

# SMLOUVA




o poskytnutí služeb na úseku bezpečnosti ochrany zdraví při práci a požární ochrany uzavřená mezi smluvními stranami:

## Dodavatel:

1, Jméno a příjmení: <b>Ing. Ivo Štěpánek</b>		IČO: 488 66 253
Sídlo: Revoluční ul. 1013/24e, 691 45 Podivín		
	ID: gyqae5e	 <a href="mailto:ivo.stepanek@kpfasc.cz">ivo.stepanek@kpfasc.cz</a>
	Ing. Ivo Štěpánek +420 603 265 496 kancelář: +420 603 265 496	
Číslo účtu: 6229276379/800 		
<b>Čísla osvědčení odborných způsobilostí:</b> Osoba odborně způsobilá k zajišťování úkolů v prevenci rizik č: ZEKA/909/2022 Ing. Ivo Štěpánek Osoba odborně způsobilá v PO č: Z-64/96 Ing. Ivo Štěpánek OZO v PO		

a

## Odběratel:

Obchodní firma: <b>Městská knihovna Břeclav, příspěvková organizace</b>			
Sídlo: Národních hrdinů 16/9, 690 02 Břeclav 2			
IČO: 00089605			
Statutární orgán:	<b>Mgr. Jaroslav Čech – ředitel MěK Břeclav</b>		
Místo plnění:	<b>Hlavní budova MK Břeclav, Národních hrdinů 16/9</b> -pobočka Poštorná, třída 1.máje 39 -pobočka CH.N.Ves, Lednická 80 -pobočka Stará Břeclav, Generála Šimka 53 Útvar regionálních služeb, 17.listopadu 1a, Břeclav		
Styčná osoba:	paní Ilona Toncarová		+420 724 853 953
Kontakt:		+420 515 518 021	<a href="http://www.knihovnabreclav.cz">www.knihovnabreclav.cz</a>
 e-mail	<a href="mailto:sekretariat@knihovnabreclav.cz">sekretariat@knihovnabreclav.cz</a>		

I.

Dodavatel se na základě této smlouvy zavazuje pro odběratele dodavatelským způsobem provádět činnost v rozsahu odpovídajícím výkonu funkce technika bezpečnosti práce, osoby odborně způsobilé dle § 9 z.č.309/2006 Sb., a výkon osoby odborně způsobilé, technika PO podle § 11 z. č.133/1985 Sb., ve znění pozdějších předpisů viz. Čísla osvědčení v záhlaví.

Odběratel se zavazuje za poskytnutou činnost zaplatit úhradu ve výši a způsobem dále ve smlouvě uvedeném.

II.

Dodavatel se zavazuje provádět pro odběratele činnost v tomto rozsahu:

### **1, Bezpečnost práce**

- 1.Účastnit se na vypracování předpisů v oblasti BOZP vypracování a aktualizace tematických plánů školení BOZP pro zaměstnance a vedoucí zaměstnance související se školením, vypracovat analýzu posouzení rizik, předkládat aktualizované předpisy a legislativu související s BOZP.
2. provádět školení pro vedoucí zaměstnance a podřízené zaměstnance v souladu s aktualizovanými předpisy BOZP a vystavovat prezenční listiny **§ 106 odst.4 písm.a) ZP, z.č. 262/2006 Sb., zaměstnanci 1 x 2 roky, vedoucí zaměstnanci 1 x 3 roky.**

