

**Zmluva o poskytovaní služieb spojených s výkonom  
ekonomických činností uzatvorená podľa ust. § 269 ods. 2 v  
spojení s § 262 ods.2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný  
zákoník v z.n.p. (ďalej len „zmluva“)**

**Zmluvné strany:**

**Objednávateľ:**

Názov organizácie: Knižnica Jána Henkela v Levoči  
Sídlo: Námestie Majstra Pavla 58, 054 01 Levoča  
IČO: 52116557  
DIČ: 2120907756  
IČ DPH: nie je platiteľ DPH  
Typ organizácie : Príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti vyššieho  
územného celku § 11 ods. 2 písm. h) zákona č. 302/2001 Z. z..  
Štatutárny orgán: Mgr. Janka Dolanská, riaditeľka  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica  
IBAN: SK51 8180 0000 0070 0062 0404  
e-mail: riaditel@kniznicalevoca.sk  
telefón: 0904 821 160  
**(ďalej len ako „Objednávateľ“)**

a

**Poskytovateľ:**

Názov organizácie: Centrum podpory PSK  
Sídlo: Námestie mieru 5043/2, 080 01 Prešov  
IČO: 55966691  
DIČ: 2122222663  
Typ organizácie : Rozpočtová organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti vyššieho  
územného celku § 11 ods. 2 písm. h) zákona č. 302/2001 Z. z..  
Štatutárny orgán: Ing. Matúš Lukáč – riaditeľ  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica  
IBAN: SK20 8180 0000 0070 0069 7495  
e-mail: matus.lukac@cp.psk.sk - kontaktná osoba  
telefón: 0901 719 229- kontaktná osoba  
**(ďalej len ako „Poskytovateľ“)**

**(Objednávateľ a Poskytovateľ ďalej spolu len ako „zmluvné strany“)**

Zmluvné strany sa dohodli na uzatvorení tejto zmluvy o poskytovaní účtovných služieb  
nasledovne:

## **Článok I**

### **Predmet zmluvy**

1) Poskytovateľ je spôsobilý v odbore činnosti vedenie účtovníctva, rozpočtovníctva, spracovania miezd, metodických činností a spracovania vnútroorganizačných smerníc v ekonomickej oblasti pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Prešovského samosprávneho kraja (ďalej len „OvZP“).

2) Poskytovateľ sa touto zmluvou zaväzuje, že v rozsahu a termínoch dohodnutých v článku II. tejto zmluvy počnúc mesiacom 05/2025 zabezpečí pre Objednávateľa spracovanie týchto činností (ďalej len „ekonomické činnosti“):

- a) účtovníctvo (spracuje doklady a transakcie – účtovné prípady),
- b) rozpočtovníctvo (vedenie rozpočtu),
- c) mzdová agenda a personalistika,
- d) bezhotovostný platobný styk – štátna pokladnica,
- e) ostatné služby vyplývajúce z platnej legislatívy pre vyššie uvedené činnosti.

3) Poskytovateľ poskytne ekonomické činnosti pre Objednávateľa podľa bodu 2) tohto článku zmluvy v súlade s pokynmi a záujmami Objednávateľa tak, aby mal Objednávateľ k dispozícii elektronicky aktuálne informácie v rozsahu a termínoch podľa článku II. tejto zmluvy.

4) Objednávateľ sa zaväzuje dodať podklady uvedené v článku II tejto zmluvy Poskytovateľovi, t. j. všetky účtovné, rozpočtové, mzdové, daňové a iné doklady, ktoré súvisia s plnením predmetu zmluvy. V prípade, ak Poskytovateľ zistí neúplnosť dodaných podkladov, Objednávateľ je povinný ich doručiť v lehote určenej Poskytovateľom.

5) Poskytovateľ bude plniť predmet tejto zmluvy v priestoroch svojho sídla.

