

**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 Biskupická 21**  
so sídlom: **Biskupická 21, 821 06 Bratislava**  
zastúpená: **Mgr. Ľubicou Laczkovou, riaditeľkou školy**  
IČO: **31748201**  
DIČ: **2020918900**  
č. účtu: **SK97 1100 0000 0026 2470 5171**  
mailový kontakt: [laczkova@zsbiskupicka.sk](mailto:laczkova@zsbiskupicka.sk)  
(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](mailto: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 economickej 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 za činnosti uvedené v bode 2.2. písm. p) a q) a r) s ohľadom na prvotnú aktualizáciu dokumentácie vyplatí objednávateľ jednorazovú 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 si bude poskytovateľ uplatňovať elektronickou faktúrou (daňovým dokladom). Prvá elektronická faktúra zmluvne dohodnutej spolupráce bude zo strany poskytovateľa vystavená a odoslaná najneskôr do 10 dní odo dňa uzatvorenia tejto zmluvy.
- 3.4. Každá ďalšia elektronická faktúra bude vystavená a odoslaná v zmysle bodu 3.1. v trojmesačných intervaloch do 10 dní po uplynutí 3 mesiacov od vystavenia a odoslania predchádzajúcej elektronickej faktúry.
- 3.5. 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. Objednávateľ vyhlasuje, že má výlučný prístup k e-mailovej adrese uvedenej v záhlaví tejto zmluvy.
- 3.8. 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 zasláť 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 Bratislave dňa 01/08/2024

V Bratislave dňa 01/08/2024

Objednávateľ: Mgr. Ľubica Laczková  
riaditeľ/ka školy

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