

MANDÁTNÍ SMLOUVA
o zabezpečení mzdové agendy

Služba škole, Frýdek-Místek, Politických obětí 531, 738 02 Frýdek-Místek, zastoupená ředitelkou Mgr. Ludmilou MUCHOVOU
(dále jen mandatář)

ZÁKLADNÍ ŠKOLA

MILÍKOV 104

a

okr. FRÝDEK-MÍSTEK

základní škola Milíkov 104, okres Frýdek-Místek

zastoupená ředitelkou Jarmilou ČIAKOVOU

(dále jen mandant)

uzavírají tuto smlouvu podle § 566 odst. 1 zákona č. 513/91 Sb. v platném znění:

I.

Touto smlouvou se mandatář zavazuje, že od 1.1.2003 bude pro mandanta zpracovávat výpočet mezd, složek mzdy včetně výplatních listin, výčetky, mzdového sumáře, seznamu srážek a mezd zaměstnanců mandanta a další podklady v souladu s aktuálně platnými mzdovými předpisy.

Povinnosti mandanta a mandatáře jsou upraveny v Příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy.

II.

Úplata za uvedenou činnost se sjednává dohodou v částce na jednoho zaměstnance za měsíc

a) 90,-- Kč za stálého zaměstnance s pracovní smlouvou na dobu neurčitou a na dobu určitou, za ženu na placené mateřské dovolené (28 týdnů) a za muže při výkonu civilní vojenské služby včetně poskytování metodické pomoci ve věcech personálních - *plná služba*;

b) 35,-- Kč za zaměstnance, který není v evidenčním stavu zaměstnanců, ale je zaveden do databáze zaměstnanců v daném kalendářním roce, kde figuruje do konce kalendářního roku z důvodu zpracování statistických sestav, statistických výkazů, mzdových listů, ročního zúčtování daně, podkladů pro evidenční list důchodového pojištění apod;

c) 35,-- Kč za zaměstnance, který je zaměstnán na základě dohody o pracovní činnosti; sazba je účtována každý měsíc po dobu trvání dohody (figuruje v databázi zaměstnanců - mzdový list, podklady pro evidenční list důchodového pojištění, zpracování statistických sestav)

c) 35,-- Kč za zaměstnance, který je zaměstnán na základě dohody o provedení práce; jednorázová platba v měsíci kdy dojde k realizaci dohody;

d) 35,-- Kč za ženu na rodičovské dovolené (do 3 let dítěte) a za zaměstnance pobírajícího neplacené volno (figuruje v databázi zaměstnanců - mzdový list, podklady pro evidenční list důchodového pojištění).

Činnost, k níž se mandatář zavázal v předchozím odstavci, je povinen vykonávat odpovědně a ve své činnosti se řídit pokyny mandanta. Mandant je povinen oznamovat všechny podklady pro výpočet mezd a náhrad v zákonných lhůtách s náležitým předstihem daným potřebou zpracování dat, nejpozději však druhý pracovní den po zpracovávaném měsíci. Mandatář je povinen oznámit mandantovi okolnosti, které zjistil při zřizování uvedené agendy a jež mohou mít vliv na změny pokynů mandanta. Od pokynů mandanta se může mandatář odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu mandanta a mandatář nemůže včas obdržet jeho souhlas.

III.

Mandant nese odpovědnost za veškerá rozhodnutí týkajících se pracovních právních a mzdových oblastí svých zaměstnanců. Mandant je povinen předat včas mandatáři informace a podklady, jež jsou nutné k zařazení záležitostí, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat mandatář. Vyžaduje-li zařazení záležitostí uskutečnění právních úkonů jménem mandanta, je mandant povinen vystavit včas mandatáři písemně potřebnou plnou moc. Mandant je povinen v souladu se zákonem o pojištění na všeobecném zdravotním pojištění zabezpečit oznamovací povinnost za své zaměstnance (příhlášky, odhlášky, změny).

IV.

Nárok na úplatu vznikne mandatáři, provede-li řádně činnost, ke které byl podle této smlouvy povinen. Úplata je splatná měsíčně pozadu podle vyúčtování mandatářem, úhrada bude provedena do dne splatnosti uvedeného na faktuře vystavené mandatářem.

