

## Obec Poproč

### Obecný úrad Poproč, Školská 2, 044 24 Poproč

sp. zn. OcÚ-I-2/2020

č. záznamu: 2/2020

### *Zápis v spise*

V súlade s ust. § 5.a ods. 5 zák. č. 211/2000 Z.z o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov som ako poverený zamestnanec obce Poproč zverejnila dňa 3.12.2019 na webovom sídle obce Poproč:

- Zmluvu, sp. Zn. OcÚ-I-2/2020, č. záznamu: 2/2020
- uzavretú: 11.12.2019
- účinnú od: 4.1.2020
  
- zmluvné strany:

1.) Obec Poproč  
Školská 2  
044 24 Poproč  
zastúpená starostkou obce, Ing. Ivetou Komorou Hľovskou

2.) MOAD, s r.o.  
Jesenná 6  
040 01 Košice  
zastúpená štatutárom, Ing. Jaroslavom Jurčom, konateľ

Predmet zmluvy: - poskytovanie poradenstva v oblasti podnikateľských, organizačných a ekonomických činností, administratívna normotvorná a právna pomoc.

V Poproči, 3.1.2020

.....  
Lucia Molnárová  
zamestnanec poverený zverejňovaním

**ZMLUVA**

**o poskytovaní poradenstva v oblasti podnikateľských, organizačných a ekonomických činností, administratívna, normotvorná a právna pomoc uzatvorená podľa § 269 odsek 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov**

**Článok I.  
ZMLUVNÉ STRANY**

**Obec POPROČ**

so sídlom: Školská 2, 044 24 Poproč  
zastúpená starostom: Ing. Iveta Komorová Hífovská  
IČO : 00324639  
DIČ : 2020746189  
IČ pre DPH : nie je platcom DPH  
Bankové spojenie : Prima banka a.s.  
číslo účtu : 404770001/5600  
IBAN: SK07 5600 0000 0004 0477 0001  
(ďalej len „**Objednávateľ**“)

a

**MOAD, s.r.o.**

so sídlom Jesenná 6, 040 01 Košice  
zastúpená štatutárom: Ing. Jaroslav Jurčo, konateľ  
IČO : 48189308  
DIČ : 2120083559  
IČ pre DPH : nie je platcom DPH  
Bankové spojenie: UniCredit Bank, a.s.  
číslo účtu : 1388263003/1111  
IBAN: SK94 1111 0000 0013 8826 3003  
Spoločnosť je registrovaná: Obchodný register OS Košice 1, odd. Sro, vložka 37460/V  
(ďalej len „**Poskytovateľ**“)

**Článok II.  
PREDMET ZMLUVY**

- (1) Predmetom zmluvy je poskytovanie poradenstva v oblasti podnikateľských, organizačných a ekonomických činností, administratívna, normotvorná a právna pomoc, konkrétne:
- vypracovanie normatívnych dokumentov obce vrátane príslušných príloh:
    - všeobecne záväzné nariadenia obce,
    - vnútorné predpisy obce
 (ďalej aj „**Dokumenty**“) v súlade s aktuálnou legislatívou,
  - aktualizácia vypracovaných Dokumentov obce v nadväznosti na aktuálnu legislatívu po dobu trvania zmluvy,
  - sprístupnenie, poskytovanie pravidelných informácií o aktuálnej legislatíve v nadväznosti na aplikačnú prax obce v oblasti normotvorby (ďalej aj „**Informačný servis**“)
- (2) Vypracovanie dôvodovej správy k dokumentom, vypracovanie vyjadrení k námietkám dokumentov či vypracovanie obdobných materiálov nie je súčasťou predmetu tejto zmluvy. Poskytovateľ uvedené materiály vypracuje na základe samostatnej objednávky Objednávateľa za dohodnutú cenu mimo paušálnej odmeny upravenej ustanoveniami tejto zmluvy.

