

Zmluva
o poskytovaní vzdelávacieho a rozvojového programu
„Manažérske zručnosti MAN-TRIO“
uzavretá podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov
(č. zml. 4600000450)

Článok 1
Zmluvné strany

Názov:	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
Sídlo:	Štefanovičova 5 P.O.BOX 82 817 82 Bratislava 15 Slovenská republika
Zastúpený:	Ing. Jaroslav Mikla, vedúci služobného úradu
IČO:	00151742
IČ pre DPH:	nie je platiteľom DPH
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava 15
Č. ú:	7000001400/8180

(ďalej len „objednávateľ“)

a

Obchodné meno:	Mgr. Adela Makovinská AMConsulting
Sídlo:	Sinokvetná 25 821 05 Bratislava
Zastúpená:	Mgr. Adela Makovinská
IČO:	37344129
DRČ:	1035833645
IČ DPH:	SK1035833645
Bankové spojenie:	Tatra banka Bratislava
Číslo účtu:	2623704564/1100
Reg. číslo z Obch. registra	Živ. oprávnenie 102-25823 ŽR OU Bratislava II.
tel. :	02/43635383 fax 02/43635383
e-mail:	amconsulting@amconsulting.sk

(ďalej len „poskytovateľ“)

Článok 2
Predmet zmluvy

2.1 Poskytovateľ sa na základe tejto zmluvy zaväzuje pre objednávateľa zabezpečiť realizáciu rozvojového a vzdelávacieho programu „MAN -TRIO: Manažérske zručnosti“ pre vybranú skupinu riadiacich zamestnancov rezortu Ministerstva financií SR s cieľom zvyšovania úrovne a rozvíjania ich manažérskych schopností so snahou realizovať v čo najväčšej miere efektívnu implementáciu získaných vedomostí v pracovnej a profesnej praxi.

2.2 Cieľom vzdelávacích aktivít je:

2.2 Cieľom vzdelávacích aktivít je:

- 2.2.1 získať schopnosť diagnostikovať partnera komunikácie. Osvojiť si pozitívne štýly riadenia, podstatu a súvislosti tímovej práce a dynamiky jej rozvoja. Identifikovať schopnosti potrebné pre budovanie efektívneho tímu. Osvojiť si asertívne techniky komunikácie, ktoré výrazne podmieňujú efektívnosť nášho správania a konania. Získať schopnosť bez stresu zvládať i náročné životné a pracovné situácie;
- 2.2.2 efektívne zvládať riešenie konfliktov v manažérskej práci; naučiť sa metódy a techniky vedenia ľudí; diagnostikovať vlastný manažérsky štýl, jeho prínosy a nedostatky; zvýšiť efektívnosť svojej práce získaním nových vedomostí z oblasti práce s podriadenými.

2.3 Jednotlivé témy vzdelávacích aktivít a ich realizácia sú uvedené v nasledujúcej tabuľke:

1. deň	<u>KOMUNIKÁCIA, ASERTIVITA, ARGUMENTÁCIA</u> <ul style="list-style-type: none">▪ Typológia osobností▪ Agresivita, pasivita - submisivita▪ Manipulačné techniky - manipulačné taktiky▪ Asertivita, asertívne kontramanipulačné techniky Praktické riešenia prípadových štúdií <ul style="list-style-type: none">▪ Verbálne komunikácia (písomný prejav, telefonovanie, rozhovor.....)▪ Neverbálna komunikácia, diagnostikovanie▪ Bariéry efektívnej komunikácie Zvládanie argumentov, práca s otázkou, cvičenia
2. deň	<u>RIADENIE</u> <ul style="list-style-type: none">▪ Profesionálny manažér – manažérske kompetencie, funkcie, osobnosť manažéra▪ Motivácia – stimulácia k výkonu▪ Riadenie a vedenie (významový a obsahový rozdiel)▪ Proces riadenia▪ Riadiace štýly, klasické klasifikácie štýlov riadenia▪ Participatívny a neefektívny štýl riadenia – manažérska mriežka▪ Skupinové rozhodovanie a riešenie problémov Tréning – prípadové štúdie
3. deň	<u>VEDENIE ĽUDÍ</u> <ul style="list-style-type: none">▪ Príkaz – cvičenie, asertívneho uloženia – prikázania úloh (cvičenia)▪ Presvedčovanie – oznámenie rozhodnutia (cvičenie)▪ Zapojenie – techniky zapojenia pracovníka do riešenia problému, jeho zainteresovanie▪ Podnecovanie – techniky vedenia k samostatnosti (cvičenia)▪ Delegovanie - (cvičenia)▪ Štýly vedenia ľudí, typológia pracovníkov Riešenie prípadových štúdií, riešenie prípadov z praxe

