

ZMLUVA O SPRACOVANÍ A VEDENÍ MZDOVEJ A PERSONÁLNEJ AGENDY

DODÁVATEĽ:

PhDr. 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.,

IBAN: SK07 1111 0000 0011 3382 6003

(ďalej len dodávateľ)

a

ODBERATEĽ:

Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Topoľčanoch

Stummerova 1856

955 01 Topoľčany

IČO: 17335761

DIČ: 2021306023

v zastúpení MUDr. Beata Hlaváčová, regionálna hygienička

Číslo bankového spojenia: Štátna pokladnica, IBAN: SK60 8180 0000 0070 0013 4078

(ďalej len odberateľ)

I. Úvodné ustanovenia

Zmluvné strany sa dohodli, že vzájomné vzťahy pri spracovaní a vedení mzdovej a personálnej agendy sa riadia §269 ods. 2 Obchod. Zákonníka v znení neskorších predpisov.

II. 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.

III. Práva a povinnosti dodávateľa

1. Dodávateľ sa zaväzuje v oblasti miezd a personalistiky:

- a) Zabezpečiť registračné a oznamovacie povinnosti vo vzťahu k sociálnej poisťovni, zdravotným poisťovniam, daňovému úradu

- b) Personálnu evidenciu zamestnancov, dohodárov v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov
- c) Vyhotovenie pracovných zmlúv, dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru, vyhotovenie dodatkov a platových dekrétov na základe dodaných podkladov
- d) Spracovanie miezd a spracovanie mzdových výstupov pre účtáreň, so všetkými výstupnými údajmi a následným spracovaním a zaslaním príslušným inštitúciám
- e) Vystavovať potvrdenia týkajúce sa miezd a personalistiky vo vzťahu k legislatíve alebo na žiadosť zamestnanca
- f) Vykonať evidenciu mzdových listov
- g) 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 štatistické výkazy, ktoré majú spojitosť so spracovaním miezd a personalistiky. Najmä pre Štatistický úrad, Národné centrum zdravotníckych informácií a RÚVZ.

- 3. Dodávateľ poskytuje bežné konzultácie zamestnancom 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 v tejto zmluve.
- 8. Dodávateľ sa zaväzuje spracovať štatistické výkazy do dňa, ktoré sú stanovené jednotlivými inštitúciami vo vzťahu spracovania štatistických výkazov, ako aj podľa potreby zamestnávateľa.

IV. 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 a zaväzuje, že všetky nevyhnutné poklady pre uskutočnenie prác dodávateľa 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.

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.

Odberateľ tiež zabezpečí v priestoroch vykonávania miezd všetky potrebné kancelárske pomôcky a technické zabezpečenie pre správne spracovanie miezd a personalistiky.

V. Odmena a platobné podmienky

- 1** Výška odmeny dodávateľ je po vzájomnej dohode stanovená nasledovne:
- a) mesačne za spracované obdobie miezd vo výške 280 €.
 - b) za registračné a oznamovacie povinnosti (prihlásenie, zmena, odhlásenie), vypracovanie zmlúv, dohôd, dodatkov v čase vykonania : zamestnanec – 5 €, vystavovanie platobných dekrétov, vykonanie zmien platových postupov : zamestnanec – 2 €.
 - c) jednorázovo za ukončenie kalendárneho roka (v priebehu nasledujúceho roka za obdobie január – marec) vo výške 150 €
 - d) za každý kalendárny štvrtrok za spracovanie opakujúcich sa štatistických výkazov (osobný úrad ÚVZ SR, štatistický úrad, NCZI – mzdové prostriedky, MZ SR) vo výške 120 €
 - e) jednorázovo za štatistické spracovanie, ktoré je nad rámec opakujúcich sa štatistických výkazov uvedených v bode d) časti V. a to vo výške od 20 – 50 €, podľa náročnosti spracovania. Cena bude vždy vopred konzultovaná osobne zmluvnými stranami.

V dohodnutej cene nie je zahrnutá odmena za poradenstvo poskytnuté nad rámec záväzku dodávateľa uvedeného v tejto zmluve.

- 2** Výška odmeny sa bude vykonávať bezhotovostným prevodom na bežný účet dodávateľa na základe fakturácie. 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.

VI. Zmena 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.

VII. Mlčanlivosť a ochrana práv

- 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. Dodávateľ sa zaväzuje, že všetky získané informácie o odberateľovi zachová v tajomstve aj po ukončení zmluvného vzťahu.

VIII. 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 spracovanie niektorých štatistických výkazov a 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.

IX. Termín odovzdania služby

1. Dodávateľ sa zaväzuje spracovať a odovzdať mzdy vždy do **dvanásteho 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.
5. Odberateľ sa zaväzuje v dostatočnom predstihu informovať dodávateľa o vykonaní práce, ktorá je neodkladná a nie je bežne vykonávaná počas kalendárneho mesiaca dodávateľom.

X. 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 niektorých bodov zmluvy 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.

XI. 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 sa uzatvára na dobu určitú. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť tejto zmluvy je od 11.1.2017 do 31.12.2017.

V Topoľčanoch dňa : 09.01.2017

.....

Za dodávateľa PhDr. Silvia Kovarská

.....

Za odberateľa MUDr.B.Hlaváčová