6) Účastníci zmluvného vzťahu sa dohodli, že tento záväzkový vzťah sa bude spravovať zákonom 513/1991 Zb. - Obchodný zákonník v súlade s § 262 Obchodného zákonníka.

## **Článok II**

### **Rozsah činností a termíny**

1) Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať Objednávateľovi ekonomické činnosti a to na základe Objednávateľom dodaných podkladov podľa platných právnych predpisov.

2) Poskytovanie ekonomických činností bude pozostávať najmä z nasledujúcich činností:

- a) zatriedenie, kontrola a spracovanie účtovných dokladov (prijaté a vystavené faktúry, interné doklady, pokladničné doklady, bankové výpisy a iné),

- b) spracovanie účtovníctva v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. Zákon o účtovníctve v znení neskorších predpisov, platných Postupov účtovania pre územnú samosprávu (obce, VÚC a nimi zriadené ROPO) a ďalšej legislatívy vzťahujúcej sa na predmet poskytovaných činností
- c) vedenie, kontrola a evidencia saldokonta záväzkov a pohľadávok,
- d) vzájomné započítavanie záväzkov a pohľadávok,
- e) kontrola správnosti účtovania pokladničných dokladov v pokladničnej knihe,
- f) kontrola správnosti účtovania pohybov na sklade – príjem a výdaj,
- g) vyhotovenie faktúr odberateľom,
- h) vyhotovenie objednávok
- i) kontrola a zaúčtovanie cestovných príkazov,
- j) vypracovanie a podanie daňového priznania, kontrolného výkazu a súhrnného výkazu podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v z.n.p.,
- k) finančné výkazy za príslušný štvrťrok,
- l) vypracovanie účtovných závierok v zmysle platnej legislatívy a pokynov zriaďovateľa a ich postúpenie zriaďovateľovi,
- m) spracovanie konsolidácie v zmysle platnej legislatívy a pokynov zriaďovateľa,
- n) vypracovanie a podanie daňového priznania k dani z príjmov právnických osôb,
- o) príprava podkladov a ich spracovanie k dokladovej inventarizácii majetku a záväzkov,
- p) spracovanie dokladov k rozpisu rozpočtu a úpravám rozpočtu,
- q) spracovanie žiadosti o úpravu rozpočtu na základe požiadaviek Objednávateľa,
- r) spracovanie analýz a prehľadov na základe vyžiadania zriaďovateľa,
- s) zverejňovanie objednávok a faktúr v zmysle platnej legislatívy,
- t) personalistika (prihlášky a odhlášky zamestnancov do poisťovní, vypracovanie pracovných zmlúv a dohôd podľa zákonníka práce a platových dekrétov, zápočtové listy, rôzne potvrdenia zamestnancom, evidenčné listy),
- u) vypracovanie mesačných výplat zamestnancov a podanie všetkých potrebných výkazov z toho vyplývajúcich,
- v) spracovanie platových inventúr,
- w) platobný styk s bankou – úhrady faktúr, miezd, odvodov a iných výdavkov
- x) príprava podkladov a výstupov ku kontrolám a auditu.

3) Predmetom činnosti Poskytovateľa **nie sú** nasledujúce činnosti, tieto si Objednávateľ bude realizovať sám:

- a) vedenie evidencie prevádzky motorových vozidiel,
- b) vypracovanie obchodných zmlúv,
- c) právne poradenstvo,
- d) verejné obstarávanie,
- e) skladové hospodárstvo,
- f) hotovostné operácie – pokladňa, transakcie cez platobný terminál, vklady a výbery z hotovostného účtu zriadeného vo VÚB
- g) stanovenie pohyblivej zložky mzdy zamestnancov,
- h) vypracovanie iných písomností podľa požiadaviek Objednávateľa.

