

## ZMLUVA O VEDENÍ A SPRACOVANÍ MZDOVEJ A PERSONÁLNEJ AGENDY

### **DODÁVATEĽ:**

Mgr. Silvia Kovarská  
Februárová 945/20A  
95801 Partizánske  
IČO: 40934471  
DIČ:1046589698

Okresný úrad Prievidza,  
Číslo živnostenského registra: 570-7791.

Číslo bankového spojenia:

Bankové spojenie: UniCredit Bank Slovakia a.s.  
č. účtu : 1133826003/1111 IBAN: SK07 1111 0000 0011 3382 6003  
(ďalej len dodávateľ)

### **ODBERATEĽ:**

Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Topoľčanoch  
Stummerova 1856  
955 01 Topoľčany  
IČO: 17335761  
DIČ: 2021306023

v zastúpení MUDr. Beata Hlaváčová, regionálna hygienická

Číslo bankového spojenia:

000000-7000134078/8180 IBAN: SK60 8180 0000 0070 0013 4078  
(ďalej len odberateľ)

## I. PREDMET ZMLUVY

1. Predmetom zmluvy je poskytovanie prác v oblasti miezd a personalistiky, spracovanie mzdovej a personálnej agendy a vykonania ročného zúčtovania dane z príjmu zo závislej činnosti, spracovanie štatistických výkazov v celom rozsahu, termíne a cene za podmienok dohodnutých v tejto zmluve.

2. Rozsah prác a služieb poskytnutých dodávateľom v prospech odberateľa je dohodnutý tak, aby rešpektoval právne predpisy Slovenskej republiky upravujúce problematiku, ktorá tvorí predmet tejto zmluvy.

## II. PRÁVA A POVINNOSTI DODÁVATEĽA

1. Dodávateľ sa zaväzuje v oblasti miezd a personalistiky:
- a) Registračná a oznamovacia povinnosť voči zdravotným poisťovňam, sociálnej poisťovne, daňovému úradu (prihlásenie, zmeny, odhlásenie zamestnávateľa, zamestnancov)
  - b) Personálna evidencia zamestnancov, dohodárov v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov
  - c) Vyhodenie pracovných zmlúv
  - d) Vyhodenie dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru (dohoda o brigádnickej práci študentov, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o vykonaní práce)
  - e) Spracovanie platových postupov zamestnancov a vystavovanie platových dekrétov,
  - f) Vyhodenie dodatkov k pracovným zmluvám a dohodám
  - g) Evidencia pracovnej neschopnosti, pracovné úrazy
  - h) Spracovanie miezd (mesačná mzda, časová, úkolová, zmiešaná a i. - dovolenky, náhrady príjmu, nadčasy, zrážky, daňový bonus a i.)
  - i) Spracovanie mzdových výstupov pre učtáreň
  - j) Mesačné výkazy poisťného - zdravotné poisťovne, sociálna poisťovňa
  - k) Hromadné výkazy vo vzťahu k zdravotným poisťovňam v prípade napr. pracovnej neschopnosti, neplateného voľna, prihlasovanie a odhlasovanie dohodárov
  - l) Daňový úrad - prehľad
  - m) Podpisová listina miezd (pri platbe mzdy v hotovosti)
  - n) Podpisová listina prevzatia výplatných pásov
  - o) Rekapitulácia miezd
  - p) Výplatné pásky
  - q) Podklady - k príkazom na úhradu vo vzťahu k poisťovňam a daňovému úradu, zrážkam a pod.
  - r) Rôzne potvrdenia o príjme (potvrdenie o zdaniteľnej mzde)
  - s) Potvrdenia o zamestnaní, zápočtové listy
  - t) Evidenčné listy dôchodkového zabezpečenia
  - u) Evidencia mzdových listov
  - v) Daňový úrad - ročné hlásenie
  - w) Uvedené spracovanie miezd a personalistiky vykonávať v súlade so zákonom č. 552/2003 Z. Z. zákon o výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení, so zákonom č. 400/2009 Z. Z. o štátnej službe v platnom znení a so zákonom 311/2001 Z. z. zákonník práce v platnom znení a ď. i. súvisiacich legislatívnych opatrení.
2. Dodávateľ sa zaväzuje v oblasti spracovania štatistických výkazov:

Vypracovať akékoľvek štatistické výkazy, ktoré majú spojitosť so spracovaním miezd a personalistiky. Najmä pre Štatistický úrad, Národné centrum zdravotníckych informácií a RÚVZ.

3. Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať bežné konzultácie so zamestnancami a odberateľovi podľa jeho potreby osobne, telefonicky resp. elektronickou komunikáciou.
4. Dodávateľ zodpovedá za kvalitu a správnosť predmetu zmluvy, za správnosť vyhotovených miezd za aktuálny mesiac a vedenie personalistiky podľa tejto zmluvy.
5. Dodávateľ je oprávnený požadovať predloženie dokladov týkajúcich sa ich vecnej, formálnej a právnej stránky resp. iných pokladov nevyhnutných na plnenie predmetu tejto zmluvy.
6. Dodávateľ nezodpovedá za správnosť predložených dokladov týkajúcej sa ich vecnej, formálnej a právnej stránky resp. iných pokladov nevyhnutných na plnenie predmetu tejto zmluvy.
7. Dodávateľ nezodpovedá za škody vzniknuté odberateľovi, ak ich príčinou je nepredloženie alebo nesprístupnenie dokladov a informácií potrebných k plneniu predmetu tejto zmluvy, resp. ak ich predloženie alebo sprístupnenie nie je vykonané načas v súlade a podmienkami dohodnutými v článku III. Odsek 1 , písm. b) tejto zmluvy.
8. Dodávateľ sa zaväzuje spracovať štatistické výkazy do dňa, ktoré sú stanovené jednotlivými inštitúciami vo vzťahu spracovania štatistických výkazov ako aj podľa potreby zamestnávateľa.

### III. PRÁVA A POVINNOSTI ODBERATEĽA

1. Odberateľ sa zaväzuje:
  - a) Zabezpečiť bez osobitného požiadania včasné predloženie všetkých dokladov a iných nevyhnutých podkladov a informácií nevyhnutných k vykonaniu prác dodávateľa podľa článku II.
  - b) Odberateľ sa zaväzuje, že všetky nevyhnutné poklady pre uskutočnenie prác odberateľa podľa článku II. tejto zmluvy poskytne najneskôr do piateho kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca za predchádzajúci mesiac,
  - c) Odberateľ je povinný dodržiavať platné predpisy Slovenskej republiky,
  - d) Odberateľ je povinný kontrolovať plnenie predmetu tejto zmluvy,
  - e) Odberateľ zodpovedá za úplnosť, správnosť a opodstatnenosť všetkých predložených dokladov a informácií, a to po stránke vecnej, formálnej a právnej.
  - f) Odberateľ je povinný postarať sa o to, aby správy, návrhy a pod., ktoré boli vypracované dodávateľom v rámci plnenia predmetu tejto zmluvy, boli použité len na účely tejto zmluvy. Inak podlieha postúpenie výsledkov plnenia tretím osobám písomnému súhlasu dodávateľa, čím ale nevzniká ručenie dodávateľ tretím osobám.
2. Odberateľ sa ďalej zaväzuje:

Znášať náklady na prípadné školenie dodávateľa v oblasti mzdového softwaru VEMA, prípadné školenia v oblasti miezd a personalistiky, ktoré dodávateľ bude absolvovať po vzájomnej dohode na žiadosť odberateľa.

#### IV. ODMENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

1 Výška odmeny dodávateľ je po vzájomnej dohode stanovená nasledovne:

Za spracovanie mzdovej a personálnej evidencie vo výške 250 € mesačne.

Za spracovanie mzdovej a personálnej evidencie po ukončení kalendárneho roka vo výške 50 € jednorázovo za obdobie spracovania.

Za spracovanie štatistických výkazov vo výške 100 € štvrťročne.

V dohodnutej cene nie je zahrnutá odmena za poradenstvo poskytnuté nad rámec záväzku dodávateľa podľa článku II., ktoré si vyžaduje písomné spracovanie riešeného problému.

2 Výška odmeny sa bude vykonávať bezhotovostným prevodom na bežný účet dodávateľa na základe fakturácie od dodávateľa. Faktúra je splatná do 5. dní odo dňa vystavenia faktúry.