Mandant je povinen uhradit mandatáři náklady, které mandatář po vzájemné konzultaci účelně vynaložil při plnění svého závazku, ledaže z jejich povahy vyplývá, že jsou zahrnuty v úplatě.

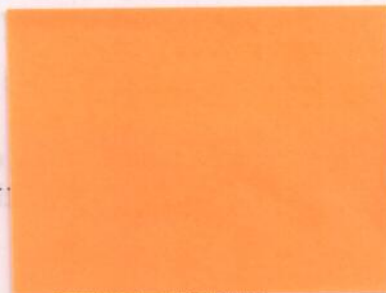
V.

Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou a nabývá účinnosti dnem podpisu obou stran. Mandant se v této smlouvě zavazuje nepodat výpověď dříve, než po uplynutí jednoho roku ode dne účinnosti mandátní smlouvy - z důvodu pracovního zavádění nových dat do počítačového programu. Výpověď musí být písemná, doručena druhé straně. Výpovědní lhůta činí tři měsíce a počíná běžet prvním dnem následujícího měsíce po doručení výpovědi. Vzhledem ke zkušenostem z předchozích let mandatář nedoporučuje ukončit zpracování mezd před uzavřením kalendářního roku (výstupy pro statistiku, dvojí mzdové listy atd.).

VI.

Veškeré změny nebo doplňky jsou možné po vzájemné dohodě obou smluvních stran. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.

Ve Frýdku - Místku dne 19.12.2002



PŘÍLOHA Č. 1 MANDÁTNÍ SMLOUVY

Povinnosti mandanta a mandatáře:

I. Oblast pracovněprávních vztahů

MANDANT - rozhodnutí včetně odpovědnosti z něj plynoucí

- a) uzavření pracovní smlouvy;
- b) uzavření dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce;
- c) změna sjednaných pracovních podmínek v pracovní smlouvě, případně v dohodách o pracovní činnosti a provedení práce;
- d) skončení pracovního poměru, případně vztahu z dohod;
- e) vedlejší činnost - další pracovní poměr, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce;
- f) uzavření dohod o hmotné odpovědnosti;
- g) hlášení změn zdravotním pojišťovnám.

MANDATÁŘ - doporučení optimálního rozhodnutí a vypracování v souladu se mzdovými předpisy = *plná služba*

- a) vyhotovení zápočtového listu.

II. Oblast zpracování výplat

MANDANT - včasné dodání podkladů pro výpočet mezd (proměnlivé složky, přesčasy ...)

MANDATÁŘ

- a) provedení výpočtu měsíčních změn - výpočet výplat;
- b) zpracování a vytištění výplatních lístků;
- c) zpracování a vytištění výplatních listin;
- d) zpracování a vytištění výčetky platidel;
- e) vypracování podkladů pro stanovení denního vyměřovacího základu pro dávky nemocenského pojištění;
- f) vypracování přehledu o dávkách nemocenského pojištění podle pracovníků;
- g) vypracování přehledu o pojistném na sociálním zabezpečení a vyplacených dávkách;
- h) vypracování přehledu o pojistkách zaměstnanců;
- i) vypracování přehledu o spoření zaměstnanců;
- j) vypracování přehledu o půjčkách zaměstnanců;
- k) vypracování přehledu o ostatních srážkách zaměstnanců;
- l) vypracování přehledu o půjčkách FKSP;
- m) vypracování sestavy rozúčtování mezd pro účetnictví organizace;
- n) vypracování sestavy rekapitulace mezd pro finanční účtárnu;
- o) vypracování rozborů mezd podle požadavků objednatele;
- p) zpracování sestavy přehledu o vyměřovacích základech a zdravotním pojistném - podklad pro splnění odvodové povinnosti;
- r) zpracování sestavy přehledu o vyměřovacích základech a sociálním pojistném - podklad pro splnění odvodové povinnosti;
- s) zpracování sestavy o částkách nezahrnutých do základu pro zdravotní a sociální pojištění;
- t) zpracování mzdových listů pracovníků
- u) tisk příkazů k úhradě odvodů pro peněžní ústavy (možnost nahrání na disketu - platba mandantem pomocí internetu)

III. Oblast platových poměrů a odměňování

MANDANT - rozhodnutí včetně odpovědnosti z něj plynoucí.

