

Zmluva
o poskytovaní administratívno-technických a ekonomických služieb
uzatvorená podľa § 51 Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov

1. Poskytovateľ:
Mestská časť Bratislava - Ružinov, Mierová 21, 827 05 Bratislava
zast. Ing. Dušan Pekár, starosta
IČO: 00603155
DIČ: 2020699516
Bankové spojenie: VÚB, a.s.
číslo účtu:
(ďalej ako "poskytovateľ alebo "sprostredkovateľ")
2. Objednávateľ:
Materská škola, Exnárova 6, Bratislava
zast. Jana Matejová, riaditeľka
IČO: 42448557
DIČ: 2120118847
Bankové spojenie:
číslo účtu:
(ďalej ako "objednávateľ alebo "prevádzkovateľ")

REJNENÉ
DŇA: 29.11.2015
KJ

článok I.
Predmet zmluvy

1. Predmetom zmluvy je poskytovanie služieb poskytovateľom objednávateľovi v rozsahu vykonávania administratívno-technických prác na pracovnoprávnom úseku a na mzdovom úseku, vedenie agendy rozpočtu a účtovníctva a vedenie evidencie majetku pre objednávateľa v obsahu stanovenom príslušnými právnymi predpismi (ďalej v texte len „predmet zmluvy“).
2. Poskytovateľ je povinný pri výkone činností uvedených v odseku 1 postupovať s odbornou starostlivosťou a podľa pokynov objednávateľa. Je povinný plniť predmet zmluvy riadne a včas a nie je oprávnený poveriť zabezpečením predmetu zmluvy inú osobu.
3. Miesto plnenia predmetu zmluvy je sídlo poskytovateľa.

článok II.
Povinnosti poskytovateľa

1. Poskytovateľ sa zaväzuje vykonávať v zmysle platných právnych predpisov:
 - a) mesačné zaúčtovanie všetkých účtovných dokladov v účtovných knihách, v denníku a v hlavnej knihe, v termíne do 12. dňa nasledujúceho mesiaca,
 - b) vypracovanie účtovnej závierky,
 - c) vedenie mzdových listov a evidenčných listov dôchodkového poistenia zamestnancov objednávateľa,
 - d) spracovanie pracovnoprávnej agendy zamestnancov objednávateľa,
 - e) mesačné spracovanie komplexnej mzdovej agendy na základe výkazov o dochádzke podľa výplatného termínu, a to:
 1. v termíne do 6. dňa nasledujúceho mesiaca, ak je výplatný termín 10. deň v mesiaci,
 2. v termíne do 11. dňa nasledujúceho mesiaca, ak je výplatný termín 15. deň v mesiaci,
 - f) vypracovanie výkazov, prehľadov a oznámení pre Sociálnu poisťovňu, zdravotné poisťovne, daňový úrad, štatistický úrad a doplnkové dôchodkové poisťovne,
 - g) vedenie evidencie majetku objednávateľa vrátane jeho prírastkov a úbytkov.
2. Poskytovateľ je povinný oznámiť objednávateľovi bezodkladne všetky okolnosti, ktoré zistil pri výkone predmetu zmluvy a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov objednávateľa.
3. V prípade pochybností o formálnej alebo vecnej správnosti predložených dokladov poskytovateľ bezodkladne na to upozorní objednávateľa a navrhne mu spôsob opravy príslušných dokladov.
4. Poskytovateľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach týkajúcich sa činnosti objednávateľa, s ktorými sa oboznámi pri vykonávaní predmetu zmluvy.

5. Poskytovateľ nezodpovedá za škody vzniknuté oneskoreným odovzdaním dokladov na spracovanie.
6. Poskytovateľ odovzdá po ukončení účtovného roka všetky účtovné doklady, účtovné závierky a mzdové listy objednávateľovi na archiváciu.

