

Z M L U V A
o poskytnutí služieb
č. 2/2017 - SOU

uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov
(a podľa § 8 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov)

ČI. I
ÚČASTNÍCI ZMLUVY

1/ Dodávateľ:

MESTO TURČIANSKE TEPLICE - SPOLOČNÝ OBECNÝ ÚRAD

V mene ktorého koná: **Mgr. Igorom Husom, primátorom mesta**
Adresa: **Mestský úrad, Partizánska 1,**
039 01 Turčianske Teplice
IČO: **00 317 004**
Bankové Spojenie: **Štátna pokladnica SR**
Číslo účtu:

d'alej v texte len ako „Dodávateľ“

2/ Objednávateľ:

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 v texte len ako „Objednávateľ“

d'alej v texte aj ako „Zmluvné strany“

ČI. II PREDMET ZMLUVY

- 1/ Dodávateľ sa zaväzuje, že za podmienok dojednaných v tejto zmluve pre objednávateľa vykoná činnosti dojednané v tejto zmluve na úsekoch:
 - A. Úsek ekonomický
 - B. Úsek školstva
- 2/ Objednávateľ sa zaväzuje dodávateľovi, že za vykonávané činnosti uhradí finančné nároky definované v tejto zmluve.
- 3/ Objednávateľ sa zaväzuje, že dokončené práce prevezme, zaplatí za ich zhotovenie dohodnutú cenu a poskytne dodávateľovi dojednané spolupôsobenie. Objednávateľ uhradí dodávateľovi náklady nevyhnutne vynaložené pri plnení predmetu tejto zmluvy.

ČI. III ROZSAH A OBSAH PREDMETU PLNENIA

1/ dodávateľ sa zaväzuje pre objednávateľa dodať nasledovné činnosti:

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 vyplatenom 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,

2/ Odborné činnosti a náležitosti je dodávateľ povinný zabezpečiť s náležitou starostlivosťou a odbornosťou. Pritom je povinný dodržiavať pokyny objednávateľa v súlade s jeho záujmami.

3/ Objednávateľ sa zaväzuje včas poskytnúť dodávateľovi všetky potrebné doklady a podklady najmä, nie však výlučne (prijaté a vystavené faktúry, pokladničné doklady, bankové výpisy, skladovú evidenciu, mzdové doklady, cestovné príkazy a pod.) a tiež informácie ako napr. obchodné zmluvy, interné smernice a pod.

4/ Objednávateľ sa zaväzuje predkladať účtovné doklady podpísané povereným zástupcom objednávateľa s vyznačenou rozpočtovou klasifikáciou a vykonanou finančnou kontrolou v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- 5/ Pokiaľ v priebehu plnenia tejto zmluvy uzatvorené dodatky budú mať vplyv na cenu a čas plnenia, zaväzuje sa objednávateľ upraviť písomným dodatkom k tejto zmluve cenu a termín plnenia vo väzbe na zmenu predmetu zmluvy (čl. II tejto zmluvy).

ČI. IV ČAS PLNENIA

- 1/ Dodávateľ sa zaväzuje, že vypracuje a dodá predmet dojednaný v rozsahu podľa čl. III. tejto zmluvy v termínoch stanovených legislatívou SR a termínoch primeraných pre predmetný úsek a predmetný druh činnosti, ak boli podklady zo strany obstarávateľa poskytnuté dodávateľovi včas a v potrebnom rozsahu.
- 2/ Dodržiavanie týchto termínov je závislé od riadneho a včasného spolupôsobenia objednávateľa dojednaného v tejto zmluve. Po dobu omeškania objednávateľa s poskytnutím spolupôsobnosti nie je dodávateľ v omeškaní so splnením povinností dodať predmet zmluvy v dojednanom termíne.