- a) regulace a čerpání mzdových prostředků za subjekt.

MANDATÁŘ - metodická pomoc, doporučení optimálního rozhodnutí;

- a) zařazení do platové třídy; = **plná služba**
- b) zápočet dob praxe a stanovení platového stupně; = **plná služba**
- c) zpracování platového výměru; = **plná služba**
- d) zpracování platového postupu. = **plná služba**

IV. Oblast dávek nemocenského a sociálního zabezpečení

MANDANT - včasné dodání podkladů o zahájení a ukončení nemocenské doby, mateřské doby, ošetřování člena rodiny atd.

MANDATÁŘ

- a) výpočet nemocenských dávek;
- b) výpočet podpory ošetřování člena rodiny;
- c) výpočet peněžitě pomoci v mateřství;
- d) vyhotovení podkladů pro vyplnění tiskopisu pro Českou správu sociálního zabezpečení - vlastní realizaci provádí mandant.

Součástí výpočtu v bodech a) až c) je i následná soustavná kontrola těchto dávek dle zákona č. 582/91 Sb., § 21, odst. 1, písm. g).

V. Oblast důchodového zabezpečení

MANDATÁŘ

- a) zpracování podkladů a vyplnění evidenčních listů;
- b) plnění ohlašovací povinnosti u pracujících důchodců = **plná služba**;
- c) vyhotovení předstihového řízení k důchodům;
- d) sepsání žádosti o důchod.

VI. Oblast daně z příjmu

MANDATÁŘ

- a) výpočet pro odvod daně z příjmu;
- b) zpracování podkladů z vyplněného prohlášení poplatníka daně z příjmu;
- c) provedení ročního zúčtování daně z příjmu;
- d) vystavování potvrzení o výši příjmu pro daňové účely.

VII. Oblast statistiky a výkaznictví

MANDATÁŘ

- a) podklad pro zpracování výkazu NEM ÚR 1 - 02; odesílá mandatář za všechny zpracovávané subjekty;
- b) podklad pro zpracování výkazu PRÁCE 2 - 04;
- c) podklad pro zpracování výkazu ŠKOL (MŠMT) P 1 - 04.

DODATEK č. 1
k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy

V mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy ze dne 18. 12. 2002 ve znění pozdějších dodatků, dochází v důsledku usnesení zastupitelstva Moravskoslezského kraje 15/426/1 o sloučení příspěvkových organizací kraje na úseku školských služeb s účinností od 1. 1. 2004 ke změně v zastoupení mandatáře takto:

mandátní smlouvu uzavřely tyto strany:

Krajské vzdělávací a informační centrum, Nový Jičín, Štefánikova 9, odloučené pracoviště Frýdek-Místek, Politických obětí 531, 738 02 Frýdek-Místek, zastoupené vedoucí odloučeného pracoviště Mgr. Ludmilou MUCHOVOU (dále jen mandatář)

a

ZÁKLADNÍ ŠKOLA MILÍKOV 104 OKRES FRÝDEK-MÍSTEK
ZASTOUPENÁ ŽEDITELKOU JARMILOU ČIRAKOVOU

(dále jen mandant)

I.

Bod II., první odstavec se doplňuje takto:

Sazby za na jednoho zaměstnance za měsíc jsou uvedeny v cenách včetně DPH.

Výše úplaty za poskytované služby může být během roku zvýšena při případné změně zákona č.588/1992 Sb. o dani z přidané hodnoty nebo v závislosti na indexu růstu spotřebitelských cen.

II.

Dodatek nabývá účinnosti od 1.1.2004.

Ve Frýdku - Místku dne 10. 3. 2004.

Mgr. Ludmila MUCHOVÁ
vedoucí odloučeného pracoviště
Frýdek-Místek

č.j.: 204/0233

DODATEK č. 5

k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy ze dne 18.12.2002

mezi

**Krajské zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a informační centrum,
Nový Jičín, příspěvková organizace**
odloučené pracoviště Frýdek-Místek, Politických obětí 531, 738 02 Frýdek-Místek,
zastoupené vedoucí odloučeného pracoviště Mgr. Ludmilou MUCHOVOU
(dále jen mandatář)

a

Základní škola a Mateřská škola Milíkov, příspěvková organizace
739 81 Milíkov 104,
zastoupená ředitelkou Mgr. Jarmilou ČIAKOVOU
(dále jen mandant)

I.