článok III. Povinnosti objednávateľa

1. Objednávateľ je povinný poskytnúť súčinnosť poskytovateľovi pri výkone predmetu zmluvy, poskytnúť včas potrebné doklady, ktoré súvisia s predmetom zmluvy:
 - a) pre spracovanie miezd do 2. dňa každého mesiaca za predchádzajúci kalendárny mesiac,
 - b) pre vedenie rozpočtu a účtovníctva v nasledovných termínoch:
 - za 1. až 8. deň v mesiaci do 10. dňa v mesiaci,
 - za 9. až 16. deň v mesiaci do 18. dňa v mesiaci,
 - za 17. až 24. deň v mesiaci do 26. dňa v mesiaci,
 - za 25. deň až do konca mesiaca do 2. dňa nasledujúceho mesiaca,
 - c) všetky ostatné doklady v rámci jednotlivých týždňov každého kalendárneho mesiaca.
2. Predkladané doklady musia byť vypracované v súlade so zákonom o účtovníctve č. 431/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov a postupmi účtovania objednávateľa. Za obsah a náležitosti účtovných dokladov zodpovedá objednávateľ.
3. Objednávateľ sa zaväzuje predkladať originály účtovných dokladov, faktúry, bankové výpisy, pokladničné doklady a kópie všetkých zmlúv. Účtovné doklady musia byť podpísané povereným zástupcom objednávateľa s vykonanou predbežnou finančnou kontrolou v súlade so zákonom č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v platnom znení.
4. Objednávateľ je povinný zabezpečiť doručenie dokladov do sídla poskytovateľa: Miestny úrad mestskej časti Bratislava - Ružinov, Mierová 21, 827 05 Bratislava.

článok IV. Spracovanie osobných údajov

1. Poskytovateľ v mene objednávateľa bude spracovávať osobné údaje zamestnancov objednávateľa (ďalej len „osobné údaje“) v rozsahu nevyhnutne potrebnom na výkon predmetu zmluvy.
2. Spracúvanie osobných údajov podľa ods. 1 tohto článku zmluvy zahŕňa ich získavanie, zhromažďovanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, prepracúvanie alebo zmena, vyhľadávanie, prehliadanie, preskupovanie, kombinovanie, premiestňovanie, využívanie, uchovávanie, blokovanie, likvidácia, poskytovanie na základe platných právnych predpisov.
3. Osobné údaje, ktoré spracúva poskytovateľ podľa tejto zmluvy, je poskytovateľ oprávnený poskytnúť na základe osobitných právnych predpisov daňovému úradu, Sociálnej poisťovni, zdravotným poisťovniam, doplnkovým dôchodkovým poisťovniam a iným oprávneným inštitúciám.
4. Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje výlučne na základe pokynov prevádzkovateľa a len za účelom dohodnutým v tejto zmluve podľa článku I. odsek 1 ako predmet zmluvy.
5. Sprostredkovateľ sa zaväzuje, že zabezpečí ochranu osobných údajov proti ich odcudzeniu, strate, poškodeniu ako aj proti neoprávnenému prístupu k nim a ich rozširovaniu.
6. Sprostredkovateľ sa zaväzuje spracúvať osobné údaje pre objednávateľa len v rozsahu a za podmienok daných touto zmluvou.
7. Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť pre objednávateľa priebežnú archiváciu osobných údajov. Po skončení zmluvného vzťahu sprostredkovateľ bez zbytočného odkladu odovzdá na archívnom médiu vytvorené archívne kópie dát objednávateľovi.
8. Sprostredkovateľ je oprávnený začať so spracúvaním osobných údajov v mene prevádzkovateľa odo dňa 1.10.2015.
9. Okruh dotknutých osôb, ktorých osobné údaje je sprostredkovateľ oprávnený spracúvať : uchádzači o zamestnanie, zamestnanci, manželia alebo manželky zamestnancov, vyživované deti zamestnancov, rodičia vyživovaných detí zamestnancov, blízke osoby, bývalí zamestnanci objednávateľa.
10. Osobné údaje ktoré je sprostredkovateľ oprávnený spracúvať v informačnom systéme:
 - meno, priezvisko, rodné priezvisko a titul,
 - rodné číslo, dátum a miesto narodenia,
 - podpis,
 - rodinný stav,
 - štátna príslušnosť, štátne občianstvo,
 - trvalé bydlisko, prechodné bydlisko,

