

**ZMLUVA**  
**o poskytovaní služieb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci**  
**a ochrany pred požiarmi**

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka v platnom znení  
medzi týmito zmluvnými stranami (ďalej len „zmluva“):

Objednávateľ: **Základná škola, Na Pántoch 9, Bratislava**  
sídlo: Na Pántoch 9, 831 06 Bratislava  
v zastúpení: Mgr. Peter Samuel Tóth, PhD., riaditeľ školy  
IČO: 54565375  
DIČ: 2121725144

(ďalej len „objednávateľ“)

a

Dodávateľ : **4SAFE, s. r. o.**  
zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro , vložka 134632/B  
sídlo: Bukovinská 18, 831 06 Bratislava  
v zastúpení: Ing. Jankola Michal, konateľ  
IČO: 52242714  
DIČ: 2120990069

(ďalej len „dodávateľ“)

(spolu ďalej ako „zmluvné strany“)

**ČLÁNOK I**  
**PREDMET ZMLUVY**

1. Objednávateľ touto zmluvou objednáva a dodávateľ sa zaväzuje poskytovať:

1.1. **bezpečnostnotechnickú službu** v zmysle § 22 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v rozsahu podľa prílohy č. 1 zmluvy

(ďalej aj „služby BOZP“),

1.2. činnosť **technika požiarnej ochrany** v zmysle § 9 zákona NR SR č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov v rozsahu podľa prílohy č. 2 zmluvy

(ďalej aj „služby OPP“),

2. Dodávateľ vyhlasuje, že má oprávnenie vykonávať činnosti uvedené v bode 1 tohto článku zmluvy a činnosti uvedené v bode 1 bude vykonávať odborne spôsobilými osobami v pracovnom pomere, resp. subdodávateľsky.

## **ČLÁNOK II CENA A PODMIENKY**

1. Cena za služby poskytované v súlade s článkom 1 zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán a predstavuje paušálnu čiastku **30,00 €** za kalendárny mesiac za služby BOZP a služby OPP.
2. Dodávateľ v čase podpisu zmluvy nie je platiteľom DPH. V prípade ak by sa počas trvania zmluvy stal platiteľom DPH, cena uvedená v bode 1 tohto článku je cena vrátane príslušnej sadzby DPH.
3. Cena vyplýva zo súčasných cien tovarov, materiálov, pracovnej sily, správnych poplatkov a iných nákladov, ktoré dodávateľ má. Pokiaľ sa tieto náklady zmenia, dodávateľ má právo primerane cenu upraviť podľa vzájomnej dohody s objednávateľom. O tejto skutočnosti upovedomí objednávateľa písomne.
4. V prípade, ak dodávateľovi vzniknú mimoriadne náklady v súvislosti so zmenami, ktoré by vyplynuli z ďalších pokynov alebo nedostatku informácií od objednávateľa, alebo s prekážkami, chybami a následnou prácou navyše, prípadne inými okolnosťami, za ktoré nie je zodpovedný, bude cena upravená po vzájomnej dohode s odberateľom.
5. Všetky zmeny vo vzájomne dohodnutej výške ceny plnenia podľa odseku 1 tohto článku tejto zmluvy môžu byť upravené po vzájomnej dohode zmluvných strán jedine formou písomných dodatkov odsúhlasených obidvoma zmluvnými stranami.
6. Faktúra je splatná do 30 dní od jej vystavenia. V prípade, že faktúra nebude obsahovať všetky potrebné náležitosti podľa platných právnych predpisov Slovenskej republiky, má objednávateľ právo vrátiť faktúru bez úhrady dodávateľovi a zároveň nie je v omeškaní s platbou. Dodávateľ je potom povinný vystaviť novú faktúru s novou lehotou splatnosti. Za deň splnenia peňažného záväzku sa považuje deň odpísania dlžnej sumy z účtu objednávateľa v prospech účtu dodávateľa. Prípadné dobropisy a t'archopisy sú splatné 14 dní od ich doručenia druhej zmluvnej strane, pričom za deň splatnosti sa považuje deň odpísania dlžnej sumy z účtu objednávateľa v prospech účtu dodávateľa.
7. Platby sa vykonávajú bezhotovostne, bankovým prevodom na účet dodávateľa.
8. Fakturácia za služby vykonané v zmysle tejto zmluvy bude uskutočňovaná štvrťročne, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.

