mandátní smlouva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Mandant** | | **: Městská bytová správa spol. s r.o.** |
|  | sídlo  zastoupení  IČ  DIČ  bankovní spojení | : Rodinova 691/4, 695 01 Hodonín  : Ing. Jana Bimková, jednatelka  : 634 89 953  : CZ699001303 |

a

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. Mandatář** | | **:** **Ing. Vlastimil Trnečka** |
|  | místo podnikání  IČ  DIČ  bankovní spojení | : U Cihelny 4086/5, 695 03 Hodonín  : 723 41 874  : CZ5712061201  : 175119126/0300 ČSOB Hodonín |

uzavírají

podle ustanovení § 566 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodníku zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, tuto mandátní smlouvu (dále také „smlouva“).

**I.**

**Povinnosti mandatáře**

Zajišťovat pro mandanta plnění následujících povinností:

**1.1** Plnění povinností na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek BOZP), ve znění pozdějších předpisů, a dále dotčených právních předpisů, zejména.

1.1.a) Navrhovat komplexní metodiku BOZP ve společnosti, včetně hygieny práce a technických zařízení.

1.1.b) Provádět hodnocení rizik při pracovních činnostech.

1.1.c) Zpracovávat a evidovat předepsanou dokumentaci BOZP a udržovat ji v souladu se skutečným stavem. Zahrnuje rovněž zpracování interních směrnic a pokynů k zabezpečení BOZP.

1.1.d) Stanovit z hlediska BOZP požadavky na odbornou kvalifikaci osob pověřených obsluhou, kontrolou, údržbou a opravami technických a technologických zařízení, pokud není stanoveno zvláštním předpisem. Za tím účelem navrhovat, je-li potřebné, zajištění odborných kurzů zaměstnanců ve stanovených lhůtách na náklady mandanta.

1.1.e) Zajistit provádění pravidelného školení všech zaměstnanců v oblasti BOZP, včetně školení nových zaměstnanců.

1.1.f) Zajistit vedení evidence o pracovních úrazech, šetření příčin a okolností vzniku pracovního úrazu, včetně návrhu na na  přijetí organizačních nebo technických opatření k zamezení opakování pracovního úrazu, přípravu podkladů pro jejich odškodňování.

1.1.g) Připravit a zabezpečit za spoluúčasti mandanta ve lhůtě nejméně jednou za rok provedení veřejné prověrky BOZP a zpracovávat zprávy o výsledcích těchto prověrek.

1.1.h) Pravidelně kontrolovat úroveň péče o BOZP, včetně kontrol stavu technických zařízení k zajištění bezpečnosti a bezporuchovosti provozu, včetně návrhů na odstranění zjištěných nedostatků a závad.

1.1.i) Spolupracovat se všemi státními orgány ve vztahu k BOZP, zejména pak s orgány státního odborného dozoru (SOD). Účastnit se kontroly vykonávané orgánem SOD v oblasti BOZP, navrhovat nápravná opatření k odstranění závad zjištěných při kontrolách a projednávat výsledky a závěry provedených kontrol orgánem SOD s mandantem.

1.1.j) Kontrolovat dodržování stanovené metodiky BOZP a plnění nápravných opatření z vnitřních a vnějších kontrol.

1.1.k) Kontrolovat a zajišťovat dodržování plánu školení vybraných profesí a plánu preventivní lékařské péče.

1.1.l) Kontrolovat dodržování termínů revizí vyhrazených technických zařízení. Sledovat termíny těchto činností tak, aby nedocházelo k termínovým skluzům. Pro objekty ve vlastnictví Města Hodonín a ve správě mandanta vést agendu zajišťování revizí, včetně objednávání dodavatelského provedení revizí a odstraňování zjištěných závad na náklady mandanta. V této souvislosti předá mandant mandatáři seznam objektů ve vlastnictví Města Hodonín a ve správě mandanta, včetně aktuálních revizních zpráv obsahujících záznam o odstranění zjištěných závad.

1.1.m) Poskytovat mandantu formou „hotline“ na tel. čísle xxx poradenské a konzultační služby v oboru BOZP.

**1.2** Zajišťovat pro mandanta plnění povinností na úseku ochrany zaměstnanců před nemocemi z povolání podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, a dotčených právních předpisů zejména:

1.2.a) Navrhovat a u příslušného orgánu veřejného zdraví odsouhlasit kategorizaci prací na základě průběžného hodnocení relevantních rizikových faktorů.

