

9/2019

62

Zmluva o poskytovaní služieb

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákoník v platnom a účinnom znení
a
podľa § 20a zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom a účinnom znení

Dodávateľ:

Mesto Turčianske Teplice

Partizánska 1, 039 01 Turčianske Teplice

IČO: 00 317 004

konajúc prostredníctvom: Mgr. Igor Hus, primátor mesta

Č. účtu: SK45 8180 0000 0070 0044 6688, Štátnej pokladnice

(ďalej aj ako „*Dodávateľ*“)

Objednávateľ:

Základná škola

Slovenské Pravno 366, 038 22 Slovenské Pravno

IČO: 37 813 251

konajúc prostredníctvom: Mgr. Peter Lukačovič, riaditeľ školy

(ďalej aj ako „*Objednávateľ*“)

(*Dodávateľ a Objednávateľ spolu aj ako „Zmluvné strany“*)

Čl. I Predmet zmluvy

1.1 Zmluvné strany sa dohodli, že dodávateľ bude pre objednávateľa vykonávať činnosti na úseku:

- rozpočtovníctva, personálnych a mzdových náležitostí a vedenia účtovníctva (ekonomický úsek).

1.2 Objednávateľ s zaväzuje za vyššie uvedené činnosti platiť dodávateľovi dohodnutú odplatu.

Čl. II Ekonomický úsek

3.1 Dodávateľ sa zaväzuje na ekonomickom úseku vykonávať pre objednávateľa nasledovné činnosti:

- agenda rozpočtovníctva a účtovníctva škôl a školských zariadení
- agenda mzdová školy a školského zariadenia

- agenda účtovníctva a rozpočtovníctva škôl a školských zariadení

V agende rozpočtovníctva a účtovníctva škôl a školských zariadení SOU vykonáva najmä:

- kompletné účtovníctvo podľa platných predpisov predovšetkým
 - výkon účtovných operácií podľa pohybov na bankových účtoch,
 - účtovné spracovanie pokladničných dokladov,
 - účtovné spracovanie agendy školského stravovania

- účtovné spracovanie úhrad školských zariadení
- účtovné spracovanie predpisu a úhrady miezd a odvodov
- evidencia a účtovanie dodávateľských a odberateľských faktúr,
- evidenciu a účtovanie ostatných záväzkov a pohľadávok,
- evidencia a účtovanie majetku a majetku v operatívno-technickej evidencii,
- kontrola formálnych náležitostí došlých faktúr a styku s bankou,
- vykonáva dokladovú inventarizáciu účtov podľa Súvahy,
- vyhodnocuje a preúčtováva výsledky inventarizácie,
- účtovné spracovanie dokladov z projektov financovaných z Eurofondov alebo iných finančných dotačných nástrojov,
- (ii) uskutočňuje platobný styk s bankou,
- (iii) spracováva a predkladá výkazy pre program RIS.SAM, daňový úrad, štatistický úrad a pod. za obec,
- (iv) vypracováva poznámky k účtovnej závierke za predchádzajúci rok,
- (v) vypracováva formuláre pre Súhrnný celok a Konsolidovaný celok,
- (vi) vykonáva úpravy v programe RIS.SAM,
- (vii) vykonáva všetky činnosti potrebné pre komunikáciu s programom RIS.SAM,
- (viii) hlásenie a výkazy v oblasti financovania škôl a školských zariadení,
- (ix) vypracováva súhrnnú správu o hospodárení za predchádzajúci rok za školu a za školské zariadenia,
- (x) hlásenie a výkazy v oblasti financovania škôl a školských zariadení,
- (xi) na základe požiadaviek škôl a školských zariadení, vypracováva návrhy na úpravu rozpočtov škôl a školských zariadení a následne vykonáva úpravu schválených úprav rozpočtov škôl a školských zariadení a vykonáva zmeny rozpočtov škôl a školských zariadení
- (xii) vykonáva vyhodnotenie a monitorovanie plnenia rozpočtov škôl a školských zariadení,
- (xiii) sledovanie a dodržiavanie čerpania normatívnych a nenormatívnych finančných prostriedkov škôl a školských zariadení,
- (xiv) vypracováva súhrnnú správu o hospodárení za predchádzajúci rok za školu a školské zariadenie
- (xv) spolupracuje pri vypracovaní žiadosti o pridelenie finančných prostriedkov na dopravu žiakov
- (xvi) vypracováva podklady k správe o hospodárení škôl a školských zariadení,
- (xvii) spolupracuje pri kalkulácii rézie školských jedální,
- (xviii) poskytuje odbornú a poradenskú činnosť v oblasti financovania školstva,
- (xix) spracováva návrhy podkladov k vnútorným predpisom
- (xx) vypracováva návrhy vnútorných predpisov potrebných pre zabezpečenie rozpočtovania škôl a školských zariadení,
- (xxi) a iné súvisiace činnosti.