- pohlavie,
 - údaje o vzdelaní,
 - spôsobilosť na právne úkony,
 - poberanie prídavkov na deti,
 - mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti,
 - údaje o odpracovanom čase,
 - údaje o bankovom účte fyzickej osoby,
 - sumy postihnuté výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo správnym orgánom,
 - peňažné tresty a pokuty, ako aj náhrady uložené zamestnancovi vykonateľným rozhodnutím príslušných orgánov,
 - neprávom prijaté sumy dávok sociálneho poistenia a dôchodkov starobného dôchodkového sporenia alebo ich preddavky, štátnych sociálnych dávok, dávok v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi, peňažných príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, ktoré je zamestnanec povinný vrátiť na základe vykonateľného rozhodnutia podľa osobitného predpisu,
 - ročný úhrn vyplateného dôchodku,
 - údaje o pracovnej neschopnosti,
 - údaje o dôležitých osobných prekážkach v práci,
 - údaje o zmenenej pracovnej schopnosti,
 - údaje o zamestnávateľoch,
 - pracovné zaradenie a deň začiatku výkonu štátnej služby alebo pracovnej činnosti,
 - údaje o rodinných príslušníkoch v rozsahu meno, priezvisko, adresa, dátum narodenia,
 - údaje o manželovi alebo manželke, deťoch, rodičoch detí v rozsahu meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresa
 - údaje z potvrdenia o zamestnaní,
 - údaje o vedení zamestnanca v evidencii nezamestnaných občanov,
 - údaje o čerpaní materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky,
 - údaje z dokladu o bezúhonnosti,
 - údaje o priznaní dôchodku, o druhu dôchodku,
 - údaje zo zamestnaneckej zmluvy doplnkovej dôchodkovej poisťovne,
 - údaje o členstve v odborovej organizácii a platbe členského príspevku odborovej organizácii,
 - osobné údaje z majetkového priznania štátnych zamestnancov,
 - údaje z majetkového priznania zamestnancov pri výkone práce o verejnom záujme,
 - osobné údaje spracúvané na oprávnení oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami,
 - osobné údaje spracúvané na potvrdeniach, osvedčeniach o absolvovaných skúškach a vzdelávacích aktivitách,
 - fotografia na účely identifikácie na služobnom preukaze,
 - údaje uvedené v životopise,
11. Osobné údaje bude sprostredkovateľ spracúvať v informačnom systéme:
IS personalistika a mzdy – VEMA.
 12. Prevádzkovateľ prehlasuje, že sprostredkovateľ je odborne, technicky, organizačne a personálne spôsobilý spracúvať osobné údaje a schopný zaručiť bezpečnosť spracúvaných osobných údajov. K tomuto prehláseniu sa sprostredkovateľ zaväzuje poskytnúť prevádzkovateľovi potrebné informácie a prijať potrebné opatrenia podľa jeho pokynov.
 13. Sprostredkovateľ sa zaväzuje vykonať všetky opatrenia technického, organizačného a personálneho charakteru na ochranu osobných údajov pred ich náhodným alebo nezákonným poškodením, zničením, stratou, zmenou alebo nedovoleným prístupom a sprístupnením.
 14. Prevádzkovateľ súhlasí so spracúvaním osobných údajov sprostredkovateľom prostredníctvom inej osoby (ďalej ako „subdodávateľ“). Sprostredkovateľ je povinný informovať prevádzkovateľa o bezpečnostných opatreniach a zárukách pri spracovaní osobných údajov prostredníctvom subdodávateľa. Sprostredkovateľ berie na vedomie, že subdodávateľ spracúva osobné údaje a zabezpečuje ich ochranu na zodpovednosť sprostredkovateľa.
 15. Po ukončení zmluvy je sprostredkovateľ povinný bez zbytočného odkladu osobné údaje zlikvidovať v súlade s platnými predpismi.
 16. Sprostredkovateľ sa zaväzuje osobné údaje, s ktorými príde do styku, nepoužiť pre vlastnú potrebu, bez súhlasu prevádzkovateľa ich nezverejňovať, neprístupňovať ani nikomu neposkytovať
 17. Sprostredkovateľ sa zaväzuje spracúvať len správne, úplné a podľa potreby aktualizované osobné údaje vo vzťahu k účelu spracúvania; nesprávne a neúplné osobné údaje je sprostredkovateľ povinný blokovať a bez zbytočného odkladu opraviť alebo doplniť; nesprávne a neúplné osobné údaje, ktoré nemožno opraviť alebo doplniť tak, aby boli správne a úplné, spracovateľ zreteľne označí a zlikviduje ihneď, ako to okolnosti dovoľia,
 18. Sprostredkovateľ informáciu o nesprávnych a neúplných osobných údajoch bezodkladne poskytne prevádzkovateľovi.
 19. Sprostredkovateľ získava a spracúva osobné údaje výlučne na účel stanovený touto zmluvou.
 20. Sprostredkovateľ je povinný spracúvať osobné údaje v súlade s dobrými mravmi a konať spôsobom, ktorý neodporuje zákonu ani iným všeobecne záväzným právnym predpisom a ani ich neobchádza.
 21. Sprostredkovateľ si je vedomý, že mlčanlivosť trvá aj po skončení zmluvy a taktiež si je vedomý právnych