<b>Obecný úrad Poproč</b>	
Dátum: 3. 1. 2020	
Číslo záznamu: 2/1010	Číslo spisu: 006-1-2/2020
Prílohy:	Vybaruje: Ing. Komorová Hífovská

**ZMLUVA**

**o poskytovaní poradenstva v oblasti podnikateľských, organizačných a ekonomických činností, administratívna, normotvorná a právna pomoc uzatvorená podľa § 269 odsek 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov**

**Článok I.  
ZMLUVNÉ STRANY****Obec POPROČ**

so sídlom: Školská 2, 044 24 Poproč  
zastúpená starostom: Ing. Iveta Komorová Híľovská  
IČO : 00324639  
DIČ : 2020746189  
IČ pre DPH : nie je platcom DPH  
Bankové spojenie : Prima banka a.s.  
číslo účtu : 404770001/5600  
IBAN: SK07 5600 0000 0004 0477 0001  
(ďalej len „*Objednávateľ*“)

a

**MOAD, s.r.o.**

so sídlom Jesenná 6, 040 01 Košice  
zastúpená štatutárom: Ing. Jaroslav Jurčo, konateľ  
IČO : 48189308  
DIČ : 2120083559  
IČ pre DPH : nie je platcom DPH  
Bankové spojenie: UniCredit Bank, a.s.  
číslo účtu : 1388263003/1111  
IBAN: SK94 1111 0000 0013 8826 3003  
Spoločnosť je registrovaná: Obchodný register OS Košice 1, odd. Sro, vložka 37460/V  
(ďalej len „*Poskytovateľ*“)

**Článok II.  
PREDMET ZMLUVY**

- (1) Predmetom zmluvy je poskytovanie poradenstva v oblasti podnikateľských, organizačných a ekonomických činností, administratívna, normotvorná a právna pomoc, konkrétne:
  - a) vypracovanie normatívnych dokumentov obce vrátane príslušných príloh:
    1. všeobecne záväzné nariadenia obce,
    2. vnútorné predpisy obce  
(ďalej aj „*Dokumenty*“) v súlade s aktuálnou legislatívou,
  - b) aktualizácia vypracovaných Dokumentov obce v nadväznosti na aktuálnu legislatívu po dobu trvania zmluvy,
  - c) sprístupnenie, poskytovanie pravidelných informácií o aktuálnej legislatíve v nadväznosti na aplikačnú prax obce v oblasti normotvorby (ďalej aj „*Informačný servis*“)
- (2) Vypracovanie dôvodovej správy k dokumentom, vypracovanie vyjadrení k námietkám dokumentov či vypracovanie obdobných materiálov nie je súčasťou predmetu tejto zmluvy. Poskytovateľ uvedené materiály vypracuje na základe samostatnej objednávky Objednávateľa za dohodnutú cenu mimo paušálnej odmeny upravenej ustanoveniami tejto zmluvy.