- agenda personálna školy a školského zariadenia

V oblasti personálnej agendy pre školy a školské zariadenia vykonáva najmä:

- (i) vypracováva vnútorné dokumenty školy a školského zariadenia v oblasti personálnej práce,
- (ii) vypracováva pracovno-právne dokumenty zamestnancov škôl a školských zariadení,
- (iii) pripravuje návrh rozpočtu za zverenú oblasť a sleduje jeho plnenie v členení originálnych a prenesených kompetencií,
- (iv) vykonáva úpravy platových tarív zamestnancov pri výkone práce vo verejnem záujme na základe 553/2003 o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnem záujme a p zmene a doplnení niektorých zákonov,
- (v) vyhotovuje „Oznámenia o výške a zložení funkčného platu“,
- (vi) zaraďuje zamestnancov do kategórií podľa klasifikácie zamestnaní,
- (vii) spracováva „Oznámenia zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie“ do príslušných zdravotných poistovní,

- (viii) prihlasuje zamestnancov do registra poistencov a spotrebiteľov a sporiteľov starobného dôchodkového poistenia na nemocenské, dôchodkové poistenie a poistenie v nezamestnanosti, odhlásenie z registra poistencov, oznámenie prerušenia poistenia, začiatku a skončenia čerpania materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky,
- (ix) zadáva personálne údaje do systému na spracovanie personalistiky,
- (x) vyhotovuje podklady pre dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
- (xi) štvrtročne a ročne spracováva štatistiky z personálnej oblasti,
- (xii) spracováva dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
- (xiii) archivuje personálnu dokumentáciu v priebehu kalendárneho roka,
- (xiv) koordinuje všetky činnosti spojené s personalistikou a spracovaním miezd,
- (xv) aplikuje legislatívne zmeny v programovom vybavení personálneho programu,
- (xvi) uzatvára zmluvu o používaní elektronickej služby so Sociálnou poistovňou, zdravotními poistovňami a daňovým úradom, vrátane inštalácie certifikátov a obnovy certifikátov,
- (xvii) zabezpečuje vykonávanie agendy zamestnávania nezamestnaných občanov v školách a školských zariadeniach v zmysle zákona o zamestnanosti a jednotlivých národných projektov v spolupráci s ÚPSVaR
- (xviii) sleduje čerpanie mzdových prostriedkov a predkladá podklady na návrh na úpravu rozpočtu,
- (xix) zabezpečuje vzťah s dodávateľmi softwaru, rozhoduje o inštalácii nových verzií PaM a PeR Vema, aplikuje legislatívne zmeny, nastavuje konfigurácie v dátových prostrediach, nastavuje prístupové práva k jednotlivým formulárom, zabezpečuje podklady pre licencie, inštaláciu softwaru na zaslanie výstupov do DDS, spracováva užívateľské zostavy, archivuje dátové prostredia,
- (xx) spracováva proces kontinuálneho vzdelávania zamestnancov škôl a školských zariadení,
- (xxi) vede centrálnu evidenciu vzdelávacích aktivít,
- (xxii) pripravuje podklady pre uzatvorenie pracovného pomeru a pre platové zaradenie zamestnancov do platových tried a stupňov,
- (xxiii) komplexne zabezpečuje vypracovanie a aktualizáciu systematizácie pracovných miest,
- (xxiv) sleduje tvorbu a čerpanie prostriedkov sociálneho fondu v súlade s uzavretými zásadami pre použitie sociálneho fondu,
- (xxv) vystavuje platobné poukazy súvisiace s čerpaním finančných prostriedkov alebo sociálnym fondom,
- (xxvi) spracovanie žiadosti o vykonanie odpočítateľnej položky pre zdravotné poistovne,

