

## SMLOUVA

o poradenství v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce  
uzavřena podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

### Smluvní strany

**Jan Vařeka**

- *technicko – organizační činnost v oblasti požární ochrany*
- *poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci*

kancelář: Mírová 510, 59231 Nové Město na Moravě

korespondenční adresa: Mírová 510, 59231 Nové Město na Moravě

IČ: 03065481

bankovní spojení: 2500600343/2010

e-mail: JanVareka@seznam.cz

hot-line: 732641596

(dále jen obstaratel nebo poradce)

&

název organizace: Novoměstské sociální služby - Nové Město na Moravě

se sídlem: Žďárská 68, 592 31 Nové Město na Moravě

IČ: 48899097

zastoupena: ředitel Ing. Mgr. Hana Janů

(dále jen objednatel nebo klient)

### uzavírají smlouvu o poradenství v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce

#### Článek 1

##### **Předmět smlouvy**

Poradce se touto smlouvou zavazuje, že klientovi uvedenému výše, bude poskytovat odborné informace v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce. Tato oblast je rámcově vymezena zákonem 262/2006 Sb., 309/2006 Sb., zákonem 133/1985 Sb. v platném znění a vyhlášky 246/2001 Sb. Tyto činnosti zahrnují:

- Dohled nad řádným vykonáváním předepsaných lékařských prohlídek a vyšetření
- Provádění veškerých vstupních i opakovaných školení a přezkušování zaměstnanců v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce
- Provádění veškerých předepsaných kontrol a prověrek na pracovištích, nebo jejich zabezpečení u příslušných odborníků
- Vedení veškeré předepsané evidence a dokumentace v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce

- Vyšetřování pracovních úrazů a související činnosti
- Provádění pravidelných auditů – minimálně 1 krát za čtvrtletí
- Poskytování součinnosti při jednání s orgány státní správy
- Kontrola dodržování a kontrolování harmonogramu všech revizí
- Školení pracovníků a vedoucích pracovníků
- Školení řidičů referentů
- Roční prověrka BOZP a PO
- Kategorizace pracovišť
- Pravidelné zpracovávání analýzy rizik
- Informace o nových předpisech v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce, tvorba vnitřních předpisů a jejich aktualizace

Poradce se zavazuje, že klientovi na jeho žádost poskytne verbální či písemnou radu a/nebo poskytne pomoc v konkrétních záležitostech a/nebo zpracuje písemná stanoviska k problémům oblasti, ve které poskytuje poradenské a konzultační služby.

## Článek 2

### **Povinnosti poradce**

Poradce je povinen postupovat s náležitou odbornou péčí v souladu s platným právním řádem, chránit práva a oprávněné zájmy klienta, jednat čestně a svědomitě. K plnění předmětu smlouvy je poradce povinen důsledně využívat všechny zákonné prostředky a uplatňovat vše, co podle svého přesvědčení a pokynů klienta pokládá pro klienta za prospěšné. Je přitom vázán pouze zákony a dalšími obecně závaznými právními předpisy a v jejich mezích také pokyny klienta.

Poradce metodicky vede pověřené pracovníky klienta, podává informace o změnách v legislativě, připravuje základní verzi vnitřních pokynů v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce a zpracovává další materiály související s předmětem této smlouvy. Na výzvu klienta je povinen se poradce dostavit a provést např. kontrolu, zajistit zpracování potřebných dokumentů apod.

Poradce je povinen oznámit klientovi všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu smlouvy, jež mohou mít vliv na klienta. Zjistí-li poradce, že pokyny klienta jsou nevhodné či neúčelné pro plnění předmětu smlouvy, je povinen na to klienta upozornit. Nedílnou součástí práce poradce je i případná účast při kontrolách ze strany oblastního inspektorátu práce apod.

Jednotlivé úkony může poradce činit i prostřednictvím svých pracovníků (např. revizní technici, odborní poradci apod.) Po ukončení smlouvy je poradce povinen bez zbytečného odkladu vydat klientovi veškeré podklady, které mu klient předal. Poradce je oprávněn pořizovat si z podkladů předaných mu klientem kopie pouze pro dokumentaci své činnosti.

## Článek 3

#### **Povinnosti klienta**

Klient je povinen poskytovat odbornému poradci veškerou nezbytnou součinnost potřebnou pro řádný výkon jeho činnosti, zejména předat mu veškeré podklady, informace nezbytné pro činnost podle čl. 1.

Klient je povinen určit v organizaci osobu, která bude pověřena spoluprací a rovněž bude předávat a přebírat podklady. Dále klient uvede v této smlouvě elektronickou adresu, která bude sloužit k zasílání informací, dokumentů apod. V případě změny elektronické adresy je klient povinen na tuto změnu upozornit. Současně klient souhlasí se zasíláním informací týkajících se předmětu smlouvy, eventuálně jiných obchodních sdělení, které jsou využitelné klientem.

