

## Dohoda o uznaní vykonaných činností a uskutočnených platbách

medzi:

dodávateľom:

**MESTO TURČIANSKE TEPLICE - SPOLOČNÝ OBECNÝ ÚRAD**

Zastúpené: **Mgr. Igorom Husom, primátorom mesta**  
 Adresa: **Mestský úrad, Partizánska 1, 039 01 Turčianske Teplice**  
 IČO: **00 317 004**  
 Bankové Spojenie: **Štátna pokladnica**  
 Číslo účtu: **d'alej len „dodávateľ“**

a

odberateľom:

**ZÁKLADNÁ UMELECKÁ ŠKOLA MOŠOVCE**

Zastúpené: **Mgr. art. Milanom Olšiakom, PhD, riaditeľom školy**  
 Adresa: **Kollárovo námestie 314, 038 21 Mošovce**  
 IČO: **37 909 509**  
 Bankové Spojenie: **Prima banka Slovensko, a. s.**  
 Číslo účtu: **d'alej len „odberateľ“**

### I.

Dohoda o uznaní vykonaných činností a uskutočnených platbách (ďalej len „dohoda“) sa uzatvára medzi dodávateľom a odberateľom vo veci poskytovania služieb uvedených v čl. II, ktoré dodávateľ odberateľovi poskytoval za odplatu bez predchádzajúcej zmluvy o poskytnutí služieb (ďalej len „zmluva“) od 01.09.2004 do 31.12.2017.

Dohoda sa uzatvára jednak za účelom uznania vykonaných služieb, ktoré bez zmluvy dodávateľ odberateľovi v dobe 01.09.2004 do 31.12.2017 poskytol, a jednak za účelom uznania prijatých finančných prostriedkov, ktoré bez zmluvy odberateľ dodávateľovi v dobe 01.09.2004 do 31.12.2017 poukázal na účet ako cenu za poskytnuté služby.

Dňom 01.10.2017 došlo k zmene organizačnej štruktúry mestského úradu Turčianske Teplice v rámci ktorej okrem iných došlo aj k zmene v organizácii Spoločného obecného úradu v rámci ktorého bola zrušená funkcia vedúci Spoločného obecného úradu a úlohy vyplývajúce z tejto pracovnej pozície prešli do kompetencie prednostu mestského úradu Turčianske Teplice.

Revíziou služieb, ktoré Spoločný obecný úrad školám a školským zariadeniam poskytuje bolo zistené, že Základnej umeleckej škole Mošovce (ďalej len „ZUŠ“) sú v dobe 01.09.2004 do 31.12.2017 poskytované služby uvedené v čl. II. tejto dohody, pričom tieto činnosti boli Spoločným obecným úradom riadne vykonané, a ich výstupy boli poskytnuté ZUŠ.

Kontrolou účtovníctva mesta Turčianske Teplice bolo zistené, že v dobe 01.09.2004 do 31.12.2017, ZUŠ poukazovala na účet mesta Turčianske Teplice finančné prostriedky ako cenu za poskytnuté služby.

Kontrolou zmlúv o poskytnutí služieb a ich príslušných dodatkov bolo zistené, že dodávateľ uzatvoril dňa 25.10.2002 s obcou Mošovce zmluvu o zriadení spoločného obecného úradu okrem iných s dodatkom č. 1 k článku IV zmluvy o zriadení spoločného obecného úradu tiež zo dňa 25.10.2002. V tomto dodatku sa za dodávateľ zaviazal okrem iných obci pre obec Mošovce v oblasti školstva: zabezpečiť spracovanie personálnych a mzdových náležitostí pracovníkov a s tým súvisiace predpisy, zabezpečiť vedenie účtovníctva a po skončení účtovného obdobia aj účtovnú uzávierku a zároveň bola aj stanovená cena predmetu plnenia a platobné podmienky.

Dňa 18.04.2005 dodávateľ uzatvoril s obcou Mošovce Zmluvu o poskytnutí služieb č. 18/2005 – SOU, na základe ktorej sa zaviazal okrem iného: zabezpečiť spracovanie mzdových a personálnych náležitostí zamestnancov obce na úseku školstva v oblasti výkonu originálnych kompetencií a s tým súvisiacich predpisov; zabezpečiť vedenie účtovníctva a po skončení zúčtovacieho obdobia i účtovnú závierku obce na úseku školstva v oblasti výkonu originálnych kompetencií a s tým súvisiacich predpisov a zároveň bola aj stanovená cena predmetu plnenia a platobné podmienky.

