



## Příkazní smlouva o zajištění bezpečnosti práce a požární ochrany

podle ustanovení § 2430 a následujících občanského zákoníku ČR v platném znění

**Bc. Petr Pospíšil**, soukromý podnikatel

Sídlo: A. Seligera 317, 503 03 Smiřice

IČ: 02980592

DIČ: CZ7512093050

Bankovní spojení:

č. účtu: [REDACTED]

(dále jen „příkazník“)

a

**Univerzita Karlova, Lékařská fakulta v Hradci Králové**

Sídlo: Šimkova 870, 500 03 Hradec Králové

IČ: 00216208

DIČ: CZ00216208

Bankovní spojení: [REDACTED]

č. účtu: [REDACTED]

Zastoupená: prof. MUDr. Jiřím Mandákem, Ph.D. - děkanem

(dále jen „příkazce“),

(dále také jen „smluvní strana“, „smluvní strany“), uzavřeli podle ustanovení § 2430 a následujících občanského zákoníku ČR v platném znění tuto smlouvu příkazní:

### I. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Příkazník se zavazuje obstarat tyto záležitosti příkazce

- výkon osoby odborně způsobilé v prevenci rizik dle § 9 zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů

(dále jen „služby BOZP“),

- výkon osoby odborně způsobilé v požární ochraně dle § 11 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů

(dále jen „služby PO“),

(společně též „služby“), které se příkazník zavazuje vykonávat pro příkazce v rozsahu zajištění jeho zákonných povinností zaměstnavatele na úseku BOZP a PO a výslovně prohlašuje, že na sebe obstarání uvedených záležitostí bere a převede na příkazce užitky z prováděného příkazu.

2. Příkazce se zavazuje výsledky obstarání záležitostí a užitky z prováděného příkazu převzít a poskytnout příkazníkovi za obstarání uvedených záležitostí sjednanou odměnu.

## II. MÍSTO PLNĚNÍ

1. Místem plnění pro výkon služeb BOZP a PO dle této smlouvy jsou budovy a pracoviště příkazce v Hradci Králové na adresách:

- Šimkova 870 - budova teoretických ústavů
- Dlouhá 95 - budova Na Hradě
- Sokolská 581 - Výukové centrum v areálu Fakultní nemocnice Hradec Králové
- Zborovská 2089 - Výukové a výzkumné centrum

2. Příkazník se zavazuje vykonávat služby v místech plnění a z domu (svého sídla), vždy podle charakteru dané činnosti. Výkon administrativních činností vykonávaných služeb příkazníkem z domu, se má za výkon v místě plnění. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi pracovní místo na pracovišti Šimkova 870. Na osobní přítomnosti příkazníka na pracovišti příkazce se smluvní strany dohodnou podle potřeb příkazce. Pro předání výsledků obstarání záležitostí a užitků z prováděného příkazu je místem plnění pracoviště příkazce na adrese Šimkova 870, 500 03 Hradec Králové.

## III. POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník prohlašuje, je na základě platného podnikatelského oprávnění ŽL čj. MMHK/086847/2014, právně a odborně způsobilý k provádění služeb dle této smlouvy a zavazuje se je vykonávat s odbornou péčí, ve sjednaném rozsahu a kvalitě.

2. Příkazník je povinen po dobu trvání této smlouvy udržovat v platnosti veškeré kvalifikační a právní doklady prokazující jeho způsobilost pro provádění služeb dle této smlouvy. V případě obnovení platnosti nebo vydání nových takovýchto dokladů, je příkazník povinen bez zbytečného odkladu předložit příkazci kopii příslušného dokladu (osvědčení).

3. Příkazník prohlašuje, že bude služby poskytovat s ohledem na vlastní bezpečnost, v souladu s platnými normami a předpisy BOZP a PO a v rozsahu přílohy č. 1 této smlouvy, která je její nedílnou součástí.