ČI. V CENA PREDMETU PLNENIA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 1/ Ceny poskytnutých služieb v zmysle čl. II tejto zmluvy sú nákladovými cenami dodávateľa.
- 2/ Dodávateľ a objednávateľ sa dohodli, že dodávateľ bude príjemcom dotácii poskytnutých na výkon na úseku B. Úsek školstva (tým sa majú na mysli dotácie na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy). Dodávateľ a objednávateľ sa dohodli, že objednávateľ presunie poplatky vybrané na úseku B. Úsek školstva do rozpočtu dodávateľa a to na základe výzvy dodávateľa, ktorú dodávateľ zašle objednávateľovi najneskôr jeden mesiac po skončení kalendárneho štvrtroka. Dodávateľ je oprávnený zaslať výzvu objednávateľovi za štvrtý štvrtrok kalendárneho roka v mesiaci december príslušného kalendárneho roku. Objednávateľ presunie vybrané poplatky do 15 dní od doručenia výzvy dodávateľa.
- 3/ Dodávateľ a objednávateľ sa dohodli, že objednávateľ uhradí náklady na výkon na úseku A. Úsek ekonomický –
- a) agenda rozpočtovníctva a účtovníctva škôl a školských zariadení,
 - b) agenda personálna školy a školských zariadení,
 - c) agenda mzdová školy a školských zariadení.

Dodávateľ a objednávateľ sa dohodli, že náklady na výkon úseku A. predstavujú sumu 3.600,- Eur ročne. Objednávateľ súhlasí, že ročné náklady podľa tohto bodu bude uhrádzať polročne a to vo výške predstavujúcej 1/2 zo sumy 3.600,- EUR.

- 4/ Dodávateľ a objednávateľ sa dohodli, že objednávateľ uhradí náklady na výkonom dojednaných činnosti v rozsahu čl. II tejto zmluvy najneskôr do 14 kalendárnych dní od doručenia výzvy dodávateľa na úhradu nákladov a to bezhotovostným prevodom na

účet dodávateľa uvedený v záhlaví tejto Zmluvy. Za úhradu nákladov sa považuje deň, kedy došlo k pripísaniu finančnej čiastky na účet dodávateľa. Dodávateľ sa zaväzuje, že výzvy na úhradu nákladov vystaví najneskôr jeden mesiac po skončení kalendárneho štvrťroka. Dodávateľ je Oprávnený zaslať výzvu objednávateľovi za štvrtý štvrťrok kalendárneho roka v mesiaci november príslušného kalendárneho roka.

- 5/ Dodávateľ a objednávateľ sa dohodli, že výška nákladov na príslušný kalendárny rok bude stanovená na základe vyhodnotenia výšky nákladov za predchádzajúci kalendárny rok a to najneskôr do jedného mesiaca od ukončenia prvého kalendárneho štvrťroka príslušného kalendárneho roka.

ČI. VI OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

- 1/ Pre účely tohto článku sa objednávateľ označuje ako *Prevádzkovateľ* a dodávateľ sa označuje ako *Sprostredkovateľ*.
- 2/ Prevádzkovateľ poveruje spracúvaním osobných údajov v súvislosti s plnením povinností podľa tejto zmluvy Sprostredkovateľa.
- 3/ Prevádzkovateľ vyhlasuje, že pri výbere Sprostredkovateľa dbal na jeho odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť a jeho schopnosť zaručiť bezpečnosť spracúvaných osobných údajov primeranými bezpečnostnými opatreniami.
- 4/ Sprostredkovateľ je povinný chrániť spracúvané osobné údaje pred ich poškodením, zničením, stratou, zmenou, neoprávneným prístupom a sprístupnením, poskytnutím alebo zverejnením, ako aj pred akýmikoľvek inými neprípustnými spôsobmi spracúvania. Na tento účel Sprostredkovateľ prijme primerané technické, organizačné a personálne opatrenia zodpovedajúce spôsobu spracúvania osobných údajov, pričom berie do úvahy najmä použiteľné technické prostriedky, dôvernosť a dôležitosť spracúvaných osobných údajov, ako aj rozsah možných rizík, ktoré sú spôsobilé narušiť bezpečnosť alebo funkčnosť informačného systému.
- 5/ Sprostredkovateľ vyhlasuje, že plnením svojich povinností podľa tejto zmluvy pri spracúvaní osobných údajov neohrozí práva a právom chránené záujmy dotknutých osôb.
- 6/ Sprostredkovateľ je oprávnený začať so spracúvaním osobných údajov v mene prevádzkovateľa odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy. Toto oprávnenie platí po dobu účinnosti tejto zmluvy.
- 7/ Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje len v rozsahu, za podmienok a na účel dojednaný s Prevádzkovateľom v tejto zmluve a spôsobom podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 122/2013 Z. z.“). Sprostredkovateľ spracúva osobné údaje prevádzkovateľa a jeho zamestnancov na účely:

- vedenia personálnej a mzdovej agendy v informačnom systéme firmy VEMA – personálny a mzdový softvér. Tento program je profesionálny softvér na výpočet miezd a vedenie personalistiky (ide o Informačný systém personalistika a mzdy),
- vedenia agendy rozpočtovníctva a účtovníctva škôl a školských zariadení (ide o Informačný systém účtovníctvo a účtovné doklady), tak, ako je špecifikované v čl. III tejto zmluvy.

