

# MANDÁTNA ZMLUVA

**Mandatár:** AENEAS – Zoltán Anderko

Sídlo: **Mlynská 33, 98601 Fil'akovo**

IČO: **32 62 5421**

Bankové spojenie: **Všeobecná úverová banka, číslo účtu 1009741-352/0200**

Číslo živnostenského listu: **Žo-95/01394/000**

**Mandant:** Obec Radzovce, Obecný úrad Radzovce

zastúpená: **Ing. Péter György – starosta obce**

Sídlo: **Radzovce 506, 98558 Radzovce**

IČO: **00 316 369**

DIČ: **202 111 51 07**

bankové spojenie / číslo účtu: **6803883/5200 – OTP Banka Slovensko a.s.,**

IBAN: **SK24520000000006803883**

Zapísaná v Obch. registri Okres. Súdu:

**uzatvárajú túto zmluvu**  
**v zmysle ustanovenia § 556 a nasledujúcich paragrafov Obchodného zákonníka**

## **Čl. 1 Predmet plnenia**

Účastníci sa dohodli, že predmetom tejto zmluvy je vykonávanie činnosti mandatára zameranej na požiaru prevenciu a zabezpečenie úloh bezpečnostnotechnickej služby v oblasti BOZP, v objektoch a na pracoviskách mandanta, bez ohľadu na právny vlastnícky vzťah k nim. Mandatár bude túto činnosť zabezpečovať v rozsahu vymedzenom platnými predpismi vo funkcii požiarneho technika a bezpečnostného technika.

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

- 2.1. Mandatár sa zaväzuje, že v zmysle § 9 ods. 2 zákona NR SR č. 314/ 2001 Z.z. o ochrane pred požiarom, bude pre mandanta zabezpečovať plnenie povinností **technika požiarnej ochrany**. Podrobný popis povinností technika požiarnej ochrany je v prílohe č. 1 tejto zmluvy.
- 2.2. Mandatár sa ďalej zaväzuje pre mandanta na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci : zabezpečovať **bezpečnostnotechnickú službu** prostredníctvom autorizovaného technika BOZP v zmysle § 22 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. v znení zákona NR SR č. 309/2007 Z.z. Podrobný popis povinností autorizovaného bezpečnostného technika je v prílohe č. 2 tejto zmluvy.
- 2.3. Mandatár je povinný pri svojej činnosti postupovať s požadovanou odbornou znalosťou, pracovať na profesionálnej úrovni a chrániť jemu známe záujmy mandanta na úseku ochrany pred požiarom a bezpečnosti pri práci.
- 2.4. Mandatár vyhlasuje že má oprávnenie vykonávať živnosť v uvedených oblastiach a platné osvedčenie odbornej spôsobilosti pre uvedenú činnosť.
- 2.4. Všetky údaje a informácie poskytnuté mandatárovi v súvislosti s jeho činnosťou uchováva v tajnosti a zaväzuje sa, že ich nebude rozširovať, okrem prípadov, kedy by ich využitie bolo nevyhnutné alebo užitočné za účelom plnenia predmetu tejto zmluvy.

### Čl. 3 Práva a povinnosti mandanta

- 3.1. Mandant je povinný zaplatiť mandatárovi odmenu uvedenú v čl. 4. tejto zmluvy. Mandant sa ďalej zaväzuje, uhradiť mandatárovi mimoriadne náklady nevyhnutne a účelne vynaložené pri plnení tejto zmluvy a presahujúce bežné výdavky mandátára. Mimoriadne náklady je mandant povinný uhradiť len v prípade, ak rozsah a účel mandatárovi odsúhlasil. (bezpečnostné označenia, tabuľky, laminovanie dokumentov, kopírovanie a podobne)
- 3.2. Mandant sa zaväzuje, že nebude poskytovať dokumentáciu vypracovanú mandatórom tretiemu subjektu, okrem orgánov štátneho dozoru nad bezpečnosťou práce a požiarnou ochranou.
- 3.3. Mandant sa zaväzuje oznámiť mandatárovi termín každej kontroly štátneho požiarného dozoru a orgánov inšpekcie práce najmenej 3 pracovné dni pred jej započatím, umožniť mandatárovi účasť na každej kontrole a zabezpečiť účasť mandátára pri prerokovaní zápisnice z každej kontroly.
- 3.4. V zmysle §-u 21 ods. (7) zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. o BOZP v platných zneniach a v zmysle zákona NR SR č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarmi, v platných zneniach, s uzatvorením tejto zmluvy o zabezpečenie bezpečnostnotechnickej služby a technika požiarienej ochrany, dodávateľským spôsobom nie sú dotknuté plnenia povinností a zodpovednosť zamestnávateľa za BOZP a za ochranu pred požiarmi.

