

Zmluva o poskytnutí finančných prostriedkov na vykonávanie prierezovej ekonomickej a mzdovej agendy

Uzatvorená podľa § 51 OZ

Mesto Medzilaborce

So sídlom Mierová 326/4, 068 01 Medzilaborce

V zastúpení Ing. Ivanom Solejom, primátorom mesta

IČO : 00323233

Č. účtu 23028-532/0200, VÚB, a.s. pobočka Humenné

(na jednej strane)

a

Základná umelecká škola A. A. Ljubimova

So sídlom Mierová 328/8, 068 01 Medzilaborce

V zastúpení Jurajom Belejom, riaditeľom ZUŠ

IČO : 37876716

Č. účtu : 04690030/0900, SLSP, a.s. pobočka Medzilaborce

(na druhej strane)

Sa takto vzájomne dohodli :

I.

Mesto Medzilaborce je zriaďovateľom svojej rozpočtovej organizácie Základnej umeleckej školy A. A. Ljubimova so sídlom Mierová 328/8, 068 01 Medzilaborce.

II.

Mesto Medzilaborce, na jednej strane a ZUŠ, na druhej strane, sa vzájomne dohodli, že Mesto Medzilaborce bude vykonávať pre ZUŠ prierezovú ekonomickú a mzdovú agendu a ZUŠ uhradí Mestu Medzilaborce za vykonanie tejto činnosti **mesačne** sumu vo výške **177,62 €** do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca na účet Mesta Medzilaborce č. účtu 23028-532/0200, VÚB, a.s., pobočka Humenné.

III.

Práva a povinnosti zmluvných strán pri vykonávaní ekonomickej a mzdovej agendy

1) Mesto Medzilaborce bude vykonávať pre ZUŠ prierezovú ekonomickú a mzdovú agendu podľa čl. II. tejto zmluvy v rozsahu :

a/ zabezpečovanie ekonomicko-účtovných prác v zmysle zákona o účtovníctve a súvisiacich predpisov,

- b/ zabezpečovanie evidencie príjmov a výdavkov spojených s predmetom zmluvy, kontrola a účtovanie pokladničnej knihy, sociálneho fondu, bežného účtu, ostatných bežných účtov (depozit, sponzorský účet),
 - c/ zabezpečovanie evidencie pohľadávok a záväzkov v účtovníctve,
 - d/ spracovanie a predkladanie štvrťročných výkazov finančného hospodárenia, účtovná závierka,
 - e/ účtovníctvo, výkazníctvo a štatistika v rozsahu zaručujúcom prehľad o výkone, vedenie účtovnej evidencie majetku organizácie, odpisovanie majetku a spracovanie podkladov pre inventarizáciu majetku,
 - f/ archivovanie súborov uložených na elektronických nosičoch,
 - g/ komplexne zabezpečovanie mzdovej a personálnej agendy,
 - h/ evidencia osobnej agendy pracovníkov pre potreby dôchodkového zabezpečenia pre SR
- Rydávanie potvrdení a dokladov pracovníkov o mzdových skutočnostiach, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi

a/ vyhotovovanie pracovných zmlúv a dodatkov k pracovným zmluvám,

b/ zatried'ovanie zamestnancov,

c/ prihlasovanie a odhlasovanie zamestnancov do poisťovní,

d/ spracovanie a vedenie ELDZ,

e/ spracovanie mzdových listov a osobných spisov,

f/ spracovanie ročného zúčtovania dane z príjmov,

g/ spracovanie mesačných , štvrťročných a ročných výkazov na poisťovne, štatistický úrad, daňový úrad.

- d/ komplexné zabezpečovanie BOZP, PO, CO v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi

- 2) ZUŠ zodpovedá za včasné dodanie účtovných dokladov na zaúčtovanie a za obsahové náležitosti účtovných dokladov, ktoré musia byť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Včasné dodanie účtovných dokladov znamená ich doručenia do 8. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca po mesiaci, za ktorý sa spracováva účtovná evidencia do rúk zamestnancovi Mesta Medzilaborce, ktorý bude túto prácu vykonávať.

ZUŠ zodpovedá za včasné dodanie mzdových a personálnych dokladov a podkladov potrebných pre plnenie povinností vyplývajúcich z oblasti mzdovej agendy, ktoré musia byť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Včasné dodanie mzdových a personálnych dokladov a podkladov znamená ich doručenie do 8. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca po mesiaci, za ktorý sa spracováva účtovná evidencia do rúk zamestnancovi Mesta Medzilaborce, ktorý bude túto prácu vykonávať.

- 3) ZUŠ si samostatne vedie pokladničnú knihu, evidenciu došlých a odoslaných faktúr, evidenciu majetku, evidenciu všetkých svojich bankových výpisov a iné pomocné účtovné evidencie podľa vlastných potrieb a zodpovedajú za tieto evidencie a pokladničné knihy.

ZUŠ si samostatne vedie evidenciu dochádzky svojich zamestnancov, evidenciu čerpania dovolenky a náhradného voľna svojich zamestnancov a zodpovedá za tieto evidencie a ich správnosť.

- 4) ZUŠ predkladá zamestnancovi Mesta Medzilaboriec, ktorý bude túto prácu vykonávať všetky účtovné doklady za ZUŠ a zoznam došlých faktúr do 8. dňa nasledujúceho mesiaca po mesiaci, za ktorý sa spracováva účtovná evidencia.
- 5) Mesto Medzilaborce zodpovedá za správnosť zaúčtovania účtovných prípadov v účtovnej evidencii, za spracovanie účtovnej závierky, vedenie účtovných kníh.
- 6) ZUŠ zodpovedá za včasné dodanie kompletných účtovných dokladov vyhotovených v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi na ich zaúčtovanie. Ak účtovné doklady nebudú vyhotovené včas alebo nebudú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi Mesto Medzilaborce upozorní ZUŠ na túto skutočnosť a vyzve ho, aby nedostatky odstránil v stanovenej lehote.
- 7) Ak ZUŠ neodstráni nedostatky uvedené v ods. 6 tohto článku alebo ak nebudú doklady predložené včas, Mesto Medzilaborce nezodpovedá za tieto nedostatky a ani za prípadné sankcie za tieto nedostatky.

IV.

Obe zmluvné strany sa vzájomne dohodli, že táto zmluva je uzatvorená na dobu určitú od 1.1.2012 do 31.12.2012.

V.

Obe zmluvné strany sa vzájomne dohodli, že túto zmluvu môžu vypovedať v trojmesačnej výpovednej dobe, ktorá začne plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po mesiaci, v ktorom bola výpoveď druhej strane doručená.

V.

- 1) Obe zmluvné strany prehlasujú, že si túto zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak svojho súhlasu s ňou ju vlastnoručne podpísali.
- 2) Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť jej podpísaním všetkými účastníkmi tejto zmluvy.
- 3) Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať písomnými dodatkami k tejto zmluve len po vzájomnej dohode všetkých účastníkov zmluvy.
- 4) Zmluva je vyhotovená v 4 exemplároch, z ktorých každý účastník tejto zmluvy obdrží po dvoch vyhotoveniach.

V Medzilaborciach dňa 11.11.2011
11.11.2011

V Medzilaborciach dňa

Ing. Ivan Solej
primátor mesta



Juraj Belej
riaditeľ ZUŠ

