

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:

Odberateľ: **Mestská časť Bratislava-Rača**
Kubačova 21, 831 06 Bratislava
Štatutárny zástupca: Mgr. Michal Drotován, starosta
IČO: 00304557
DIČ: 2020879212
Bankové spojenie: VÚB, a.s.
IBAN: SK75 0200 0000 0000 0042 1032
(ďalej len „mestská časť“)

a

Dodávateľ: **3J s. r. o.**
Wolkrova 21, 851 01 Bratislava
Štatutárny zástupca: Ing. Michal Jankola
IČO: 45682232
DIČ: 2023086318
IČ DPH: SK2023086318
Bankové spojenie:
IBAN:
zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel:Sro , vložka 66816/B
(ďalej len „dodávateľ“)
(mestská časť a dodávateľ ďalej aj ako „zmluvné strany“)

ÚVODNÉ USTANOVENIE

Podkladom pre uzatvorenie Zmluvy o poskytovaní služieb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarmi (ďalej len „zmluva“) je víťazný návrh dodávateľa predložený vo verejnom obstarávaní podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov na poskytnutie služby postupom zadávania zákazky s nízkou hodnotou.

Čl. 1 Predmet zmluvy

1. Mestská časť si touto zmluvou u dodávateľa objednáva a dodávateľ sa zaväzuje poskytovať mestskej časti činnosti:
 - a) bezpečnostnotechnickú službu v zmysle §22 zákona 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 ako „služby BOZP“),
 - b) činnosť technika požiarnej ochrany a preventívára požiarnej ochrany v zmysle §9 ods. 2 zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov v rozsahu podľa Prílohy č. 2 zmluvy (ďalej aj ako „služby OPP“).
2. Dodávateľ vyhlasuje, že má oprávnenia vykonávať činnosti uvedené v odseku 1 tohto článku zmluvy a činnosti uvedené v odseku 1 bude vykonávať odborne spôsobilými osobami v pracovnom pomere.

Čl. 2

Cena a platobné podmienky

1. Cena za služby poskytované dodávateľom v súlade s Čl. 1 zmluvy vrátane DPH je stanovená dohodou zmluvných strán v sume 329,40 Eur, bez DPH v sume 274,50 Eur za kalendárny mesiac za služby BOZP a služby OPP.
2. Ceny sú dohodnuté ako ceny maximálne podľa zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky č. 87/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov. Ceny je možné meniť len v prípade, ak tvorbu cien ovplyvní štát svojimi rozhodnutiami (zmena DPH).
3. Cena za poskytované služby je podrobne špecifikovaná v Prílohe č. 4 v súťažnej ponuke, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy. Cena za poskytované služby pokrýva všetky zmluvné záväzky.
4. Faktúra je splatná do 30 dní od jej vystavenia dodávateľom.
5. Fakturácia za služby vykonané v zmysle tejto zmluvy bude uskutočňovaná mesačne. Faktúra bude vystavená do 10. dňa nasledujúceho mesiaca.