Dňa 11.12.2015 2005 dodávateľ uzatvoril s obcou Mošovce dodatok č. 1 k zmluve o poskytnutí služieb č. 18/2005 – SOU, na základe ktorého sa okrem iného zaviazal okrem iného dodať činnosti uvedené v čl. II, písm. A. a), a písm. B., a zároveň bola aj stanovená cena predmetu plnenia a platobné podmienky.

ZUŠ je od 01.09.2004 školou s právnou subjektivitou, pričom doposiaľ ani na strane dodávateľa a ani na strane odberateľa nebola nájdená žiadna zmluva, ktorá by upravovala podmienky poskytovania služieb medzi dodávateľom a odberateľom, teda možno predpokladať, že takáto zmluva uzatvorená ani nebola. Dodávateľ pri poskytovaní služieb a rovnako aj odberateľ pri platbách za poskytnuté služby, vychádzali zo zmlúv a dodatkov uzatvorených medzi dodávateľom a obcou Mošovce. Pri stanovení ceny predmetu plnenia sa vychádzalo zo zmluvy o zriadení spoločného obecného úradu a jeho príslušných dodatkov.

## II.

Dodávateľ a odberateľ uznávajú, že v dobe od 01.09.2004 do 31.12.2017 dodávateľ pre odberateľa riadne vykonal nasledujúce činnosti, ktorých výstupy odberateľ prevzal:

### A. Úsek ekonomický

Dodávateľ v ekonomickom úseku vykonáva činnosti v nasledujúcich oblastiach:

- a) agenda rozpočtovníctva a účtovníctva škôl a školských zariadení
- b) agenda personálna školy a školských zariadení
- c) agenda mzdová školy a školských zariadení

#### a) agenda rozpočtovníctva a účtovníctva škôl a školských zariadení

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

1. kompletné účtovníctvo podľa platných predpisov predovšetkým
  - výkon účtovných operácií podľa pohybov na bankových účtoch

- účtovné spracovanie pokladničných dokladov
  - účtovné spracovanie úhrad školských zariadení
  - účtovné spracovanie predpisu a úhrady miezd a odvodov
  - evidenciu a účtovanie dodávateľských faktúr
  - evidenciu a účtovanie ostatných záväzkov a pohľadávok
  - evidenciu a účtovanie majetku a majetku v operatívno-technickej evidencii
  - kontrolu formálnych náležitosti došlých faktúr a styku s bankou
  - vykonáva dokladovú inventarizáciu účtov podľa Súvahy
  - vyhodnocuje a preúčtováva výsledky inventarizácie
2. spracúva a predkladá výkazy pre program RIS. SAM, daňový úrad, štatistický úrad a pod. za školy a školské zariadenia
  3. vypracováva poznámky k účtovnej závierke za predchádzajúci rok
  4. vypracováva formuláre pre Súhrnný celok a Konsolidovaný celok
  5. vykonáva úpravy v programe RIS. SAM
  6. vykonáva všetky činnosti potrebné pre komunikáciu s programom RIS. SAM
  7. hlásenia a výkazy v oblasti financovania škôl a školských zariadení
  8. spracováva podklady pre vystavenie záverečného účtu mesta, obce za oblasť škôl a školských zariadení
  9. vykonáva zmeny rozpočtov škôl a školských zariadení po oznámení z Ministerstva školstva SR alebo od zriaďovateľa,
  10. sledovanie a dodržiavanie čerpania finančných prostriedkov škôl a
  11. poskytuje odbornú a poradenskú činnosť v oblasti financovania školstva a
  12. spracováva návrhy podkladov k vnútorným predpisom a
  13. vypracováva návrhy vnútorných predpisov potrebných pre zabezpečenie rozpočtovania škôl a školských zariadení
  14. a iné súvisiace činnosti.

## **b) agenda personálna školy a školských zariadení**

V agende personálnej škôl a školských zariadení dodávateľ vykonáva najmä:

1. spracováva pracovno-právne dokumenty zamestnancov škôl a školských zariadení,
2. vykonáva úpravy platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme na základe zákona 553/2003 o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
3. vyhotovuje „Oznámenia o výške a zložení funkčného platu“
4. zaraďuje zamestnancov do kategórií podľa klasifikácie zamestnaní
5. spracováva „Oznámenia zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie,“ do príslušných zdravotných poisťovní
6. prihlasuje zamestnancov do registra poistencov 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
7. zadáva personálne údaje do systému na spracovanie personalistiky
8. vyhotovuje a spracováva dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru
9. dbá o dodržiavanie legislatívnych predpisov týkajúcich sa personálnej oblasti u zamestnancov škôl a školských zariadení,
10. štvrťročne a ročne spracováva štatistiky z personálnej oblasti a oblasti čerpania finančných prostriedkov,
11. spracováva evidenciu dochádzky a kontroluje nárok a čerpanie dovolenky,

