

Zmluva o poskytovaní konzultačnej a poradenskej činnosti v oblasti personálneho riadenia a ochrany osobných údajov uzatvorená v súlade s ust. § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „zmluva“)
medzi zmluvnými stranami:

Objednávateľ: **Obec Gáň**
so sídlom: Gáň 27, 924 01 Gáň
zastúpená: Jurajom Dovinom, starostom obce
IČO: 00305944
DIČ: 2021153552
č. účtu: SK70 0200 0000 0000 2072 6132
mailový kontakt: obecgan@obecgan.sk
(ďalej len „objednávateľ“)

Poskytovateľ: **OVES EDU – CONSULTANT, s. r. o.**
so sídlom: Veľký Lég 615, 930 37 Lehnice
zastúpená: Mgr. Katarínou Tamášovou Karácsonyovou
IČO: 51948273
DIČ/IČ pre DPH: 2120839281 / SK2120839281
č. účtu: SK93 1100 0000 0029 4706 1948
mailový kontakt: oves@oves.sk
(ďalej len „poskytovateľ“)

Článok I. Predmet zmluvy

- 1.1. Predmetom zmluvy je výkon odborného konzultanta – poskytovanie konzultačnej a poradenskej činnosti v oblasti personálneho riadenia a ochrany osobných údajov poskytovateľom objednávateľovi v nasledovných oblastiach:
- Pracovnoprávneho poradenstva
 - Ochrany osobných údajov (len ako súčasť pracovnoprávných dokumentov)

Článok II. Povinnosti poskytovateľa

- 2.1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať poradenstvo v oblasti personálneho riadenia a ochrany osobných údajov objednávateľovi.
- 2.2. V rámci tohto záväzku bude pre odberateľa:
- poskytovať poradenstvo na základe obojstrannej dohody vo vopred dohodnutých termínoch,
 - poskytovať poradenstvo vo forme informačných dokumentov o zmenách v legislatíve,
 - poskytovať poradenstvo a metodiku v rámci personálnej a mzdovej agendy zamestnávateľa,
 - poskytovať odborné poradenstvo a/alebo zabezpečovanie podpory spracovania personálnych dokumentov,
 - poskytovať odborné poradenstvo pri nastavovaní a optimalizácii systémov riadenia (smernice, procesy, poriadky a pod.),
 - poskytovať poradenstvo na nápravu vzniknutých nedostatkov v rámci personálnej agendy, poskytovať poradenstvo pri komunikácii so zástupcami zamestnancov (v prípade potreby objednávateľa aj zúčastňovať sa na rokovaníach)
 - poskytovať poradenstvo pri komunikácii so zamestnancami pri pracovnoprávných požiadavkách (v prípade potreby objednávateľa aj zúčastňovať sa na rokovaníach)
 - poskytovať poradenstvo a konzultáciu pri zásadách ochrany osobných údajov,
 - odporúčať návrhy riešení, vhodné postupy a formy,
 - sledovať legislatívu a vytvárať/aktualizovať pracovnoprávnu dokumentáciu, ktorú legislatíva, alebo prípadné neskoršie legislatívne zmeny vyžadujú,
 - preškoľovať/informovať zamestnancov k zmenám pracovnoprávnej dokumentácii zamestnávateľa
- 2.3. V rámci tohto záväzku vytvorí pre odberateľa počiatočnú dokumentáciu v rozsahu:
- Pracovný poriadok**
 - Organizačný poriadok**

