

Mandátna zmluva
uzavretá podľa § 566 obchodného zákonníka

dnešného dňa medzi:

mandantom: Obec Bošany, SNP 112, 956 18 Bošany, IČO 00 310 255
Zast. starostom obce Mgr.Branislavom Pajdom

(ďalej len „mandant“)

a

mandatárom: Ing. Miroslav Máliš – Agentúra MM, miesto podnikania: Bošany 956 18,
Bernoláková 784/14,
IČO 45 847 983, podnikateľ zapísaný v živnostenskom registri Obvodného
úradu Prievidza pod registračným číslom: 340-30579

(ďalej len „mandatár“)

I.
Predmet zmluvy

1/ Mandant je správcom obecnej webovej stránky pod názvom: www.bosany.sk
a oficiálnej facebookovej stránky <https://www.facebook.com/obecbosany>.

2/ Prevádzkovateľom webovej stránky uvedenej v odseku 1/ je weby group.sk

3/ Mandant prehlasuje, že má záujem na základe tejto zmluvy zabezpečiť prostredníctvom mandatára riadne fungovanie:

- obecnej webovej stránky a oficiálnej facebookovej stránky uvedenej v odseku 1/
- Domu kultúry v Bošanoch.

4/ Mandatár sa zaväzuje, že bude pre mandanta zabezpečovať nasledovné záležitosti:

- aktualizácia obecnej webovej stránky podľa požiadaviek a pokynov mandanta,
- správa Domu kultúry v Bošanoch podľa požiadaviek a pokynov mandanta.

5/ Miesto výkonu činnosti mandatárom na základe tejto zmluvy je Obecný úrad Bošany, SNP 112, 95618 Bošany v prípade aktualizácie obecnej webovej stránky, v prípade správy Domu kultúry je miestom výkonu práce kultúrny dom v Bošanoch.

II.
Práva a povinnosti mandatára

1/ Mandatár je povinný postupovať pri plnení úloh uvedených v článku I: odsek.4 tejto zmluvy s odbornou starostlivosťou a chrániť záujmy mandanta.

2/ Činnosť, na ktorú sa mandatár zaviazal, je povinný uskutočňovať podľa pokynov mandanta a v súlade s jeho záujmami, ktoré mandatár pozná alebo musí poznať. Mandatár je

povinný oznámiť mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri vykonávaní činností uvedených v článku I. odsek. 4/ a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta.

3/ Od pokynov mandanta sa môže mandatár odchýliť, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme mandanta a mandatár nemôže včas dostať jeho súhlas. Ani v týchto prípadoch sa však mandatár nesmie od pokynov odchýliť, ak to zakazuje zmluva alebo mandant.

4/ Mandatár je povinný vykonávať činnosti, na ktoré sa vzťahuje táto zmluva výlučne osobne.

5/ Mandatár je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone činností na základe tejto zmluvy, táto povinnosť sa na neho vzťahuje aj po ukončení platnosti tejto zmluvy. Neplatí to v prípade, ak je to nevyhnutné pre potreby orgánov činných v trestnom konaní.

6/ Mandatár nezodpovedá za škodu spôsobenú v dôsledku oneskoreného zverejnenia listín, údajov a dokumentov v dôsledku porušenia povinnosti mandanta uvedenej v bode III. odsek 1/ tejto zmluvy.

7/ Mandatár je povinný prípadne poruchy na internetovej stránke, ktoré zistí pri výkone svojej činnosti bezodkladne nahlásiť mandantovi.

8/ Mandatár zodpovedá za aktualizáciu obecnej webovej stránky, nezodpovedá však za úplnosť, pravdivosť a správnosť zverejnených listín a dokumentov.

9/ Mandatár je povinný aktualizovať obecnú webovú stránku priebežne v požadovanom rozsahu.

III.