### Článok III. POSTUP PLNENIA PREDMETU ZMLUVY

- (1) Objednávateľ poskytne a sprístupní Poskytovateľovi všetky aktuálne účinné všeobecne záväzné nariadenia obce a vnútorné predpisy obce na preštudovanie. Objednávateľ zároveň poskytne Poskytovateľovi základné informácie o orgánoch obecného zastupiteľstva a o štruktúre Obecného úradu obce.
- (2) Poskytovateľ ku dňu podpisu tejto zmluvy preštuduje aktuálny stav účinných všeobecne záväzných nariadení obce a vnútorných predpisov obce z hľadiska ich súladu s aktuálnou legislatívou aj z hľadiska ich komplexnosti a navrhne Objednávateľovi časový harmonogram ich postupnej aktualizácie a kompletizácie.
- (3) Harmonogram aktualizácie a kompletizácie všeobecne záväzných nariadení obce a vnútorných predpisov obce (ďalej aj „*Harmonogram*“) si zmluvné strany odsúhlasia a podpíšu raz ročne, spravidla v decembri vždy na nasledujúci kalendárny rok. Prvý Harmonogram zmluvné strany odsúhlasia a podpíšu súčasne s podpisom tejto zmluvy.
- (4) Harmonogram je možné v priebehu roka meniť v nadväznosti na aktuálnu legislatívu, alebo potreby Objednávateľa po dohode obidvoch zmluvných strán písomným dodatkom k Harmonogramu.
- (5) Poskytovateľ v súlade s Harmonogramom pravidelne pripraví pre Objednávateľa dokumenty a zašle ich elektronicky Objednávateľovi na doplnenie, upresnenie. Po získaní upresnení Poskytovateľ dokončí predmetný dokument a zašle Objednávateľovi ukončený dokument, alebo ukončený dokument pripravený na schválenie v obecnom zastupiteľstve obce, alebo ukončený dokument pripravený na začatie procesovania v prípade vypracovania všeobecne záväzného nariadenia obce. Podrobný postup elektronickej komunikácie vrátane zasielania a označovania neukončených aj ukončených dokumentov (ďalej aj „*podrobný postup zasielania dokumentov*“) si zmluvné strany odsúhlasia a podpíšu súčasne s podpisom tejto zmluvy.
- (6) Poskytovateľ a Objednávateľ sa dohodli, že nebudú zmluvne upravovať presné lehoty pre proces prípravy, upresňovania a dokončovania dokumentov. V záujme dokončenia jednotlivých dokumentov budú v rámci komunikácie reagovať v primeranej lehote v čo najkratšom možnom čase a aj s ohľadom na termín konania Obecného zastupiteľstva obce, ak dokumenty podliehajú schvaľovaniu v tomto orgáne obce.
- (7) Poskytovateľ poskytuje Objednávateľovi pravidelné informácie o aktualizácii všeobecne záväzných právnych predpisov a nových všeobecne záväzných právnych predpisov priamo súvisiacich s normotvornou činnosťou obce a ovplyvňujúcich aplikačnú prax v oblasti normotvornej činnosti obce počas trvania zmluvy.
- (8) Informačný servis bude Poskytovateľ zasielať Objednávateľovi elektronicky, priemerne 4x ročne v závislosti na zverejňovaní aktuálnej legislatívy v Zbierke zákonov.
- (9) Obsahom Informačného servisu sú informácie o aktuálnej legislatíve súvisiacej s normotvornou činnosťou obce a informácie o jej konkrétnom vplyve na aplikačnú prax v oblasti normotvornej činnosti obce.

#### Článok IV. POVINNOSTI POSKYTOVATEĽA

- (1) Poskytovateľ je povinný postupovať pri plnení predmetu zmluvy riadne a včas, s profesionálnou odbornosťou a v súlade s Ústavou Slovenskej republiky a so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- (2) Poskytovateľ je ďalej povinný konať čestne, svedomito, primeraným spôsobom a dôsledne využívať všetky právne prostriedky a uplatňovať v záujme Objednávateľa všetko, čo podľa svojho presvedčenia považuje za prospešné v záujme riadneho naplnenia predmetu zmluvy.
- (3) Pri plnení predmetu zmluvy sa Poskytovateľ zaväzuje dodržiavať dojednania uvedené v Článku III. tejto zmluvy a bude sa riadiť poskytnutými podkladmi a upresneniami Objednávateľa.
- (4) Poskytovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s napĺňaním predmetu zmluvy, ak osobitný predpis neustanovuje inak.
- (5) Poskytovateľ je povinný dbať o dobré meno Objednávateľa a nepoškodzovať ho pred tretími osobami.