Smluvní strany se dohodly, že ustanovení II. smlouvy se s účinností od 1.3.2007 mění a zní takto:

Úplata za uvedenou činnost se sjednává dohodou, a to na základě zpracovaného počtu pracovních právních vztahů zaměstnanců mandanta dle **přílohy č.2**, kde cena je uvedena **bez daně z přidané hodnoty**.

II.

V ostatních ustanoveních zůstává smlouva nezměněna.

Z	
Př	
Sp	

Ve Frýdku - Místku dne 8.3. 2007



.....
za mandanta



.....

DODATEK 2.5

Příloha č. 2

k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy ze dne 18.12.2002

Stanovení výše úplaty za činnosti ze strany mandatáře

při počtu zpracovaných
pracovně právních vztahů
zaměstnanců mandanta

cena za měsíc

do 10	800,-- Kč
do 15	1 200,-- Kč
do 20	1 600,-- Kč
do 25	2 000,-- Kč
do 30	2 550,-- Kč
do 40	3 400,-- Kč
do 50	4 250,-- Kč
do 60	5 100,-- Kč
do 70	5 950,-- Kč
do 80	6 800,-- Kč
do 90	7 650,-- Kč
do 100	8 500,-- Kč
do 110	9 900,-- Kč
do 120	10 800,-- Kč
do 130	11 800,-- Kč
do 140	12 800,-- Kč
do 150	13 800,-- Kč

Cena je uvedena bez daně z přidané hodnoty.

Platnost: 1.3.2007

DODATEK č. 8

k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy ze dne 18. 12. 2002

**Krajské zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a informační centrum,
Nový Jičín, příspěvková organizace**

odloučené pracoviště Frýdek-Místek, 28. října 1639, 738 01 Frýdek-Místek,
zastoupené vedoucí odloučeného pracoviště Mgr. Ludmilou Muchovou
(dále jen mandatář)

a

Základní škola a Mateřská škola Milíkov, příspěvková organizace

Milíkov 104, 739 81 Milíkov
zastoupená ředitelkou Mgr. Hanou Gorgolovou
(dále jen mandant)

Zá

Příka

Sprá

I.

Tento dodatek č. 8 k mandátní smlouvě o zpracování mzdové agendy **aktualizuje rozsah zpracování mzdové agendy a vyšší úplaty** za poskytnuté služby.

II.

Článek I. smlouvy se ruší včetně Přílohy č. 1 a nahrazuje se textem takto:

Touto smlouvou se mandatář zavazuje, že pro mandanta zabezpečí zpracování mzdové agendy v tomto rozsahu:

- Výpočet mezd, jejich složek a náhrad jednotlivým zaměstnancům
- Výpočet sociálního pojištění a elektronické odesílání přehledu o výši pojistného
- Výpočet náhrady mzdy při dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance
- Vystavování podkladů příslušné správě sociálního zabezpečení pro účely nemocenského pojištění
- Vedení evidenčních listů důchodového pojištění a jejich elektronické odesílání
- Vyhotovení podkladů pro registr pojištěnců nemocenského a důchodového pojištění (přihlašování, odhlašování, změny) a jejich elektronické odesílání
- Výpočet zdravotního pojištění, vyhotovení přehledu o platbě pojistného
- Výpočet záloh daně z příjmu zaměstnanců, provedení ročního zúčtování daně z příjmu
- Vedení mzdových listů
- Provádění srážek z mezd dle zákonných předpisů
- Potvrzování příjmů zaměstnancům pro účely výpočtu sociálních dávek a půjček
- Vyhotovení podkladů pro rozborovou činnost ve formě sestav za hlavní činnost, doplňkovou činnost a ostatní zdroje
- Vyhotovení převodních příkazů pro banku
- Zpracování výstupu ISP (informační systém o platech pro zaměstnance) a jeho elektronické odesílání
- Vyhotovení podkladů pro zpracování závazných statistik týkajících se zpracování mezd
- Zpracování zápočtu praxe pro stanovení platového stupně
- Vyhotovení platových výměrů (podkladů pro tisk)

