

Příkazní smlouva č. 01/2024

dle ust. § 2430 a násl. zákona č.89/2012 Sb., občanský zákoník

Níže uvedeného dne, měsíce a roku smluvní strany

1. Domov Čujkovova, Ostrava-Zábřeh, příspěvková organizace

Zastoupen ředitelkou Ing. Bc. Magdou Mertovou

Se sídlem: Čujkovova 1717/25, Ostrava-Zábřeh

IČ: 70631875

(dále jen příkazce)

a

2. Ing. Dana Osičková

Sídlo: Meziuliční 594/2, 703 00 Ostrava – Vítkovice

IČ: 65491351

(dále jen příkazník)

uzavírají na základě vzájemného konsenzu tuto
příkazní smlouvu:

I.

Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje obstarat jménem příkazce na jeho účet a za úplatu následující záležitosti:
 - 1.1. zastupovat příkazce ve věcech bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP) při jednání s orgány státního odborného dozoru,
 - 1.2. ve věcech BOZP zajišťovat tyto úkony:
 - 1.1.1. roční prověrka dodržování zákonných ustanovení, bezpečnostních předpisů a norem na pracovištích za účasti vedoucího pracoviště, zpracování zprávy,
 - 1.1.2. vedení předepsané dokumentace, změny v dokumentaci a poradenská činnost,
 - 1.1.3. informace o změnách v legislativě, jejich zpracování do dokumentace,
 - 1.1.4. vyšetřování zdrojů a příčin pracovních úrazů, zpracování záznamů o pracovních úrazech podléhajících oznámení příslušným orgánům,
 - 1.1.5. spolupráce při zajištění náhrady škody a nemajetkové újmy u pracovních úrazů a nemocí z povolání,
 - 1.1.6. provádění školení a ověřování znalostí zaměstnanců na základě požadavku ředitelky,
 - 1.1.7. provádění školení a ověřování znalostí vedoucích zaměstnanců,
 - 1.1.8. účast při provádění kontroly státním dozorem nad BOZP.
 - 1.2. zastupovat příkazce ve věcech požární ochrany (dále jen PO) při jednání s orgány státního odborného dozoru,
 - 1.3. ve věcech PO zajišťovat tyto úkony:
 - 1.3.1. roční kontrola dodržování právních předpisů a norem, zpracování zprávy,
 - 1.3.2. roční kontrola dokumentace PO,
 - 1.3.3. vedení předepsané dokumentace, změny v dokumentaci a poradenská činnost,

- 1.3.4. odborné řízení zaměstnanců pověřených plněním úkolů na tomto úseku (preventivní požární hlídky),
 - 1.3.5. informace o změnách v legislativě, jejich zpracování do dokumentace,
 - 1.3.6. podávání hlášení o případném vzniku požáru a podílení se na jeho vyšetřování,
 - 1.3.7. provádění školení a ověřování znalostí zaměstnanců na základě požadavku ředitelky,
 - 1.3.8. provádění školení a ověřování znalostí vedoucích zaměstnanců,
 - 1.3.9. účast při provádění kontroly státním dozorem nad PO.
2. Případné další činnosti, které bude příkazce požadovat nad rámec této smlouvy, se příkazník zavazuje provést po odsouhlasení jejich rozsahu, termínů plnění a odměny.

II.

Odměna a platební podmínky

1. Příkazce se zavazuje za práce a činnosti uvedené v této smlouvě zaplatit příkazníkovi odměnu, která činí 10.000,- Kč (desettisíckorunčeských) za měsíc. Odměna zahrnuje veškeré náklady příkazníka spojené s realizací předmětu smlouvy dle čl. I. odst. 1. této smlouvy.
2. Odměna bude hrazena měsíčně na základě faktury. Datum splatnosti činí 15 dnů od doručení faktury příkazci.

III.

Povinnosti příkazníka

Příkazník je povinen:

- řídit se pokyny příkazce a postupovat s odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce,
- oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění této smlouvy, a mohou mít vliv na změnu pokynu příkazce,
- v případě, že pokyny nebo zájmy příkazce budou v rozporu s touto smlouvou a zákonem, je příkazník povinen příkazce na tuto skutečnost upozornit,
- příkazník je povinen předat příkazci věci, které za něho převzal při plnění této smlouvy,
- podat příkazci na jeho žádost zprávy o plnění příkazu.

IV.

Povinnosti příkazce

Příkazce je povinen:

- předat příkazníkovi veškeré podklady a dokumenty, které jsou nutné k provádění sjednané činnosti,
- poskytovat příkazníkovi plnou součinnost při plnění předmětu smlouvy.

V.

Ukončení smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu **neurčitou** a může být ukončena:
 - a) dohodou smluvních stran,
 - b) výpovědí smlouvy některou ze smluvních stran,

2. Vypoví-li příkazník příkaz před obstaráním záležitosti, kterou byl zvláště pověřen, nebo s jejímž obstaráním začal podle všeobecného pověření, nahradí škodu z toho vzešlou podle obecných ustanovení.
3. Ve všech případech zániku příkazu je příkazník povinen zařídit ještě vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli.

VI.

Ustanovení závěrečná

1. Změny smlouvy se sjednávají jako dodatek ke smlouvě s číselným označením podle pořadového čísla příslušné změny smlouvy.
2. Příkazník i příkazce mohou smlouvu písemně vypovědět bez udání důvodu v tříměsíční výpovědní době, která začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
3. Smluvní strany se dohodly, že se tato smlouva a smluvní vztahy z ní vyplývající řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění.
4. Příkazník je oprávněn převést svoje práva a povinnosti z této smlouvy vyplývající na jinou odborně způsobilou osobu pouze s písemným souhlasem příkazce.
5. Příkazce je oprávněn převést svoje práva a povinnosti z této smlouvy vyplývající na jinou osobu pouze s písemným souhlasem příkazníka.
6. Všechny případné spory, které by mezi příkazce a příkazníkem vznikly, se smluvní strany zavazují řešit dohodou. Pokud se strany nedohodnou, souhlasí s tím, že pro řešení sporů z této smlouvy bude věcně a místně příslušný soud.
7. Smlouva se vyhotovuje ve 2 originálech, každá ze smluvních stran obdrží po jednom výtisku.
8. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu poslední smluvní strany.
9. Smluvní strany prohlašují, že smlouva byla sepsána podle jejich pravé, vážné a svobodné vůle, nebyla uzavřena v tísní za jednostranně nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Ostravě dne: 22.1.2024

Za příkazce:

Za příkazníka:

.....
Ing., Bc. Magda Mertová
Domov Čujkovova

.....
Ing. Dana Osičková