

Dodatok č. 2

k

Zmluve o poskytnutí služieb č. 15/2005 – SOU
uzavretej dňa 18.04.2005 uzatvorenej podľa § 269 ods.2 Obchodného zákonníka v znení
neskorších predpisov

Uzatvorenej medzi:

1/ Dodávateľom:

MESTO TURČIANSKE TEPLICE - SPOLOČNÝ OBECNÝ ÚRAD

V mene ktorého koná: **Mgr. Igor Hus, primátorom mesta**
Adresa: **Mestský úrad, Partizánska 1, 039 01 Turčianske Teplice**
IČO: **00 317 004**
Bankové spojenie: **Štátna pokladnica**
Číslo účtu: **SK45 8180 0000 0070 0044 6688**

ďalej v texte len ako „Dodávateľ“

a

2/ Objednávateľom:

OBEC LIEŠNO

V mene ktorej koná: **Zdenka Judáková, starostka obce**
Adresa: **Obecný úrad Liešno 21, 038 22 Liešno**
IČO: **00 650 471**
Bankové spojenie: **Všeobecná úverová banka**
Číslo účtu: **SK02 0200 0000 0000 1622 6362**

ďalej v texte len ako „Objednávateľ“

Zmluvné strany sa dohodli, že uzatvárajú tento Dodatok č. 2 k Zmluve o poskytnutí služieb č. 15/2005 – SOU uzatvorenej dňa 18.04.2005 v znení Dodatku č. 1 zo dňa 11.12.2015 (ďalej len „Zmluva“), ktorým sa mená a dopĺňa Zmluva v nasledovnom rozsahu:

I.

1. V čl. III. „**ROZSAH A OBSAH PREDMETU ZMLUVY**“ sa mení odsek 1 písm. (B.) „Úsek ekonomický“ a znie nasledovne:

„B.) Úsek ekonomický

Ekonomický úsek vykonáva činnosti v nasledujúcich oblastiach:

- agenda rozpočtovníctva a účtovníctva obce

- agenda personálna obce
- agenda mzdová obce

- **agenda rozpočtovníctva a účtovníctva obce**

V agende rozpočtovníctva a účtovníctva obce SOU vykonáva najmä:

1. Kompletné účtovníctvo podľa platných predpisov predovšetkým,
 - výkon účtovných operácií podľa pohybov na bankových účtoch
 - účtovné spracovanie pokladničných dokladov
 - účtovné spracovanie predpisu a úhrady miezd a odvodov
 - evidenciu a účtovanie dodávateľských a odberateľských faktúr
 - evidenciu a účtovanie ostatných záväzkov a pohľadávok
 - evidenciu a účtovanie majetku a majetku v operatívno-technickej evidencii
 - kontrolu formálnych náležitostí došlých faktúr a styku s bankou
 - vykonáva dokladovú inventarizáciu účtov podľa súvahy
 - vyhodnocuje a preúčtováva výsledky inventarizácie
 - účtovné spracovanie dokladov z projektov financovaných z Eurofondov alebo iných finančných dotačných nástrojov
2. spracováva a predkladá výkazy pre program RIS.SAM, daňový úrad, štatistický úrad a pod. za obec
3. spracováva vyúčtovania z účelových dotácií, projektov financovaných z Eurofondov alebo iných finančných dotačných nástrojov
4. vykonáva poznámky k účtovnej uzávierke za predchádzajúci rok
5. vypracováva formuláre pre Súhrnný celok
6. vykonáva úpravy v programe RIS.SAM
7. vykonáva všetky činnosti potrebné pre komunikáciu s programom RIS.SAM
8. spracováva podklady pre vystavenie záverečného účtu obce
9. spracováva návrh rozpočtu obce, vypracováva návrhy na úpravu rozpočtov obce a následne vykonáva úpravu schválených úprav rozpočtu obce a vykonáva zmeny rozpočtu obce po oznámení organov verejnej správy
10. zaznamenáva zmeny v rozpočte do programu a následný import do programu RIS.SAM
11. zostavuje Záverečný účet obce a spracováva podklady pre vystavenie Výročnej správy obce
12. poradenskú činnosť o oblasti účtovníctva
13. a iné súvisiace činnosti

- **agenda personálna obce**

v oblasti personálnej agendy obce SOU vykonáva najmä:

