

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Uzavřena mezi:

1) Mateřská škola Poděbrady, Studentská 169, okres Nymburk  
Zastoupena Mgr. Kateřinou Vackovou  
Studentská 169, 290 01 Poděbrady  
IČO: 75030381  
jako příkazce

2) Bedřich Harazín  
Choťánky 168  
290 01 Poděbrady  
IČO: 62992252  
DIČ: 055 - 6702201473  
jako příkazník

uzavřeli dnešního dne podle § 724 a násl. občanského zákoníku tuto smlouvu:

## **Čl.1 Předmět smlouvy**

1.1. Příkazce má v užívání nemovitosti

- a) MŠ čp. 169/II ve Studentské ulici,
- b) MŠ a ŠJ čp. 137/II v Palachově ulici,
- c) MŠ a ŠJ čp. 309/III v Proftově ulici,
- d) MŠ a SJ čp. 1131/III v Žižkově ulici
- e) MŠ č.p.1130 Nám. T.G. Masaryka
- f) MŠ a ŠJ čp. 1113/III v ulici Karla Čapka,
- g) MŠ a ŠJ č.p.155/VI (Polabec) ve Vřesové ulici,
- h) MŠ a ŠJ čp. 61/VII (Velké Zboží) v Poděbradské ulici
- i) MŠ č.p. 1104 v Labské ulici
- j) MŠ č.p. 45 v ulici Na Valech

Všechny tyto objekty jsou na území města Poděbrady.

1.2. Příkazník se touto smlouvou zavazuje pro příkazce obstarávat činnosti na úseku BP a PO v rozsahu stanoveném pod bodem 1.3. této smlouvy.

Veškerou činnost spojenou zajištěním BP a PO zajistí příkazník osobně nebo jiných osob smluvně zajištěných.

1.3. Příkazník bude provádět tyto činnosti:

## **Bezpečnost práce:**

- a) vykonávat metodickou a preventivní činnost související se zajišťováním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ve smyslu ZP

- b) provádět kontrolní činnost v oblastech souvisejících s BP, navrhopat opatření k odstranění zjištěných závad, vyžadovat jejich odstranění od příslušných pracovníků přes příkazce
- c) zpracovat metodické pokyny a směrnice související s BP
- d) posuzovat a ve spolupráci s příslušnými pracovníky příkazce zpracovávat předpisy BP na pracovištích, kontrolovat namátkově uplatňování těchto předpisů a jejich dodržování
- e) podílet se na školení zaměstnanců včetně vedoucích zaměstnanců a zajišťovat potřebná speciální školení ve spolupráci s příkazcem
- f) vést agendu předpisů norem a zásad bezpečnosti práce technických zařízení a pracovních podmínek
- g) zpracovávat evidenci a přehledy rizikových pracovišť, pracovišť s výskytem pracovních úrazů a nemocí z povolání
- h) navrhopat technická, organizační a výchovná opatření ke zlepšení stavu BP na výše zmíněných pracovištích
- i) vést evidenci pracovních úrazů a při vzniku pracovních úrazů a nemocí z povolání v součinnosti s příkazcem vypracovat podklady k jejich odškodnění
- j) vést potřebnou dokumentaci, účastnit se šetření pracovních úrazů, zajistit jejich dokumentaci a projednání před správními orgány
- k) kontrolovat lhůtník prováděných revizí technických zařízení a zda jsou prokazatelně odstraněny všechny závady
- l) prověřovat, zda pracovníci určeni k výkonu odborných prací, u nichž se požaduje zvláštní kvalifikace, mají platné osvědčení

### **Požární ochrana:**

- a) vykonávat metodickou a preventivní činnost související se zajišťováním požární ochrany při práci ve smyslu zákona ČNR č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů.
- b) provádět kontrolní činnost v oblastech souvisejících s PO, navrhopat opatření k odstranění zjištěných závad, o zjištěných závadách informovat zástupce pro styk s příkazcem nebo přímo příkazce
- c) zpracovávat metodické pokyny a směrnice související s PO
- d) podílet se na zabezpečování školení zaměstnanců a školení vedoucích pracovníků
- e) vést agendu předpisů, norem a zásad požární ochrany