## **ČLÁNOK III. OSOBITNÉ USTANOVENIA**

1. Dodávateľ sa zaväzuje zaobchádzať dôverne so všetkými informáciami o objednávateľovi a to aj vtedy, ak sú tieto informácie už všeobecne známe.
2. Dodávateľ spracuje a bude viesť predpísanú dokumentáciu vyplývajúcu z výkonu činnosti podľa prílohy č.1 a prílohy č.2 tejto zmluvy a legislatívnych požiadaviek.
3. Objednávateľ sa zaväzuje oboznámiť dodávateľa so svojimi priestormi, činnosťou a umožní mu výkon prác podľa predmetu zmluvy.
4. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť dodávateľovi zoznam objektov, pracovísk a zamestnancov; zároveň sa zaväzuje oznamovať bezodkladne dodávateľovi aktuálne zmeny.
5. Dodávateľ je oprávnený pri výkone činností podľa predmetu tejto zmluvy vstupovať do objektov, priestorov, zariadení a na pracoviská, ktoré užíva objednávateľ v sprievode jeho zamestnanca, vykonávať potrebné zisťovania a úkony, nazerať do príslušnej dokumentácie a materiálov, požadovať potrebné údaje a vysvetlenia a potrebnú súčinnosť od vedúcich, ale i od ostatných zamestnancov objednávateľa.

6. Dodávateľ nezodpovedá za neodstránené nedostatky, ktorých odstránenie patrí do výlučnej kompetencie objednávateľa, pokiaľ bol objednávateľ dodávateľom preukázateľne na ne upozornený.

7. Dodávateľ dodá objednávateľovi kópie všetkých platných oprávnení /osvedčení na výkon činností podľa predmetu zmluvy a zaväzuje sa oznamovať objednávateľovi údaje týkajúce sa skončenia platnosti oprávnení / osvedčení resp. vydania nových oprávnení / osvedčení, zmeny kontaktných údajov.

8. Dodávateľ ručí za kvalitu vykonanej práce podľa článku 1 tejto zmluvy a v prípade ak orgány štátnej správy zistia preukázateľné nedostatky v činnosti podľa článku 1 tejto zmluvy, dodávateľ je povinný tieto okamžite odstrániť.

9. Zriadením bezpečnostnotechnickej služby alebo plnením ich úloh dodávateľským spôsobom nie sú dotknuté povinnosti objednávateľa v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ani jeho zodpovednosť za zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci podľa zákona č. 124/2006 Z.z. v znení neskorších predpisov.

10. Plnením úloh technika požiarnej ochrany dodávateľským spôsobom nie sú dotknuté povinnosti odberateľa v oblasti ochrany pred požiarmi, ani jeho zodpovednosť za plnenie povinností podľa zákona č.314/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov.

11. Zmluvné strany sa dohodli, na nasledovných kontaktných osobách pre výkon činnosti podľa zmluvy:

Za objednávateľa: Mgr. Peter Samuel Tóth, PhD.

Za dodávateľa : Ing. Michal Jankola

12. Zmluvné strany sú si povinné prípadnú zmenu kontaktnej osoby uvedú v predchádzajúcom odseku písomne bezodkladne oznámiť.

#### **ČLÁNOK IV. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Zmluva je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom každá zo zmluvných strán obdrží jedno vyhotovenie podpísanej zmluvy.

2. Nedeliteľnou súčasťou zmluvy sú:

Príloha č.1 – Pracovné postupy a organizačné zabezpečenie vykonávania odborných činností - bezpečnostnotechnická služba (BTS)

Príloha č.2 – Zabezpečovanie plnenia úloh na úseku ochrany pred požiarmi

Príloha č.3 - Zoznam objektov objednávateľa

3. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami oboch Zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, v nadväznosti na § 5a ods. 1 a 6 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

4. Táto zmluva môže byť pozmenená a doplnená zmluvnými stranami po odsúhlasení oboch strán formou písomného dodatku k zmluve.