1.3 Zajišťovat pro mandanta plnění povinností na úseku požární ochrany (PO) podle zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, a dále dotčených právních předpisů, zejména:

1.3.a) Provádět hodnocení a začleňování činnosti mandanta do kategorie požárního nebezpečí.

1.3.b) Zpracovávat předepsanou dokumentaci PO a udržovat ji v souladu se skutečným stavem. Zahrnuje rovněž zpracování interních směrnic a pokynů k zabezpečení PO.

1.3.c) Stanovit z hlediska PO požadavky na odbornou kvalifikaci osob pověřených obsluhou, kontrolou, údržbou a opravami technických a technologických zařízení, pokud není stanoveno zvláštním předpisem. Za tím účelem navrhovat, je-li potřebné, zajištění odborných kurzů zaměstnanců na náklady mandanta.

1.3.d) Stanovit preventivní opatření potřebná k ochraně života a zdraví osob a majetku. Za tím účelem obstarávat požárně technické charakteristiky vyráběných, používaných, zpracovávaných nebo skladovaných látek a materiálů.

1.3.e) Určovat potřebné množství a druhy požární techniky, věcných prostředků PO a požárně bezpečnostní zařízení. Za tím účelem navrhovat, je-li potřebné, provedení jejich kontrol a revizí ve stanovených lhůtách na náklady mandanta. Pro objekty ve vlastnictví Města Hodonín a ve správě mandanta vést agendu zajišťování kontrol a revizí věcných prostředků PO (přenosné hasicí přístroje) a požárně bezpečnostních zařízení (hadicové systémy pro první zásah), včetně objednávání dodavatelského provedení kontrol a revizí a odstraňování zjištěných závad na náklady mandanta. V této souvislosti předá mandant mandatáři seznam objektů ve vlastnictví Města Hodonín a ve správě mandanta, včetně aktuálních revizních zpráv obsahujících záznam o odstranění zjištěných závad.

1.3.f) Zajistit provádění pravidelného školení zaměstnanců v oblasti PO, včetně školení nových zaměstnanců, a provádět odbornou přípravu preventistů PO nebo členů preventivní požární hlídky, je-li ustaveno.

1.3.g) Pravidelně kontrolovat dodržování podmínek požární bezpečnosti provozovaných činností a kontrolu, zda začlenění provozovaných činností odpovídá skutečnému stavu, včetně návrhů na odstranění zjištěných nedostatků a závad.

1.3.h) Účastnit se kontroly vykonávané orgánem státního požárního dozoru (SPD) a zastupovat při kontrole mandanta. Výsledky a závěry provedených kontrol orgánem SPD projednat s mandantem.

1.3.i) Poskytovat mandantu formou „hotline“ na tel. čísle xxx poradenské a konzultační služby v oboru PO.

1.3.j) Provádět preventivní kontroly PO v objektech a na pracovištích mandanta v návaznosti na začlenění činnosti do kategorie požárního nebezpečí, a to nejpozději ve lhůtách stanovených právním předpisem nebo dokumentací o začlenění, stanoví-li tato dokumentace lhůty kratší. Záznam o kontrole bude mj. obsahovat soupis instalovaných věcných prostředků PO a požárně bezpečnostních zařízení. V této souvislosti předá mandant mandatáři seznam objektů ve vlastnictví Města Hodonín a ve správě mandanta.

1.3.k) Vyjadřovat se k projektové dokumentaci a nakupovanému strojnímu zařízení.

1.3.l) Spolupracovat s vedením společnosti a orgánem SPD při šetření požárů vzniklých ve společnosti a v objektech ve vlastnictví Města Hodonín a ve správě mandanta.

**II.**

**Způsob zajištění povinností mandatáře**

2.1 Činnost specifikovanou v čl. I bodu 1.3 zajišťuje mandatář osobně, jako osoba odborně způsobilá k zajišťování úkolů v prevenci rizik v oblasti BOZP, číslo osvědčení ROVS/126/PRE/2010, pro technicko organizační činnost v oboru PO, číslo osvědčení Š-OZO-66/2001.