Čl. 3

Osobitné ustanovenia

1. Dodávateľ sa zaväzuje zaobchádzať dôverne so všetkými informáciami o mestskej časti, o ktorých sa pri plnení predmetu zmluvy dozvedel, a to aj vtedy, ak sú tieto informácie už všeobecne známe.
2. Dodávateľ sa zaväzuje spracovať a viesť predpísanú dokumentáciu vyplývajúcu z výkonu činnosti podľa Prílohy č. 1 a Prílohy č. 2 tejto zmluvy a legislatívnych požiadaviek vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky.
3. Mestská časť sa zaväzuje oboznámiť dodávateľa so svojimi priestormi, činnosťou a umožní mu výkon prác podľa predmetu zmluvy.
4. Mestská časť 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 mestská časť 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 zamestnancov, prípadne od ostatných zamestnancov mestskej časti.
6. Dodávateľ nezodpovedá za neodstránené nedostatky, ktorých odstránenie patrí do výlučnej kompetencie mestskej časti, pokiaľ bola mestská časť dodávateľom preukázateľne na ne upozornená.
7. Dodávateľ najneskôr do 3 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy odovzdá mestskej časti kópie všetkých platných oprávnení (osvedčení na výkon činností podľa predmetu zmluvy). Dodávateľ sa súčasne zaväzuje bezodkladne písomne oznamovať mestskej časti informácie týkajúce sa skončenia platnosti týchto oprávnení, resp. bezodkladne preukázať mestskej časti vydanie nových oprávnení, ako aj zmeny svojich kontaktných údajov.
8. Dodávateľ ručí za kvalitu vykonaných služieb podľa Čl. 1 tejto zmluvy a v prípade, že orgány štátnej správy zistia preukázateľné nedostatky v poskytovaní služieb podľa Čl. 1 tejto zmluvy, dodávateľ je povinný tieto okamžite odstrániť.
9. Dodávateľ zodpovedá mestskej časti za všetky škody, ktoré vzniknú jeho nebanalivosťou. Škodou sa rozumie aj sankcia uložená mestskej časti príslušnými orgánmi štátnej správy avšak len v prípade, ak pôjde o nedostatok, na ktorý bola mestská časť upozornená dodávateľom a napriek tomu ho neodstránila.
10. Zriadením bezpečnostnotechnickej služby alebo plnením ich úloh dodávateľským spôsobom nie sú dotknuté povinnosti mestskej časti 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.
11. Plnením úloh technika požiarnej ochrany a preventivára požiarnej ochrany dodávateľským spôsobom nie sú dotknuté povinnosti mestskej časti v oblasti ochrany pred požiarmi, ani jeho

- zodpovednosť za plnenie povinností podľa zákona č. 314/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov.
12. Zmluvné strany sa dohodli na nasledovných kontaktných osobách pre výkon činnosti podľa zmluvy:
 - a) za mestskú časť: Ing. Peter Semanco
 - b) za dodávateľa: Ing. Michal Jankola
 13. Zmluvné strany sú si povinné prípadnú zmenu kontaktnej osoby uvedenú v predchádzajúcom odseku písomne bezodkladne oznámiť.

Čl. 4 **Trvanie a zánik zmluvy**

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na 12 kalendárnych mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy.
2. Zmluvu je možné kedykoľvek ukončiť písomnou dohodou zmluvných strán.
3. Ktorákoľvek zo zmluvných strán môže vypovedať zmluvu bez udania dôvodu s dvojmesačnou výpovednou lehotou, ktorá začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že až do uplynutia výpovednej lehoty budú v plnom rozsahu, riadne a včas plniť záväzky z tejto zmluvy vyplývajúce.

Čl. 5 **Doručovanie**

1. Doručením akýchkoľvek písomností na základe tejto zmluvy alebo v súvislosti s touto zmluvou sa rozumie doručenie písomnosti doporučené poštou s doručenkou, doručenie kuriérom alebo osobné doručenie príslušnej zmluvnej strane. Za deň doručenia písomností sa považuje aj deň, v ktorý zmluvná strana, ktorá je adresátom, odoprie doručovanú písomnosť prevziať, alebo v ktorý márne uplynie dvojtýždňová úložná doba pre vyzdvihnutie si zásielky na pošte, doručovanej poštou zmluvnej strane, alebo v ktorý je na zásielke, doručovanej poštou zmluvnej strane, preukázateľne zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že „adresát sa odsťahoval“, „adresát je neznámy“ alebo iná poznámka podobného významu.
2. Pre potreby doručovania prostredníctvom pošty sa použijú adresy zmluvných strán uvedené v záhlaví tejto zmluvy, ibaže odosielajúcej zmluvnej strane adresát písomnosti oznámil novú adresu sídla, prípadne inú novú adresu určenú na doručovanie písomností. V prípade akejkoľvek zmeny adresy určenej na doručovanie písomností na základe tejto zmluvy alebo v súvislosti s touto zmluvou sa príslušná zmluvná strana zaväzuje o zmene adresy bezodkladne písomne informovať druhú zmluvnú stranu a v takomto prípade je pre doručovanie rozhodujúca nová adresa riadne oznámená zmluvnej strane pred odosielaním písomností.