5. V ostatných otázkach neupravených touto zmluvou platia ustanovenia Obchodného zákonníka a ostatné právne predpisy platné v SR.

6. Táto zmluva je uzatvorená na dobu neurčitú. Každá zo zmluvných strán môže vypovedať zmluvu bez udania dôvodu. Mesačná výpovedná lehota začína plynúť od 1. dňa kalendárneho mesiaca, nasledujúceho po doručení výpovede druhej strane.

7. Zmluvu je možné ukončiť okamžite písomnou dohodou zmluvných strán.

8. Obidve zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali a porozumeli jej, súhlasia s jej obsahom na dôkaz čoho ju podpísali.

V Bratislave dňa:

V Bratislave dňa:

Za objednávateľa:

Za dodávateľa:

.....  
Mgr. Peter Samuel Tóth, PhD.  
riaditeľ  
ZŠ Na Pántoch 9, Bratislava

.....  
Ing. Michal Jankola  
konateľ  
3J s.r.o.

---

## **Pracovné postupy a organizačné zabezpečenie vykonávania odborných činností - bezpečnostnotechnická služba (BTS)**

Predmetom výkonu BTS bude poskytovanie informácií zamestnancom a zamestnávateľovi o rizikách a nebezpečenstvách, ktoré sa môžu vyskytovať pri vykonávaní práce, používaní materiálov a pracovných postupoch. Cieľom je modifikovať pracovné prostredie a pracovné postupy tak, aby sa minimalizovali možné riziká, ale zároveň sa navrhnú alternatívne opatrenia, aby sa práca stala bezpečnejšou.

V rámci výkonu BTS sa budú realizovať služby v oblasti odborných, metodických, organizačných, kontrolných, koordinačných, vzdelávacích a iných úloh pri zaisťovaní bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci nasledovne:

### **1. Pracovné postupy pre plnenie odborných úloh BTS**

- spolupráca pri identifikácii nebezpečenstiev a ohrození, posudzovaní rizika:
  - spolupráca pri identifikácii nebezpečenstiev a ohrození na pracovisku pre všetky pracovné činnosti a pracovné profesie
  - spracovanie metodiky na posudzovanie rizika
  - menovanie komisie pre hodnotenie rizík, zapojenie zamestnancov a zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť do hodnotenia rizík
  - výpočet rizika, prijatie opatrení na riadenie identifikovaného rizika (technické, organizačné a pod.)
  - spracovanie písomného dokumentu o posúdení rizika,
- v oblasti vedenia dokumentácie a jej aktualizácie; systém vydávania a distribúcie predpisov v súlade so štruktúrou a systémom vedenia dokumentácie spoločnosti:
  - pokyn na zabezpečenie posudzovania rizík (metodika, akým spôsobom riziká na pracoviskách posudzovať)
  - písomný dokument o posúdení rizika (výsledok z hodnotenia rizík)
  - základný dokument pre riadenie bezpečnosti ochrany zdravia pri práci v spoločnosti (určenie zodpovedností v oblasti BOZP, postup pre výkon kontrolnej činnosti, komunikácia v oblasti BOZP, zákaz fajčenia v priestoroch spoločnosti, zákaz požívania alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok a pod.)
  - smernica pre poskytovanie a používanie OOPP (na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia)
  - pokyny na používanie bezpečnostného značenia (na základe sumarizácie používaného bezpečnostného a zdravotného značenia na jednotlivých pracoviskách)
  - postup pre hlásenie pracovných úrazov, iných úrazov, chorôb z povolania
  - postup pri vzniku pracovného úrazu a chorobe z povolania (traumatologický plán)
  - ustanovenie zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť, komisie BOZP zavedenie evidencie a registrácie pracovných úrazov, iných úrazov, chorôb z povolania, nebezpečných udalostí a závažných priemyselných havárií,
  - záznamy z kontrol stavu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a pracovného prostredia (zavedenie systému kontrolnej činnosti z pohľadu vedúcich zamestnancov, autorizovaného bezpečnostného technika, zamestnancov, zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť a pod. a ich evidencie)
  - spracovanie osnovy vstupného oboznamovania z oblasti BOZP pre zamestnancov,
- pri evidencii a registrácii pracovných úrazov, školských úrazov, iných úrazov, nebezpečných udalostí, chorôb z povolania, ohrozeniach chorobou z povolania:
  - metodické usmernenie vedúcich zamestnancov pri zavedení evidencie pracovných úrazov, iných úrazov, nebezpečných udalostí na jednotlivých pracoviskách
  - spolupráca s príslušnými vedúcimi zamestnancami pri spisovaní záznamu o registrovanom pracovnom úraze
  - spolupráca pri registrovaní školských úrazov
  - spolupráca pri zasielaní záznamov o registrovaných pracovných úrazoch na inšpektorát práce, sociálnu poisťovňu
  - centrálna evidencia pracovných úrazov, nebezpečných udalostí, chorôb z povolania, ohrození chorôb z povolania

