

Zmluva o vedení a spracovaní mzdovej a personálnej agendy podľa § 269 a nasl. Obchodného zákonníka

I. Zmluvné strany

Dodávateľ: JPL Consulting, s.r.o.
Miletičova 590/66
821 09 Bratislava
IČO: 44 912 102, DIČ: 2022869431
Zastúpený: Ing. Janka Luptáková – konateľka spoločnosti

Odberateľ: Základná škola s materskou školou
Školská 4
900 25 Chorvátsky Grob
IČO: 31816916
Zastúpený: PaedDr. Ivan Kovačocy – riaditeľ školy

II. Predmet zmluvy

Predmetom zmluvy je poskytovanie prác v oblasti miezd a personalistiky, spracovanie mzdovej a personálnej agendy. Rozsah prác a služieb poskytnutých dodávateľom v prospech odberateľa je dohodnutý tak, aby rešpektoval právne predpisy Slovenskej republiky upravujúce problematiku, ktorá tvorí predmet tejto zmluvy.

III. Povinnosti a práva dodávateľa

Predmet záväzku dodávateľa je:

- 1./ Registračná a oznamovacia povinnosť voči zdravotným poisťovniam, sociálnej poisťovni, daňovému úradu (prihlásenie, zmeny, odhlásenie zamestnávateľa, zamestnancov)
- 2./ Personálna evidencia zamestnancov
- 3./ Vyhodenie pracovných zmlúv
- 4./ Vyhodenie dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru (dohoda o brigádnickej práci študentov, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o vykonaní práce)
- 5./ Spracovanie platových postupov zamestnancov a vystavovanie platových dekrétov podľa pokynov a informácií poskytnutých odberateľom
- 6./ Vyhodenie dodatkov k pracovným zmluvám a dohodám
- 7./ Evidencia pracovnej neschopnosti
- 8./ Spracovanie miezd (mesačná mzda, časová, úkolová, zmiešaná a i. - dovolenky, náhrady príjmu, nadčasy, zrážky, daňový bonus a i.)
- 9./ Spracovanie mzdových výstupov pre účtáreň

- 10./ Mesačné výkazy poisťného - zdravotné poisťovne, sociálna poisťovňa
- 11./ Hromadné výkazy vo vzťahu k zdravotným poisťovňiam v prípade napr. pracovnej neschopnosti, neplateného voľna, prihlasovanie a odhlasovanie dohodárov
- 12./ Daňový úrad - mesačné prehľady, ročné zúčtovanie, ročné hlásenie
- 13./ Rekapitulácia miezd
- 14./ Výplatné pásky
- 15./ Podklady k príkazom na úhradu vo vzťahu k poisťovňiam a daňovému úradu, zrážkam a pod.
- 16./ Rôzne potvrdenia o príjme (potvrdenie o zdaniteľnej mzde)
- 17./ Potvrdenia o zamestnaní, zápočtové listy
- 18./ Evidenčné listy dôchodkového zabezpečenia
- 19./ Mzdové listy
- 20./ Poradenstvo v primeranom rozsahu.
- 21./ Uvedené spracovanie miezd a personalistiky vykonávať v súlade s platnou legislatívou SR

Dodávateľ je oprávnený v prípade nevyhnutnej potreby objednať na účet odberateľa poradenstvo v rozsahu odsúhlasenom odberateľom.

Dodávateľ je oprávnený požadovať predloženie dokladov a nevyhnutných informácií potrebných pre plnenie predmetu tejto zmluvy od odberateľa.

Dodávateľ nezodpovedá za škody vzniknuté odberateľovi, ak ich príčinou je nepredloženie alebo nesprístupnenie dokladov a informácií potrebných k plneniu tejto zmluvy v termíne podľa článku IV. ods.2.

Dodávateľ nezodpovedá za správnosť predložených dokladov týkajúcej sa ich vecnej, formálnej a právnej stránky resp. iných pokladov nevyhnutných na plnenie predmetu tejto zmluvy.

IV.

Povinnosti a práva odberateľa

Odberateľ sa zaväzuje:

- 1./ Zabezpečiť bez osobitného požiadania včasné predloženie všetkých dokladov a iných nevyhnutných podkladov a informácií nevyhnutných k vykonaniu prác dodávateľa podľa článku II. a III.
- 2./ Všetky nevyhnutné poklady pre uskutočnenie prác odberateľa podľa článku III. tejto zmluvy poskytnú najneskôr do piateho kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca za predchádzajúci mesiac. Všetky potrebné údaje k prihláseniu zamestnanca do soc. a zdravotnej poisťovne a k vypracovaniu pracovnej zmluvy je odberateľ povinný poskytnúť najneskôr jeden pracovný deň pred vznikom pracovného pomeru. Pri ukončení pracovného pomeru zamestnanca je odberateľ povinný poskytnúť potrebné údaje k odhláseniu zamestnanca zo soc. a zdrav. poisťovne najneskôr jeden pracovný deň po ukončení pracovného pomeru.
- 3./ Odberateľ je povinný dodržiavať platné predpisy Slovenskej republiky.
- 4./ Odberateľ je oprávnený kontrolovať plnenie predmetu tejto zmluvy.
- 5./ Odberateľ zodpovedá za úplnosť, správnosť a opodstatnenosť všetkých predložených dokladov a informácií, a to po stránke vecnej, formálnej a právnej.
- 6./ Odberateľ je povinný postarať sa o to, aby správy, návrhy a pod., ktoré boli vypracované dodávateľom v rámci plnenia predmetu tejto zmluvy, boli použité len na účely tejto zmluvy.