Práva a povinnosti mandanta

1/ Mandant je povinný predkladať mandatárovi všetky doklady, listiny, dokumenty a údaje potrebné k zverejňovaniu na obecnej webovej stránke priebežne, pokiaľ sa jedná o listiny, ktoré sú termínovo viazané na zverejnenie na obecnej webovej stránke, tieto je povinný mandatárovi predkladať na zverejnenie s náležitým predstihom, tak aby boli požadované termíny zachované.

2/ Mandant je povinný umožniť mandatárovi prístup na webový priestor potrebný na vykonávanie činnosti.

3/ Mandant je povinný poskytnúť mandatárovi potrebnú súčinnosť pri vykonávaní činnosti mandatára.

4/ Mandant je povinný poskytovať mandatárovi na zverejnenie listiny a dokumenty, ktorými nemôže dôjsť k porušeniu chránených osobných údajov podľa zák.č.428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

5/ Mandant je povinný uhradiť mandatárovi náklady, ktoré mandatár nevyhnutne alebo účelne vynaložil pri plnení svojich úloh podľa tejto činnosti, ibaže z ich povahy vyplýva, že sú už zahrnuté v odplate.

IV.

Osobitné ustanovenia o správe Domu kultúry

1/ Mandant je vlastníkom Domu kultúry v Bošanoch. Domom kultúry sa rozumie všetka technická vybavenosť nachádzajúca sa v kultúrnom dome slúžiaca k premietaniu filmov, osvetleniu a ozvučeniu priestorov, v ktorých sa vykonávajú podujatia.

2/ Mandatár na základe tejto zmluvy je povinný podľa pokynov mandanta zabezpečovať prevádzku Domu kultúry.

3/ Finacovanie obecného kina, t.j. nákup filmov a úhrada všetkých poplatkov, ktoré sa platia distribútorickým firmám zabezpečuje mandant.

4/ Výber filmov premietaných v obecnom kine zabezpečuje mandatár. Mandatár je oprávnený určovať harmonogram premietania v obecnom kine.

5/ Súčasťou prevádzky obecného kina je aj zabezpečovanie osvetlenia, ozvučenia ako aj iných technických náležitostí a potrieb nutných pre podujatia organizované Obcou Bošany, Základnou školou Bošany, Základnou umeleckou školou Bošany a Materskou škôlkou Bošany, prípadne organizáciami pod obcou po dohode s mandantom.

6/ Náplň práce mandatára:

1. Ozvučovanie a osvetľovanie kultúrnych akcií pre obec a jej zariadenia: MŠ, ZŠ, ZUŠ a Zariadenie pre seniorov

Technické zabezpečenie pri ozvučovaní a osvetľovaní akcií, odborné zaobchádzanie so zariadením a je zodpovedný za používanie obecného majetku pri jeho používaní na akciách.

2. Malá sála

Odovzdávanie, kontrola a prevzatie priestorov na akcie

- pranie obrusov

- odovzdávanie inventáru, kontrola...

- Podľa pripraveného plánu akcií uverejňuje rozpis možností prenájmu malej sály uverejnenom na webovom sídle obce,

3. Požičiavanie stolov a lavíc – súpis požičiavania na podpis

4. Kontrola technického stavu WC, elektrických a technických zariadení – hlásenie poškodení...

5. Zabezpečenie prístupu organizáciám na nácvičky, komisiám na zasadnutia, členským organizáciám v obci na schôdze a pod.

6. Údržba zelene – starostlivosť o zeleň –polievanie kvetov a drevín priebežne podľa potreby, strihanie krovinorezom 2-krát ročne

7. Zimná údržba – odhrnutie chodníka a schodiska, soľ pred vstupom do Domu kultúry.

8. Správa kamier – nahlasovanie, ak niečo sa stane obci.

9. Ročné výkazy pre Ministerstvo kultúry a AVF o prevádzke kina

10. Upratovanie pred a po akciách konaných obcou

- Upratovanie sály, šatní, chodby foajé vždy pred akciou a po nej (zametanie, umývanie, pavučiny)

- Dohliada na upratovanie priestorov WC a iných, ktoré majú v prenájme iní nájomcovia

- 2-krát ročne pred veľkými akciami umytie okien a vchodových dverí vo foajé.