4) Poskytovateľ sa zaväzuje pripraviť výsledky mesačného spracovania na odovzdanie Objednávateľovi

- a) za oblasť účtovníctva a rozpočtu
  - vždy najneskôr do 15. kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca,

b) za oblasť mzdovej agendy

- vždy najneskôr do výplatného termínu Objednávateľa (výplatné pásky za každého zamestnanca - príkaz na úhradu záväzkov z mesačného spracovania výplat - výplatné listiny
- a do 30. dňa kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca ostatné dokumenty (podanie všetkých potrebných výkazov do poisťovni zo spracovaných mesačných výplat zamestnancov) v súvislosti so mzdovou agendou.

5) Poskytovateľ sa zaväzuje zrealizovať bezhotovostný platobný styk po vykonaní základnej finančnej kontroly (ďalej len „ZFK“) na základe schválenia a poukázania Objednávateľom riadne a včas do doby splatnosti záväzkov Objednávateľa.

6) Forma výstupov **mesačného spracovania** bola dohodnutá nasledovne:

- a) účtovníctvo – súvaha, výkaz ziskov a strát, finančné výkazy podľa pokynov zriaďovateľa, saldokonto pohľadávok a záväzkov, daňové priznanie, kontrolný výkaz a súhrnný výkaz podľa zákona č. 222/2004 Z.z. o DPH v z.n.p.
- b) rozbor hospodárenia podľa pokynov zriaďovateľa
- c) mzdová agenda: - výplatné pásky za každého zamestnanca - príkaz na úhradu záväzkov z mesačného spracovania výplat - výplatné listiny a potvrdenie o ich prevzatí – rekapituláciu miezd – mesačné výkazy do poisťovni (Dôvera, Union, VŠZP, Soc. poisťovňa) – prehľad o zrazených a odvodených preddavkov na daň (DÚ) – rozpis príspevkov na DDS podľa jednotlivých poisťovni - štatistické a iné hlásenia v súvislosti so mzdovou agendou.

7) Forma výstupov **ročného spracovania** bola dohodnutá nasledovne:

- a) účtovníctvo - súvaha, výkaz ziskov a strát, finančné výkazy podľa pokynov zriaďovateľa, poznámky k UZ (textová + tabuľková časť),
- b) rozbor hospodárenia, daňové priznanie k dani z príjmov právnických osôb, saldokonto pohľadávok a záväzkov,
- c) spracovanie konsolidačných operácií, vypracovanie konsolidačného balíka a jeho postúpenie zriaďovateľovi,
- d) spracovanie dokladovej inventúry majetku a záväzkov,
- e) mzdová agenda - ročné štatistické výkazy, ročné mzdové listy, ročné zúčtovanie dane z príjmov zo závislej činnosti, hlásenie o vyúčtovaní dane a úhrne dane zo závislej činnosti, príp. iné.

8) Poskytovateľ sa zaväzuje pripraviť výsledky ročného spracovania na odovzdanie Objednávateľovi najneskôr v termínoch stanovených platnou legislatívou, pokynmi zriaďovateľa, resp. podľa dohody.

9) Mesačné a ročné výstupy budú zasielané Objednávateľovi elektronicky prostredníctvom IS Eranet.

10) Výkon doplnkových služieb (napr. príprava rôznych písomných žiadostí a iných podaní voči orgánom verejnej moci alebo iným subjektom a iné) poskytne Poskytovateľ Objednávateľovi v rozsahu a za podmienok podľa vzájomnej dohody.

### Článok III

#### Súčinnosť Objednávateľa

1) V záujme plnenia záväzkov Poskytovateľa, sa Objednávateľ zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi plnú súčinnosť spočívajúcu najmä v odovzdaní všetkých podkladov potrebných na riadne a včasné splnenie povinností Poskytovateľom podľa tejto zmluvy a poskytnutí potrebného vysvetlenia k nim. Všetky doklady, resp. podklady bude Objednávateľ zasielať elektronicky prostredníctvom IS Eranet.