- účasť na zisťovaní vzniku príčin vzniku závažného pracovného úrazu,
- komunikácia so štátnou správou v oblasti inšpekcie práce pri vzniku závažného pracovného úrazu.

## **2. Pracovné postupy pre plnenie metodických úloh BTS**

- metodické vedenie vedúcich a ostatných zamestnancov k dodržiavaniu bezpečnostných predpisov a hygienických zásad, k zlepšovaniu BOZP a pracovného prostredia,
- poradenská činnosť v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci hlavne:
  - pre vedúcich zamestnancov v oblasti prevencie rizík
  - pri výbere osobných ochranných pracovných prostriedkov pre zamestnancov spoločnosti
  - pri vybavovaní pracovísk prostriedkami na poskytovanie prvej pomoci (v spolupráci s pracovnou zdravotnou službou)
  - pri vybavovaní pracovísk bezpečnostným a zdravotným označením,
- sledovanie aktuálnosti platných právnych predpisov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci; na základe zistených zmien poskytovať tieto informácie všetkým dotknutým zamestnancom spoločnosti,
- úzka spolupráca s príslušnými vedúcimi zamestnancami pri spracovávaní bezpečných pracovných postupov (pre tie pracovné činnosti, pre ktoré nie je stanovený bezpečný pracovný postup v návode na obsluhu, slovenskej technickej norme alebo iným vhodným predpisom),
- úzka spolupráca s príslušnými vedúcimi zamestnancami pri spracovávaní prevádzkových predpisov pre jednotlivé práce a činnosti vykonávajúce sa na pracoviskách, pracoviská, technológie a zariadenia,
- vyjadrovanie sa k bezpečným pracovným postupom a prevádzkovým predpisom.

## **3. Pracovné postupy pre plnenie kontrolných úloh BTS**

- kontrolná činnosť v priestoroch spoločnosti; kontrolná činnosť je zameraná hlavne na kontrolu:
  - dodržiavania ustanovení vzťahujúcich sa na bezpečnosť práce, technických zariadení
  - ustanovených pracovných podmienok, platných bezpečnostných a hygienických predpisov
  - príkazov a pokynov a oboznámenie s nimi
  - pracovísk, zariadení, náradia, materiálov, pracovných pomôcok, pracovných postupov
  - usporiadanie pracovných miest a organizáciu práce, aby neohrozovali bezpečnosť a zdravie zamestnancov pri práci
  - používanie ochranných zariadení a osobných ochranných pracovných prostriedkov
  - vykonávania vstupných, opakovaných preventívnych lekárskech prehliadok vo vzťahu k práci
  - dodržiavania zakázaných prác ženám, tehotným ženám a mladistvým
  - či sú poverené obsluhou technických zariadení len osoby odborne a zdravotne spôsobilé, preukázateľne oboznámené s požiadavkami predpisov na obsluhu technického zariadenia a zacvičené
  - vykonávania školení vlastných zamestnancov a dodávateľských firiem
  - požívania alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok, dodržiavania zákazu fajčenia na pracoviskách spoločnosti
  - či v dohode medzi zamestnávateľmi, ktorých zamestnanci plnia úlohy na spoločnom pracovisku, je určený rozsah zodpovednosti na vytvorenie podmienok BOZP na tomto pracovisku,
- v rámci kontrolnej činnosti sa bude vykonávať kontrola u objednávateľa minimálne 1x za kvartál; postup a zameranie výkonu kontroly bude stanovený v spolupráci s objednávateľom:
  - spracovanie obsahového zamerania kontroly
  - zapojenie do výkonu kontroly aj príslušných vedúcich zamestnancov a zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť
  - fyzická obhliadka vytypovaných pracovísk
  - spracovanie výsledkov z fyzickej obhliadky pracovísk, spracovanie záverečnej správy, predloženie objednávateľovi na prerokovanie
  - spolupráca pri odstraňovaní prijatých úloh na plnenie zistených nedostatkov pri spoločnej kontrole.

