

uzavretá v súlade s ust.262 Obchodného zákonníka za použitia ust. § 269 ods.2 Obchodného zákonníka medzi zmluvnými stranami :

Názov: Obec Uzovce
Sídlo : 082 66 Uzovce 136
Zastúpená: starostom obce p. Jaroslavom Golodžejom
IČO: 00327921
DIČ: 2020732296
bankové spojenie : Prima banka , a.s.
číslo účtu – IBAN : SK37 5600 0000 0004 1105 7001
(ďalej len "objednávateľ")

Obecný úřad Uzovce	
Dátum 18. 01. 2024	
Číslo záznamu 19/2024	Číslo spisu: 11x-2024/15-rozh
Přílohy:	Vybavuje: G.

AS 27
90

Názov: Jana Hudáková
Sídlo: 082 52 Zlatá Baňa 84
Zastúpená: Janou Hudákovou
IČO: 55 901 921
DIČ: 1120739081
bankové spojenie : Fio banka , a.s.
číslo účtu – IBAN : SK77 8330 0000 0027 0275 2775

Zmluvné strany sa dohodli, že tento záväzkový právny vzťah sa bude riadiť ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník s poukazom na znenie ust. § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka v platnom znení.

1. Spracovávateľ sa zaväzuje zabezpečiť pre objednávateľa automatizované spracovanie miezd pre zamestnancov obecného úradu objednávateľa, ktoré sa zaväzuje zabezpečovať v stanovených výplatných termínoch.

2. Automatizované spracovanie miezd sa spracovávateľ zaväzuje zabezpečiť pre obecný úrad Uzovce .

3. Spracovanie miezd a personálnej agendy zahŕňa :

- spracovanie miezd zamestnancov na TPP/mesačne
- spracovanie miezd zamestnancov na dohodu/mesačne
- spracovanie miezd starostu, zástupcu starostu , poslancov a členov komisií
- zavedenie osobného spisu zamestnanca a následne zadanie do systému
- zadanie dochádzky
- spracovanie PN , MD , RD
- spracovanie exekučných zrážok
- vystavenie výplatných páso
- vystavenie výplatných listín v hotovosti alebo na účet zamestnancov
- vystavenie mesačných výkazov do sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní
- vystavenie rekapitulácie miezd
- vystavenie mesačného prehľadu daní
- vystavenie zápočtových listov a evidenčných listov pri ukončení pracovného pomeru
- vystavenie štvrťročných výkazov na štatistiku plus školský výkaz P10U
- vystavenie rôznych potvrdení do peňažných ústavov , úrad práce a rôznych inštitúcií
- spracovanie ročného zúčtovania dane za zamestnancov
- vystavenie ročného hlásenia dane na daňový úrad
- vystavenie potvrdení k daňovému priznaniu alebo k ročnému zúčtovaniu dane ak zamestnanec má v inej organizácii hlavný pracovný pomer

3.a Elektronické zasielanie do inštitúcií:

- zaslanie mesačného výkazu do VŠZP
 - zaslanie mesačného výkazu do Dôvery ZP
 - zaslanie mesačného výkazu do Unionu
 - zaslanie mesačného výkazu do sociálnej poisťovne
 - zaslanie evidenčných listov do sociálnej poisťovne
- Mesačný prehľad dane a ročné hlásenie dane :
- zaslanie mesačného prehľadu na finančnú správu a ročného hlásenia sa bude zasielať, v tlačenej podobe a súbor xml pre tie obce a školy ktoré majú podpísanú dohodu o elektronickom doručovaní s finančnou správou
 - obce a školy , ktoré nemajú podpísanú dohodu s finančnou správou o elektronickom doručovaní bude sa zasielať v tlačovej forme
4. Spracovávateľ je povinný spracovávať a chrániť osobné údaje zamestnancov objednávateľa , ktoré mu boli poskytnuté v súvislosti s plnením predmetu tejto zmluvy podľa čl. I v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
5. Objednávateľ súhlasí so spracúvaním údajov pre účely potrebné v súvislosti s plnením tejto Zmluvy.
6. Ak sa pokyny objednávateľa nebudú zhodovať so všeobecne záväznými právnymi normami , spracovávateľ je povinný informovať objednávateľa o takýchto okolnostiach písomne (listom, mailom). Ak objednávateľ bude trvať na takýchto pokynoch aj potom,

ako bol informovaný , spracovávateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy s okamžitou platnosťou.