- agenda mzdová škola a školského zariadenia

V oblasti mzdovej agandy vykonáva najmä:

- (i) pripravuje, sleduje a kontroluje daňové vyhlásenia, kontroluje náležitosť súvisiace s uplatnením daňového bonusu na vyživované dieťa a uplatnenie nezdaniteľnej čiastky,
- (ii) vyhotovuje a zasiela evidenčný list zamestnanca do Sociálnej poistovne po ukončení pracovného pomeru
- (iii) odstupuje Sociálnej poistovni tlačivo, ktorým sa preukáže dočasná pracovná neschopnosť zamestnanca, ak trvá dlhšie ako 10 dní,
- (iv) sleduje pôžičky zo sociálneho fondu a spracovanie exekučných zrážok,
- (v) vystavuje potvrdenie o príjmoch zo závislej činnosti a zrazených preddavkoch na daň a o vyplatenom daňovom bonuse,
- (vi) vykonáva ročné zúčtovanie dane z príjmov zo závislej činnosti zamestnancov a vyhotovuje doklad o vykonanom ročnom zúčtovaní preddavkov na daň z príjmov FO zo závislej činnosti,
- (vii) vykonáva a spracováva výsledky ročného zúčtovania zdravotného poistenia,
- (viii) vystavuje doklad o výške príjmu a preddavkoch na verejné poistenie.
- (ix) spracováva mesačný výkaz poistného a príspevku do Sociálnej poistovne, vytvára súbor a elektronicky zasiela do Sociálnej poistovne,

- (x) spracováva mesačný výkaz preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie do zdravotných poist'ovní, vytvára súbory a elektronicky zasiela do zdravotných poist'ovní,
- (xi) spracováva mesačné prehľady o preddavkoch na deň a ročné hlásenie dane na daňový úrad,
- (xii) spracováva výstupy do doplnkových dôchodkových spoločností.
- (xiii) eviduje zamestnancov zúčastnených na starobnom dôchodkovom sporení,
- (xiv) vykonáva tlač výstupných zostáv a výplatných lístkov,
- (xv) vykonáva agendu projektov finančovaných cez ÚPSVaR pre dlhodobo nezamestnaných,
- (xvi) aktualizuje zmenu osobných údajov v programe personalistiky a miezd ako aj v Sociálnej poist'ovni
- (xvii) eviduje pracujúcich dôchodcov a ZŤP,
- (xviii) spolupráca so zriaďovateľmi škôl a školských zariadení v oblasti mzdových zmien,
- (xix) výkon zrážok zo mzdy - osobné účty, DDS, DSS, zákonné zrážky, exekúcie, vlastné pôžičky,
- (xx) spolupráca s bankou, zasielanie zrážok zo mzdy na bankové účty, spracovanie podkladov pre finančnú učtáreň,
- (xxi) spracovanie štatistických výkazov P2-04, škol 1-04, trexima, ÚPSVaR – ZŤP.

