

SMLOUVA O VEDENÍ MZDOVÉ AGENDY

Markéta Pižlová

Západní 345/97, Prostějov – Krasice, 796 04

IČ: 86756958

dále jen „dodavatel“

a

Základní škola Prostějov, E. Valenty

ul. E. Valenty 52, Prostějov, 796 03

IČ: 47922303

zastoupená: Mgr. Radimem Weisserem, ředitelem školy

dále jen „odběratel“

uzavírají tuto smlouvu o vedení mzdové agendy

Čl. I.

Předmět a rozsah smlouvy

1. Dodavatel se zavazuje vést pro odběratele mzdovou agendu. Zpracování mzdové agendy zahrnuje:

- a) zpracovávat měsíční mzdy zaměstnanců, příkazy k úhradě, dále zpracování výplatních pásek a podkladů pro zaúčtování
- b) podání přehledů na OSSZ, příslušné zdravotní pojišťovny a plnění oznamovací povinnosti na tyto instituce (zahrnuje i elektronickou komunikaci s institucí)
- c) zpracování sestavy čerpání dovolených
- d) zpracování statistického vykazování školských zařízení
- e) vyhotovení evidenčních listů důchodového pojištění
- f) zpracování vyúčtování zálohové a srážkové daně
- g) provedení ročního zúčtování daní zaměstnanců

Čl. II.

Práva a povinnosti odběratele

Odběratel se zavazuje spolupracovat s dodavatelem ve všech otázkách souvisejících s vedením mzdové agendy, zejména:

- a) předávat mu nejpozději do třetího dne následujícího měsíce doklady zpracovávaného měsíce nezbytné pro měsíční výpočet mezd, náhrad mezd, popřípadě jiných nároků zaměstnanců vyplývajících z pracovního poměru k odběrateli
- b) oznamovat dodavateli veškeré změny týkající se mzdové agendy, zejména změny pracovních smluv, vnitřních předpisů a nástupy a odchody zaměstnanců, změny zdravotních pojišťoven
- c) archivovat doklady předané dodavatelem po předepsanou dobu

Čl. III. Práva a povinnosti dodavatele

1. Dodavatel je povinen se řídit při sjednané činnosti pro odběratele jednak obecně závaznými předpisy platnými pro výkon této činnosti, zejména mzdovými, daňovými a účetními, jednak vnitřními předpisy odběratele, které mu byly předány a ostatními i písemnými dohodami s odběratelem.
2. Dodavatel odpovídá za správnost všech výpočtů učiněných pro odběratele ve smyslu této smlouvy. Upozorní odběratele na případné nedostatky nebo nesprávnosti v předaných dokladech.
3. Dodavatel dále odpovídá za včasné vyhotovení všech dokladů, které se zavázal vypracovat v článku I a které jsou vázány ze zákona termínem odevzdání a úhrady, za podmínky, že mu odběratel poskytl v termínu potřebné podklady. Výplatní termín organizace: 19. den. Termín pro zpracování výplat: 12. den.
5. Dodavatel se zavazuje shromažďovat osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro plnění povinností, které jsou odběrateli uloženy právními předpisy.
6. Dodavatel odpovídá za organizační a technické zabezpečení ochrany osobních dat.

Čl. IV. Vymezení odpovědnosti

Dodavatel zodpovídá za škodu, kterou v souvislosti s poskytováním služeb dle této smlouvy způsobí za předpokladu, že budou dodrženy podmínky dané v čl. II této smlouvy.

Čl. V. Odměna, způsob úhrady

1. Odměna dodavatele za předmět smlouvy je sjednána měsíční paušální částkou ve výši **9.000,- Kč** měsíčně (slovy: devěttisícikorun).
2. V celkové výši odměny není zahrnuto:
 - a) za zpracování výkazu ISP ve výši **400 Kč/ výkaz**
3. Faktura je splatná patnáctým dnem od jejího doručení odběrateli.

Čl. VI. Mlčenlivost, ochrana osobních údajů

Poskytovatel služeb je vůči odběrateli z pohledu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. Dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, dále jen „GDPR“ v pozici zpracovatele osobních údajů dle článku 4 odst. 8 GDPR, odběratel v pozici správce osobních údajů.

Osobní údaje, které jsou předávány, jsou nezbytné pro řádné zpracování platů a vedení personální evidence. Správce je poskytuje zpracovateli po dobu trvání smlouvy v nezbytném rozsahu pro plnění smlouvy. Zpracovatel pro komunikaci se správcem využívá manuální a elektronické prostředky, zejména cloudové úložiště. Toto úložiště spravuje zpracovatel a je povinen v plném rozsahu zajistit splnění nařízení GDPR.

Osobními údaji, které jsou zpracovávány, jsou zejména jméno a příjmení, titul, vzdělání, datum narození, údaje o předešlém zaměstnání, rodné číslo, údaje o rodinných příslušnících, číslo bankovního účtu, a další údaje nezbytné pro řádné vedení personální evidence.

Kategoriemi subjektů osobních údajů jsou zaměstnanci správce osobních údajů a rodinní příslušníci zaměstnanců správce. Zpracovatel se zavazuje k tomu, že přijme veškerá opatření podle nařízení GDPR (bezpečnostní, technická, organizační a jiná opatření). K plnění stejných opatření zaváže všechny své zaměstnance a subdodavatele či poskytovatele technických opatření, kteří se svěřenými osobními údaji přijdou do styku.

Čl. VII. Doba trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou od 1. 4. 2019.
2. Smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky na základě souhlasu obou stran.
3. Smlouvu lze vypovědět s měsíční výpovědní lhůtou, a to písemně. Lhůta počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. V případě ukončení smlouvy předá dodavatel odběrateli veškeré doklady a podklady vyplývající z této smlouvy.

Čl. VIII. Závěrečná ustanovení


1. Práva a povinnosti neupravená touto smlouvou se řídí příslušnými právními předpisy.
2. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
3. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami s účinností od 1.4.2019.
4. Účastníci prohlašují, že si smlouvu řádně přečetli, prohlašují, že smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, že nebyla sepsána v tísní ani za jinak nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují dobrovolně své podpisy.

V Prostějově dne 29. 3. 2019



Markéta Pižlová

Základní škola Prostějov
ul. E. Valenty
1



Mgr. Radim Weisser, ředitel