Ide o tieto doklady:

- a) došlé faktúry,
- b) platné zmluvy,
- c) podklady k vystaveniu vyšších faktúr,
- d) podklady k vystaveniu vyšších objednávok
- e) doklady k príjmom a výdajom v hotovosti,
- f) mesačná súhrnná skladová zostava,
- g) výpisy z bankového účtu VÚB,
- h) ostatné doklady (napr. technické preukazy motorových vozidiel, interné smernice, cestovné príkazy, vzájomné zápočty pohľadávok a záväzkov a iné),
- i) podklady z vykonanej fyzickej inventarizácie v zmysle zákona o účtovníctve,
- j) podklady k výpočtu a zaúčtovaniu miezd zamestnancov a ich súpisy (evidencia pracovného času - dochádzka, práce nadčas, nočnej práce, evidencia neprítomnosti v práci - dovolenkové lístky, prekážky v práci, výška prémie a odmien, podklady pre mzdové zvýhodnenie, náhrady mzdy a mzdovej kompenzácie za sťažený výkon práce, príspevkov na rekreáciu, a iné) , podklady pre prihlasovanie a odhlasovanie zamestnancov pri vzniku a zániku pracovnoprávneho vzťahu v sociálnej poisťovni a príslušnej zdravotnej poisťovni,
- k) podklady vyplývajúce z uzatvorenia Zmluvy o doplnkovom dôchodkovom sporení (ďalej „len“ DDS),
- l) menný zoznam zamestnancov, ktorým bola v danom mesiaci poskytnutá strava, finančný príspevok na stravu, popr. stravovaciu poukážku.

2) Objednávateľ sa zaväzuje dodávať podklady **priebežne počas spracovávaného mesiaca** podľa dohody, avšak najneskôr:

- a) účtovníctvo **do 5. kalendárneho dňa** nasledujúceho mesiaca
- b) mzdová agenda a personalistika **do 1. pracovného dňa** nasledujúceho mesiaca

Výnimkou je mesiac **december**, kedy je podklady pre mzdovú agendu potrebné dodať v súlade s pokynmi zriaďovateľa k ročnej účtovnej závierke.

3) Pri omeškaní Objednávateľa s plnením povinností podľa tohto článku zmluvy sa môže termín stanovený v článku II. predĺžiť o dobu omeškania Objednávateľa.

V prípade omeškania podľa prvej vety Poskytovateľ nezodpovedá za prípadné sankcie, ktoré budú vyrubené orgánmi verejnej správy Objednávateľovi z dôvodu omeškania.

## Článok IV

### Cena a platobné podmienky

Poskytovateľ bude v súlade s § 26 ods. 1 Zákona č. 523/2004 Z. z. - Zákon o rozpočtových pravidlách poskytovať výkony Objednávateľovi odplatne vo výške 425,60 €/mesačne.

Objednávateľ sa zaväzuje uvedenú sumu uhrádzať mesačne na príjmový účet poskytovateľa vedený v Štátnej pokladnici **SK20 8180 0000 0070 0069 7495**, na základe faktúry vystavenej Poskytovateľom. Faktúra bude splatná do 14 dní odo dňa vystavenia.

Dohodnuté platby súvisiace s výkonom ekonomických činností za mesiac **Máj 2025** sa Objednávateľ zaväzuje uhradiť jednorazovo na základe faktúry vystavenej Poskytovateľom po nadobudnutí účinnosti tejto zmluvy, v lehote splatnosti 14 dní odo dňa jej vystavenia Objednávateľovi.

## Článok V

### Práva a povinnosti Objednávateľa

1) Objednávateľ zodpovedá za to, že všetky podklady odovzdané Poskytovateľovi budú zodpovedať skutočnosti a budú v súlade s príslušnými právnymi predpismi.

2) Objednávateľ je povinný plniť povinnosti v súčinnosti podľa tejto zmluvy, inak sám zodpovedá za všetky škody a náklady, ktoré mu vzniknú z dôvodu neúplnosti, nepreukázateľnosti a iných nedostatkov v podkladoch, informáciách a vysvetleniach, ktoré odovzdal a poskytol Poskytovateľovi bez toho, aby na tieto chyby a nedostatky Poskytovateľa vopred upozornil. Poskytovateľ v žiadnom prípade nezodpovedá za prípadnú škodu, ktorá Objednávateľovi vznikne v dôsledku neúplnosti, nezákonnosti alebo iných nedostatkov v podkladoch, informáciách a vysvetleniach, ktoré poskytol Poskytovateľovi a na ktoré ho vopred neupozornil.