1. Mandatář bude výše uvedené činnosti vykonávat jménem mandanta a na jeho účet za úplaty a obstarávat pro mandanta všechny nezbytné a obvyklé činnosti v rozsahu vyplývajícím z obecně závazných předpisů a této smlouvy.
2. Mandant je povinen oznamovat všechny podklady pro výpočet mezd a náhrad v zákonných lhůtách a s náležitým předstihem daným potřebou zpracování dat, nejpozději však druhý pracovní den po zpracovávaném měsíci.
3. Mandatář je povinen oznámit mandantovi všechny okolnosti, které zjistil při zřizování uvedené agendy a jež mohou mít vliv na změny pokynu mandanta. Od pokynů mandanta se může odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu mandanta a mandatář nemůže včas obdržet jeho souhlas.
4. Případné činnosti, které bude mandant požadovat nad rámec této smlouvy, zavazuje se mandatář provést po odsouhlasení jejich rozsahu, termínů plnění a odměny.
5. Mandant se zavazuje zaplatit mandatáři za činnost uvedenou v předchozím bodě odměnu dle článku III. tohoto dodatku.

III.

Mění se Příloha č. 4 smlouvy, která vymezuje výši úplaty za činnosti vykonávané mandatářem s účinností od 1. 1. 2017. Tato příloha je nedílnou součástí tohoto Dodatku.

IV.

V ostatních ustanoveních zůstává stávající mandátní smlouva nezměněna.

V.

1. Tento dodatek nabývá platnosti dnem jeho podpisu poslední smluvní strany.
2. Smluvní strany berou na vědomí, že tento dodatek podléhá podmínkám a omezením dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „zákon o registru smluv“).
3. Tento dodatek nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2017, případně jeho uveřejněním Ministerstvem vnitra České republiky prostřednictvím registru smluv dle zákona o registru smluv, podle toho, která skutečnost nastane později.
4. Smluvní strany se dohodly, že mandatář zašle tento dodatek Ministerstvu vnitra k uveřejnění prostřednictvím registru smluv bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od jeho podpisu. Tím není dotčeno oprávnění mandanta zaslat tento dodatek k uveřejnění Ministerstvu vnitra prostřednictvím registru smluv nezávisle na výše uvedeném ujednání, a to zejména v případě, že mandatář bude v prodlení se splněním výše uvedené povinnosti.
5. Obě smluvní strany potvrzují souhlas s tímto dodatkem svým podpisem.
6. Nedílnou součástí tohoto dodatku je Příloha č. 1, která mění Přílohu č. 4 mandátní smlouvy.

Ve Frýdku-Místku dne 14. prosince 2016

V MILKOVÉ dne 22. prosince 2016



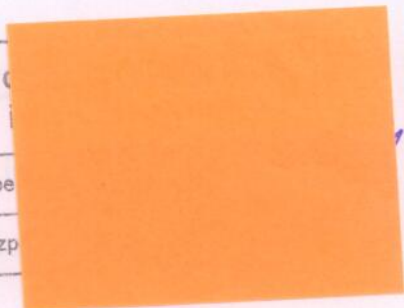
Příloha č. 1 Dodatku č. 8 k mandátní smlouvě

Stanovení výše úplaty za činnosti ze strany mandanta

při počtu zpracovaných
pracovně právních vztahů
zaměstnanců mandanta

cena za měsíc (Kč)

Záznam o
Příkazce ope
Správce rozp



do	10	1 170 Kč
do	15	1 653 Kč
do	20	2 128 Kč
do	25	2 635 Kč
do	30	3 213 Kč
do	40	4 085 Kč
do	50	5 073 Kč
do	60	5 987 Kč
do	70	6 900 Kč
do	80	7 706 Kč
do	90	8 470 Kč
do	100	9 145 Kč
do	110	10 620 Kč
do	120	11 551 Kč
do	130	12 583 Kč
do	140	13 609 Kč
do	150	14 628 Kč
do	160	15 688 Kč
do	170	16 748 Kč
do	180	17 808 Kč
do	190	18 868 Kč
do	200	19 822 Kč

Cena je uvedena bez daně z přidané hodnoty.

Ve Frýdku-Místku dne 14. prosince 2016

V¹MILÍKOVÉ..... dne 22. prosince 2016

