

PŘÍLOHA ČÍSLO 1
K PŘÍKAZNÍ SMLOUVĚ O ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU RECEPCE
„SPECIFIKACE K ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU RECEPCE“
E. Č.: 001/18001

I.
Smluvní strany

název: LEFOX, s.r.o.

se sídlem: Lidická 1817/33, Bruntál 792 01

IČ: 24314846

DIČ: CZ24314846

Zastoupená:

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 54851

bankovní spojení: '

číslo účtu:

jako příkazník na straně druhé (dále jen jako „příkazník“)

název: Domov pro seniory Krnov, příspěvková organizace

se sídlem: Rooseveltova 2141/51, Krnov, PSČ 794 01

IČ: 00846325

DIČ: CZ 00846325

Zastoupená:

bankovní spojení: !

číslo účtu:

jako příkazce na straně jedné (dále jen jako „příkazce“)

II.
Předmět přílohy č. 1

1. Čl. III. Specifikace místa výkonu práce
2. Čl. IV. Specifikace pracovní náplně zaměstnanců příkazníka
3. Čl. V. Spotřební materiál, technické zařízení, ruční vybavení a služební stejnokroj
4. Čl. VI. Rozsah doby provádění sjednaných prací
5. Čl. VII. Závěrečná ujednání

III.
Specifikace místa výkonu práce

1. Místem plnění je objekt (budova), na adrese:

Rooseveltova 2141/51, Krnov, PSČ 794 01

IV.**Specifikace pracovní náplně zaměstnanců příkazníka**

1. Hlavní povinností příkazníka je zajišťování chodu a provozu recepce. Snížit rizika požárů, úniku plynů, vody a jiných obdobných havárií. Provádět okamžitá hlášení na příslušná místa při zjištění havárií. Vedení příslušných evidencí.
2. Obecná pracovní náplň:
 - a) **Provádění kontrolních pochůzek:** v pravidelných předem schválených intervalech provádí službu konající pracovníci recepce kontrolní pochůzky, při kterých se zaměřují na kontrolu uzamčenosti dveří a oken a zjišťují, zda v objektu (budově) nedochází k úniku vody, plynu, nehoří, apod.
 - b) **Vyřizování administrativních úkonů:** přebírání a vydávání pošty, přepojování a evidence telefonních hovorů, přebírání a předávání vzkazů, ohlašování a evidence návštěv, apod.
 - c) **Přijímání hostů a informační činnost:** službu konající pracovník recepce přijímá hosty příkazce a ohlašuje je pověřeným osobám, vede jejich evidenci a podává předem schválené informace o provozu a zaměstnancích příkazce.
3. Podrobný rozsah pracovních činností a pracovních náplní jednotlivých zaměstnanců na pracovním úseku (provoz recepce) bude dále řešen ve směrnici číslo 001/BS/18001.

V.**Spotřební materiál, technické zařízení, ruční vybavení a služební stejnokroj**

1. **Spotřební materiál:** potřebný pro výkon sjednané práce zajišťuje a dodává příkazník. Jedná se evidenční knihy a kancelářské vybavení (tužky, propisky, sešity, apod.) potřebné k provádění dohodnutých prací podle příkazní smlouvy E. Č.: 001/18001 (podrobný popis kancelářského vybavení a jeho množství bude popsáno ve směrnici 001/BS/18001).
2. **Technické zařízení:** příkazník k provádění sjednaných prací (zajištění provozu recepce), podle příkazní smlouvy E. Č.: 001/18001, zajistí 1 ks svítidla (podrobný popis technického zařízení bude uveden ve směrnici 001/BS/18001).
3. **Ruční vybavení:** příkazník k provádění sjednaných prací (zajištění provozu recepce), podle příkazní smlouvy E. Č.: 001/18001, zajistí 1 ks obranný sprej, (podrobný popis technického zařízení bude uveden ve směrnici 001/BS/18001)
4. **Služební stejnokroj:** příkazník vybaví službu vykonávající zaměstnance (pracovníky recepce – recepční) služebním stejnokrojem. Podrobný popis užívaného služebního stejnokroje (vnitřní předpis č. 10 ustrojovací řád) bude uveden ve směrnici 001/BS/18001.

VI.**Rozsah doby provádění sjednaných prací**

1. Sjednaná práce recepčních zajišťujících provoz recepce budou prováděny ve všedních dnech, ve dnech pracovního volna a státem uznaných svátcích

Dny:

pondělí
úterý
středa
čtvrtek
pátek
sobota
neděle

Rozmezí pracovní doby:

mezi 06:00 až 20:00 hodinou
mezi 06:00 až 20:00 hodinou
mezi 06:00 až 20:00 hodinou
mezi 06:00 až 20:00 hodinou
mezi 06:00 až 20:00 hodinou
mezi 06:00 až 20:00 hodinou
mezi 06:00 až 20:00 hodinou

2. Průměrný měsíční počet odpracovaných hodin zaměstnanci příkazníka je stanoven na maximálně 305 hod.

**VII.
Závěrečná ujednání**

1. Příloha číslo 1 k Příkazní smlouvě o zajištění provozu recepce E. Č.: 001/18001, je sepsaná ve dvou vyhotoveních, přičemž každá je originál. Zástupci obou smluvních partnerů obdrží po jednom vyhotovení.
2. Tato příloha číslo 1 k Příkazní smlouvě o zajištění provozu recepce E. Č.: 001/18001, nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
3. Smluvní strany prohlašují, že si tuto přílohu číslo 1 k Příkazní smlouvě o zajištění provozu recepce E. Č.: 001/18001 před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném jednání, podle jejich vážné a svobodné vůle, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

V Krnově, dne 20.11.2017
Za příkazce:

V Krnově, dne 20.11.2017
Za příkazníka:

Domov pro seniory Krnov
příspěvková organizace

10

003