3. Je poradní orgán společnosti, osobou odborně způsobilou v prevenci rizik dle **§ 9 z.č.309/2006 Sb.**, sleduje plnění úkolů v BOZP a metodicky řídí vedoucí zaměstnance, kteří plní své povinnosti na úseku BOZP dle **ZP, zák.č.262/2006 Sb.**
4. Po odborné stránce organizovat a kontrolovat plnění povinností vyplývajících z předpisů o BOZP, provádět a řídit prevenci bezpečnosti práce na pracovišti a provádět externí činnost technika BOZP, osoby odborně způsobilé certifikované pro prevenci rizik vyhledávání rizik formou zápisu 1 x za Q., o zjištěných závadách informovat vedení společnosti formou elektronické pošty, čímž je vytvořen souhrn roční prověrky BOZP dle z.č.262/06 Sb.,
5. Účastnit se šetření, projednávání a vyhodnocování a evidence pracovních úrazů **dle nař. vlády č.322/2025 Sb., § 105 ZP, z.č. 262/2006 Sb.**
8. Sledovat a kontrolovat dodržování harmonogramu revizí vyhrazených technických zařízení, kterými je pověřen zaměstnanec organizace, provádět kontrolu četnosti školení odborných profesí ve společnosti, kterými je pověřen zaměstnanec společnosti.
9. Podílet se s odběratelem na zpracování seznamu osobních ochranných pracovních pomůcek (OOPP) dle vl.nař. **č.390/2021Sb., § 104 ZP, z.č. 262/2006 Sb.**
10. Účastnit se kontrol ze strany OIP pro JMK a ZK u odběratele.
11. Podílet se na zavádění systému certifikaci OHSAS 45001 a jeho další aktualizaci v případě potřeby na vyžádání.

## **2, Požární ochrana**

1. Spolupracovat při vytváření **dokumentace**, požární řád, pož.popl.směrnice, řád ohlašovny požárů, dle **§ 27** vyhl.MV č.246/2001 Sb. o požární prevenci, provádět výkon osoby odborně způsobilé, technika PO podle § 11 z. č.133/85 Sb. (přiloženy kopie osvědčení MV ČR).
2. Organizovat a kontrolovat plnění povinností vyplývajících z předpisů o požární ochraně, metodicky řídit komplexní preventivní činnost v oblasti PO, provést zatřídění pracoviště do **kategorií** z hlediska požárního nebezpečí dle **§ 4** z.č.133/85 Sb. a vyhl.MV č.246/2001 Sb.
3. Organizovat a provádět **školení** pro vedoucí zaměstnance v souladu s předpisy PO dle **§ 23** odst.3. 1 x 3 roky, a školení zaměstnanců podřízených 1 x 2 roky dle § 23 odst.2. dle vyhl.MV č.246/2001 Sb. o požární prevenci.
4. Po odborné stránce metodicky řídit činnost zaměstnanců pověřených plněním úkolů na úseku PO.
5. Provádět **odbornou přípravu** zaměstnanců zařazených do požárních preventivních hlídek na pracovištích se zvýšeným požárním nebezpečím dle **§ 24** vyhl.MV č.246/2001 Sb., popřípadě preventivistů PO dle **§ 25** vyhl.MV č.246/2001 Sb. o požární prevenci 1 x ročně.
6. Zpracovat novou dokumentaci PO, pokud nebyla zpracována a aktualizovat stávající, a mimo požárně bezpečnostní řešení (realizovat na objednávku) a DZP (OK)
7. Vypracovat **směrnici organizace** PO dle **§ 30** vyhl.MV č.246/2001 Sb. o požární prevenci.
8. Provádět preventivní požární kontroly objektů, včetně provádění zápisů dle **§ 12 odst.7**, a do **požární knihy § 37** vyhl.MV č.246/2001 Sb. o požární prevenci a stanovení odpovědnosti za odstranění zjištěných závad, nedostatků a drobné závady odstraňovat na místě.
9. Kontrolovat provádění revizí ve stanovených termínech - ručních a pojízdných hasicích přístrojů a vnitřních hydrantů dle **§ 3** vyhl.MV č.246/2001 Sb. o požární prevenci.
10. Vypracovat směrnici pro svařování, pálení a řezání dle vyhl.MV č.**87/2000** Sb.
11. Účastnit se šetření, projednávání a vyhodnocování vzniklých požárů, zabezpečit styk s orgány státního požárního dozoru kraje.