8/ Prevádzkovateľ aj Sprostredkovateľ sú povinní zabezpečiť, aby sa spracúvali len také osobné údaje, ktoré svojím rozsahom a obsahom zodpovedajú účelu ich spracúvania a sú nevyhnutné na jeho dosiahnutie.

9/ Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje poskytnuté Prevádzkovateľom v rozsahu a za podmienok ustanovených v platných právnych predpisoch a dojednaných v tejto Zmluve.

10/ Osobné údaje budú spracúvané pre nasledujúci okruh dotknutých osôb:

- osoby, s ktorými je Prevádzkovateľ v pracovno-právnom vzťahu,
- osoby, s ktorými je Prevádzkovateľ občianskoprávnym záväzkovým vzťahom a zamestnanci dodávateľov tovaru a služieb.

11/ Sprostredkovateľ je oprávnený uskutočňovať operácie s osobnými údajmi dotknutých osôb v súlade a za účelom ich spracovania vymedzenom v tomto článku Zmluvy a to v nasledovnom rozsahu: získavať, zhromažďovať, zaznamenávať, usporadúvať, vyhľadávať, preskupovať, kombinovať, meniť, prepracúvať, uchovávať, premiestňovať, blokovať, likvidovať a / alebo vykonávať iné spracovateľské operácie súvisiace so spracúvaním osobných údajov, ktoré sú potrebné na dosiahnutie účelu tejto Zmluvy.

12/ Sprostredkovateľ je oprávnený pre účely plnenia tejto Zmluvy vykonávať len operácie, ktoré sú nevyhnutné pre splnenie účelu spracovania osobných údajov. Za týmto účelom má zamestnanec Sprostredkovateľa možnosť nahliadnuť do osobných údajov nachádzajúcich sa v databázach informačných systémov vedených u Objednávateľa, má možnosť vykonávať ich spracúvanie v rámci výkonu ich práce pre účely plnenia Zmluvy.

13/ Sprostredkovateľ je povinný spracúvať osobné údaje automatizovanými, neautomatizovanými alebo kombinovanými prostriedkami. Sprostredkovateľ je oprávnený vyhotovovať kópie dokumentov obsahujúcich osobné údaje za účelom uvedeným v tejto Zmluve.

14/ Sprostredkovateľ po skončení účelu spracovania osobných údajov, najneskôr však pred ukončením platnosti tejto Zmluvy, bezodkladne odovzdá Prevádzkovateľovi všetky osobné údaje a doklady súvisiace s ich spracúvaním v informačnom systéme, ktorému boli poskytnuté Prevádzkovateľom alebo dotknutými osobami a to aj v prístupnej elektronickej forme, ak existuje. Ak to nie je možné, zabezpečí bezodkladnú likvidáciu osobných údajov. Prevádzkovateľ po skončení účelu spracúvania osobných údajov zabezpečí úschovu a ochranu osobných údajov v súlade s platnou legislatívou.

15/ Sprostredkovateľ je vždy povinný pri prvom kontakte s dotknutou osobou oznámiť, že spracúva jej osobné údaje v mene Prevádzkovateľa na vymedzený alebo ustanovený účel, ak zákon č. 123/2013 Z. z. neustanovuje inak.

1/ Sprostredkovateľ v záujme zachovania bezpečnosti pri spracúvaní osobných údajov je povinný zabezpečiť svoju odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť a schopnosť zaručiť bezpečnosť spracúvaných osobných údajov, vykonáva spracúvanie osobných údajov prostredníctvom poverených zamestnancov sprostredkovateľa.

2/ Sprostredkovateľ je povinný dodržiavať tiež povinnosti ustanovené Prevádzkovateľovi podľa § 5 ods. 1, § 6 ods. 2 písm. c) až i), § 6 ods. 4, § 19 až 26 zákon č. 122/2013 Z. z.