### Čl. 4 Plnomocenstvo

- 4.1. Mandant vo vzťahu k tretej strane, týmto udeľuje mandatárovi písomnú plnú moc, aby podľa §-u 13 nadväznosti na § 566 Obchodného zák. č. 513/1991 Zb. konal pri zabezpečovaní činností v rozsahu Čl. II tejto zmluvy ako jeho zástupca, aby ho zastupoval pri realizácii predmetu plnenia tejto zmluvy, prípadne v konaní pred inými orgánmi, organizáciami, fyzickými alebo právnickými osobami.
- 4.2. Činnosti, v ktorých je mandant nezastupiteľný mandatórom:
  - rozhodovacia činnosť
  - zabezpečenie financovania
  - cenová kontrola
  - podpisovanie protokolov a zápisníc, vyhotovených štátnymi orgánmi
  - účasť na konečných rokovaniach a prejednávaní zápisníc, protokolov, dohôd a zmlúv

### Čl. 5 Odmena mandátára

- 5.1. V súlade so zákonom č. 18/1996 Zb. o cenách sa zmluvné strany dohodli, že odmena za služby poskytnuté mandatórom sa stanovuje **štvrtročne** (fakturačné obdobie) na **80,00 €**, slovom **osemdesiat Eur**. Mandatár nie je platiteľom DPH.
- 5.2. Mandant sa zaväzuje zaplatiť dohodnutú výšku mesačnej čiastky v platbách na základe faktúry, ktorú mandatár vyhotoví a doručí na hore uvedenú adresu mandanta do 5. dňa nasledujúceho mesiaca po príslušnom fakturačnom období .
- 5.3. Mandant sa zaväzuje, že dodrží splatnosť faktúry a uhradí ju v peňažnom ústave alebo v hotovosti najneskôr **do 14. dňa mesiaca** za predchádzajúce fakturačné obdobie

### Čl. 6 Plnenie v omeškani

Nesplnenie čl. 4 môže byť dôvodom na okamžité vypovedanie tejto zmluvy zo strany mandátára. Mandatár môže pokračovať v činnosti určenej v bode 1. a 2. článku 2, tejto zmluvy, ale nenesie zodpovednosť za nedostatky vo svojej činnosti počas doby omeškania, zistené orgánmi štátneho požiarného dozoru a inšpekcie práce.

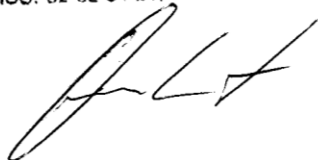
## Čl. 7 Závěrečné ustanovenia

- 7.1. Táto zmluva nadobúda účinnosť dňom obojstranného podpisu zmluvy a uzatvára sa na dobu neurčitú s trojmesačnou výpovednou lehotou, ktorá začne plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola daná písomná výpoveď z jednej alebo druhej strany písomnou formou.
- 7.2. Vzťahy medzi zmluvnými stranami, ktoré nie sú upravené touto zmluvou, sa riadia obchodným zákonníkom, prípadne ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 7.3. Zmeny a doplnky k tejto zmluve môžu byť urobené len písomným dodatkom, podpísaným oboma zmluvnými stranami.
- 7.4. Táto zmluva je vyhotovená v troch exemplároch, z ktorých dva obdrží mandant a jeden mandatár.

Mandatár :

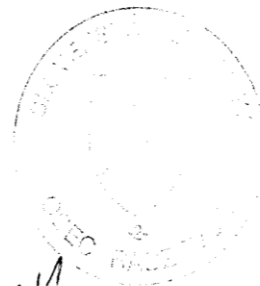
**AENBAS**  
ANDERKO ROLTÁN  
technik PO a BOZP  
Mlynská 33, 986 01 Fíľakovo  
Tel.: 047/4382992, mob. 0903/513309  
IČO: 32 62 54 21, DIČ: 1029292715

11. 02. 2014



Dátum pečiatka a podpis

Mandant :



11. 02. 2014

Dátum pečiatka a podpis



## **Úlohy a povinnosti požiarného technika.**

---

V súlade s § 9 ods. (2) zákona NR SR č. 314/2001 Z.z. v zneniach neskorších predpisov, technik požiarnej ochrany právnického subjektu vykonáva, prípadne zabezpečuje vykonávanie nasledovných úloh:

1. Organizuje a kontroluje plnenie povinností vyplývajúcich z predpisov o ochrane pred požiarmi a zabezpečuje vykonávanie preventívnych požiarnych kontrol.
2. Riadi po odbornej stránke činnosť protipožiarnej hliadky a iných pracovníkov poverených plnením úloh na úseku ochrany pred požiarmi.
3. Organizuje a vykonáva školenie a odbornú prípravu pracovníkov o ochrane pred požiarmi.
4. Posudzuje, prípadne zabezpečuje posudzovanie požiarneho nebezpečenstva v objektoch organizácie a v technologických procesoch .
5. Vypracúva a vedie dokumentáciu o ochrane pred požiarmi v minimálnom rozsahu § 24 vyhlášky NV SR 121/2002 Z.z. v platných zneniach.
6. Vypracúva správy, rozbor a informácie o stave ochrany pred požiarmi, ako aj o príčinách vzniku požiarov vo firme a navrhuje príslušné opatrenia.
7. Vykonáva preventívne protipožiarne prehliadky
8. Kontroluje funkčnosť a riadi činnosť ohlasovne požiaru v súlade s požiarne poplachovými smernicami a predpismi o ochrane pred požiarmi.
9. Zabezpečuje kontrolu hasiacich prístrojov na základe predpisov o PO a objednávky firmy. Zabezpečuje doplnenie, alebo výmenu hasiacich prístrojov. Kontroluje stav a použiteľnosť hydrantov.

## **Úlohy a povinnosti autorizovaného technika BOZP**

---

Autorizovaný bezpečnostný technik zabezpečuje plnenie úloh na úseku BOZP u právnickej osoby v súlade s ustanoveniami § 22 zákona NR SR č. 124/2006Z.z. v platných zneniach, ďalšími predpismi a príslušnými STN. Technik BOZP vykonáva, organizuje, prípadne zabezpečuje najmä nasledovné úlohy:

### **A) Výkon:**

1. odbornej poradenskej činnosti,
2. školení a overovaní vedomostí z požiadaviek BOZP,
3. vedenia dokumentácie BOZP,
4. metodické usmerňovanie zamestnancov,
5. rozborov príčin vzniku nežiadúcich udalostí a analýz zdravotného stavu zamestnancov.

### **B) Vypracovanie a aktualizácia návrhov:**

1. základnej dokumentácie pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“):
  - základných pravidiel pre BOZP (základné povinnosti zamestnávateľa a zamestnancov a i.),
  - koncepcia politiky BOZP,
  - pracovných náplní vedúcich a ostatných zamestnancov v oblasti BOZP.
2. zoznamu a systému pre poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov, pracovných odevov a pracovnej obuvi,
3. zásad a postupov v prípade výskytu nežiadúcich udalostí a to: pracovného úrazu, iného úrazu, nebezpečnej udalosti, choroby z povolania, ohrozenia chorobou z povolania:
  - evidencia, registrácia a klasifikácia pracovných úrazov,
  - vyšetrovanie zdrojov a príčin, spisovanie záznamu, ohlasovacia povinnosť
  - prijímanie následných opatrení.
4. systému výchovy a vzdelávania zamestnancov i ostatných osôb:
  - programy vzdelávania, obsahová náplň vzdelávacích akcií, záverečné overovania vedomostí (testy).
5. vnútropodnikového kontrolného systému (formy kontrol, ich zameranie),
6. harmonogramu prehliadok a skúšok technických zariadení,
7. vnútorného informačného a komunikačného systému BOZP a systému vedenia dokumentácie BOZP,
8. plánu preventívnych lekárskeho prehliadok,
9. zoznamu rizikových prác,
10. zoznamu zakázaných prác pre ženy a mladistvých.

### **C) Kontrola:**

1. stavu a úrovne riadenia a starostlivosti o BOZP vrátane dodržiavania systémových a programových dokumentov,
2. stavu pracovísk (objektov, komunikácií, strojov, technologických a pracovných postupov ai.),
3. dodržiavania bezpečnostných požiadaviek, zákazu prác pre ženy a mladistvých, vykonávania lekárskeho prehliadok, dodržiavania podmienok odbornej spôsobilosti, pridelovania a používania OOPP a i.

### **D) Ukladanie:**

1. príslušnému vedúcemu zamestnancovi vykonať nevyhnutné opatrenia na ochranu BOZP ak je bezprostredne ohrozený život a zdravie zamestnanca.

### **E) Predkladanie:**

1. informácie o stave a vývoji BOZP na pracoviskách, rozborov a analýzy,
2. návrhy na riešenie stavu BOZP (úpravu pracovísk, činností, zariadení ai.),
3. harmonogramy a návrhy na odstraňovanie nedostatkov.

### **F) Spolupráca:**

1. s vedúcimi zamestnancami organizácie (pri spracovaní dokumentov, návrhov na riešenie, kontrolách atď.)
2. zástupcami zamestnancov pre BOZP, závodnou zdravotnou službou,
3. so štátnym odborným dozorom nad bezpečnosťou práce, orgánmi na ochranu zdravia, PZS atď.