

# **Mandátna zmluva**

**uzavretá podľa ustanovení § 566 až § 576 Obchodného zákonníka**

## **Čl. I.**

### **Zmluvné strany**

#### **1.1. Mesto Hanušovce nad Topľou**

MsÚ, Mierová 333/3, 094 31 Hanušovce nad Topľou

V zastúpení: Štefan Straka, primátor mesta

IČO: 00 332 399

DIČ: 2020 641 018

Číslo účtu / IBAN: SK69 0200 0000 0000 1662 3632

(ďalej mandant)

#### **1.2. Ing. Marek HURNÝ- služby požiarnej ochrany**

Sol' 369, 094 35 Sol', okres Vranov nad Topľou

IČO: 37 353 314

IČ DPH: SK 1020 001 334

Číslo účtu / IBAN: SK69 0200 0000 0014 6370 7656

(ďalej mandatár)

## **Čl. II**

### **Predmet zmluvy**

2.1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok mandatára zabezpečovať pre mandanta činnosti:

- a) technika požiarnej ochrany v zmysle § 9 zákona NR SR č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov,
- b) bezpečnostnotechnickú službu v zmysle § 22 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov
- c) vykonávanie úloh pracovnej zdravotnej služby v súlade s § 30 ods. 5 a § 30a a nasledujúce zákona č. 355/2007 Z. z. v znení neskorších predpisov.

2.2. Podrobný rozpis prác a služieb je uvedený v prílohe č. 1.

## **Čl. III**

### **Práva a povinnosti mandanta**

3.1. Mandant sa zaväzuje poskytovať mandatárovi všetky podklady, informácie a vysvetlenia, ktoré sú potrebné na vykonávanie činnosti mandatára v zmysle čl. II tejto zmluvy. Počas trvania tejto zmluvy v prípade potreby mandant umožní mandatárovi vstup do svojich prevádzkových priestorov za účelom vykonávania činnosti na ktorú je mandatár touto zmluvou poverený.

## **Čl. IV**

### **Práva a povinnosti mandatára**

- 4.1. Mandatár sa zaväzuje vykonávať svoju činnosť s odbornou starostlivosťou a v súlade s platným slovenským právom.
- 4.2. Mandatár sa zaväzuje neposkytnúť informácie, ktoré získa pri výkone svojej činnosti tretím osobám na ich akékoľvek využitie.
- 4.3. Mandatár má za vykonanú činnosť nárok na odmenu v zmysle čl. V tejto zmluvy.

## **Čl. V** **Odmena**

- 5.1. Za vykonanú činnosť prislúcha mandatárovi odmena vo výške 165,00 Eur bez DPH mesačne, teda 198,00 € s DPH mesačne (slovom: jednostodevät'desiatosem Eur) v zmysle víťaznej predloženej ponuky do výberového konania.
- 5.2. Dohodnutú odmenu si mandatár vyúčtuje formou faktúry predloženej mandantovi. Odmena je splatná do 14 dní od dňa jej doručenia mandantovi.

## **Čl. VI** **Doba trvania zmluvy**

- 6.1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú od 13.02.2017 do 31.01.2019.
- 6.2. Túto zmluvu je možné vypovedať písomne s 1 mesačnou výpovednou lehotou. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane.
- 6.3. Zmluva môže byť ukončená aj dohodou zmluvných strán.

## **Čl. VII** **Záverečné ustanovenia**

- 7.1. V prípade zrušenia poskytovania akejkoľvek dojednanej činnosti alebo služby z dôvodu zmeny daného zákonného predpisu sa znižuje dohodnutá odmena mandatára, a to o výšku sumy prislúchajúcej zrušenej činnosti alebo služby.
- 7.2. Zmluvné strany prehlasujú, že zmluva je prejavom ich slobodnej vážnej vôle, sú oprávnení zmluvu uzavrieť a zmluvu si prečítali, jej obsahu porozumeli, na znak čoho ju vlastnoručne podpisujú.
- 7.3. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle mandanta podľa osobitného predpisu.
- 7.4. Zmluvu je možné meniť a dopĺňať len písomnými dodatkami podpísanými oboma zmluvnými stranami. Dodatky sú kontinuálne číslované arabskými číslicami a tvoria neoddeliteľnú súčasť zmluvy.
- 7.5. Táto zmluva je vyhotovená v 3 rovnopisoch, z ktorých 2 rovnopisy obdrží mandant a 1 rovnopis mandatár.

Hanušovce nad Topľou, dňa 13.02.2017

Za mandanta:



Mesto Hanušovce nad Topľou  
Štefan Straka, primátor mesta

Za mandatára:

Marek Hurný

U44 35  
IČO: 37353314 IČ L  
Tel.: 0

Ing. Marek Hurný

## **Príloha č.1 k „Mandátnej zmluve“**

**uzavretej medzi Mestom Hanušovce nad Topľou a Ing. Marekom Hurným**

### **A) Rozpis prác a služieb ochrany pred požiarmi, ktoré zabezpečuje technik PO**

1. Vypracovanie, vedenie a udržiavanie dokumentácie ochrany pred požiarmi v súlade so skutočným stavom
2. Vykonávanie preventívnych protipožiarnych prehliadok
3. Určovanie miest so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a počtu členov protipožiarnych hliadok
4. Vykonáva pravidelné školenia a overovanie vedomostí o ochrane pred požiarmi zamestnancov a osôb, ktoré sa s vedomím právnickej osoby zdržujú v jej objektoch
5. Vykonáva odbornú prípravu protipožiarnych hliadok
6. Plní opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov uložené orgánom vykonávajúcim štátny požiarly dozor v nimi určených lehotách
7. Určovanie požiadaviek na protipožiarnu bezpečnosť pri užívaní stavby a pri zmene v užívaní stavby
8. Vykonanie cvičného požiarneho poplachu v objektoch právnickej osoby, v ktorých nie sú jednoduché podmienky na evakuáciu osôb
9. Zabezpečuje poradenstvo v oblasti ochrany pred požiarmi
10. Poskytovanie potrebných dokladov, súčinnosť a pomoc pri zisťovaní príčiny vzniku požiaru
11. Zastupovanie pri kontrolách zo strany štátneho požiarneho dozoru