#### Článok V. POVINNOSTI OBJEDNÁVATEĽA

- (1) Objednávateľ sa zaväzuje prebrať poskytované služby dohodnuté v tejto zmluve a zaplatiť za ich poskytovanie odmenu v dohodnutej výške a v stanovenej lehote podľa Článku VII. tejto zmluvy.
- (2) Poskytovateľ považuje písomnú formu (písomný výstup) dohodnutého predmetu zmluvy, konkrétne Dokumenty a Informačný servis za svoje autorské dielo a za svoje know-how, čo Objednávateľ v plnom rozsahu rešpektuje.
- (3) Objednávateľ sa touto zmluvou zaväzuje využívať všetky súbory, poskytnuté mu Poskytovateľom v písomnej forme (tlačené, aj zasielané elektronicky) pri plnení predmetu zmluvy výlučne pre svoje potreby a zabezpečiť im ochranu, nerozširovanie a neposúpiť ich tretím osobám bez písomného súhlasu Poskytovateľa. Objednávateľ sa ďalej touto zmluvou zaväzuje dodržiavať dohodnutý podrobný postup zasielania dokumentov a zverejniť, alebo poskytnúť na pripomienkovanie verejnosti a príslušným orgánom obce len ukončený dokument výhradne vo formáte pdf po predchádzajúcom odsúhlasení Poskytovateľom. Nedodržanie tohto ustanovenia zmluvy vedome, alebo z nebanalívnosti sa považuje za hrubé porušenie zmluvy a môže mať za následok povinnosť Objednávateľa uhradiť Poskytovateľovi zmluvnú pokutu až do výšky 1 000 € (slovom: Jedentisic euro).
- (4) Objednávateľ sa zaväzuje pre účely plnenia predmetu zmluvy predkladať Poskytovateľovi v primeraných lehotách požadované doklady, podklady a poskytnúť mu informácie potrebné k riadnemu plneniu predmetu zmluvy.
- (5) V prípade nemožnosti predloženia dokladov a podkladov včas, alebo v primeraných termínoch je Objednávateľ povinný bez odkladu o tejto skutočnosti informovať Poskytovateľa s upresnením dodatočného termínu predloženia dokladov.
- (6) Objednávateľ je povinný dbať o dobré meno Poskytovateľa, jeho obchodný názov a firemnú značku a nepoškodzovať ho pred tretími osobami.

## **Článok VI. SÚČINNOSŤ**

- (1) Každá zmluvná strana má vo vzťahu k druhej zmluvnej strane nárok, aby si druhá zmluvná strana včas plnila vo vzťahu k nej povinnosti a záväzky podľa tejto zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že pre zasielanie dokumentov a podkladov k dokumentom uprednostnia elektronickú komunikáciu prostredníctvom elektronickej pošty.
- (2) Objednávateľ uvádza nasledovné možnosti komunikácie :  
e-mail : starosta@poproc.sk  
mobil : 0907 950 728 – Ing. Iveta Komorová Hířovská, starostka obce
- (3) Poskytovateľ uvádza nasledovné možnosti komunikácie :  
e-mail : jurcova@komunalforum.sk  
mobil : 0905 613 098 – JUDr. Monika Jurčová, za poskytovateľa
- (4) Zmluvné strany sú povinné si oznámiť všetky zmeny v kontaktných údajoch uvedených v záhlaví tejto zmluvy písomne bezodkladne po výskyte akejkoľvek zmeny.

## **Článok VII. CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY**

- (1) Zmluvné strany sa dohodli na paušálnej zmluvnej odmene vo výške 100 € (slovom Jednosta euro) mesačne.
- (2) Objednávateľ sa zaväzuje uhrádzať dohodnutú odmenu Poskytovateľovi na základe vystaveného daňového dokladu – faktúry. Poskytovateľ vystaví faktúru do 10 kalendárnych dní mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, za ktorý sa odmena uhrádza.
- (3) Ak je Objednávateľ v omeškaní s uhradením paušálnej zmluvnej odmeny, je Poskytovateľ oprávnený účtovať Objednávateľovi úrok z omeškania vo výške 0,05% p.a. z dlžnej paušálnej odmeny za každý deň omeškania.
- (4) Ak Poskytovateľ nevypracuje a nedodá predmet zmluvy – konkrétny Dokument podľa Harmonogramu riadne a včas na základe svojho pochybenia, má Objednávateľ právo na zľavu z dohodnutej paušálnej odmeny za daný mesiac vo výške 0,05% za každý deň omeškania. Dodanie konkrétneho Dokumentu Poskytovateľom nebude v omeškaní, ak Objednávateľ nedodrží povinnosti podľa tejto zmluvy a neposkytne Poskytovateľovi v dohodnutom čase potrebnú súčinnosť, podklady a informácie.

