

Zmluva o poskytovaní konzultačnej a poradenskej činnosti v oblasti ekonomického, finančného a personálneho riadenia školy a ochrany osobných údajov uzatvorená v súlade s ust. § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „zmluva“)
medzi zmluvnými stranami:

Objednávateľ: **Základná škola Zoltána Kodályja s VJM – Kodály Zoltán Alapiskola**
so sídlom: **Komenského 1219/1, 929 01 Dunajská Streda**
zastúpená: **Mgr. Iveta Takács, riaditeľkou školy**
IČO: **36086789**
DIČ: **2021434734**
mailový kontakt: riaditel@kodalyds.eu , kodalyds@kodalyds.eu
(ďalej len „objednávateľ“)

Poskytovateľ:
OVES EDU – CONSULTANT, s. r. o.
so sídlom: **Veľký Lég 615, 930 37 Lehnice**
zastúpená: **Mgr. Katarínou Tamášovou Karácsonyovou**
IČO: **51948273**
DIČ/IČ pre DPH: **2120839281 / SK2120839281**
č. účtu: **SK93 1100 0000 0029 4706 1948**
mailový kontakt: oves@oves.sk
(ďalej len „poskytovateľ“)

Článok I. Predmet zmluvy

1.1. Predmetom zmluvy je výkon odborného konzultanta – poskytovanie konzultačnej a poradenskej činnosti v oblasti ekonomického, finančného a personálneho riadenia školy a ochrany osobných údajov poskytovateľom objednávateľovi v nasledovných oblastiach:

- a) Pracovnoprávneho poradenstva
- b) Ekonomického poradenstva
- c) Ochrany osobných údajov

Článok II. Povinnosti poskytovateľa

2.1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať poradenstvo v oblasti ekonomického, finančného a personálneho riadenia školy a ochrany osobných údajov objednávateľovi.

2.2. V rámci tohto záväzku bude pre odberateľa:

- a) poskytovať poradenstvo na základe obojstrannej dohody vo vopred dohodnutých termínoch,
- b) poskytovať poradenstvo vo forme informačných dokumentov o zmenách v legislatíve,
- c) poskytovať poradenstvo v rámci ekonomického riadenia školy,
- d) poskytovať poradenstvo a metodiku v rámci ekonomickej agendy školy,
- e) poskytovať poradenstvo k účtovnej agende školy,
- f) poskytovať poradenstvo pri nastavení systému finančného riadenia,
- g) poskytovať poradenstvo a metodiku v rámci personálnej a mzdovej agendy školy,
- h) poskytovať odborné poradenstvo a/alebo zabezpečovanie podpory spracovania účtovníctva a miezd,
- i) poskytovať odborné poradenstvo pri nastavovaní a optimalizácii systémov riadenia (smernice, procesy a pod.),
- j) poskytovať poradenstvo na nápravu vzniknutých nedostatkov v rámci personálnej a mzdovej agendy školy, poskytovať poradenstvo pri komunikácii so zástupcami zamestnancov (v prípade potreby objednávateľa aj zúčastňovať sa na rokovaníach)
- k) poskytovať poradenstvo pri komunikácii so zamestnancami pri pracovnoprávných požiadavkách (v prípade potreby objednávateľa aj zúčastňovať sa na rokovaníach)
- l) poskytovať poradenstvo a konzultáciu pri zásadách ochrany osobných údajov,
- m) poskytovať konzultáciu a spoluprácu zodpovednej osobe pre ochranu osobných údajov,
- n) odporúčať návrhy riešení, vhodné postupy a formy,
- o) zabezpečovať zaškolenie (nového) personálu v daných oblastiach,

- p) sledovať legislatívu a vytvárať/aktualizovať akúkoľvek pracovnoprávnu dokumentáciu, ktorú legislatíva, alebo prípadné neskoršie legislatívne zmeny vyžadujú,
- q) sledovať legislatívu a vytvárať/aktualizovať ekonomickú dokumentáciu cez Smernicu o finančnom riadení,
- r) sledovať legislatívu a vytvárať/aktualizovať akúkoľvek dokumentáciu pre oblasť ochrany osobných údajov, ktorú legislatíva, alebo prípadné neskoršie legislatívne zmeny vyžadujú
- s) preškolovať/informovať zamestnancov k zmenám pracovnoprávnej dokumentácii zamestnávateľa
- t) preškolovať nových nastupujúcich zamestnancov – ako plnenie povinností zamestnávateľa vrátane prípravy dokumentácie.