3 Dodávateľ si vyhradzuje právo fakturovať odberateľovi zmluvný úrok z omeškania v zmysle § 369 Obchodného zákonníka za oneskorené plnenie peňažného záväzku zo strany odberateľa vo výške 0,05% fakturovanej sumy za každý aj začatý deň omeškania.

#### V. ZMENY A ÚPRAVA ZMLUVY

Zmeny a úpravy tejto zmluvy je možné uskutočniť len s písomným súhlasom dodávateľa a odberateľa formou písomného očíslovaného dodatku, ktorý sa stane neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.

#### VI. MLČANLIVOSŤ A OCHRANA DÁT

1. Dodávateľ je povinný udržiavať mlčanlivosť o všetkých záležitostiach, s ktorými sa oboznámi v súvislosti so svojou činnosťou pre odberateľa. Výnimku tvoria prípady, kedy má dodávateľ zákonnú povinnosť o uvedených skutočnostiach informovať orgány činné v trestnom konaní.

2. Poskytovateľ sa zaväzuje, že všetky získané informácie o objednávateľovi zachová v tajomstve aj po ukončení zmluvného vzťahu.

#### VII. MIESTO VÝKONU

1. Miesto výkonu plnenia tejto zmluvy je tak sídlo odberateľa ako aj miesto dodávateľa:

a) Pre spracovanie miezd a personalistiky v mzdovom software VEMA a štatistických výkazov: Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Topoľčanoch, Ul. Stummerova č. 1856, 95501 Topoľčany

b) Pre ostatné činnosti, ktoré je možné vykonávať aj v mieste dodávateľa: Februárová 945/20A, 95801 Partizánske. Ide najmä o činnosti registračných a oznamovacích povinností a činností, ktoré sa vykonávajú elektronickými prostriedkami.

## VIII. TERMÍN ODOVZDANIA SLUŽBY

1. Dodávateľ sa zaväzuje spracovať a odovzdať mzdy vždy do desiateho dňa v mesiaci.
2. Dodávateľ sa zaväzuje spracovať personálne úkony podľa potreby zamestnávateľa.
3. Dodávateľ sa zaväzuje spracovať štatistické výkazy do dňa uvedených inštitúciami, ktorým sa predkladajú štatistické výkazy, ako aj podľa potreby zamestnávateľa.
4. Dodávateľ sa zaväzuje doklady, ekonomickú a personálnu agendu uchovávať len v sídle odberateľa.

## IX. VÝPOVEĎ ZMLUVY

1. Vypovedať zmluvu môže každá zo zmluvných strán bez udania dôvodu alebo pre porušenie ktoréhokoľvek bodu tejto zmluvy.
2. Vypovedať zmluvu možno aj dohodou oboch zmluvných strán počas celého kalendárneho roka.
3. Výpovedná doba, ak nie je dohodnuté inak, je jeden kalendárny mesiac a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane.
4. V prípade nedodržania plnenia odseku IV. Bod 2. počas troch mesiacov, dodávateľ môže vypovedať zmluvu s okamžitou platnosťou.
5. V prípade akéhokoľvek vypovedania zmluvy je dodávateľ povinný odovzdať kompletne vedenie mzdovej a personálnej agendy so všetkými náležitosťami.

## X. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. S ohľadom na možný pohyb cien a mieru inflácie sa zmluvné strany dohodli, že cenník za poskytované služby môže byť na návrh ktorejkoľvek zo zmluvných strán v tomto smere upravovaný, a to po vzájomnej dohode.
2. Všetky ustanovenia tejto zmluvy možno meniť len vzájomnou dohodou, v písomnej forme, ako neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy vo forme prílohy.
3. Zmluvné strany svojim podpisom potvrdzujú, že si zmluvu prečítali, rozumejú jej a uzatvárajú ju slobodne a bez nátlaku.
4. Zmluva sa vyhotovuje v dvoch vyhotoveniach, po jednom pre každú stranu.
5. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť tejto zmluvy je od 1. júna 2014.

V Topoľčanoch dňa : 28. mája 2014

Za dodávateľa

Za odberateľa