1. vypracováva vnútorné dokumenty obcí v oblasti personálnej práce,
2. spracováva pracovno-právne dokumenty zamestnancov obce,
3. spracováva podklady pre poslancov obecného zastupiteľstva,
4. vyhotovuje podklady pre dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
5. spracováva potvrdenia pre Sociálnu poisťovňu pri poslancoch obecného zastupiteľstva a dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru pre účely vyplatenia dávok nemocenského poistenia,
6. vykonáva úpravy platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme na základe Nariadenia vlády SR a platového postupu zamestnancov,
7. vyhotovuje „Oznámenia o výške a zložení funkčného platu,

8. zaraduje zamestnancov do kategórií podľa klasifikácie zamestnaní,
9. spracováva „Oznámenia zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie,“ do príslušných zdravotných poisťovní,
10. 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,
11. zadáva personálne údaje do systému na spracovanie personalistiky,
12. spracováva dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
13. dbá o dodržiavanie legislatívnych predpisov týkajúcich sa personálnej oblasti u zamestnancov obce,
14. štvrťročne a ročne spracováva štatistiky z personálnej oblasti,
15. vedie evidenciu dochádzky a kontroluje nárok a čerpanie dovolenky, náhradného voľna, neplateného voľna a študijného voľna,
16. archivuje personálnu dokumentáciu počas kalendárneho roka,
17. koordinuje všetky činnosti spojené s personalistikou a spracovaním miezd,
18. aplikuje legislatívne zmeny v programovom vybavení personálneho programu,
19. uzatvára zmluvu o používaní elektronickej služby so sociálnou poisťovňou, zdravotnými poisťovňami a daňovým úradom, vrátane inštalácie certifikátov a obnovy certifikátov,
20. zabezpečuje vzťah s dodávateľmi softwaru, rozhoduje o inštalácii nových verzií PaM a PeR, aplikuje legislatívne zmeny, nastavuje konfigurácie v 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,
21. pripravuje podklady pre uzatvorenie pracovného pomeru a pre platové zaradenie zamestnancov do platových tried a stupňov,
22. spracováva ročný výkaz o pracovných podmienkach a nákladoch na podnikovú sociálnu politiku,
23. sleduje tvorbu a čerpanie prostriedkov sociálneho fondu súlade s uzavretými zásadami pre použitie sociálneho fondu,
24. spracovanie žiadosti o vykonanie odpočítateľnej položky pre zdravotné poisťovne,
25. a iné činnosti súvisiace s personálnou agendou.

- agenda mzdová obce

v oblasti mzdovej agendy obce SOU vykonáva najmä:

1. spracováva mzdy, náhrady miezd a náhrady príjmov pri dočasnej pracovnej neschopnosti pre zamestnancov obce, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru
2. pripravuje, sleduje a kontroluje daňové vyhlásenia
3. kontroluje náležitosti súvisiace s uplatnením daňového bonusu na vyživované dieťa a uplatnenie nezdaniteľnej čiastky
4. vyhotovuje a zasiela evidenčný list zamestnanca do sociálnej poisťovne po ukončení pracovného pomeru
5. odstupuje sociálnej poisťovni tlačivo, ktorým sa preukazuje dočasná pracovná neschopnosť zamestnanca, ak trvá dlhšie ako 10 dní
6. sleduje pôžičky zo sociálneho fondu a spracovanie exekučných zrážok
7. vystavuje potvrdenie o príjmoch zo závislej činnosti a zrazených preddavkoch na daň a o vyplatenom daňovom bonuse

8. 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
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 rekapituláciu miezd v tabuľkovej forme ako podklad pre zaúčtovanie miezd
13. spracováva mesačné prehľady o preddavkoch na daň a ročné hlásenie dane na daňový úrad
14. spracováva výstupy do doplnkových dôchodkových spoločností
15. eviduje zamestnancov zúčastnených na starobnom dôchodkovom sporení
16. vykonáva tlač mzdových listov zamestnancov obce
17. vykonáva tlač výstupných zostáv a výplatných lístkov
18. spracováva podklady pre úhrady odvodov a miezd
19. zasiela mzdy, odvody a tvorbu sociálneho fondu na účty zamestnancov, poisťovní a účet sociálneho fondu,
20. spolupracuje s ÚPSVaR pri tvorbe a čerpaní projektov na podporu zamestnanosti“

2. V čl. V. „**CENA PREDMETU PLNENIA A PLATOBNÉ PODMIENKY**“ sa mení znenie odseku 3 nasledovne:

„3/ Dodávateľ a objednávateľ sa dohodli, že objednávateľ uhradí náklady na výkon na úseku B/ Úsek ekonomický a to :

- agenda rozpočtovníctva a účtovníctva obcí vo výške 400 Euro ročne,
- agenda personálna pre obce vo výške 20 Euro ročne,
- agenda mzdová pre obce vo výške 50 Euro ročne.“

Objednávateľ súhlasí, že ročné náklady podľa tohto bodu bude uhrádzať polročne a to vo výške predstavujúcej 1/2 z dohodnutých ročných súm predstavujúcich náklady na výkon úseku B/ ako je uvedené v tomto odseku.

