

ZMLUVA č. 240/2017/ŠkM o poskytovaní služieb

uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení
neskorších zmien
(ďalej len „**zmluva**“ v príslušnom gramatickom tvare)

Čl. I Zmluvné strany

Poskytovateľ: mesto Liptovský Mikuláš

Sídlo: Štúrova 1989/41, 031 42 Liptovský Mikuláš
zastúpené: Ing. Jánom Blcháčom, PhD.
primátorom mesta

IČO: 00 315 524

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.

č.ú.: IBAN SK89 5600 0000 0016 0044 7003 BIC: KOMASK2X

(ďalej len „**poskytovateľ**“ v príslušnom gramatickom tvare)

a

Objednávateľ: Materská škola

sídlo : Vranovská č. 601, 031 01 Liptovský Mikuláš
zastúpená : Mgr. Máriou Štrbkovou, riaditeľkou školy
IČO : 37972049

bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s.

IBAN: SK16 5600 0000 0081 0968 8001 SWIFT: KOMASK2X

(ďalej len „**objednávateľ**“ v príslušnom gramatickom tvare)

Čl. II Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je poskytovanie služieb v oblasti personalistiky, technického spracovania miezd a vedenia účtovníctva v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a podmienok dohodnutých zmluvnými stranami v tejto zmluve.
2. Účelom tejto zmluvy je efektívne využitie finančných prostriedkov poskytovaných štátom pre oblasť školstva zasielaných poskytovateľovi a originálnych kompetencií z podielových daní mesta.
3. Poskytovateľ je povinný pri výkone činností uvedených v čl. III postupovať s odbornou starostlivosťou a podľa pokynov objednávateľa. Je povinný plniť predmet zmluvy riadne a včas a nie je oprávnený poveriť výkonom predmetu činnosti inú osobu.
4. Miesto plnenia predmetu zmluvy je sídlo poskytovateľa.

Čl. III Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ sa touto zmluvou zaväzuje vykonávať pre objednávateľa v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v platnom znení a zákonom č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení najmä nasledovné služby:

A) v oblasti personálnej a technického spracovania miezd:

- a) zabezpečovať komplexnú administratívu spojenú s prijímaním zamestnancov objednávateľa (ďalej len „zamestnanec“ v príslušnom gramatickom tvare) do pracovného pomeru, zmenami a ukončením pracovného pomeru,
- b) viesť evidenciu o plnení zákonných predpokladov pre výkon verejnej služby,
- c) pripravovať návrhy pracovných zmlúv, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru pre zamestnancov po zohľadnení predpísanej kvalifikácie a započítanej praxe,
- d) pripravovať návrhy rozhodnutí o plate, spolupracovať s objednávatelom pri zaraďovaní zamestnancov do platových tried a platových stupňov, pri uplatňovaní nadtarifných zložiek,
- e) vykonávať realizáciu úprav platového postupu zamestnancov v súlade s nadobudnutím praxe pre vyšší platový stupeň,
- f) spracovávať podklady a viesť evidenciu pre účely odmeňovania zamestnancov,
- g) viesť evidenciu nárokov zamestnancov na odchodné, odmeny pri životných jubileách a pod.,
- h) kompletizovať podklady evidencie dochádzky zamestnancov, posudzovať nároky na dovolenku, poskytovanie pracovného voľna a pod.,
- i) vykonávať spracovanie miezd zamestnancov objednávateľa, vrátane príslušných odvodov, zrážok zo mzdy a prevodov na účty zamestnancov v lehotách v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov platných v Slovenskej republike a príslušných interných noriem,
- j) vykonávať činnosti spojené s realizáciou povinností voči poisťovniam, daňovému úradu resp. iným orgánom a viesť príslušnú evidenciu,
- k) vykonávať činnosti spojené s preukazovaním a vyplácaním finančných nárokov pri pracovnej neschopnosti zamestnancov a iných dávok sociálneho zabezpečenia a viesť príslušnú evidenciu,
- l) spracovávať a viesť štatistické údaje týkajúce sa zamestnancov, práceneschopných a pod.,
- m) spracovávať výkazy pre štatistický úrad,
- n) viesť evidenčné listy dôchodkového zabezpečenia a register nemocenských dávok.

B) v oblasti vedenia účtovníctva:

- a) vykonávať komplexné účtovnícke práce v podvojnom účtovníctve, vrátane jeho automatizovaného spracovania a prehľadov čerpania,
 - b) účtovať výdavky, príjmy, majetok, pohľadávky, záväzky a ostatné skutočnosti, na ktoré bude objednávateľom predložený účtovný doklad,
 - c) zabezpečovať včasné zostavenie účtovných závierok so zodpovednosťou za správnosť účtovných zápisov,
 - d) kontrolovať a účtovať denníky školských jedální,
 - e) kontrolovať zostatky na účtoch,
 - f) zostavovať účtovné výkazy a následne ich spracovať do systému RISSAM, zostavovať konsolidované uzávierky.
2. Poskytovateľ je povinný oznámiť objednávateľovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri výkone činnosti podľa tejto zmluvy a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov objednávateľa.
3. V prípade pochybností o formálnej alebo vecnej správnosti predložených dokladov poskytovateľ bezodkladne na to upozorní objednávateľa a navrhne mu spôsob opravy príslušných dokladov.

Poskytovateľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach týkajúcich sa činnosti objednávateľa, s ktorými sa oboznámi pri vykonávaní predmetu zmluvy.

5. Poskytovateľ nezodpovedá za škody vzniknuté oneskoreným odovzdaním dokladov na spracovanie.
6. Poskytovateľ odovzdá po ukončení účtovného roka všetky účtovné doklady a mzdové listy prijímateľovi na archiváciu.
7. Objednávateľ sa touto zmluvou pre včasné a kvalitné zabezpečenie plnenia povinností poskytovateľom zaväzuje poskytovateľovi:
 - a) poskytovať všestrannú súčinnosť a potrebné informácie pre zabezpečenie služieb v zmysle tejto zmluvy,
 - b) pri prijímaní a uvoľňovaní zamestnancov rozhodovať o personálnych otázkach v súlade s príslušnými platnými zákonmi a nariadeniami,
 - c) spolupracovať pri zaraďovaní zamestnancov do platových tried a platových stupňov,
 - d) určovať politiku nadtarifných zložiek miezd a politiku odmeňovania,
 - e) poskytovať dekadne na zaúčtovanie platné účtovné doklady v podvojnóm účtovníctve vzniknuté z činnosti objednávateľa najneskôr do 5. dňa nasledujúceho mesiaca za mesiac predchádzajúci,
 - f) predkladať doklady vypracované v súlade so zákonom o účtovníctve a postupmi účtovania. Za obsah a náležitosti účtovných dokladov zodpovedá objednávateľ,
 - g) predkladať doklady podpísané za vecnú a číselnú správnosť a podpísané povereným zástupcom objednávateľa s vyznačenou a vykonanou finančnou kontrolou v súlade so zákonom č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení,
 - h) predkladať včas zúčtovacie doklady o prírastkoch a úbytkoch majetku,
 - i) zabezpečiť doručenie dokladov do sídla poskytovateľa,
 - j) zaplatiť poskytovateľovi odplatu za poskytované služby v oblasti personálneho a technického spracovania miezd a vedenia účtovníctva na základe každoročne vystavenej faktúry poskytovateľom (vždy k 30.06. a 31.12. kalendárneho roka) objednávateľovi. Výška odplaty bude určená podľa skutočne prepočítaného stavu pre štyroch zamestnancov poskytovateľa (dvoch zamestnancov vykonávajúcich práce v oblasti personalistiky a technického spracovania miezd a dvoch zamestnancov vykonávajúcich práce v oblasti vedenia účtovníctva) vo výške celkovej ceny práce.

Čl. IV

Zodpovednosť za škody

1. Poskytovateľ zodpovedá objednávateľovi za škodu, ktorú mu spôsobil pri plnení predmetu zmluvy, zodpovednosti sa zbaví, ak preukáže že škode nemohol zabrániť ani pri vynaložení všetkého úsilia, ktoré je možné od neho požadovať.
2. Ak objednávateľ trvá na splnení svojho pokynu aj napriek tomu, že ho poskytovateľ upozornil na zrejmú možnosť škody, poskytovateľ nezodpovedá za vzniknutú škodu.

Čl. V

Trvanie zmluvy a skončenie zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.

2. Túto zmluvu môže ktorákoľvek zmluvná strana písomne vypovedať aj bez udania dôvodu. Ukončenie tejto zmluvy je viazané na vyrovnanie pracovnoprávných vzťahov zamestnancov poskytovateľa, prijatých na účel plnenia predmetu tejto zmluvy.

Čl. VI

Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle poskytovateľa.
2. Zmena tejto zmluvy a prípadné dodatky k tejto zmluve sú možné len na základe písomnej dohody oboch zmluvných strán.
3. Ak by niektoré ustanovenie tejto zmluvy bolo alebo sa stalo neplatným, nebudú tým dotknuté ostatné ustanovenia zmluvy. Zmluvné strany sú povinné neplatné ustanovenie bezodkladne nahradiť novým, zodpovedajúcim hospodárskemu účelu, ktorý zmluvné strany sledovali v čase podpisu tejto zmluvy.
4. Práva a povinnosti zmluvných strán touto zmluvou výslovne neupravené, sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatných platných právnych predpisov.
5. Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých poskytovateľ obdrží dve vyhotovenia a objednávateľ obdrží dve vyhotovenia.
6. Zmluvné strany sa dohodli, že nadobudnutím účinnosti tejto zmluvy sa ruší v celom rozsahu Dohoda o poskytovaní služieb uzavretá v súlade s § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v z.n.z. medzi zmluvnými stranami v znení Dodatku č. 1.
7. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzatvorili slobodne a vážne, nebola uzavretá v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok, zmluvu si prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju bez akýchkoľvek výhrad podpisujú.

V Liptovskom Mikuláši, dňa 10. 3. 2017

V Liptovskom Mikuláši, dňa 15. 3. 2017

poskytovateľ



Ing. Ján Blcháč, PhD.
primátor mesta

objednávateľ

MATERSKÁ ŠKOLA
Vranovská
031 01 Liptovský Mikuláš

Mgr. Mária Štrbková
riaditeľka školy