Klient je povinen udělit poradci včas písemnou plnou moc, která je nezbytná pro splnění závazku poradce. Klient je povinen zaplatit poradci odměnu za jeho činnost ve výši a způsobem sjednaným touto smlouvou. Veškeré materiály nepředané osobně budou zaslány elektronickou poštou na adresu: JanVareka@post.cz, nebo korespondenčně na adresu: Jan Vařeka, Mírová 510, 59231 Nové Město na Moravě.

#### **Článek 4**

##### **Trvání smlouvy**

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Klient i poradce je oprávněn smlouvu kdykoliv, a to bez udání důvodu, vypovědět. Výpověď smluvního vztahu má výpovědní lhůtu stanovenou tak, že výpověď je účinná uplynutím pololetí, ve kterém byla podána, přičemž musí být podána nejpozději 30 dnů před koncem pololetí. Tato smlouva vstupuje v platnost k **15.1. 2018**

#### **Článek 5**

##### **Odměna poradce**

Odměna poradce se stanovuje za konzultační a poradenské služby dle této smlouvy, ta činí 17908,- Kč včetně DPH s účinností od 15.1. 2018. Odměna je fakturována poradcem předem jednou ročně. Současně se sjednává jednorázová částka 6800,- Kč za zavedení počáteční dokumentace, která bude průběžně zpracovávána tak, aby byla kompletně dokončena k 15.1. 2018. Částka za zpracování dokumentace bude splatná dle data na základě vystaveného fakturačního (daňového) dokladu. Výpovědi smlouvy nebo odstoupením od smlouvy není dotčen nárok poradce na odpovídající část odměny za již provedenou činnost pro klienta a náhradu výdajů podle této smlouvy.

#### **Článek 6**

##### **Odpovědnost za škodu**

Poradce odpovídá klientovi za škodu na věcech převzatých od klienta nebo od třetích osob pro klienta, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení veškeré odborné péče. Poradce prohlašuje, že je pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou výkonem poradenství, a to v rozsahu, v jakém lze rozumně předpokládat, že by jej mohla taková odpovědnost postihnout.

#### **Článek 7**

##### **Povinnost mlčenlivosti**

Poradce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se při plnění této smlouvy dozvěděl. Povinnost mlčenlivosti může poradce zprostit jen klient svým písemným prohlášením. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení účinnosti této smlouvy. Povinnost mlčenlivosti se vztahuje ve stejném rozsahu i na pracovníky poradce.

#### **Článek 8**

##### **Další ujednání**

Poradce se bude zabývat všemi záležitostmi, které mu klient svěří ke zpracování (dále jen „zakázky“) a které přímo nesouvisí s předmětem smlouvy. Tím není dotčeno právo poradce z důvodu stanovených zákonem nebo touto smlouvou jednotlivou zakázku odmítnout, pokud se nevztahují přímo k předmětu této smlouvy.

Zakázky zadává klient odbornému poradci písemně (telefonicky, e-mailem). Poradce může přijmout i zakázku zadanou ústně, klient je však povinen na vyžádání poradce zadání zakázky písemně potvrdit. Totéž platí o rušení již zadaných zakázek.

Zrušil-li klient již zadanou mimořádnou zakázku, je povinen uhradit poradci odměnu za práci, která již byla vykonána. Dále se klient zavazuje nahradit odbornému poradci veškeré výdaje, které plněním zakázky vznikly.

#### Článek 9

##### Inflační doložka

Smluvní strany se dohodly, že výše odměny bude valorizována úředně vyhlášenou mírou inflace, zveřejněnou Českým statistickým úřadem vždy, kdy míra inflace od podpisu smlouvy dosáhne výše 10% v předchozím kalendářním roce. Výši odměny sdělí poradce klientovi písemným číslovaným dokladem této smlouvy.

##### Závěrečná ustanovení

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom stejnopisu. Změny a doplňky této smlouvy mohou být provedeny pouze písemnou formou. Právní vztahy touto smlouvou neupravené nebo ze smlouvy nevyplývající se řídí příslušnými právními předpisy, zejména obchodním zákoníkem. Smluvní strany si smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí, souhlasí s ním a na důkaz svého souhlasu připojují své podpisy.

V Nové Město na Moravě dne 15.1.2018

**NOVOMĚSTSKÉ  
SOCIÁLNÍ SLUŽBY**  
Žďárská 68, 592 31 Nové Město na Moravě  
IČO: 488 99 097

klient



V Nové Město na Moravě dne 15.1.2018



**JAN VAŘEKA**  
služby v rámci BOZP a PO  
Luční 1321, 592 31 Nové Město n.Mor.  
poradce 655481 janvareka@post.cz  
Tel. +420 732 641 596

Přílohy

- Osvědčení PO a BOZP
- Doklady o odborné způsobilosti poradce a oprávnění výkonu činnosti dle zvláštního zákona