### III.

1. Odběratel se na rozsah činnosti poskytované dodavatelem zavazuje zaplatit 8.000,-**Kč/ kvartálně** bez DPH. Platby budou prováděny za Q. (kvartálně)
2. Dodavatel po skončení kalendářního měsíce vystaví fakturu za poskytovanou službu na úseku bezpečnosti práce a tuto doručí odběrateli.
3. Splatnost faktury činí 14 dnů ode dne doručení. V případě prodlení odběratele s úhradou faktury, sjednává se úrok ve výši 0,05 % za každý den prodlení, podle § 369 odst.1 z.č.513/1991 Sb. obchodního zákoníku.

## IV.

Odběratel se zavazuje:

- umožnit vstup dodavatelům na základě pověření, do všech objektů a prostor v nichž odběratel provozuje podnikatelskou činnost za účelem splnění povinností dle čl.II.této smlouvy
- umožnit dodavateli fotodokumentaci zjištěných závad a nedostatků pro eliminaci rizik, přičemž fotografie musí být zaměřena na konkrétní závadu, a ne technologické zařízení.
- přijímat návrhy, opatření, závady, informace, zápisy z kontrol od dodavatele formou elektronické pošty
- poskytnout alespoň dvě elektronické adresy pro získávání informací od dodavatele
- včas informovat dodavatele o chystaných změnách nebo vzniklých organizačních, technických změnách, na které se vztahuje bezpečnost ochrany zdraví při práci u odběratele
- realizovat navržená opatření dodavateli, které směřují k dodržení předpisů o požární ochraně dle z.č.133/1985 Sb., ve znění pozdějších předpisů a vyhl. MV č.246/2001 Sb., o požární prevenci, bezpečnosti ochrany zdraví při práci dle zákoníku práce a jiných souvisejících platných právních předpisů, norem v PO a BOZP.
- předložit požárně bezpečnostní řešení a kolaudační rozhodnutí na provozovanou činnost
- stanovit kontaktní osobu, která bude spolu s externím technikem BPPO vytvářet a realizovat dle skutečnosti průvodní dokumentace, dále zpracovávat dokumentaci místních provozních bezpečnostních předpisů dle NV č.378/2001 Sb. a pracovních postupů.
- souladu s § 13 vyhl. MV č. 246/01 Sb. o PO nejméně jednou za 3 měsíce (za Q.) provádět preventivní požární kontrolu a kontrolu BOZP prevenci rizik dle ZP, včetně písemných zápisů z těchto kontrol o zjištěných skutečnostech.

Dodavatelé se zavazují:

- zajistit činností uvedené v čl. II této smlouvy
- odbornými radami a pokyny pomáhat při odstraňování zjištěných závad a nedostatků
- nakládat s informacemi od odběratele jako s důvěrnými, které nesmí být sděleny třetí osobě
- základní dokumentace čl.II této smlouvy bude zpracována a předána odběrateli do tří měsíců od data účinnosti smlouvy.

## V.

- 1.Smlouva o poskytnutí služeb nabývá platnosti a účinnosti po podpisu oběma smluvními stranami a uzavírá se na dobu neurčitou s platností **od 1.7.2026**
- 2.Tato smlouva může být každou ze smluvních stran vypovězena bez uvedení důvodu s tím, že výpovědní lhůta činí 2 měsíce a běží od začátku dalšího kalendářního měsíce po doručení písemné výpovědi. Smlouvu lze ukončit po vzájemné dohodě smluvních stran ke dni, na němž se dohodnou.

## VI.

- 1.Smlouvu lze měnit formou písemných dodatků oboustranně odsouhlasených.
- 2.Účastníci této smlouvy po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že tato smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své podpisy.
- 3.Tato smlouva je provedena ve dvou vyhotoveních, z nichž obdrží každá smluvní strana jedno pare.

V Břeclavi dne: 16.3.2026

V Břeclavi dne: 26.3.2026

Ing. Ivo Štěpánek  
ZEKA/909/PREV/2022  
č. v katalogu: Z-64/96

Mgr.  
Jaroslav  
Čech

Digitálně podepsal  
Mgr. Jaroslav Čech  
Datum: 2026.03.26  
12:22:24 +01'00'

.....  
Dodavatel razítko a podpis.....  
Odběratel razítko a podpis