- 2.4 Kurzy a tréningy budú realizované formou aktívnej účasti frekventantov. Počas cvičení a tréningov sa budú modelovať a simulovať pracovné a profesné situácie z praxe, riešiť prípadové štúdie a uplatní sa aj autoanalýza. Zabezpečí sa spätná väzba ihneď po ukončení aktivity (rozbor, videokamera) a následne sa korigujú niektoré formy aktivít, ktoré pôsobia v praxi rušivo alebo vedú ku konfliktom.
- 2.5 Dĺžka jednej vyučovacej hodiny je 50 minút. Hodiny sú pospájané do blokov po 2-3 hodiny s následnou 10 resp. 15 minútovou prestávkou.
- 2.6 Absolventi kurzu získajú certifikát „Manažér pre strategické riadenie, akreditovaný Ministerstvom školstva SR číslo 1382-2390-2005-442 – 2, s vyznačením absolvovaných modulov.

Článok 3

Miesto a termín plnenia

- 3.1 Vzdelávacie aktivity budú realizované v priestoroch objednávateľa vo VDZ Vila Krista, Trenčianske Teplice.
- 3.2 Vzdelávacie aktivity budú poskytované v termíne od 18.02.2008 do 30.06.2008, podľa vopred dohodnutého časového harmonogramu.

Článok 4

Zmluvná cena

- 4.1 Zmluvná cena za poskytovanú službu je stanovená dohodou zmluvných strán podľa § 3 zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov ako cena maximálna počas trvania zmluvy.
- 4.2 Zmluvné strany sa dohodli na celkovej cene za poskytovanú službu: 144 000,- Sk bez DPH, čo predstavuje sumu 171 360,- Sk vrátane 19 % DPH.
Platby budú realizované osobitne po každom kurze vo výške 72.000,- Sk bez DPH (85.680,- SK s DPH.)
- 4.3 V celkovej cene za plnenie predmetu zmluvy sú započítané iba ekonomicky oprávnené náklady a primeraný zisk podľa §§ 2 a 3 zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a § 3 vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z.. V cene sú zahrnuté odmeny lektorom a trénerom, testové a diagnostické materiály a učebné materiály pre účastníkov vzdelávania. V tejto cene nie sú zahrnuté náklady na dopravu, stravu a ubytovanie účastníkov vzdelávania, ktoré si zabezpečujú účastníci vzdelávania.

Článok 5

Platobné podmienky

- 5.1 Úhrada za poskytnutú službu bude realizovaná formou bezhotovostného platobného styku, bez poskytnutia preddavku. Dohodnutú cenu za poskytnutú službu vrátane DPH objednávateľ uhradí poskytovateľovi na základe predloženej faktúry vystavenej vždy na konci kalendárneho mesiaca, v ktorom bol vzdelávací proces realizovaný na základe reálne poskytnutých služieb, s lehotou splatnosti 30 dní odo dňa jej doručenia do podateľne objednávateľa. Platobná povinnosť objednávateľa sa považuje za splnenú v deň, keď bude z jeho bankového účtu poukázaná príslušná platba.
- 5.2 Neoddeliteľnou súčasťou každej faktúry bude potvrdenie o poskytnutí služby, resp. kópia prezenčnej listiny, potvrdené oprávneným zástupcom poskytovateľa a oprávneným zástupcom objednávateľa, ktorí svojim podpisom potvrdia poskytnutie služby v súlade so zmluvou. Faktúra musí obsahovať náležitosti podľa zákona NR SR č. 222/2004 Z. z. o DPH v znení neskorších predpisov. Okrem toho musí obsahovať:
- názov dodanej služby,
 - slovné špecifikovaný predmet plnenia,

- IČO poskytovateľa, názov poskytovateľa,
- číslo zmluvy, resp. aj číslo objednávky objednávateľa,
- príloha (potvrdenie o poskytnutí služby, resp. kópia prezenčnej listiny).