- následkov a zodpovednosti za porušenie povinností stanovených v zákone o ochrane osobných údajov.
22. Sprostredkovateľ je povinný pri prvom kontakte s dotknutou osobou, ktorej osobné údaje spracúva, oznámiť že koná v mene prevádzkovateľa. Osobné údaje musí spracúvať tak, aby nedošlo k porušeniu základných práv a slobôd dotknutých osôb a k zásahu do ich práva na ochranu súkromia.
 23. Ak sprostredkovateľ zistí, že prevádzkovateľ sa pri spracúvaní osobných údajov dopustil zjavného porušenia zákona, je povinný ho na to písomne upozorniť a do vykonania nápravy vykonať len také operácie s osobnými údajmi, ktoré neznesú odklad. V opačnom prípade berie sprostredkovateľ na vedomie, že nesie plnú zodpovednosť za porušenia zákona spoločne a nerozdielne s prevádzkovateľom.
 24. Sprostredkovateľ môže poskytnúť informácie dotknutej osobe na základe jej žiadosti.

článok V. Cena a platobné podmienky

Zmluvné strany sa dohodli, že poskytovateľ bude poskytovať objednávateľovi služby podľa tejto zmluvy bezplatne.

článok VI. Doba trvania zmluvy

1. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
2. Zmluvný vzťah môže byť ukončený:
 - a) dohodou zmluvných strán,
 - b) výpoveďou bez uvedenia dôvodu.
3. Zmluvu môže zmluvná strana vypovedať v trojmesačnej výpovednej lehote, ktorá začne plynúť prvým dňom nasledujúceho kalendárneho mesiaca po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.

článok VII. Zodpovednosť za škody

1. Poskytovateľ zodpovedá objednávateľovi za škodu, ktorú mu spôsobil pri plnení predmetu zmluvy; zodpovednosti sa zbaví, ak preukáže, že škode nemohol zabrániť ani pri vynaložení všetkého úsilia, ktoré je možné od neho požadovať.
2. Ak objednávateľ trvá na splnení svojej požiadavky v rozsahu predmetu tejto zmluvy aj napriek tomu, že ho poskytovateľ upozornil na zrejmú možnosť vzniku škody, poskytovateľ nezodpovedá za takto vzniknutú škodu.
3. V prípade, ak dôjde k vzniku škody spôsobenej poskytovateľom, tento sa zaväzuje uhradiť objednávateľovi škodu do 60 dní od doručenia riadneho a preukázaného vyčíslenia predmetnej škody objednávateľom.

článok VIII. Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle § 47a Občianskeho zákonníka a § 5a z. č. 211/2000 Z.z..
2. Akékoľvek zmeny a doplnky tejto zmluvy je možné vykonať iba po dohode zmluvných strán a formou písomného dodatku.
3. Vo veciach neupravených v tejto zmluve sa postupuje podľa ustanovení Občianskeho zákonníka.
4. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, súhlasia s jej obsahom, zmluva bola spísaná na základe ich slobodnej vôle, nebola dohodnutá v tiesni ani za inak jednostranne nevýhodných podmienok, čo potvrdzujú svojimi podpismi.
5. Táto zmluva je vyhotovená v 5 identických vyhotoveniach, z ktorých objednávateľ obdrží 2 vyhotovenia a poskytovateľ 3 vyhotovenia.

V Bratislave dňa 1.10.2015

V Bratislave dňa 1.10.2015

.....
Ing. Dušan Pekár
starosta

.....
Jana Matejová
riaditeľka