Čl. III Odplata a poplatky

- 3.1 Objednávateľ sa zaväzuje platiť za Predmet zmluvy uvedený v bode 1.1 tejto zmluvy odplatu vo výške 7.329,- EUR (slovom „sedemtisíc tristodvadsaťdeväť eur“) ročne.
- 3.2 Odplata v zmysle predchádzajúceho bodu je splatná štvrtročne na účet Dodávateľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy, a to nasledovne:
 - 3.2.1 za 1. štvrtrok suma 1.832,25 EUR do 5. apríla kalendárneho roku, za ktorý sa odplata platí,
 - 3.2.2 za 2. štvrtrok suma 1.832,25 EUR do 5. júla kalendárneho roku, za ktorý sa odplata platí,
 - 3.2.3 za 3. štvrtrok suma 1.832,25 EUR do 5. októbra kalendárneho roku, za ktorý sa odplata platí,
 - 3.2.4 za 4. štvrtrok suma 1.832,25 EUR do 5. decembra kalendárneho roku, za ktorý sa odplata platí.
- 3.3 Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť za obdobie od 01.10.2019 do 31.12.2019 alikvótnu čiastku vo výške 1.832,25 EUR (slovom „tisícosemstotridsaťdva eur 25 centov“).
- 3.4 Odplata v zmysle predchádzajúceho bodu je splatná do 05.12.2019 na účet Dodávateľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy.
- 3.5 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak by dohodnutá odplata nepokrývala náklady spojené s výkonom Predmetu zmluvy v zmysle bodu 1.1 tejto zmluvy, dodávateľ a objednávateľ zmenu výšky odplaty uvedenú v bode 3.1 a 3.2 tejto zmluvy upravia Dodatkom k zmluve.
- 3.6 Tabuľka obsahujúca jednotlivé položky a čiastkové sumy dohodnutej odplaty je neoddeliteľnou prílohou tejto zmluvy.

Čl. IV Povinnosti Objednávateľa

- 4.1 Objednávateľ je povinný doručiť správne a úplné doklady, dokumenty, podklady a pod., potrebné na realizáciu Predmetu zmluvy v zmysle bodu 1.1 tejto zmluvy riadne, pravidelne a včas. Objednávateľ je povinný dodržiavať pokyny Dodávateľa súvisiace s povinnosťou uvedenou v predchádzajúcej vete.

Čl. V
Doba trvania zmluvy

5.1 Táto zmluva je účinná od 01.10.2019 a uzatvára sa na neurčitý čas.

Čl. VI
Zánik zmluvy

6.1 Túto zmluvu je možné ukončiť:

- 6.1.1 dohodou,
- 6.1.2 výpoved'ou,
- 6.1.3 odstúpením.

6.2 Zmluvu je možné ukončiť písomnou výpoved'ou doručenou druhej zmluvnej strane najneskôr k 30. novembru príslušného roka, pričom výpovedná lehota uplynie vždy ku 31.12. príslušného kalendárneho roku.

6.3 V prípade, ak zmluvná strana doručí výpoved' druhej zmluvnej strane v termíne od 01.12 do 31.12. príslušného kalendárneho roku, výpovedná lehota uplynie k 31.12. nasledujúceho roku.

6.4 Dodávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy v prípade, ak bude Objednávateľ v omeškaní so zaplatením odplaty bodu 3.1, 3.2 a/alebo 3.3 tejto zmluvy o viac ako 15 kalendárnych dní.

6.5 Dodávateľ je oprávnený písomne odstúpiť od tejto zmluvy v prípade, ak Objednávateľ neprijme návrh na uzavorenie dodatku k tejto zmluve v zmysle bodu 3.5 tejto zmluvy do 10 pracovných dní od jeho doručenia.

6.6 V prípade zániku zmluvy zodpovedajú zmluvné strany za svoje záväzky spoločne a nerozdielne.

Čl. VII
Záverečné ustanovenia

7.1 Zmluvné strany sa dohodli, že okamihom účinnosti tejto zmluvy sa rušia všetky predchádzajúce zmluvy o poskytovaní služieb vrátane ich dodatkov uzatvorené medzi zmluvnými stranami.

7.2 Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu obom zmluvnými stranami.

7.3 Zmluva nadobúda účinnosť dňa 01.10.2019.

7.4 Zmluva sa uzatvára v počte exemplárov, po jednom pre každú zmluvnú stranu.

7.5 Ostatné práva a povinnosti zmluvných strán sa spravujú zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, platnou legislatívou a vnútornými predpismi.

7.6 Zmluvné strany si túto Zmluvu prečítali, právam a povinnostiam z nej vyplývajúcim porozumeli, pričom svoju vôle uzavrieť Zmluvu prejavili slobodne a vážne, vyhlasujú, že táto Zmluva nebola uzavretá v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok, a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

V Turčianskych Tepliciach dňa 26.09.2019

V Turčianskych Tepliciach dňa 26.09.2019