3. Za čl. VI „**SPOLOČNE NADOBUDNUTÝ MAJETOK**“ sa vkladá nový článok VI a s názvom **OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV** a znie nasledovne:

Čl. VI a 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/ Zoznam osobných údajov, ktoré sa budú spracúvať:
- meno, priezvisko, rodné priezvisko, titul, dátum narodenia, rodné číslo, trvalé bydlisko, pohlavie, rodinný stav, miesto narodenia, meno a priezvisko manžela/ky, číslo občianskeho preukazu, štátna príslušnosť, národnosť, zahraničný občan – číslo pasu, dosiahnutý stupeň vzdelania, rok ukončenia vzdelania, učebný odbor, škola, adresa prechodného bydliska, telefón, email, názov banky v ktorej je vedený osobný účet a číslo bankového účtu, meno a priezvisko dieťaťa, dátum narodenia dieťaťa, a ďalšie osobné údaje – invalidita, ZŤP a pod.
- 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 vzťahu a zamestnanci dodávateľov tovaru a služieb.

- 11/Sprostredkovateľ môže spracúvať osobné údaje len za podmienok ustanovených v tejto zmluve. Sprostredkovateľ je oprávnený najmä: získavať, zhromažďovať, zaznamenávať, usporadúvať, vyhľadávať, preskupovať, kombinovať, meniť, prepracúvať, uchovávať, premiestňovať, blokovat', likvidovať a / alebo vykonávať iné spracovateľské operácie súvisiace so spracúvaním osobných údajov, ktoré sú potrebné na dosiahnutie účelu tejto Zmluvy.
- 12/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.
- 13/Sprostredkovateľ v záujme zachovania bezpečnosti pri spracúvaní osobných údajov je povinný zabezpečovať svoju odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť a schopnosť zaručiť bezpečnosť spracúvaných osobných údajov, vykonáva spracúvanie osobných údajov prostredníctvom poverených zamestnancov sprostredkovateľa.
- 14/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.
- 15/Zmluvné strany, nimi poverené osoby, ako aj zamestnanci oboch zmluvných strán, sú povinní zachovávať v tajnosti všetky dôverné informácie, ktoré sú uvedené v tejto zmluve a/alebo ktoré budú uvedené v jej dodatkoch a/alebo 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.

II.

1. Tento dodatok č. 2 k Zmluve o poskytnutí služieb č. 18/2005 – SOU uzavretej dňa 18.04.2005 v znení dodatku č. 1 zo dňa 11.12.2015 nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami, pričom plnenie podľa tohto dodatku nastane od 01.01.2018 a účinnosť tento dodatok nadobudne dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia na webovom sídle dodávateľa.
2. Ostatné ustanovenia Zmluvy o poskytnutí služieb č. 18/2005 – SOU uzavretej dňa 18.04.2005 vrátane dodatku č. 1 zo dňa 11.12.2015 zostávajú v platnosti bez zmeny.
3. Tento dodatok č. 2 k Zmluve o poskytnutí služieb č. 18/2005 – SOU uzavretej dňa 18.04.2005 bol vyhotovený v 3-och rovnopisoch s platnosťou originálu, pričom dodávateľ obdrží dva rovnopisy a objednávateľ obdrží jeden rovnopis.
4. Tento dodatok č. 2 k Zmluve o poskytnutí služieb č. 18/2005 – SOU uzavretej dňa 18.04.2005 je spísaný na základe slobodnej, určitej a zrozumiteľnej prejavenej vôle zmluvných strán, ktoré ju na znak súhlasu s jej obsahom vlastnoručne podpisujú.

v Turčianskych Tepliciach

dňa 24.12.2014

za Dodávateľa

Mgr. Igor Hus

primátor mesta Turčianske Teplice



v Turčianskych Tepliciach

dňa 27.12.2014

za Objednávateľa

Zdenka Judáková

starostka obce Liešno