#### **4. Pracovné postupy pre plnenie vzdelávacích úloh BTS**

- spolupráca pri spracovávaní interného predpisu pre zabezpečovanie školení zamestnancov spoločnosti (identifikácia potrieb vzdelávania zamestnancov, popis systému vzdelávania v spoločnosti, základné členenie vzdelávania – vstupné, opakované, mimoriadne, špecifické a pod., základné členenie podľa vzdelávacích skupín, spracovanie zoznamu s určením intervalov opakovaných školení a pod.),
- vykonávanie vstupných školení a overovanie vedomostí pre novoprijatých zamestnancov spoločnosti (miesto výkonu – Bratislava),
- sledovanie termínov platnosti opakovaných školení zamestnancov v oblasti BOZP a spolupráca pri zabezpečovaní opakovaných školení a overovaní vedomostí z predpisov v oblasti BOZP vedúcich a ostatných zamestnancov,
- spolupráca pri zabezpečovaní vykonávania odborne zameraných školení externými firmami s platným oprávnením na výkon jednotlivých druhov školenia,
- spolupráca pri zabezpečovaní školení zamestnancov pre poskytovanie prvej pomoci,
- spolupráca s pracovnou zdravotnou službou pri zabezpečovaní školení zamestnancov z pohľadu zdravotných rizík vyplývajúcich z jednotlivých pracovných činností zamestnancov.

#### **5. Pracovné postupy pre plnenie koordinačných úloh BTS**

- navrhovanie riešenia stavu BOZP, vrátane opatrení na znižovanie pracovnej úrazovosti,
- a vylepšovania pracovného prostredia,
- spolupráca s inšpekciou práce, s orgánmi na ochranu zdravia a pod.,
- spolupráca so zástupcami zamestnancov pre bezpečnosť,
- zabezpečovanie funkčnosti komisie BOZP,
- vyjadrovanie sa k projektovým dokumentáciami z hľadiska dodržiavania zásad BOZP,
- kontrola plnenia opatrení vyplývajúcich z protokolov inšpekcie práce a správ o prehliadkach a skúškach technických zariadení,
- spolupráca s pracovnou zdravotnou službou:
  - spolupráca pri spracovávaní interného predpisu pre výkon preventívnych lekárskech prehliadok (na základe zaradenia zamestnancov do kategórií pracovnou zdravotnou službou)
  - spolupráca pri spracovávaní interného predpisu pre prácu so zobrazovacími jednotkami (na základe analýzy pracovných podmienok pre prácu so zobrazovacími jednotkami vykonanou pracovnou zdravotnou službou)
  - spolupráca pri spracovávaní interného predpisu - zoznam zakázaných prác ženám a mladistvým
  - opatrenia z hodnotenia rizík pre osobitné skupiny zamestnancov (tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode, dojčiace ženy, mladiství a zamestnanci so zmenenou pracovnou schopnosťou)
  - spolupráca pri zabezpečovaní a výkone merania a hodnotenia škodlivých faktorov pracovného prostredia
  - spolupráca pri spracovávaní programov a aktivít zameraných na ochranu a podporu zdravia zamestnancov,
- spolupráca pri evidencii o prehliadkach a skúškach technických zariadení a pracovných prostriedkov (spolupráca s určenými zamestnancami spoločnosti, zodpovednými za odborné prehliadky a skúšky technických zariadení a pracovných prostriedkov).