## **Článok VIII. ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU A OKOLNOSTI VYLUČUJÚCE ZODPOVEDNOSŤ**

- (1) Poskytovateľ zodpovedá za to, že realizácia a plnenie predmetu tejto zmluvy pri tvorbe jednotlivých Dokumentov bude vykazovať všetky kvalitatívne a odborné kritériá všeobecne známe v čase plnenia. Výklady a komentáre k dokumentom nie sú právne záväzné, záväzný výklad je vo výlučnej kompetencii príslušného súdu.
- (2) Poskytovateľ nezodpovedá za škody a prípadné následné škody, ktoré boli spôsobené poskytnutím neúplných, nepravdivých a nejasných informácií a dokladov zo strany Objednávateľa. Poskytovateľ nezaručuje istotu úspechu v prípadnom spore, ktorého predmetom by boli skutočnosti a závery uvedené v jednotlivých dokumentoch.
- (3) Poskytovateľ nezodpovedá za škody a prípadné následné škody, ak na možnosť ich vzniku Objednávateľa písomne upozornil.

- (4) Poskytovateľ ani Objednávateľ nezodpovedajú za škody spôsobené porušením niektorej z ich povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy v prípade, ak takéto porušenie povinnosti bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť. Zmluvná strana, u ktorej nastala okolnosť vylučujúca zodpovednosť je povinná túto skutočnosť oznámiť bez zbytočného odkladu druhej zmluvnej strane.
- (5) Za okolnosti vylučujúce zodpovednosť zmluvné strany považujú prekážky, ktoré nastali nezávisle od vôle povinnej zmluvnej strany a ktoré jej bránia v splnení jej povinností, ak nemožno rozumne predpokladať, že by povinná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala a ďalej, že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Za okolnosti vylučujúce zodpovednosť považujú zmluvné strany najmä úrazy a ochorenia, opatrenia úradov a štátnych orgánov, prírodné udalosti a podobne.

#### **Článok IX. TRVANIE ZMLUVY**

- (1) Zmluva je dohodnutá na dobu neurčitú. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania štatutárnymi zástupcami oboch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po jej zverejnení.
- (2) Zmluvné strany sa dohodli, že poskytovanie poradenstva v oblasti podnikateľských, organizačných a ekonomických činností, administratívna, normotvorná a právna pomoc zo strany Poskytovateľa pre Objednávateľa sa začne realizovať v mesiaci január 2020.
- (3) Zmluvné strany ukončia zmluvu dohodou, alebo výpoveďou ktorejkoľvek zo zmluvných strán aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná doba je trojmesačná a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po písomnom oznámení výpovede ktoroukoľvek zo zmluvných strán.
- (4) V prípade výpovede ktorejkoľvek zo zmluvných strán sa zmluvné strany dohodnú, ktoré konkrétne Doklady a v akom rozsahu pripraví a dokončí Poskytovateľ pre Objednávateľa počas výpovednej lehoty až do ukončenia zmluvného vzťahu.

#### **Článok X. VŠEOBECNÉ, SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

- (1) Túto zmluvu je možné meniť iba písomnými dodatkami podpísanými štatutárnymi zástupcami oboch zmluvných strán.
- (2) Vzťahy zmluvných strán výslovne neupravené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a ďalších súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov.
- (3) Zmluvné strany sa zaväzujú, že informácie, ktoré si navzájom poskytnú v súvislosti s činnosťami podľa tejto zmluvy, so zberaním podkladov na vypracovanie Dokumentov a v súvislosti s vypracovaním Dokumentov a označia ich ako dôverné, neposkytnú tretej osobe a ani ich nevyužijú v rozpore s ich účelom pre svoje potreby.
- (4) Objednávateľ je oprávnený použiť tieto Dokumenty iba pre svoju potrebu. Autorské práva na systém, formu a obsah spracovania a zoradenia jednotlivých ustanovení Dokumentov sú výhradným vlastníctvom Poskytovateľa.
- (5) Zmluvné strany sa dohodli, že vzniknuté spory budú prednostne riešiť vzájomným rokovaním.