**III.**

**Další povinnosti mandatáře**

3.1 Předmětnou činnost zajišťovat, nebude-li dohodnuto jinak, na vlastní náklady.

3.2 Předmětnou činnost provádět s odbornou péčí v souladu se zájmy mandanta a podle požadavků dotčených právních předpisů a pokynů mandanta.

3.3 Zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, které při plnění povinností podle této smlouvy zjistí, a to do doby, než se stanou obecně známými.

3.4 Mandatář odpovídá za škody způsobené mandantovi v souvislosti s plněním činností specifikovaných v  čl. I. této smlouvy, a to v důsledku svých chybných rozhodnutí, opatření, opomenutí apod.

**IV.**

**Povinnosti mandanta**

4.1 Mandant se zavazuje v souvislosti s činností specifikovanou v čl. I této smlouvy umožnit mandatáři volný přístup do všech objektů mandanta včetně poskytnutí potřebných podkladů a informací, o něž bude požádán. Dále mandant písemně určí osobu – zaměstnance oprávněného jednat za mandanta v rámci plnění této smlouvy.

4.2 Mandant se zavazuje platit mandatáři za předmětnou činnost měsíční úplatu (odměnu) ve výši 8000,- Kč (slovy osmtisíc korun) bez DPH, tj. 9680,- Kč včetně DPH, z toho 1680,- Kč DPH, a to na základě faktury – daňového dokladu vystaveného mandatářem. Splatnost faktury je 30 dní ode dne vystavení faktury, přičemž fakturu lze vystavit nejdříve k 15. kalendářnímu dni měsíce, ve kterém probíhá plnění dle této smlouvy. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu. Faktura se považuje za zaplacenou odepsáním částky z účtu mandanta.

4.3 Mandant se zavazuje neposkytovat zpracované doklady mandatářem třetím osobám s výjimkou osob, které mají postavení státních kontrolních orgánů a osob, kterým to vyplývá z právních předpisů.

**V.**

**Ostatní ujednání**

5.1 Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou a je vyhotovena ve dvou stejnopisech – jeden pro každou smluvní stranu a nabývá účinnosti dnem 1. září 2013.

5.2 Smlouva je vypověditelná písemně bez udání důvodů ve lhůtě dvou měsíců od prvního dne měsíce následujícího po obdržení písemné výpovědi. Smlouvu lze písemně vypovědět pro opakované porušení povinností smluvní stranou, bylo-li na toto porušení písemně upozorněno, a to ve lhůtě 30 dní po obdržení písemné výpovědi.

5.3 Povinnosti mandatáře uvedené v čl. III této smlouvy se vztahují i na jeho zástupce. Tato smlouva blíže neupravuje vzájemný vztah mandatáře a jeho zástupce včetně odměňování zástupce mandatáře mandatářem za předmětnou činnost.

5.4 Smluvní strany s obsahem smlouvy souhlasí, což stvrzují vlastnoručními podpisy.

V Hodoníně dne 1. 9. 2013

Mandant: Mandatář:

**Způsob fakturace měsíční odměny**

dohodnuté v mandátní smlouvě, uzavřené mezi mandantem Městskou bytovou správou, spol. s r.o. a mandatářem Ing. Vlastimilem Trnečkou dne 1.9.2013.

1. Smluvní strany se dohodly, že část sjednané odměny ve výši 2.000,- Kč bude měsíčně fakturována na fakturační adresu.

**Město Hodonín, zast. Městskou bytovou správou, spol. s r.o.**

**Rodinova 691/4, 695 01 Hodonín**

**IČ: 00284891**

**DIČ: CZ 699001303**

**č.ú.: 1664700207/0100**

2. Smluvní strany se dohodly, že část sjednané odměny ve výši 6.0010,- Kč bude měsíčně fakturována na fakturační adresu.

**Městská bytová správa, spol.. s r.o.**

**Rodinova 691/4**

**695 01 Hodonín**

**IČ: 63489953**

**DIČ: CZ699001303**

**č.ú.: 3203671/0100**

**a to na jednotlivá střediska samostatnými fakturami následovně:**

* **středisko Krystal 540,- Kč**
* **středisko správy 720,- Kč**
* **středisko údržby 600,- Kč**
* **středisko TVH 4.140,- Kč**

**Celkem 6.000,- Kč**

**V Hodoníně dne 1.9.2013**

**mandant mandatář**