11. Doplnujúce:

- Pripraví Dom kultúry na obecnú akciu – sálu, foajé, šatne - ich upratanie, technické zabezpečenie podľa požiadaviek obce,
- Kontroluje správanie nájomcov a návštevníkov, rieši poškodzovanie obecného majetku s obcou,
- Správca kultúrneho domu je povinný viesť správu o činnosti, nájmoch a akciách v Dome kultúry,
- Má prehľad o diani a akciách v Dome kultúry a je povinný zabezpečiť plynulý chod (všetky akcie nájomcov musia byť prerokované so správcom),
- Správca si vedie mesačný denník ako prehľad o prenajímaní malej sály, prípadne sály, foajé a uskutočnenými akciami v Dome kultúry.
- Správca má právo pri zabezpečení obecnej akcie obmedziť ostatných nájomcov pre plynulé a bezproblémové zabezpečenie akcií poriadaných obcou.

IV. Odplata mandanta

1/ Účastníci sa dohodli na paušálnej odmene mesačne v sume 600,00 EUR slovom šesto eur). Mesačná odmena je splatná vždy do 10 dní od vystavenia faktúry mandatárom.

2/ Mandant sa zaväzuje platiť mandátarovi odplatu podľa odseku 1/ prevodným príkazom na účet mandatára v ČSOB banke na číslo účtu: IBAN: SK7175000000004024272009.

V. Doba trvania a spôsoby ukončenia zmluvného vzťahu

1/Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú, počnúc od 1.6.2023.

2/ Zmluvný vzťah na základe tejto zmluvy sa skončí:

- a) dohodou zmluvných strán k termínu uvedenému v dohode,
- b) výpoveďou zo strany mandanta,
- c) výpoveďou zo strany mandatára.

2/ Mandant môže zmluvu kedykoľvek vypovedať bez uvedenia dôvodu. Výpovedná doba je 1 mesiac a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená mandátarovi.

3/ Od doručenia výpovede je mandatár povinný nepokračovať v činnosti.. Je však povinný mandanta upozorniť na opatrenia potrebné na to, aby sa zabránilo vzniku škody hroziacej mandantovi nedokončením činnosti na základe tejto zmluvy.

4/ Mandatár môže zmluvu vypovedať z nasledovných dôvodov:

- ak sa mandant dostane do omeškania so zaplatením odplaty na základe bodu IV. tejto zmluvy o viac ako 15 dní po termíne splatnosti.
- v prípade, ak mandant porušuje povinnosti vyplývajúce pre neho z bodu III. tejto zmluvy, prípadne vyplývajúce z iných ustanovení tejto zmluvy.

Výpovedná doba je 1 mesiac a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená mandantovi. Počas plynutia výpovednej doby je mandatár povinný vykonať všetky úkony nevyhnuté pre zabezpečenie riadneho chodu webovej stránky ako aj zabezpečiť všetky opatrenia nevyhnutné na zabránenie vzniku škody hroziacej mandantovi nedokončením činnosti mandatára na základe tejto zmluvy.

VI. Záverečné ustanovenia

1/ Zmluva bola vyhotovená v 4 rovnopisoch, pre každú zmluvnú stranu 2 exempláre.

2/ Zmeny vo forme dodatkov k tejto zmluve možno vykonať len v písomnej forme po dohode zmluvných strán.

3/ Zmluva bola účastníkmi prečítaná, schválená a na znak súhlasu oboma zmluvnými stranami podpísaná.

V Bošanoch, dňa 30.05.2023

Obec Bošany
mandant

Ing. Miroslav Máliš – Agentúra MM
mandatár