12. archivuje personálnu dokumentáciu
13. koordinuje všetky činnosti spojené s personalistikou a spracovaním miezd
14. aplikuje legislatívne zmeny v programovom vybavení personálneho programu
15. uzatvára zmluvu o používaní elektronickej služby so sociálnou poisťovňou, zdravotnými poisťovňami a daňovým úradom, vrátane inštalácie certifikátov a obnovy certifikátov
16. sleduje čerpanie mzdových prostriedkov a
17. zabezpečuje vzťah s dodávateľmi softwaru, inštaluje nové verzie personálneho a mzdového softvéru Vema, aplikuje legislatívne zmeny, nastavuje konfigurácie i/ dátových prostrediach, nastavuje prístupové práva k jednotlivým formulárom, zabezpečuje podklady pre licencie, inštaláciu softwaru na zasielanie výstupov do DDS, spracováva užívateľské zostavy, archivuje dátové prostredia,
18. komplexne zabezpečuje vypracovanie a aktualizáciu systemizácie pracovných miest
19. sleduje tvorbu a čerpanie prostriedkov sociálneho fondu súlade s uzavretými zásadami pre použitie sociálneho fondu
20. vystavuje platobné poukazy súvisiace s čerpaním finančných prostriedkov alebo sociálnym fondom
21. spracováva žiadosti o vykonanie odpočítateľnej položky pre zdravotné poisťovne

### **c) agenda mzdová školy a školských zariadení**

V agende mzdovej škôl a školských zariadení dodávateľ vykonáva najmä:

1. *spracováva mzdy, náhrady miezd a náhrady príjmov pri dočasnej pracovnej neschopnosti pre zamestnancov škôl, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,*
2. *pripravuje, sleduje a kontroluje daňové vyhlásenia, kontroluje náležitosti súvisiace s uplatnením daňového bonusu na vyživované dieťa a uplatnenie nezdaniteľnej čiastky,*
3. *vyhotovuje a zasiela evidenčný list zamestnanca do sociálnej poisťovne po ukončení pracovného pomeru,*
4. *odstupuje sociálnej poisťovni tlačivo, ktorým sa preukazuje dočasná pracovná neschopnosť zamestnanca, ak trvá dlhšie ako 10 dní,*
5. *sleduje pôžičky zo sociálneho fondu a spracovanie exekučných zrážok,*
6. *vystavuje potvrdenie o príjmoch zo závislej činnosti a zrazených preddavkoch na daň a o vyplatennom daňovom bonuse*
7. *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,*
8. *spracováva výsledky ročného zúčtovanie zdravotného poistenia*
9. *vystavuje doklad o výške príjmu a preddavkoch na verejné poistenie,*
10. *spracováva mesačný výkaz poistného a príspevku do sociálnej poisťovne, vytvára súbor a elektronicky zasiela do sociálnej poisťovne,*
11. *spracováva mesačný výkaz preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie do zdravotných poisťovní, vytvára súbory a elektronicky zasiela do zdravotných poisťovní,*
12. *spracováva mesačné prehľady o preddavkoch na daň a ročné hlásenie dane na daňový úrad,*
13. *vykonáva tlač mzdových listov zamestnancov škôl a školských zariadení,*
14. *vykonáva tlač výstupných zostáv a výplatných lístkov,*
15. *aktualizuje zmenu osobných údajov v programe personalistiky a miezd ako aj v*

- sociálnej poisťovni*
16. *viduje pracujúcich dôchodcov a ZŤP,*
  17. *viduje jubilantov,*
  18. *spolupráca so zriaďovateľmi škôl a školských zariadení v oblasti mzdových zmien,*
  19. *výkon zrážok zo mzdy - osobné účty, DDS, DSS, zákonné zrážky, exekúcie, vlastné pôžičky,*
  20. *spolupráca s bankou, zasielanie zrážok zo mzdy na bankové účty, spracovanie podkladov pre finančnú uctáreň,*
  21. *spracovanie štatistických výkazov P2-04, škôl 1-04, trexima, ÚPSVaR - ZŤP, atď...*