3) Pokiaľ Poskytovateľ písomne upozorní Objednávateľa na nedostatky v odovzdaných podkladoch, ktoré by mali za následok nesprávnosť alebo nepreukázateľnosť spracovania výstupov, je povinnosťou Objednávateľa riadiť sa týmto upozornením a podklady prepracovať alebo doplniť.

4) Objednávateľ je povinný si na vlastné náklady zabezpečiť konzultáciu s právnym poradcom alebo daňovým poradcom, pokiaľ sa ukáže potreba takejto konzultácie.

5) Objednávateľ sa zaväzuje zabezpečiť

a) pre určeného zamestnanca OvZP (na strane Objednávateľa):

- **aktívny prístup** do účtovného programu Ispin pre moduly Pokladňa – Pokladňa, Logistika – Skladová evidencia, Účtovníctvo – Rozpočet – Prehľad investičných akcií a Účtovníctvo – Rozpočet - Formulár
  - **pasívny prístup** do účtovného programu Ispin pre ostatné moduly
  - **pasívny prístup** do mzdového programu Magma
  - **pasívny elektronický prístup** do Štátnej pokladnice
  - **pasívny elektronický prístup** do VUB
- b) pre určeného zamestnanca Centra podpory PSK (na strane Poskytovateľa)
- **aktívny prístup** do účtovného programu Ispin pre všetky moduly
  - **aktívny prístup** do mzdového programu Magma
  - **aktívny prístup** do Štátnej pokladnice
  - **pasívny elektronický prístup** do VUB

## Článok VI

### Práva a povinnosti Poskytovateľa

- 1) Poskytovateľ je povinný prevziať všetky doklady od Objednávateľa tak, aby mohol riadne, úplne a včas plniť Predmet Zmluvy. Prevzatím týchto dokladov Poskytovateľ preberá zodpovednosť za ich úplnosť. V prípade akýchkoľvek pochybností o formálnej alebo vecnej správnosti predmetných dokladov je Poskytovateľ povinný bezodkladne o tejto skutočnosti informovať Objednávateľa a navrhnúť mu najvhodnejší spôsob ich opravy.
- 2) Poskytovateľ je pri plnení Predmetu zmluvy povinný postupovať tak, aby bola zabezpečená hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť nakladania s financiami Objednávateľa.
- 3) Pri plnení povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy je Poskytovateľ povinný postupovať s odbornou starostlivosťou, podľa pokynov Objednávateľa a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä:
  - zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
  - zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov,
  - zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite
  - platnými Postupmi pre účtovanie územnej samosprávy (obce, VÚC, ich ROPO)
  - a ďalšími súvisiacimi právnymi predpismi.
- 4) Poskytovateľ je povinný poskytovať služby riadne, včas a s odbornou starostlivosťou podľa podmienok dohodnutých v tejto zmluve.
- 5) Poskytovateľ bude poskytovať služby samostatne a nie je viazaný pokynmi Objednávateľa, ibaže sa zmluvné strany písomne dohodli inak.

6) Na poskytnutie služby je Poskytovateľ oprávnený poveriť inú osobu, najmä svojho zamestnanca. V takom prípade Poskytovateľ zodpovedá za to, že tieto služby budú poskytnuté riadne a včas podľa tejto zmluvy.

7) Poskytovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s poskytovaním služby podľa tejto zmluvy. Táto povinnosť trvá i po odovzdaní služby alebo po ukončení tejto zmluvy iným spôsobom. Povinnosť zachovávania mlčanlivosti podľa tohto článku zmluvy sa vzťahuje aj na zamestnancov a iné osoby, ktoré Poskytovateľ poverí poskytnutím služby Objednávateľovi alebo niektorých činností súvisiacich s vykonaním diela podľa tejto zmluvy. Údaje o dodávateľoch, odberateľoch objednávateľa, vedení účtovníctva a všetky doklady v tejto súvislosti strany zmluvy považujú za obchodné tajomstvo objednávateľa. V prípade porušenia tejto povinnosti vzniká objednávateľovi nárok na náhradu škody.

8) Poskytovateľ má na základe tejto zmluvy povinnosť poskytnúť súčinnosť pri akýchkoľvek kontrolách účtovníctva Objednávateľa, poskytovať údaje a informácie kontrolným orgánom a hájiť záujmy Objednávateľa v zmysle platných právnych predpisov.

## **Článok VII**

### **Zodpovednosť za škody**

1) Ak jedna zo zmluvných strán spôsobí akúkoľvek škodu druhej zmluvnej strane, vo vzťahu k tejto zmluve, zodpovednosť za škodu sa bude spravovať podľa § 373 a nasledujúce Zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník.

2) Poskytovanie ekonomických činností podľa tejto zmluvy neznamená v žiadnom prípade zodpovednosť Poskytovateľa za straty, škody alebo náklady spojené s podvodným konaním alebo zanedbaním, dezinterpretáciou alebo úmyselným alebo nedbanlivostným nesplnením povinnosti Objednávateľa, jeho manažmentu a zamestnancov, alebo akejkoľvek spriaznenej osoby.

## **Článok VIII**

### **Spracovanie osobných údajov**

1) Poskytovateľ spracúva osobné údaje Objednávateľa a zamestnancov Objednávateľa na účely vedenia personálnej a mzdovej agendy v informačnom systéme firmy ID.EST, s.r.o. prostredníctvom mzdového programu MAGMA profesionálny softvér na výpočet miezd a vedenie personalistiky.

2) Poskytovateľ spracúva osobné údaje Objednávateľa a zamestnancov Objednávateľa na účely vedenia účtovníctva v informačnom systéme firmy Asseco Solutions, a. s. prostredníctvom účtovného programu ISPIN profesionálny softvér na vedenie účtovníctva.



3) Oblasť ochrany osobných údajov je predmetom samostatnej zmluvy medzi zmluvnými stranami.

## **Článok IX**

### **Doba platnosti zmluvy**

- 1) Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
- 2) Zmluvu je možné ukončiť:
  - a) písomnou dohodou,
  - b) výpoveďou – podľa zákona č. 40/1964 Zb. § 582 Občianskeho zákonníka
  - c) odstúpením zo zákonných dôvodov (§ 344 a nasledujúce zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník).

## **Článok X**

### **Záverečné ustanovenia a zoznam príloh**

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že písomnosti si budú doručovať na adresu ich sídla, resp. miesta pôsobnosti uvedenú na prvej strane tejto zmluvy alebo v dohodnutej elektronickej forme. Zmenu sídla, miesta pôsobnosti alebo požiadavku na doručovanie na inú adresu, je príslušná zmluvná strana povinná doručiť druhej zmluvnej strane. Zmluvné strany sa dohodli, že pre doručovanie podľa tejto zmluvy platia pre nich príslušné ustanovenia Občianskeho súdneho poriadku.
- 2) Akékoľvek zmeny, doplnenia, opravy tejto zmluvy sa robia písomne, formou očíslovaných dodatkov podpísaných obidvoma zmluvnými stranami.
- 3) Po ukončení platnosti tejto zmluvy je Poskytovateľ povinný odovzdať Objednávateľovi všetky účtovné, mzdové, daňové a iné doklady, ktoré súviseli s plnením predmetu zmluvy a doklady, ktoré boli Poskytovateľovi v súvislosti s plnením tejto zmluvy odovzdané.
- 4) Pokiaľ nie je v tejto zmluve výslovne stanovené inak, riadia sa právne vzťahy Poskytovateľa a Objednávateľa ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. - Obchodný zákonník.
- 5) Poverením Poskytovateľa s vedením účtovníctva sa Objednávateľ nezbuje zodpovednosti za vedenie a preukázateľnosť účtovníctva podľa § 5 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z.n.p.
- 6) Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu pred jej podpisom prečítali, jej obsahu, ktorý určito a zrozumiteľne vyjadruje ich slobodne a vážne prejavenu vôľu byť ňou viazaní, porozumeli, na znak čoho ju vlastnoručne podpísali.