Čl. 6 **Záverečné ustanovenia**

1. Meniť a dopĺňať zmluvu je možné len formou písomných dodatkov na základe dohody oboch zmluvných strán.
2. Na vzťahy medzi zmluvnými stranami, vyplývajúce z tejto zmluvy, ale ňou výslovne neupravené, sa vzťahujú príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka.
3. Táto zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých dva rovnopisy sú určené pre objednávateľa a dva rovnopisy pre zhotoviteľa.
4. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia na webovej stránke objednávateľa.

5. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu riadne prečítali, jej obsahu rozumejú, zmluva je prejavom ich slobodnej vôle, nie je uzavretá v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok pre ktorúkoľvek zo zmluvných strán a na znak súhlasu zmluvu bez akýchkoľvek výhrad podpisujú.
6. Neoddeliteľnou 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 mestskej časti,
 - Príloha č. 4 – Súťažná ponuka zo dňa 24.10.2019

V Bratislave, dňa 5.11.2019

V Bratislave, dňa 31.10.2019

.....
za mestskú časť

.....
za dodávateľa

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 navrhnuť 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

a) 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 o výpočet rizika, prijatie opatrení na riadenie identifikovaného rizika (technické, organizačné a pod.)
- spracovanie písomného dokumentu o posúdení rizika

b) v oblasti vedenia dokumentácie a jej aktualizácie - vedenie a aktualizácia dokumentov, smerníc a predpisov na zaistenie BOZP objednávateľa, systém vydávania a distribúcie predpisov v súlade so štruktúrou a systémom vedenia dokumentácie objednávateľa:

- pokyn na zabezpečenie posudzovania rizík (metodika, akým spôsobom riziká na pracoviskách posudzovať)
- písomný dokument o posúdení rizika (výsledok z hodnotenia rizík) o základný dokument pre riadenie bezpečnosti ochrany zdravia pri práci u objednávateľa (určenie zodpovedností v oblasti BOZP, postup pre výkon kontrolnej činnosti, komunikácia v oblasti BOZP, zákaz fajčenia v priestoroch objednávateľa, 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 o 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

c) pri evidencii a registrácii pracovných 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 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
- vyšetrowanie a administrácia pracovných úrazov, iných úrazov, chorôb z povolania a mimoriadnych udalostí.

2. Pracovné postupy pre plnenie metodických úloh BTS

- a) metodické vedenie vedúcich a ostatných zamestnancov k dodržiavaniu bezpečnostných predpisov a hygienických zásad, k zlepšovaniu BOZP a pracovného prostredia
- b) 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 objednávateľa
 - pri vybavovaní pracovísk prostriedkami na poskytovanie prvej pomoci (v spolupráci s pracovnou zdravotnou službou)
 - pri vybavovaní pracovísk bezpečnostným a zdravotným označením
- c) sledovanie aktuálnosti platných právnych predpisov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci; na základe zistených zmien poskytovať tieto informácie všetkým dotknutým zamestnancom objednávateľa
- d) 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)
- e) úzka spolupráca s príslušnými vedúcimi zamestnancami pri spracovávaní prevádzkových predpisov pre jednotlivé práce a činnosti vykonávajúce sa na pracoviskách, pracoviská, technológie a zariadenia
- f) vyjadrovanie sa k bezpečným pracovným postupom a prevádzkovým predpisom.