3/ Zmluvné strany, nimi poverené osoby, ako aj zamestnanci oboch zmluvných strán osobné údaje, ktoré im boli poskytnuté, alebo ktoré inak získali v súvislosti so zmluvou alebo s ktorými sa oboznámili počas plnenia zmluvy, resp. ktoré súvisia s predmetom plnenia, s údajmi, ktoré podliehajú ochrane podľa zákona č. 122/2013 Z. z., s údajmi z informačného systému ktorejkoľvek zmluvnej strany, s **výnimkou** nasledujúcich prípadov:

a) ak je poskytnutie informácie od dotknutej zmluvnej strany uložené na základe všeobecne záväzných právnych predpisov alebo na základe povinnosti uloženej postupom podľa všeobecne záväzných právnych predpisov (napr. zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov),

b) ak je informácia verejne dostupná z iného dôvodu, ako je porušenie povinnosti mlčanlivosti dotknutou zmluvnou stranou, informácie, ktoré už sú v deň podpisu zmluvy verejne známe alebo ktoré je možné už v deň podpisu tejto zmluvy získať z bežne dostupných informačných prostriedkov,

c) informácie, ktoré sa stanú po podpise zmluvy verejne známymi alebo ktoré možno po tomto dni získať z bežne dostupných informačných prostriedkov,

d) ak je informácia poskytnutá odborným poradcom dotknutej zmluvnej strany (vrátane právnych, účtovných, daňových a iných poradcov), ktorí sú buď viazaní všeobecnou profesionálnou povinnosťou mlčanlivosti alebo, ak sa voči dotknutej zmluvnej strane zaviazali povinnosťou mlčanlivosti,

e) pre účely akéhokoľvek súdneho, rozhodcovského, správneho alebo iného konania, ktorého je dotknutá zmluvná strana účastníkom,

f) ak je informácia poskytnutá so súhlasom druhej zmluvnej strany.

18/ Sprostredkovateľ je oprávnený poveriť spracúvaním osobných údajov tretie osoby (ďalej len „Subdodávateľ“). Prevádzkovateľ udeľuje Sprostredkovateľovi súhlas s poverením Subdodávateľa na spracovanie osobných údajov. Za účelom spracovania osobných údajov Subdodávateľom je Sprostredkovateľ povinný so Subdodávateľom uzatvoriť písomnú zmluvu, na základe ktorej bude Subdodávateľ oprávnený spracúvať osobné údaje dotknutých osôb a to aspoň za podmienok dojednaných v tejto Zmluve.

ČI. VII ZODPOVEDNOSŤ ZA VADY A ZA ŠKODY

- 1/ Dodávateľ zodpovedá za to, že služby podľa tejto zmluvy sú poskytované podľa tejto zmluvy.
- 2/ Dodávateľ nezodpovedá za vady, ktoré boli spôsobené použitím podkladov prevzatých od objednávateľa a dodávateľ ani pri vynaložení všetkej starostlivosti nemohol zistiť ich nevhodnosť, prípadne na ňu upozornil objednávateľa a ten na použití trval.
- 3/ Dodávateľ zodpovedá v plnej miere za škodu spôsobenú objednávateľovi, ktorá mu vznikne porušením záväzku dodávateľa – vykonať činnosti, ktoré sú predmetom tejto zmluvy riadne a včas. Dodávateľ však nezodpovedá za prípadný vznik škody v dôsledku oneskoreného spracovania dokladov alebo oneskoreného odovzdania priznaní/výkazov, ak objednávateľ je v omeškani s poskytnutím potrebnej súčinnosti podľa čl. II ods. 3 a čl. III ods. 3 tejto zmluvy.
- 4/ V prípade, že účtovné a iné doklady odberateľa budú vykazovať nedostatky týkajúce sa ich obsahu alebo formy z hľadiska zákona o účtovníctve, príp. daňových predpisov, dodávateľ je povinný objednávateľa upozorniť na ich odstránenie. Ak tak objednávateľ neurobí, dodávateľ nezodpovedá za prípadný vznik škody.
- 5/ Odberateľ je povinný si na vlastné náklady zabezpečiť konzultáciu s právnym poradcom/daňovým poradcom/audítorm, pokiaľ sa preukáže potreba takejto konzultácie.
- 6/ Dodávateľ sa zaväzuje prípadné nezrovnalosti odstrániť bez zbytočného odkladu po uplatnení oprávnenej reklamácie objednávateľom.
- 7/ Prípadnú reklamáciu je objednávateľ povinný uplatniť bezodkladne po zistení nezrovnalostí v písomnej forme do rúk osoby oprávnenej na jednanie.