5.3 V prípade, že faktúra nebude obsahovať tieto náležitosti, objednávateľ má právo vrátiť ju na doplnenie a prepracovanie. V takomto prípade sa preruší lehota splatnosti a nová lehota splatnosti pre objednávateľa začne plynúť doručením opravenej resp. novej faktúry do podateľne objednávateľa.

Článok 6 Zodpovednosť za škody

Ak ktorákoľvek zo zmluvných strán poruší svoju zmluvnú povinnosť, je povinná nahradiť škodu tým spôsobenú druhej zmluvnej strane, ibaže preukáže, že porušenie povinností bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť. Pri uplatňovaní náhrady škody sa zmluvné strany riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.

Článok 7 Ochrana osobných údajov

Poskytovateľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, ktoré spracováva a zabezpečiť plnenie povinnosti mlčanlivosti osôb plniacich jeho úlohy v súlade s § 18 zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Článok 8 Zrušenie zmluvy

1. Zmluvné strany môžu túto zmluvu zrušiť pred ukončením jej platnosti písomnou dohodou zmluvných strán, odstúpením od zmluvy alebo výpoveďou v prípade podstatného porušenia povinností druhou stranou.
2. Za podstatné porušenie zmluvnej strany považujú:
 - 2.1 ak poskytovateľ neodúčené hodiny nenahradí v dohodnutej lehote,
 - 2.2 ak poskytovateľ na základe odôvodnenej písomnej sťažnosti objednávateľa na kvalitu výučby v primeranej lehote nezabezpečí výmenu nekvalitného lektora alebo trénera,
 - 2.3 ak objednávateľ bude v omeškaní viackrát (2 krát) s úhradou faktúry o 30 kalendárnych dní od dohodnutého termínu splatnosti faktúry.
3. Účinky odstúpenia nastávajú po márnom uplynutí primeranej lehoty, ktorú objednávateľ poskytol poskytovateľovi na splnenie povinností.
4. Účinky odstúpenia pri opätovnom omeškaní objednávateľa s úhradou faktúry nastávajú dňom doručenia oznámenia poskytovateľa o odstúpení od zmluvy.
5. Po tejto dobe účinky odstúpenia od zmluvy nemožno odvolať alebo meniť bez súhlasu druhej zmluvnej strany.
6. Pri výpovedi s uvedením dôvodu výpovede je výpovedná lehota 1-mesačná a začína plynúť prvým dňom nasledujúcim po dni doručenia výpovede druhej zmluvnej strane.
7. Zmluvné strany môžu zmluvu ukončiť aj výpoveďou bez uvedenia výpovedného dôvodu. Výpovedná lehota je tri mesiace a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúcom po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane.

Článok 8
Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 30.06. 2008.
2. Zmluvu možno meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov, podpísaných oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
3. Pokiaľ v tejto zmluve nebolo dohodnuté inak, riadia sa právne vzťahy medzi zmluvnými stranami ustanoveniami Obchodného zákonníka v platnom znení.
4. Zmluvné strany sa zaväzujú, že v prípade akejkoľvek zmeny identifikačných údajov budú o tejto zmene druhú zmluvnú stranu bezodkladne informovať. Ak zmluvné strany nespĺnia svoju oznamovaciu povinnosť, má sa za to, že platia posledné známe identifikačné údaje.
5. Zmluvné strany týmto vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli, na znak čoho ju potvrdzujú svojimi podpismi.
6. Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, po dva pre každú zmluvnú stranu.

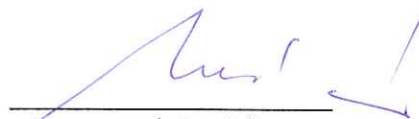
V Bratislave dňa 11. februára 2008

MINISTERSTVO FINANCIÍ SR
Štefanovičova 5
817 82 BRATISLAVA 15
- 2C/1 -



za objednávateľa
Ing. Jaroslav Milka
vedúci služobného úradu MF SR

Mgr. Adela Makovinská
A.M. Consulting
Slnokvetná 25
821 05 Bratislava
IČO: 37 344 129



za poskytovateľa
Mgr. Adela Makovinská
riadiťka AMConsulting