3. Pracovné postupy pre plnenie kontrolných úloh BTS

- a) kontrolná činnosť v priestoroch mestskej časti za účelom identifikácie nedostatkov, ich predkladanie formou správy a odborné poradenstvo pri odstraňovaní zistených nedostatkov; 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, preukázateľné 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 objednávateľa
 - či v dohode medzi zamestnávateľmi, ktorých zamestnanci plnia úlohy na spoločnom pracovisku, je určený rozsah zodpovednosti na vytvorenie podmienok BOZP na tomto pracovisku
- b) v rámci kontrolnej činnosti sa bude vykonávať kontrola v mestskej časti minimálne 1x za kvartál; postup a zameranie výkonu kontroly bude stanovený v spolupráci s mestskou časťou:

- 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 zistených nedostatkov pri spoločnej kontrole.

4. Pracovné postupy pre plnenie vzdelávacích úloh BTS

- a) spolupráca pri spracovávaní interného predpisu pre zabezpečovanie školení zamestnancov mestskej časti (identifikácia potrieb vzdelávania zamestnancov, popis systému vzdelávania v mestskej časti, základné členenie vzdelávania - vstupné, opakované, mimoriadne, špecifické a pod., základné členenie podľa vzdelávacích skupín, spracovanie zoznamu s určením intervalov opakovaných školení a pod.)
- b) vykonávanie vstupných školení a overovanie vedomostí pre novoprijatých zamestnancov mestskej časti
- c) 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
- d) vykonávanie školení zamestnancov pri zmene pracovného zaradenia a opakované v zákonom stanovených lehotách v zmysle § 7 zákona č. 124/2006 Z.z.)
- e) spolupráca pri zabezpečovaní vykonávania odborne zameraných školení externými firmami s platným oprávnením na výkon jednotlivých druhov školenia
- f) spolupráca pri zabezpečovaní školení zamestnancov pre poskytovanie prvej pomoci
- g) 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

- a) navrhovanie riešenia stavu BOZP, vrátane opatrení na znižovanie pracovnej úrazovosti
- b) a vylepšovania pracovného prostredia
- c) spolupráca s inšpekciou práce, s orgánmi na ochranu zdravia a pod.
- d) spolupráca so zástupcami zamestnancov pre bezpečnosť
- e) zabezpečovanie funkčnosti komisie BOZP
- f) vyjadrovanie sa k projektovým dokumentáciám z hľadiska dodržiavania zásad BOZP
- g) kontrola plnenia opatrení vyplývajúcich z protokolov inšpekcie práce a správ o prehliadkach a skúškach technických zariadení
- h) 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
- i) spolupráca pri evidencii o prehliadkach a skúškach technických zariadení a pracovných prostriedkov (spolupráca s určenými zamestnancami objednávateľa, 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 mestskej časti podľa 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:

- a) organizačné zabezpečenie ochrany pred požiarmi,
- b) porovnania skutočného stavu s dokumentáciou ochrany pred požiarmi,
- c) trvalú voľnosť únikových ciest,
- d) funkčnosť požiarotechnických zariadení,
- e) prevádzkovanie a stav technických zariadení,
- f) označenie a vybavenie pracovísk a priestorov príslušnými zákazmi, príkazmi a pokynmi.

2. Poradenská činnosť v oblasti ochrany pred požiarmi:

- a) pre mestskú časť a jeho zamestnancov, sledovanie aktuálnosti platných právnych predpisov na úseku ochrany pred požiarmi; na základe zistených zmien poskytovať tieto informácie všetkým dotknutým zamestnancom mestskej časti,
- b) sledovanie platnosti termínov opakovaného školenia o ochrane pred požiarmi u všetkých zamestnancov, odbornej prípravy zamestnancov zaradených do protipožiarnej hliadky,
- c) pri zabezpečovaní opakovaných školení o ochrane pred požiarmi,
- d) pri vybavovaní pracovísk požiarными zariadeniami a zabezpečovaní ich kontroly (ročná kontrola požiarnych uzáverov, kontroly hasiacich prístrojov, kontrola elektrickej požiarnej signalizácie) externými organizáciami,
- e) v oblasti vedenia dokumentácie o ochrane pred požiarmi,
- f) odborné poradenstvo a spolupráca pri zabezpečovaní úloh Dobrovoľného hasičského zboru mestskej časti.