4. Příkazník v rámci sjednané paušální odměny zejména

metodicky provede zabezpečení oblastí BOZP a PO u příkazce, provede a bude pravidelně aktualizovat dokumentaci BOZP a PO včetně identifikace rizik a stanovení opatření k jejich minimalizaci a odstraňování rizik u jejich zdrojů,

bude provádět kontrolní a poradenskou činnost v rozsahu požadovaném platnými právními předpisy BOZP, PO a hygieny práce, zejména ohledně evidence, hlášení a šetření příčin pracovních úrazů,

bude zajišťovat úkony při odškodňování pracovních úrazů (podílet se na šetření pracovních úrazů a vedení dokumentace o pracovních úrazech) a komunikaci s pojišťovnou,

bude provádět odbornou činnost spojenou se zaváděním a realizací prvků v systému řízení bezpečnosti a ochrany života a zdraví,

bude provádět odbornou činnost spojenou se zaváděním a realizací prvků v systému řízení hygieny práce, tzn. v oblasti ochrany a podpory pracovního zdraví při zavádění a realizaci zdravých pracovních

podmínek, při vyhledávání zdravotních rizik, hodnocení zdravotních rizik a při řešení návrhů na odstraňování pracovních zdravotních a hygienických rizik,

bude průběžně sledovat stav zařazování prací do kategorií v závislosti na míře výskytu faktorů, kterou mohou ovlivnit zdraví zaměstnanců, v aktualizaci kategorizace prací, sledování stavu provádění zdravotních prohlídek a jejich lhůt,

bude provádět školení BOZP a PO zaměstnanců, vedoucích zaměstnanců a spolupracovat na stanoveném systému školení BOZP a PO zaměstnanců,

bude spolupracovat při jednání s inspektorátem práce, hygienickou stanicí nebo orgánem státního požárního dozoru a osobně se zúčastní kontrol, projedná závěry kontrol s těmito orgány a zpracuje návrhy na odstranění případně zjištěných závad,

bude podávat povinná a potřebná hlášení, zprávy, informace a podání v oblasti BOZP a PO příslušným orgánům státní správy a pojišťovnám,

bude uplatňovat požadavky na materiálně technické vybavení pro BOZP a PO,

bude organizovat a provádět odbornou přípravu preventivních požárních hlídek,

bude spolupracovat při začlenění činností se zvýšeným požárním nebezpečím dle zákona o PO,

bude spolupracovat při posouzení nových technologií, technických zařízení a stavebních úprav z hlediska BOZP a PO,

bude sledovat legislativní požadavky a změny v předpisech BOZP a PO, bude o nich neprodleně informovat příkazce a bude se podílet na zpracování a aktualizaci vnitřních předpisů příkazce v oblasti BOZP a PO,

bude provádět pravidelné prohlídky pracovišť příkazce v termínech stanovených platnými právními předpisy BOZP, PO a předpisy o hygieně práce, z nichž vyhotoví písemný záznam obsahující zjištěné závady a doporučení a návrhy na jejich odstranění,

bude plnit dílčí pokyny příkazce udělené v souvislosti s výkonem služeb dle této smlouvy.

5. Příkazník bude mimo činností vykonávaných v rámci sjednané paušální odměny podle čl. III. odst. 4., vykonávat pro příkazce další dohodnuté (mimořádné) činnosti v oblasti BOZP a PO, podle potřeb a požadavků příkazce, za sjednanou odměnu mimo sjednanou paušální odměnu.

6. Příkazník je povinen bez prodlení písemně upozornit odpovědnou osobu příkazce na zjištěné závady v oblasti BOZP a PO a podat návrhy na jejich odstranění. Pokud nebudou zjištěny žádné závady či nedostatky, je příkazník rovněž povinen o těchto skutečnostech příkazce písemně informovat.

7. Odpovědnou osobou příkazce pro oblast BOZP a PO je [REDAKCE]  
Lékařské fakulty v Hradci Králové.

#### **IV. POVINNOSTI PŘÍKAZCE**

1. Příkazce se zavazuje předávat příkazníkovi včas a v dostatečném rozsahu veškeré informace, podklady a doklady potřebné pro provádění služeb BOZP a PO,

zajistit provádění potřebných a dohodnutých opatření v oblasti BOZP a PO svými vedoucími zaměstnanci a vytvořit jim pro to podmínky,



činností podle čl. III. odst. 5. činí částku 500,- Kč/1 hod. Odměna zahrnuje i veškeré náklady potřebné a související s prováděním činností v rozsahu této smlouvy, včetně úhrady za cestovní výlohy, nedohodnou-li se smluvní strany pro konkrétní případ jinak. Příkazník není plátcem DPH.

2. Platba odměny bude prováděna na základě faktur vystavených příkazníkem na vyúčtování odměny vždy po uplynutí každého kalendářního měsíce, zaslaných elektronicky na adresu [REDAKCE] se 14denní lhůtou splatnosti. Faktura bude obsahovat náležitosti daňového dokladu stanovené platnými právními předpisy.