- 2.3. Popri poradenských službách poskytuje odborný konzultant objednávateľovi aj administratívne práce vykonávané v súvislosti s poskytovaním poradenských služieb, ktoré spočívajú v príprave potrebných podkladov pre realizáciu konkrétnych úkonov objednávateľa podľa všeobecne záväzných právnych predpisov alebo požiadaviek klienta.
- 2.4. Poskytovanie poradenstva prebieha osobne, telefonicky alebo formou elektronickej pošty cez dohodnuté kontaktné osoby.
- 2.5. V prípade ak je poskytovateľ nezastihnutý, poskytovateľ sa zaväzuje riešiť poradenstvo a problémy objednávateľa vo forme poradenstva mailom, alebo telefonicky najneskôr do 48 hodín od času požiadavky objednávateľa, pričom sa do tohto času nezapočítava sobota, nedeľa ani štátne sviatky.
- 2.6. Poskytovateľ sa zaväzuje, že dohodnuté poradenstvo (konzultácie, zaškolenie) bude poskytovať objednávateľovi riadne a včas podľa jeho požiadaviek. Požiadavka (objednávka) objednávateľa na poskytnutie dohodnutého poradenstva musí obsahovať oblasť požadovaného poradenstva, prípadne aj iné požiadavky objednávateľa týkajúce sa napr. termínu a miesta poskytnutia poradenstva.
- 2.7. Miestom poskytovania poradenstva je prevažne adresa sídla objednávateľa, pokiaľ sa v jednotlivom prípade, vzhľadom na charakter požiadavky objednávateľa, zmluvné strany nedohodnú inak. Požiadavku zašle objednávateľ poskytovateľovi na e-mailovú adresu poskytovateľa uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.
- 2.8. Poskytovateľ posúdi každú požiadavku objednávateľa a jej akceptáciu/neakceptáciu potvrdí na e-mailovú adresu objednávateľa uvedenú v záhlaví tejto zmluvy najneskôr do 2 pracovných dní (48 hodín).

Článok III. Cena

- 3.1. Cena za poskytnutie činnosti špecifikovaných v článku I. a článku II. tejto zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov vo výške 100,00 EUR/mesiac bez DPH, t. j. 120,00 EUR s DPH.
- 3.2. Zmluvné strany sa dohodli, že cenu uvedenú v bode 3.1. za zabezpečenie výkonu činnosti poradného konzultanta s ohľadom na prvotnú aktualizáciu dokumentácie (podľa bodu 2.2. písm. p), q) a r)) objednávateľ vyplatí ako jednorazovú ročnú (t. j. za 12 mesiacov) odplatu vo výške: 1 200,00 EUR bez DPH, t. j. 1 440,00 EUR s DPH (slovom: tisícštyristoštyridsať EUR).
- 3.3. Úhradu dojednanej odplaty za daný rok, si bude poskytovateľ uplatňovať elektronickou faktúrou (daňovým dokladom). Prvá elektronická faktúra na odplatu za prvých 12 mesiacov zmluvne dohodnutej spolupráce bude zo strany poskytovateľa vystavená a odoslaná najneskôr do 10 dní odo dňa uzatvorenia tejto zmluvy. Každá ďalšia elektronická faktúra bude vystavená a odoslaná do 10 dní po uplynutí 12 mesiacov od vystavenia a odoslania predchádzajúcej elektronickej faktúry.
- 3.4. Zmluvné strany sa dohodli, že poskytovateľ bude doručovať daňové doklady za poskytované služby v elektronickom formáte pdf. na e-mailovú adresu objednávateľa uvedenú v záhlaví tejto zmluvy. Elektronická faktúra je plnohodnotnou náhradou faktúry v papierovej forme.
- 3.5. Objednávateľ sa zaväzuje nahlásiť poskytovateľovi bezodkladne každú zmenu e-mailovej adresy. Zmluvné strany sa podpisom zmluvy zaväzujú, že žiadnym spôsobom nebudú meniť obsah elektronickej zaslaniých a doručovaných daňových dokladov.
- 3.6. Objednávateľ vyhlasuje, že má výlučný prístup k e-mailovej adrese uvedenej v záhlaví tejto zmluvy.
- 3.7. Dojednaná cena bude hradená objednávateľom na základe dodávateľom vystavených faktúr, a to najneskôr v deň splatnosti uvedenom na faktúre. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu.