Inak podlieha postúpenie výsledkov plnenia tretím osobám písomnému súhlasu dodávateľa, čím ale nevzniká ručenie dodávateľ tretím osobám.

7./ Znášať náklady na prípadné školenie dodávateľa v oblasti mzdového softwaru, prípadné školenia v oblasti miezd a personalistiky, ktoré dodávateľ bude absolvovať po vzájomnej dohode s odberateľom.

8./ Zabezpečiť pre dodávateľa výpočtovú, kancelársku techniku a vhodné priestory k riadnemu plneniu predmetu zmluvy podľa čl. VIII tejto zmluvy.

9./ Uhradiť dodávateľovi práce nad rámec predmetu zmluvy.

V.

Odmena a platobné podmienky.

1./ Výška odmeny dodávateľ je po vzájomnej dohode stanovená vo výške 550 € bez DPH/ mesačne. K odmene bude pripočítaná DPH v zmysle platnej legislatívy.

V dohodnutej cene nie je zahrnutá odmena za poradenstvo nad rámec poradenstva podľa čl. III ods.20 ani za iné práce nad rámec zmluvy.

2./ Platby bude realizovať odberateľ na základe mesačných faktúr vyhotovených ku koncu každého kalendárneho mesiaca bezhotovostným prevodom na bankový účet dodávateľa, ktorý bude uvedený vo faktúre. Faktúra je splatná do 10. dní odo dňa vystavenia faktúry.

3./ Dodávateľ si vyhradzuje právo fakturovať odberateľovi zmluvný úrok z omeškania v zmysle § 369 Obchodného zákonníka za oneskorené plnenie peňažného záväzku zo strany odberateľa vo výške 0,05% fakturovanej sumy za každý aj začatý deň omeškania.

VI.

Zmeny a úpravy zmluvy

Zmeny a úpravy zmluvy je možné uskutočniť len s písomným súhlasom dodávateľa a odberateľa formou písomného očíslovaného dodatku, ktorý bude tvoriť neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

VII.

Mlčanlivosť a ochrana dát

Dodávateľ je povinný udržiavať mlčanlivosť o všetkých záležitostiach, s ktorými sa oboznámi v súvislosti so svojou činnosťou pre odberateľa. Výnimku tvoria prípady, kedy má dodávateľ zákonnú povinnosť o uvedených skutočnostiach informovať orgány činné v trestnom konaní alebo v prípade ak ho odberateľ od tejto mlčanlivosti oslobodí.

Dodávateľ sa zaväzuje, že neposkytne informácie resp. dokumenty mzdovej a personálnej agendy tretím osobám, len v prípade ak ho na to odberateľ splnomocní.

Keďže plnenie tejto zmluvy podľa čl.VIII prebieha v sídle a s využitím výpočtovej a kancelárskej techniky odberateľa, dodávateľ pristupuje k Dokumentácii GDPR odberateľa v oblasti spracovania miezd a personalistiky.

VIII. **Miesto výkonu**

Miesto výkonu činnosti plnenia predmetu zmluvy je sídlo odberateľa a/alebo sídlo dodávateľa. Výkon činnosti dodávateľa sa bude uskutočňovať vo vopred dohodnutom čase, spravidla 1-krát týždenne, podľa potreby odberateľa a možností dodávateľa. Na tento čas je odberateľ povinný zabezpečiť a sprístupniť priestory vo svojom sídle vhodné a vybavené na výkon tejto činnosti. Služby podľa tejto zmluvy budú poskytované na výpočtovej a kancelárskej technike odberateľa, pričom je plne zodpovedný za jej riadne fungovanie a programové vybavenie. Dodávateľ nenesie zodpovednosť za nemožnosť plnenia tejto zmluvy v dôsledku nefunkčnosti a nedostatočného programového vybavenia výpočtovej príp. kancelárskej techniky odberateľa resp. nemožnosti výkonu plnenia v sídle odberateľa.

IX. **Záverečné ustanovenia**

Účastníci si zmluvu prečítali, s jej obsahom bez výhrad súhlasia tak, aby v budúcnosti nevzbudzovala žiadne pochybnosti o tom, čo chceli jej obsahom prejavíť. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých obidva majú povahu originálu a každá zo strán obdrží jedno jej znenie.

Pre práva a povinnosti zmluvných strán sú rozhodujúce ustanovenia tejto zmluvy, v ostatnom platia príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka č.513/1991 Zb., v znení neskorších predpisov.

Zmluva sa uzatvára na dobu určitú od 01.07.2021 do 30.06.2022.

Zmluvu je možné vypovedať aj pred uplynutím tejto lehoty pri dodržaní trojmesačnej výpovednej lehoty, prípadne dohodou oboch strán.

Na znak súhlasu s obsahom tejto zmluvy ju účastníci vlastnoručne podpísali.

V Chorvátskom Grobe, dňa 09.06.2021

.....
Ing. Janka Luptáková
konateľka spoločnosti

.....
PaedDr. Ivan Kovačocy
riaditeľ školy