ČI. VIII ZMENA ZÁVÄZKU

- 1/ Objednávateľ sa zaväzuje, že pristúpi na zmenu záväzku v prípadoch, kedy sa po uzavretí zmluvy zmenia podmienky rozhodujúce pre uzavretie tejto zmluvy alebo uplatnení novej požiadavky na dodávateľa. Objednávateľ je povinný pristúpiť na zmenu vtedy, ak dôjde k omeškaniu so splnením jeho povinnosti spolupôsobenia.
- 2/ K návrhom zmien k tejto zmluve sa zmluvné strany zaväzujú vyjadriť písomne, v lehote do 14 dní od odoslania návrhu zmeny druhej strane. Po tú istú dobu je týmto návrhom viazaná strana, ktorá ho podala. Ak nedôjde k dohode, oprávňuje to obe strany, aby ktorákoľvek z nich požiadala súd o rozhodnutie.

- 3/ Zmluvné strany sa dohodli na tom, že v prípade rozporov ohľadne zmeny alebo zrušenia záväzku jedna zo strán požiada o rozhodnutie súd.

ČI. IX DORUČOVANIE A KONTAKTNÉ OSOBY

- 1/ Doručením akýchkoľvek písomností na základe tejto zmluvy alebo v súvislosti s touto zmluvou sa rozumie doručenie písomnosti doporučené poštou alebo osobné doručenie druhej zmluvnej strane. Zmluvné strany sa dohodli, že písomnosť sa považuje za doručeníu aj vtedy, ak sa nedoručená zásielka vráti odosielateľovi písomnosti z akéhokoľvek dôvodu, pričom v tomto prípade sa písomnosť považuje za doručeníu v tretí deň od vrátenia nedoručenej zásielky odosielateľovi písomnosti.
- 2/ Pre potreby doručovania prostredníctvom pošty sa použijú adresy zmluvných strán uvedené v záhlaví tejto zmluvy. V prípade akejkoľvek zmeny adresy určenej na doručovanie písomností na základe tejto zmluvy sa príslušná zmluvná strana zaväzuje o zmene adresy bezodkladne písomne informovať druhú zmluvnú stranu, v takomto prípade je pre doručovanie rozhodujúca nová adresa, ktorá bola riadne oznámená odosielajúcej zmluvnej strane ešte pred odoslaním písomnosti.
- 3/ Kontaktná osoba na strane dodávateľa je: prednosta/ka mestského úradu Turčianske Teplice
- 4/ Kontaktná osoba na strane objednávateľa je: riaditeľ/ka Základnej umeleckej školy Mošovce

ČI. X VŠEOBECNÉ DOJEDNANIA

- 1/ Objednávateľ je oprávnený využívať predmet zmluvy výlučne pre účely vyplývajúce z tejto zmluvy. Jeho iné využitie, najmä prenechanie na využitie tretím osobám je podmienené výslovným súhlasom dodávateľa.
- 2/ Táto zmluva sa dojednáva od 1. januára 2018 na dobu neurčitú, s trojmesačnou výpovednou lehotou. Výpovedná lehota začne plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.
- 3/ Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať iba formou písomného vzostupne očíslovaného dodatku, podpísaným štatutárnymi zástupcami zmluvných strán.
- 4/ Táto zmluva je vyhotovená v troch vyhotoveniach, z ktorých dodávateľ obdrží dve vyhotovenia a objednávateľ jedno vyhotovenie.
- 5/ Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po jej zverejnení na internetovej stránke Mesta

Turčianske Teplice www.turciansketeplice.sk v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov.

6/ Na znak súhlasu s horeuvedeným obsahom zmluvné strany slobodne a dobrovoľne s vylúčením tiesne a nápadne nevýhodných podmienok jeho obsah vlastnoručne potvrdzujú svojimi podpismi.

v Turčianskych Tepliciach
dňa

v Turčianskych Tepliciach
dňa

za Dodávateľa