7) Pre prípad, že by sa počas platnosti tejto zmluvy stalo ktorékoľvek jej ustanovenie neplatným, nemá táto skutočnosť vplyv na platnosť ostatných jej ustanovení.

8) Zmluvné strany vyhlasujú, že táto zmluva nebola uzavretá v tiesni alebo za nápadne nevýhodných podmienok.

9) Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch pričom každá zmluvná strana obdrží po jednom rovnopise.

10) Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom na Úrade vlády Slovenskej republiky.

V Levoči, dňa 19.5.2025

V Levoči, dňa 19.5.2025

Mgr. Janka Dolanská, v. r.  
riaditeľka Knížnice Jána Henkela v Levoči

Ing. Matúš Lukáč, v. r.  
riaditeľ CP PSK

.....  
Objednávateľ

.....  
Poskytovateľ

**Zoznam príloh:**

1. Určenie zodpovednej osoby na účely riadneho a včasného odovzdávania podkladov dodávateľovi:
  - a) účtovníctvo,
  - b) rozpočtovníctvo,
  - c) mzdová agenda a personalistika.
2. Protokol k odovzdaniu prístupových práv k elektronickým službám DDS.
3. Protokol k odovzdaniu prístupových práv k elektronickým službám na ŠÚ SR.
4. Protokol k odovzdaniu účtovných dokladov.

## **Príloha č. 1**

### **Určenie zodpovednej osoby za včasné odovzdávanie podkladov a vysvetlenia k nim**

.....  
Za Objednávateľa – meno a priezvisko, podpis - za účtovníctvo

.....  
Za Poskytovateľa – meno a priezvisko, podpis - za účtovníctvo

.....  
Za Objednávateľa – meno a priezvisko, podpis – za rozpočet

.....  
Za Poskytovateľa – meno a priezvisko, podpis – za rozpočet

.....  
Za Objednávateľa – meno a priezvisko, podpis – za mzdovú agendu a personalistiku

.....  
Za Poskytovateľa – meno a priezvisko, podpis – za mzdovú agendu a personalistiku

V tejto prílohe Objednávateľ v zmysle článku III. bodu 3 Zmluvy určil pracovníka, zodpovedného za včasné odovzdávanie pokladov Poskytovateľovi a ich elektronické uloženie na Poskytovateľom prístupné miesto, ktorý bude taktiež menom Objednávateľa oprávnený podávať Poskytovateľovi všetky potrebné vysvetlenia.

## **Príloha č. 2**

### **Protokol k odovzdaniu prístupových práv k elektronickým službám DDS**

Doplnková dôchodková spoločnosť Tatra banky, a. s.

Prihlasovacie meno:

Heslo:

NN Tatry-Sympatia, d.d.s., a.s.

Prihlasovacie meno:

Heslo:

Stabilita, d.d.s., a.s.

Prihlasovacie meno:

Heslo:

UNIQA d.d.s., a.s.

Prihlasovacie meno:

Heslo:

.....  
Za objednávateľa

.....  
Za poskytovateľa

### **Príloha č.3**

## **Protokol k odovzdaniu prístupových práv k elektronickým službám na ŠÚ SR**

Vaše prihlasovacie údaje pre prístup do ŠÚ SR:

Prihlasovacie meno:

Heslo:

.....  
Za objednávateľa

.....  
Za poskytovateľa