7. Spracovávateľ je povinný informovať objednávateľa o všetkých zmenách všeobecne záväzných právnych noriem , o ktorých sa dozvie počas trvania tejto Zmluvy , a ktoré by mohli ovplyvniť zmenu objednávateľových pokynov.
8. Spracovávateľ je povinný udržať dôverný charakter všetkých aspektov obchodného manažmentu objednávateľa vo vzťahu k tretím stranám. Je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach , o ktorých sa dozvedel pri plnení svojich záväzkov.
9. Spracovávateľ na spracovanie miezd bude využívať software , na ktorý má zakúpenú licenciu a oprávnenie na jeho užívanie .Spracovávateľ sa zaväzuje software používať na spracovanie miezd objednávateľa v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy.
10. Objednávateľ je povinný doložiť spracovávateľovi všetky podklady na spracovanie miezd a to predložiť najneskôr do konca daného kalendárneho mesiaca , za ktorý sa spracováva mzda. V opačnom prípade spracovávateľ nezodpovedá za správnosť výpočtu mzdy zamestnancov.

čl. III

Odmena a fakturácia

1. Objednávateľ sa zaväzuje uhrádzať spracovávateľovi odmenu za zabezpečenie automatizovaného spracovania miezd na základe tejto zmluvy vo výške 12 € za zamestnanca. / $\sqrt{14 \times 12}$
2. Objednávateľ a spracovávateľ sa dohodli , že odmenu za služby uhradí objednávateľ na základe faktúry vystavenej mu spracovávateľom. Fakturácia zo strany spracovávateľa sa bude realizovať po uplynutí mesiaca najneskôr do 30.dňa mesiaca nasledujúceho po uplynutí toho mesiaca. Objednávateľ je povinný uhradiť odmenu za poskytnuté služby v lehote 7 dní odo dňa obdržania faktúry.
3. Spracovávateľ sa dohodol s objednávateľom , že doklady súvisiace so zabezpečovaním spracovania miezd , ktoré obsahujú osobné údaje zamestnancov objednávateľa , že ich bude uchovávať objednávateľ vo svojich vlastných priestoroch na obecnom úrade vhodným spôsobom zabezpečených proti ich odcudzeniu..
4. Spracovávateľ bude uchovávať len osobné spisy zamestnancov objednávateľa v prenajatých priestoroch ,vhodným spôsobom zabezpečených proti ich odcudzeniu.

čl. IV

Osobitné dojednania

1. Táto zmluva medzi účastníkmi sa uzatvára počnúc mesiacom január/2024 na dobu neurčitú .
Zmluva nadobudne platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia zmluvy .Táto zmluva podlieha povinnému zverejneniu podľa osobitných predpisov. Spracovávateľ berie na vedomie povinnosť objednávateľa zverejniť tuto zmluvu ako aj jednotlivé faktúry vyplývajúce z tejto zmluvy a svojim podpisom dáva súhlas na zverejnenie tejto zmluvy.

2. Platnosť zmluvy končí :
 - a) písomnou dohodou zmluvných strán
 - b) písomnou výpoveďou
3. Túto zmluvu môže ktorákoľvek zo zmluvných strán vypovedať aj bez uvedenia dôvodu.
4. Výpovedná doba je šesťmesačná . Písomná výpoveď musí byť doručená druhej zmluvnej strane a začína plynúť nasledujúci mesiac po mesiaci , v ktorom bola výpoveď (písomná) doručená . Účinky doručenia výpovede sú splnené aj vtedy , ak príjemca výpovede si túto nevyzdvihol v odbernej lehote na pošte, alebo jej prevzatie odmietol.
5. Práva a povinnosti neupravené touto zmluvou sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka a s ním súvisiacimi právnymi predpismi.
6. Táto zmluva sa môže meniť a dopĺňať len na základe dohody oboch zmluvných strán a to formou písomného dodatku, ktorý sa po jeho podpise zmluvnými stranami stáva neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
7. Táto zmluva je vyhotovená a podpísaná v dvoch rovnopisoch, po jednom pre každú zmluvnú stranu.
8. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu pozorne prečítali a jej osobu porozumeli. Na znak toho , že si zmluvu pozorne prečítali a jej obsahu porozumeli. Na znak toho, že je táto zmluva skutočným prejavom vôle strán, ju zástupcovia zmluvných strán vlastnoručne podpisujú.

V Zlatej Bani, dňa

18 -01- 2024