3. V případě, že faktura bude obsahovat nesprávné nebo neúplné údaje, je příkazce oprávněn fakturu vrátit příkazníkovi do data její splatnosti. Příkazník podle charakteru nedostatků fakturu opraví nebo vystaví fakturu novou. Lhůta splatnosti běží ode dne doručení opravené nebo nové faktury příkazci.

4. Odměna se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání vyúčtované částky z bankovního účtu příkazce ve prospěch příkazníka.

5. Nebude-li odměna zaplacená ve lhůtě splatnosti, může příkazník uplatnit na příkazci smluvní pokutu ve výši 0,5% z dlužné částky za každý započatý den prodlení se zaplacením.

## VII. MLČENLIVOST

Veškeré informace a údaje, které se příkazník dozví při plnění této smlouvy a nejsou veřejně dostupné, jsou důvěrné, podléhají mlčenlivosti i po ukončení této smlouvy a nesmějí být použity k jiným účelům než k plnění předmětu této smlouvy. Tyto informace a údaje smí být sděleny třetím osobám pouze s předchozím písemným souhlasem příkazce, mimo povinná a potřebná hlášení, zprávy, informace a podání příslušným orgánům státní správy, pojišťovnám a v úředním styku v nezbytném rozsahu za účelem plnění povinnosti příkazce z této smlouvy.

## VIII. DOBA TRVÁNÍ, PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY

1. Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou do 31.12.2023.

2. Tato smlouva je platná dnem podpisu poslední smluvní strany a nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv podle zákona o registru smluv. Činnost dle této smlouvy bude prováděna od data její účinnosti.

## IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Doplnění a změny této smlouvy lze provádět pouze písemnou formou po dohodě smluvních stran.

2. Komunikace mezi smluvními stranami týkající se činností podle smlouvy, fakturace, oznámení změny doručovací a fakturační adresy apod., může probíhat elektronickou formou.

3. Tato smlouva se řídí českým právem, a to zejména příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a zákoníku práce. Veškeré spory vzniklé při plnění z této smlouvy budou řešeny přednostně smírem. Nepodaří-li se spor vyřešit smírnou cestou, bude předán k rozhodnutí příslušnému českému soudu.

4. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních v jazyce českém, z nichž po jednom vyhotovení si ponechá každá smluvní strana.

Přílohy: č. 1 Minimální frekvence výkonu služeb BOZP a PO

V Hradci Králové dne ..... 2023.

16 01 2023

P

Příkazce:

## Minimální frekvence výkonu služeb BOZP a PO

### Oblast BOZP:

- kontrola dokumentace BOZP 1x ročně
- aktualizace dokumentace BOZP dle potřeby
- poskytovat pomoc při vytipování rizik možného ohrožení zdraví průběžně
- pomoc při vyšetřování pracovních úrazů dle požadavku
- provádění školení vedoucích zaměstnanců o BOZP 1x za 3 roky
- provádění ročních prověrek BOZP se zpracováním zprávy 1x ročně
- zpracování příkazů děkana k zajištění oblasti BOZP dle potřeby
- pomoc při zpracování pokynů, postupů a příkazů k zajištění oblasti BOZP dle požadavku
- podávání pravidelných informací vedení LF o nové legislativě BOZP průběžně
- zpracování pomocných a podkladových materiálů BOZP dle potřeby
- poskytování odborné metodické pomoci na úseku BOZP dle požadavku
- účast při kontrolách státních orgánů týkající se oblasti BOZP dle požadavku

### Oblast PO:

- kontrola, doplňování a aktualizace dokumentu PO 1x ročně
- provádění požárních preventivních prohlídek pracovišť se zvýšeným požárním nebezpečím včetně zápisu 2x ročně
- bez zvýšeného požárního nebezpečí včetně zápisu 1x ročně
- provádění odborné přípravy členů požární preventivní hlídky 1x ročně
- provádění školení zaměstnanců zajišťujících PO po pracovní době (zajištění školení v době pracovního klidu – 2 skupiny) 1x ročně
- provádění školení vedoucích zaměstnanců o PO včetně zpracování testů 1x za 3 roky
- kontrola dokumentace PO 1x ročně
- aktualizace dokumentace PO při každé změně legislativy týkající se PO průběžně dle potřeby
- stanovování podmínek požární bezpečnosti dle požadavku
- podávání pravidelných informací vedení LF o nové legislativě PO průběžně
- poskytování odborné metodické pomoci na úseku PO dle požadavku
- účast při kontrolách státních orgánů týkající se oblasti PO dle požadavku
- účast na cvičném požárním poplachu dle požadavku