Článok IV. Miesto plnenia a povinnosti zmluvných strán

- 4.1. Miestom výkonu poskytovania konzultačnej a poradenskej činnosti podľa v článku I. a článku II. tejto zmluvy je sídlo objednávateľa, sídlo dodávateľa, alebo iné, vopred dohodnuté miesto.
- 4.2. Po podpísaní zmluvy zmluvnými stranami objednávateľ sa zaväzuje uzatvoriť s poskytovateľom zmluvu o spracúvaní osobných údajov v zmysle § 34 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov („sprostredkovateľská zmluva“) a oznámi poskytovateľovi kontaktné osoby v rámci poskytovaných služieb uvedených v článku I. a článku II. tejto zmluvy.
- 4.3. Objednávateľ je povinný včas poskytnúť poskytovateľovi všetky pokyny, písomnosti, informácie, prípadne iné doklady, ktoré sú potrebné na výkon dohodnutej zmluvnej činnosti podľa tejto zmluvy a poskytnúť mu aj inú potrebnú súčinnosť, ak je táto vzhľadom na svoju povahu nevyhnutná, obvyklá alebo účelná pre riadne a včasné vykonanie dohodnutej činnosti. Objednávateľ pritom zodpovedá poskytovateľovi za úplnosť poskytnutých podkladov.
- 4.4. Táto zmluva nezakladá pre odborného konzultanta/poskytovateľa poverenie ani splnomocnenie na vykonanie právnych úkonov v mene klienta. Tieto sa riadia osobitne podľa poskytovaných činností (napr. splnomocnenie pre rokovanie o kolektívnej zmluve).
- 4.5. Pri poskytovaní konzultačnej a poradenskej činnosti podľa v článku I. a článku II. tejto zmluvy je odborný konzultant/poskytovateľ povinný:
 - a) chrániť a presadzovať práva a záujmy objednávateľa,
 - b) postupovať s odbornou starostlivosťou, ktorou sa rozumie, že koná čestne, svedomito, primeraným spôsobom a dôsledne využíva všetky prostriedky a uplatňuje v záujme objednávateľa všetko, čo podľa svojho presvedčenia považuje za prospešné,
 - c) oznámiť objednávateľovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri poskytovaní poradenských služieb, a ktoré môžu byť pre objednávateľa dôležité,
 - d) doklady, údaje a informácie prevzaté od objednávateľa a v súvislosti s poskytovaním poradenských služieb používať výlučne na účely poskytovania poradenských služieb a chrániť ich pred stratou, poškodením, zničením, zneužitím a odcudzením,
 - e) odovzdať objednávateľovi všetky veci, doklady a informácie, ktoré pre klienta prevzal od tretích osôb pri poskytovaní poradenských služieb,
 - f) zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s poskytovaním poradenských služieb podľa tejto zmluvy.

Článok V. Platnosť zmluvy

- 5.1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú s účinnosťou odo dňa podpísania zmluvy.
- 5.2. Zmluvu je možné ukončiť dohodou oboch zmluvných strán.
- 5.3. Zmluvné strany majú aj právo na odstúpenie od zmluvy kedykoľvek, aj bez udania dôvodu s okamžitou platnosťou.
- 5.4. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
- 5.5. Objednávateľ sa zaväzuje zaslať informáciu o zverejnení zmluvy poskytovateľovi.

Článok VI. Záverečné ustanovenia

Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá strana obdrží jeden rovnopis zmluvy. Zmluvné strany vyhlasujú, že sa s textom tejto zmluvy riadne oboznámili, s jej obsahom bez výhrad súhlasia, zmluva nebola uzatvorená v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok, na dôkaz čoho ju obidve zmluvné strany potvrdzujú vlastnoručným podpisom.

V Dunajskej Strede dňa 29/07/2024

V Dunajskej Strede dňa 29/07/2024

Objednávateľ: Mgr. Iveta Takács
riaditeľ/ka školy

Dodávateľ: Mgr. Tamášová Karácsonyová Katarína
konateľka OVES EDU-CONSULTANT, s. r. o. .