- f) navrhovat technická, organizační a výchovná opatření ke zlepšení stavu PO na pracovišti
- g) být přítomen při šetření vyšetřujících orgánů vznik požáru a vyhodnocovat s příkazcem závěry vyšetřujících orgánů
- h) sledovat termíny kontrol a revizí hasební techniky
- i) zajišťovat provozuschopnost a údržbu věcných prostředků požární ochrany

## **Čl. 2 Práva a povinnosti příkazníka**

2.1. Příkazník je povinen při plnění předmětu smlouvy jednat podle svých schopností a znalostí a podle pokynů příkazcových pokud nebudou v rozporu s platnými právními předpisy.

2.2. Vyúčtování provedených prací je příkazník povinen zpracovat a předložit příkazci vždy do 20. dne následujícího měsíce (např. revize elektroinstalací, elektrospotřebičů, hromosvodů atd.)

## **Čl.3. Povinnosti příkazce**

3.1. Příkazce je povinen průběžně předávat příkazníkovi podklady potřebné pro plnění předmětu této smlouvy.

Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi měsíční odměnu za obstarávání činností na úseku BP a PO ve výši 5.000,- Kč plus DPH. Odměna bude splatná na základě faktury vystavené příkazníkem. Výši sjednané měsíční odměny nemůže příkazce jednostranně snížit.

3.2. Příkazce je povinen uhradit příkazníkovi vyfakturované náklady uhrazené jiným osobám za provedení činností pro příkazce, které byly smluvně zajištěny po dohodě z příkazcem. (revize elektroinstalací, hromosvodů, elektrospotřebičů)

3.3. Mimo měsíční odměny náleží příkazníkovi také nárok na úhradu vyfakturovaných potřebných nákladů vynaložených ( částky za nákup a rozmístění nových PHP, namontovaných náhradních dílů při opravách věcných prostředků požární ochrany na místě, provedení tlakových zkoušek PHP, nákup tiskopisů pro příkazníka v oblasti BOZP a PO, bezpečnostních a požárních tabulek ) pokud nebude řešeno dohodou o zakoupení tohoto materiálu příkazcem.

## **Čl.4 Ukončení smluvního vztahu**

4.1. Smluvní vztah lze ukončit kdykoli písemnou dohodou smluvních stran .

4.2. Smluvní vztah lze dále ukončit jednostranně písemnou výpovědí s šestiměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet prvního dne následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé straně.

Příkazce i příkazník mohou smlouvu vypovědět v případě, že druhá strana i po upozornění opakovaně poruší nebo nesplní smluvní povinnosti. V takovém případě se sjednává jednoměsíční výpovědní lhůta, která počíná běžet prvního dne následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé straně.

### **Čl.5 Doplnující ustanovení**

5.1. Veškerá problematika v oblasti činností BP a PO bude projednávána se statutárním zástupcem příkazce nebo jím pověřeným pracovníkem.

5.2. Tato příkazní smlouva slouží jako plná moc pro příkazníka k provádění činností za podmínek uvedených v této smlouvě.

5.3. Veškeré originály zpracovaných písemnosti, protokolů o revizích budou předány příkazci. Příkazník si pro vlastní činnost ponechá kopie.

5.4. Příkazce se zavazuje zachovávat mlčenlivost a chránit získaná data před zneužitím včetně citlivých osobních údajů dětí a zaměstnanců mateřské školy. Chránit získané informace o zdravotním stavu dětí a zaměstnanců a údajů školského zařízení, se kterými příkazník přišel do styku v souvislosti výkonem práce v rámci příkazní smlouvy ve vztahu k mateřské škole.

### **Čl.6 Závěrečné ustanovení**

6.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

6.2. Změny a doplňky této smlouvy mohou být prováděny dohodou obou smluvních stran výlučně písemnou formou.

6.3. Vztahy výslovně touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku ostatních platných právních předpisů.

6.4. Smlouva nabývá účinnosti dnem: ..... 1.5.2018 .....

V Poděbradech dne ..... 30.4.2018 .....

.....  
podpis a razítko příkazce

.....  
podpis a razítko příkazníka