## **B. Úsek školstva**

Dodávateľ v úseku školstva vykonáva činnosti pre školy a školské zariadenia zriadené obcou, v rámci preneseného výkonu štátnej správy v nasledujúcich oblastiach:

1. rozhoduje v druhom stupni vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodol riaditeľ základnej školy,
2. kontroluje dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti výchovy a vzdelávania a v oblasti školského stravovania, s výnimkou kontroly vo výhradnej kompetencii Štátnej školskej inšpekcie,
3. vydáva priebežne organizačné pokyny pre riaditeľov škôl a školských zariadení a organizačné pokyny na príslušný školský rok,
4. poskytuje odbornú a poradenskú činnosť školám a školským zariadeniam a organizuje vzdelávanie zamestnancov škôl a školských zariadení,
5. na požiadanie pripravuje pre obce podklady pre zriaďovanie a zrušovanie škôl a školských zariadení
6. kontroluje dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti výchovy a vzdelávania,
7. poskytuje odbornú a poradenskú činnosť riaditeľom škôl a vedúcim školských zariadení,
8. vyhotovuje metodické a organizačné pokyny pre školy a školské zariadenia, ktorých je obec zriaďovateľom,
9. zabezpečuje prenesený výkon štátnej správy na úseku školstva v súlade so zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v platnom znení,
10. pripravuje podklady a dokumenty v oblasti výchovy a vzdelávania obce, pre Okresný úrad v Žiline - Odbor školstva a pre Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky,
11. pripravuje a zabezpečuje spracovanie štatistických údajov originálnych a prenesených kompetencií obcí na úseku školstva,
12. pripravuje podklady pre starostu obce vo veciach vymenovania a odvolania riaditeľov škôl a školských zariadení, ktorých zriaďovateľom je obec,
13. zabezpečuje výkon štátnej správy v prvom stupni vo veciach neplnenia povinnej školskej dochádzky (priestupkové konanie),
14. zabezpečuje činnosti súvisiace s ustanovením a organizáciou volieb do rád škôl,

## **III.**

Dodávateľ prehlasuje, že odberateľ v období od 01.09.2004 do 31.12.2017, poukázal na účet mesta Turčianske Teplice platby ako cenu predmetu plnenia za vykonané služby (predstavujúce náklady za vykonané služby) uvedené v čl. II. tejto dohody nasledovne:

Rok	Poukázaná čiastka	Rok	Poukázaná čiastka
2004	Dodávateľ a odberateľ vyhlasujú, že za uvedené roky bola riadne uhradená cena predmetu plnenia predstavujúca náklady za vykonané služby v plnej výške za uvedené roky 2004, 2005, 2006.	2011	4.450.-€
2005		2012	4.402.-€
2006		2013	3.600.-€
2007		2014	3.600.-€
2008	135.000.-Sk	2015	3.600.-€
2009	130.000.-Sk	2016	100.-€
2010	6.620.-€	2017	0.-€
	4.370.-€		

#### IV.

Dlžnú sumu vo výške 7.100,-€, ktorý predstavuje nedoplatok za služby poskytnuté v rokoch 2016 a 2017, odberateľ dodávateľovi uhradí nasledovne: jednorazovou splátkou vo výške 3.500.-€ najneskôr do 31.12.2017. Zvyšná časť dlžnej sumy vo výške 3.600.-€ bude uhrádzaná od 01.01.2018 vo forme splátok na základe dohodnutého splátkového kalendára.

#### V.

Dodávateľ s odberateľom sa dohodli, že uzatvoria od 01.01.2018 zmluvu o poskytnutí služieb v rozsahu dosiaľ vykonávaných činností, ktorej návrh zašle dodávateľ odberateľovi na pripomienkovanie.

#### VI.

1. Táto dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami.
2. Dohoda je vyhotovená vo dvoch vyhotoveniach, pričom každé vyhotovenie má platnosť originálu. Každá zmluvná strana obdrží jedno vyhotovenie.
3. Zmluvné strany si dohodu prečítali, jej obsahu, právam a povinnostiam z nej vyplývajúcim porozumeli, pričom na znak súhlasu s jej obsahom a so skutočnosťou, že dohodu neuzavreli v tiesni, pod nátlakom alebo za nápadne nevýhodných podmienok, ju vlastnoručne podpisujú.
4. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia na webovom <http://www.turciansketeplice.sk>, v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

v Turčianskych Tepliciach  
dňa

za Dodávateľa

Mgr. Igor Hus  
primátor mesta Turčiansk

v Turčianskych Tepliciach  
dňa