c) Kolektívna zmluva a/alebo informačný dokument podľa § 47a Zákonníka práce

- 2.4. Popri poradenských službách poskytuje odborný konzultant objednávateľovi aj administratívne práce vykonávané v súvislosti s poskytovaním poradenských služieb, ktoré spočívajú v príprave potrebných podkladov pre realizáciu konkrétnych úkonov objednávateľa podľa všeobecne záväzných právnych predpisov alebo požiadaviek klienta.
- 2.5. Poskytovanie poradenstva prebieha osobne, telefonicky alebo formou elektronickej pošty cez dohodnuté kontaktné osoby.
- 2.6. V prípade ak je poskytovateľ nezastihnúť, poskytovateľ sa zaväzuje riešiť poradenstvo a problémy objednávateľa vo forme poradenstva mailom, alebo telefonicky najneskôr do 48 hodín od času požiadavky objednávateľa, pričom sa do tohto času nezapočítava sobota, nedeľa ani štátne sviatky.
- 2.7. Poskytovateľ sa zaväzuje, že dohodnuté poradenstvo (konzultácie, zaškolenie) bude poskytovať objednávateľovi riadne a včas podľa jeho požiadaviek. Požiadavka (objednávka) objednávateľa na poskytnutie dohodnutého poradenstva musí obsahovať oblasť požadovaného poradenstva, prípadne aj iné požiadavky objednávateľa týkajúce sa napr. termínu a miesta poskytnutia poradenstva.
- 2.8. Miestom poskytovania poradenstva je prevažne adresa sídla objednávateľa, pokiaľ sa v jednotlivom prípade, vzhľadom na charakter požiadavky objednávateľa, zmluvné strany nedohodnú inak. Požiadavku zašle objednávateľ poskytovateľovi na e-mailovú adresu poskytovateľa uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.
- 2.9. Poskytovateľ posúdi každú požiadavku objednávateľa a jej akceptáciu/neakceptáciu potvrdí na e-mailovú adresu objednávateľa uvedenú v záhlaví tejto zmluvy najneskôr do 2 pracovných dní (48 hodín).

Článok III. Cena

- 3.1. Cena za poskytnutie činnosti špecifikovaných v článku I. a článku II. tejto zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov vo výške **100,00 EUR/mesačne bez DPH**.
- 3.2. Zmluvné strany sa dohodli, že za činnosti uvedené v bode 2.3. s ohľadom na kompletnú prvotnú aktualizáciu dokumentácie vyplatí objednávateľ jednorazovú odplatu vo výške: **2 500,00 EUR bez DPH** (slovom: dvetisícpäťsto EUR).
- 3.3. Úhradu dojednanej odplaty si bude poskytovateľ uplatňovať elektronickou faktúrou (daňovým dokladom). Prvá elektronická faktúra zmluvne dohodnutej spolupráce bude zo strany poskytovateľa vystavená a odoslaná najneskôr do 10 dní odo dňa uzatvorenia tejto zmluvy.
- 3.4. Každá ďalšia elektronická faktúra bude vystavená a odoslaná v zmysle bodu 3.1. v trojmesačných intervaloch do 10 dní po uplynutí 3 mesiacov od vystavenia a odoslania predchádzajúcej elektronickej faktúry.
- 3.5. K cene dohodnutej v bode 3.1 a 3.2 pripočíta dodávateľ DPH vo výške platnej v čase fakturácie služieb.
- 3.6. Zmluvné strany sa dohodli, že poskytovateľ bude doručovať daňové doklady za poskytované služby v elektronickom formáte pdf. na e-mailovú adresu objednávateľa uvedenú v záhlaví tejto zmluvy. Elektronická faktúra je plnohodnotnou náhradou faktúry v papierovej forme.
- 3.7. Objednávateľ sa zaväzuje nahlásiť poskytovateľovi bezodkladne každú zmenu e-mailovej adresy. Zmluvné strany sa podpisom zmluvy zaväzujú, že žiadnym spôsobom nebudú meniť obsah elektronicky zasielaných a doručovaných daňových dokladov.
- 3.8. Objednávateľ vyhlasuje, že má výlučný prístup k e-mailovej adrese uvedenej v záhlaví tejto zmluvy.
- 3.9. Dojednaná cena bude hradená objednávateľom na základe dodávateľom vystavených faktúr, a to najneskôr v deň splatnosti uvedenom na faktúre. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu.

Článok IV. Miesto plnenia a povinnosti zmluvných strán

- 4.1. Miestom výkonu poskytovania konzultačnej a poradenskej činnosti podľa článku I. a článku II. tejto zmluvy je sídlo objednávateľa, sídlo dodávateľa, alebo iné, vopred dohodnuté miesto.
- 4.2. Po podpísaní zmluvy zmluvnými stranami objednávateľ sa zaväzuje uzatvoriť s poskytovateľom zmluvu o spracúvaní osobných údajov v zmysle § 34 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov („sprostredkovateľská zmluva“) ak si to spracúvanie dokumentácie vyžaduje a oznámi poskytovateľovi kontaktné osoby v rámci poskytovaných služieb uvedených v článku I. a článku II. tejto zmluvy.