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:

- a) vykonávanie preventívnych protipožiarnych prehliadok v súlade s platnou legislatívou,
- b) určovanie miest so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a počtu členov protipožiarnych hliadok,
- c) spolupráca pri zabezpečovaní opakovaného školenia o ochrane pred požiarmi,
- d) vykonávanie školení o ochrane pred požiarmi pre zamestnancov mestskej časti,
- e) vykonávanie odbornej prípravy protipožiarnych hliadok v intervale 1 x za 12 mesiacov,
- f) vykonávanie opakovaných školení pre osoby zabezpečujúce ochranu pred požiarmi v mimopracovnom čase,
- g) vykonávanie vstupných školení o ochrane pred požiarmi pre novoprijímaných zamestnancov,
- h) vedenie dokumentácie o vykonaných školeniach o ochrane pred požiarmi a odbornej príprave protipožiarnych hliadok,
- i) vypracovanie, vedenie a aktualizácia dokumentácie ochrany pred požiarmi v súlade so skutočným stavom podľa § 24 vyhlášky č. 121/2002 Z.z. (požiarna identifikačná karta, požiarne poplachové smernice, požiarne evakuačný plán, požiarne knihy, požiarne poriadky a pod.),
- j) vykonávanie kontroly požiarnych uzáverov v rámci výkonu protipožiarnych preventívnych prehliadok,

- k) organizovanie a vyhodnocovanie cvičných požiarneho poplachov,
- l) určovanie požiadaviek protipožiarnej bezpečnosti pri zmenách účelu užívania stavieb, pri rekonštrukciách technických zariadení a pri činnostiach so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru,
- m) zabezpečenie výkonu preventívnych protipožiarneho prehliadok v objektoch objednávateľa,
- n) vypracovanie správ z vykonaných preventívnych protipožiarneho prehliadok.

5. Výkon činnosti preventívneho požiarneho ochrany:

- a) organizovanie a vyhodnocovanie preventívnych protipožiarneho kontrol v obci,
- b) školenie kontrolných skupín obce,
- c) vypracovávanie dokumentácie ochrany pred požiarom obce okrem dokumentácie hasičskej jednotky,
- d) vykonávanie preventívno-výchovnej činnosti v obci,
- e) metodická podpora a spolupráca s dobrovoľným hasičským zborom obce,
- f) vedenie a aktualizácia dokumentácie ochrany pred požiarom obce podľa § 36 vyhlášky č. 121/2002 Z.z.,
- g) zabezpečenie výkonu preventívnych protipožiarneho kontrol prostredníctvom kontrolnej skupiny obce.

Objekty a zariadenia v mestskej časti Bratislava-Rača:

P. č.	Objekt	Orientačný počet zamestnancov
1.	Miestny úrad Bratislava - Rača, Kubačova 21	77
2.	Miestny úrad Bratislava - Rača, Obecný dom, Alstrova 247	21
3.	Požiarňa zbrojnica, Detrovianska 12	---
4.	Stredisko údržby zelene, Pri Šajbách 1	---
5.	Jedáleň, Plickova 18	6
6.	Kultúrne stredisko Impulz, Dopravná 22	1
7.	Nemecký kultúrny dom, Barónka 3	2
8.	Kúria, A. Hlinku 4	4
9.	Stredisko údržby zelene, Rustaveliho 10	16
10.	Centrum služieb, Dopravná 57	---
11.	Zariadenie starostlivosti o deti do 3 rokov veku, Tbiliská 2	5
12.	Denný stacionár, Plickova 18	8
13.	Krasnianska beseda, Kadnárova 19	1
14.	Kultúrne stredisko, Žarnovická 7	3
15.	Zdravotné stredisko, Hubeného 2	1
16.	Amfiteáter Knižkova dolina	---
17.	Ubytovňa, Kadnárova 94, 100	3
18.	Tržnica, Rustaveliho 8057	1
19.	Registratúrne stredisko, Cyprichova 1	1
20.	ZS Tbiliská 6, (voľné priestory)	1