- (6) Táto zmluva je vyhotovená v jazyku slovenskom v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá zmluvná strana si ponechá jeden rovnopis.
- (7) Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak toho, že obsah tejto zmluvy zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, ju podpísali.

v Poproči 11.12. 2019

v Košiciach dňa 11.12. 2019

\_\_\_\_\_  
Objednávateľ  
Ing. Iveta Komorová Hífovská  
starostka obce Poproč

\_\_\_\_\_  
Poskytovateľ  
Ing. Jaroslav Jurčo  
MOAD, s.r.o., konateľ

**Prílohy:**

1. Podrobný postup elektronickej komunikácie, zasielanie a označovanie dokumentov,
2. Harmonogram aktualizácie a kompletizácie všeobecne záväzných nariadení a vnútorných predpisov pre rok 2020



## PODROBNÝ POSTUP ELEKTRONICKEJ KOMUNIKÁCIE, ZASIELANIE A OZNAČOVANIE DOKUMENTOV

V nadväznosti na Zmluvu o poskytovaní poradenstva v oblasti podnikateľských, organizačných a ekonomických činností, administratívnej, normotvornej a právnej pomoci uzatvorenej medzi zmluvnými stranami:

### Obec POPROČ

so sídlom: Školská 2, 044 24 Poproč  
zastúpená starostom: Ing. Iveta Komorová Hífovská  
IČO : 00324639  
DIČ : 2020746189  
(ďalej len „Objednávateľ“)

a

### MOAD, s.r.o.

so sídlom Jesenná 6, 040 01 Košice  
zastúpená štatutárom: Ing. Jaroslav Jurčo, konateľ  
IČO : 48189308  
DIČ : 2120083559  
(ďalej len „Poskytovateľ“)

sa zmluvné strany dohodli na nasledujúcom podrobnom postupe elektronickej komunikácie vrátane zasielania a označovania neukončených aj ukončených dokumentov:

1. Poskytovateľ zašle Objednávateľovi v súlade s Harmonogramom návrh Dokumentu v textovom súbore „doc“ na doplnenie, upresnenie. Dokument nesie v názve aj označenie „návrh“.
2. „Dokument\_návrh“ – zaslaný na elektronickú adresu starostu obce v textovom formáte „doc“ doplní starosta obce, alebo ním poverený zamestnanec obce a takto doplnený dokument zašle elektronicky späť na elektronickú adresu Poskytovateľa.
3. Dokument vo formáte „doc“, v súlade s Článkom V, odsek (3) Zmluvy, nie je možné zverejniť, ani distribuovať tretím osobám bez následku zmluvnej pokuty.
4. Na základe upresnení a doplnení od Objednávateľa Poskytovateľ dokončí dokument a zašle Objednávateľovi vo formáte „pdf“.
5. Dokument vo formáte „pdf“ môže Objednávateľ po predchádzajúcom odsúhlasení Poskytovateľom zverejniť za účelom pripomienkovania, ak dokumentom je VZN, zaslať poslancom Obecného zastupiteľstva obce, ak dokumentom je materiál navrhovaný na schválenie, alebo zverejniť ako dokument s účinnosťou.

v Poproči 11.12. 2019

v Košiciach dňa 11.12. 2019

Objednávateľ  
Ing. Iveta Komorová Hífovská  
starostka obce Poproč

Poskytovateľ  
Ing. Jaroslav Jurčo  
MOAD, s.r.o., konateľ