### **B) Rozpis prác a služieb BOZP, ktoré zabezpečuje autorizovaný bezpečnostný technik**

1. Vypracovanie predpísanej dokumentácie BOZP
2. Vedenie predpísanej dokumentácie, záznamov a evidencie súvisiacej s bezpečnosťou práce
3. Vedenie koncepcie politiky bezpečnosti práce obsahujúce zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti bezpečnosti práce a program jej realizácie obsahujúce tento postup, prostriedky a spôsob jej vykonania a pravidelne ich vyhodnocovať a podľa potreby aktualizovať
4. Vedenie pravidiel o bezpečnosti práce a navrhovať opatrenia na zaistenie BOZP
5. Zisťovanie nebezpečenstiev a ohrození, posudzovanie rizika
6. Navrhovanie opatrení na odstránenie alebo obmedzenie nebezpečenstva a ohrozenia, a tam, kde to podľa dosiahnutých vedeckých a technických poznatkov nie je možné, spracovanie písomných dokumentov a vyhodnotení týchto neodstrániteľných nebezpečenstiev a neodstrániteľných ohrození, plánovanie a vykonávanie opatrení na ich odstránenie, alebo obmedzenie
7. Vedenie hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia a na jeho základe viesť zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov
8. Plánovať a vykonávať politiku prevencie zavádzaním bezpečných zariadení, technológií, nových metód organizácie práce, skvalitňovaním pracovných podmienok s ohľadom na faktory pracovného prostredia, ale aj prostredníctvom sociálnych opatrení
9. Navrhovanie opatrení so zreteľom na všetky okolnosti týkajúce sa práce a v súlade s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti práce

10. Zisťovanie a navrhovanie opatrení, aby chemické, fyzikálne a biologické činitele a činitele ovplyvňujúce psychické zaťaženie neohrozovali bezpečnosť a zdravie zamestnancov
11. Určovanie bezpečných pracovných postupov
12. Registrácia a šetrenie pracovných úrazov
13. Kontrolovanie a vyžadovanie dodržiavania príslušných právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie BOZP, zásad bezpečnej práce, ochrany zdravia pri práci a bezpečného správania na pracovisku a bezpečných pracovných postupov
14. Kontrolovanie stavu bezpečnosti práce vrátane stavu bezpečnosti technických zariadení, zabezpečovanie v intervaloch určených osobitnými predpismi, alebo orgánmi dozoru, meranie a hodnotenie faktorov pracovného prostredia
15. Kontrolovanie a vyžadovanie používania osobných ochranných pracovných prostriedkov, ochranných zariadení a iných ochranných opatrení
16. Vykonávanie pravidelných previerok bezpečnosti práce a pracovného prostredia
17. Pravidelné školenia a overovanie vedomostí o BOZP zamestnancov
18. Zastupovanie pri kontrolách zo strany štátneho dozoru

**C) Rozpis prác a služieb pri výkone pracovno-zdravotnej služby, ktoré zabezpečuje autorizovaný bezpečnostný technik oprávnený na vykonávanie niektorých činností pracovno-zdravotnej služby**

1. Vykonáva dohľad nad pracovnými podmienkami
2. Hodnotí faktory práce a pracovného prostredia a spôsob vykonávania práce z hľadiska ich možného vplyvu na zdravie zamestnancov.
3. Zisťuje expozíciu zamestnancov faktorom práce a pracovného prostredia a ich možné kombinované účinky na zdravie.
4. Hodnotí zdravotné riziká, ktoré ohrozujú zdravie zamestnancov pri práci a podieľa sa na vypracovaní posudku o riziku pre zamestnávateľa.
5. Navrhuje zamestnávateľovi opatrenia na zníženie alebo odstránenie rizika.
6. Vypracúva návrhy na zaradenie prác do kategórií z hľadiska zdravotných rizík.
7. Podporuje prispôsobenie práce a pracovných podmienok zamestnancom z hľadiska ochrany zdravia.
8. Poskytuje primerané poradenstvo zamestnávateľovi a zamestnancov pri plánovaní a organizácii práce a odpočinku zamestnancov vrátane usporiadania pracovísk a pracovných miest a spôsobu výkonu práce z hľadiska ochrany zdravia.
9. Poskytuje primerané poradenstvo pri ochrane zdravia, hygiene, fyziológii práce, psychológii práce a ergonómii.
10. Zúčastňuje sa na vypracúvaní programu ochrany zdravia a podpory zdravia zamestnancov, na zlepšovaní pracovných podmienok a na vyhodnocovaní nových zariadení a technológií zo zdravotného hľadiska.
11. Spolupracuje pri poskytovaní informácií, vzdelávania a výchovy v oblasti ochrany zdravia, hygieny, fyziológie, psychológie práce a ergonómie.

Hanušovce nad Topľou dňa 13.02.2017

Za mandanta:



Mesto Hanušovce nad Topľou  
Štefan Straka, primátor mesta

Za mandatára:

Marek Hurný

IČO: 37350114 IČ  
Tel.: 090

Ing. Marek Hurný