

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: **Obec Ostrovany**
 so sídlom: Hlavná 60/29, 082 22 Ostrovany
 zastúpená: Mgr. Rastislav Popuša, starosta obce
 IČO: 00690554
 DIČ: 2020732527
 č. účtu: SK 02 5600 0000 0005 9246 8001
 mailový kontakt: zs@obecostrovany.sk

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 rokovaniach)
- k) poskytovať poradenstvo pri komunikácii so zamestnancami pri pracovnoprávných požiadavkách (v prípade potreby objednávateľa aj zúčastňovať sa na rokovaniach)
- l) poskytovať poradenstvo a konzultáciu pri zásadách ochrany osobných údajov,
- m) odporúčať návrhy riešení, vhodné postupy a formy,
- n) sledovať legislatívu a vytvárať/aktualizovať pracovnoprávnu dokumentáciu, ktorú legislatíva, alebo prípadné neskoršie legislatívne zmeny vyžadujú,

- o) sledovať legislatívu a vytvárať/aktualizovať ekonomickú dokumentáciu cez Smernicu o finančnom riadení,
 - p) preškolovať/informovať zamestnancov k zmenám pracovnoprávnej dokumentácii zamestnávateľa
- 2.3. V rámci tohto záväzku vytvorí pre odberateľa počiatočnú dokumentáciu v rozsahu:
- a) Pracovný poriadok školy
 - b) Organizačný poriadok školy
 - c) Kolektívna zmluva a/alebo informačný dokument školy
 - d) Smernica pre finančné riadenie (komplexná ekonomická smernica) školy
- 2.4. 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.
- 2.5. Poskytovanie poradenstva prebieha osobne, telefonicky alebo formou elektronickej pošty cez dohodnuté kontaktné osoby.
- 2.6. 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.
- 2.7. 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.
- 2.8. 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.
- 2.9. Poskytovateľ posúdi každú požiadavku objednávateľa a jej akceptáciu/neakceptáciu potvrdí na emailovú 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/mesačne bez DPH.
- 3.2. Zmluvné strany sa dohodli, že za činnosti uvedené v bode 2.3. s ohľadom na kompletnú prvotnú aktualizáciu dokumentácie vyplatí objednávateľ jednorazovú odplatu vo výške: 2 000,00 EUR bez DPH (slovom: dvetisíc 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. K cene dohodnutej v bode 3.1 a 3.2 pripočíta dodávateľ DPH vo výške platnej v čase fakturácie služieb.
- 3.6. 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.
- 3.7. Objednávateľ sa zaväzuje nahlásiť poskytovateľovi bezodkladne každú zmenu e-mailovej adresy. Zmluvné strany sa podpisom zmluvy zaväzujú, že žiadnym spôsobom nebudú meniť obsah elektronickej zaslávaných a doručovaných daňových dokladov.
- 3.8. Objednávateľ vyhlasuje, že má výlučný prístup k e-mailovej adrese uvedenej v záhlaví tejto zmluvy.
- 3.9. 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. Objávateľ 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. Objávateľ 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. Zmluvu je možné ukončiť výpoveďou ktorejkoľvek zmluvnej strany jednostranne s dvojmesačnou výpovednou dobou.
- 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. Objávateľ 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 Lehniciach dňa

Objávateľ:

Mgr. Rastislav Popuša
starosta obce

Dodávateľ:

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