---

## Zabezpečovanie plnenia úloh na úseku ochrany pred požiarmi

1. **Kontrolná činnosť** v oblasti ochrany pred požiarmi v priestoroch objednávateľa v zmysle zákona č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a vykonávacej vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z.z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška“); predmetná kontrolná činnosť pozostáva z prípravy materiálov, vizuálna obhliadka priestorov, kontroly dokumentácie, spracovanie zápisu z kontroly s uvedením zistených nedostatkov (zápis do požiarnej knihy), prerokovanie výsledkov kontroly s určeným zamestnancom.

Dodávateľ sa zaväzuje kontrolovať:

1. organizačné zabezpečenie ochrany pred požiarmi,
2. porovnania skutočného stavu s dokumentáciou ochrany pred požiarmi,
3. trvalú voľnosť únikových ciest,
4. funkčnosť požiarnotechnických zariadení,
5. prevádzkovanie a stav technických zariadení,
6. označenie a vybavenie pracovísk a priestorov príslušnými zákazmi, príkazmi a pokynmi.

2. **Poradenská činnosť** v oblasti ochrany pred požiarmi:

- pre objednávateľa a jeho zamestnancov,
- sledovanie aktuálnosti platných právnych predpisov na úseku ochrany pred požiarmi; na základe zistených zmien poskytovať tieto informácie všetkým dotknutým zamestnancom spoločnosti,
- sledovanie platnosti termínov opakovaného školenia o ochrane pred požiarmi u všetkých zamestnancov, odbornej prípravy zamestnancov zaradených do protipožiarnej hliadky,
- pri zabezpečovaní opakovaných školení o ochrane pred požiarmi,
- pri vybavovaní pracovísk požiarными zariadeniami a zabezpečovaní ich kontroly (ročná kontrola požiarных uzáverov, kontroly hasiacich prístrojov, kontrola elektrickej požiarnej signalizácie) externými organizáciami,
- v oblasti vedenia dokumentácie o ochrane pred požiarmi.

3. **Spolupráca s** objednávateľom pri kontrolách s orgánmi štátneho požiarneho dozoru, prostredníctvom účasti zamestnanca dodávateľa na každej takejto kontrole. O termíne kontroly je povinný objednávateľ dodávateľa upovedomiť bezodkladne ako sa o ňom dozvedel.

4. **Zabezpečovanie úloh** v súlade so zákonom a vyhláškou technikom požiarnej ochrany:

- vykonávanie preventívnych protipožiarных prehliadok v súlade s platnou legislatívou,
- určovanie miest so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a počtu členov protipožiarных hliadok,
- spolupráca pri zabezpečovaní opakovaného školenia o ochrane pred požiarmi,
- vykonávanie odbornej prípravy protipožiarных hliadok v intervale 1 x za 12 mesiacov,
- vykonávanie opakovaných školení pre osoby zabezpečujúce ochranu pred požiarmi v mimopracovnom čase,
- vykonávanie vstupných školení o ochrane pred požiarmi pre novoprijímaných zamestnancov
- vedenie dokumentácie o vykonaných školeniach o ochrane pred požiarmi a odbornej príprave protipožiarных hliadok,
- vypracovanie, vedenie a udržiavanie dokumentácie ochrany pred požiarmi v súlade so skutočným stavom (požiarna identifikačná karta, požiarne poplachové smernice, požiarny evakuačný plán, požiarna kniha, požiarne poriadky a pod.),
- vykonávanie kontroly požiarных uzáverov v rámci výkonu protipožiarных preventívnych prehliadok,
- organizovanie a vyhodnocovanie cvičných požiarных poplachov,
- určovanie požiadaviek protipožiarnej bezpečnosti pri zmenách účelu užívania stavieb, pri rekonštrukciách technických zariadení a pri činnostiach so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru.



**Príloha č. 3 k zmluve**

**Zoznam objektov a počty zamestnancov ku dňu uzavretia zmluvy pre ktorých sa poskytujú služby**

P.č.	Objekt	Počet zamestnancov	Vzt'ah k objektu
1.	Na Pántoch 9, 831 06 Bratislava	1	Nájomca

Celkový počet objektov: 1