

## M A N D A T N Í S M L O U V A

### O Z A B E Z P E Č E N Í M Z D O V Ě A G E N D Y

SLUŽBA ŠKOLÉ se sídlem ve Frýdku-Místku, Komenského 447,  
zastoupená ředitelem Mgr. Petrem RUMIANEM (dále jen mandatář)

a

ZVLÁŠTNÍ ŠKOLA INTERNÁTNÍ ve Frýdku-Místku, Hájkova 927,  
zastoupená ředitelkou Janou KONKOLOVOU (dále jen mandant)

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

#### I.

Touto smlouvou se zavazuje mandatář, že od 1. ledna 1995 pro  
mandanta bude 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.

Mandatář se zavazuje k vyhotovení čtvrtletních výpočtů  
podkladů pro státní vyrovnávací příspěvek a měsíčních plateb  
bance. Ve všech případech odpovídá mandatář za správnost  
veškerých údajů jím zpracovaných.

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  
65,- Kč na jednoho zaměstnance za měsíc. Zaměstnancem se rozumí  
každé osobní číslo, které je zavedeno do databáze zaměstnanců,  
kde musí figurovat do konce kalendářního roku z důvodu zpracování  
kvartálních a ročních sestav, statistických výkazů, mzdových  
listů, ročního zúčtování daně a pod.

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 zpracovávání 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 vést obdržet jeho souhlas.

### III.

Mandant je povinen předat včas mandatáři informace a podklady, jež jsou nutné k zařizení záležitostí, pokud z jejich povahy nevyplyvá, že je má obstarat mandatář. Vyžaduje-li zařizení 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 všeobecné zdravotní 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 posledního dne měsíce následujícího po zpracovávání měsíci.

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 nabývá účinnosti dnem podpisu oběma stranami. Výpověď musí být písemná, doručena druhé straně. Výpovědní lhůta činí tři měsíce a počíná běžet prvním dnem následujícího měsíce po doručení výpovědi.



# D O D A T E K

## K mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy uzavřené mezi

Službou školy se sídlem ve Frydku-Místku 26, října 1639,  
zastoupenou ředitelem Ing. Tomášem CIDLÍKEM (dále jen mandátní)  
a

Zvláštní školou internátní ve Frydku-Místku, Hálkova 927,  
zastoupenou ředitelkou Janou KONKOLOVOU (dále jen mandant)

uzavřelaj dnešního dne tento dodatek k mandátní smlouvě o  
zabezpečení mzdové agendy ze dne 2. ledna 1995.

### I.

Bod I. se mění takto:

Touto smlouvou se zavazuje mandant, že od 1. ledna 1996  
bude pro mandanta zpracovávat výpočet mezd, složek mzdy včetně  
výplacních listů, výčetky mzdového sumáře, seznam srážek a mezd  
zaměstnanců mandanta a další podklady v souladu s aktuálními  
platnými mzdovými předpisy. Dále bude mandantovi poskytovat  
metodickou pomoc ve věcech personálních, tato bude mít charakter  
doporučení, konečné rozhodnutí a odpovědnost bude věcí mandanta.  
Povinností mandanta a mandátáře jsou úpravy v příloze č.  
1, která je nedílnou součástí této smlouvy.

### II.

V bodě II. se mění první odstavec takto:

Uplatna za uvedenou činnost se sjednává dohoda v částce na  
jednoho zaměstnance za měsíc

a) 90 Kč za zaměstnance včetně poskytování metodické pomoci ve  
věcech personálních

b) 65 Kč za zaměstnance bez poskytování metodické pomoci, t.j. so  
zbytek kalendářního roku, kdy není v pracovněprávním vztahu. Ale  
je pouze zaveden do databáze zaměstnanců z důvodu zpracování  
nápetových a celoročních sestav, statistických výkazů, mzdových  
listů, ročního účtování daně apod.

Tento dodatek nabývá účinnosti od 1. ledna 1996.

Ve Frydku-Místku dne 29. prosince 1995

.....

.....

.....

.....

ZVLJ  
V

MI

P

Zvláštní škola internátní

Hálkova 927

738 02 FRYDEK-MÍSTEK 2

.....

.....

## PŘÍLOHA Č. 1 MANDÁTNÍ SMLOUVY

Povinnosti mandanta a mandátáře:

### 1. OBLAST PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAHŮ

- MANDATÁŘ 4 metodická pomoc, doporučení rozhodnutí a vypracování
- 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 prac. činnosti a provedení práce
- d/ převedení pracovníka
- e/ skončení pracovního poměru, případně vztahu z dohod
- f/ vedlejší činnost – další pracovní poměr  
- dohoda o provedení práce  
- dohoda o pracovní činnosti
- g/ uzavření dohod o hmotné odpovědnosti

### MANDATÁŘ

- a/ vyhotovení zápočtového listu

### 11. OBLAST ZPRACOVÁVÁNÍ VÝPLAT

#### MANDATÁŘ

- a/ provedení výpočtu měsíčních změn – výpočet výplat
- b/ zpracování a vytištění výplatních listků
- c/ zpracování a vytištění výplatních listin
- d/ zpracování a vytištění výčetky platidel 11. 1. 1995
- 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 sociální zabezpečení a vyplacných dávkách
- h/ vypracování přehledu o pojistkách zaměstnanců
- i/ vypracování přehledu o spoření zaměstnanců
- j/ vypracování přehledu o půjčkách zaměstnanců
- k/ vypracování přehledu o ostatních svázkách zaměstnanců
- l/ vypracování přehledu o půjčkách FKSP
- m/ vypracování sestavy rozúčtování mezd pro účetnictví organizace
- n/ vypracování sestavy rekapitulace mezd pro finanční účetní
- o/ vypracování rozborů mezd podle požadavků objednatelů
- 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 zahrnutých do základu pro zdravotní a sociální pojištění
- t/ zpracování mzdových listů pracovníků

### III. OBLAST PLATOVÝCH POMĚRŮ A ODMĚŇOVÁNÍ

MANDATÁŘ - metodická pomoc, doporučení rozhodnutí

MANDANT - rozhodnutí včetně odpovědnosti z něj plynoucí

- a/ zařazení do platové třídy
- b/ zápočet dob praxe a stanovení platového stupně
- c/ zpracování platového výměru
- d/ zpracování platového postupu

MANDANT

- a/ regulace čerpání mzdových prostředků za subjekt

### IV. OBLAST DÁVEK NEMOCENSKÉHO A SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ

MANDATÁŘ

- a/ výpočet nemocenských dávek
- b/ výpočet podpory ošetřování členů rodiny
- c/ výpočet peněžité pomoci v mateřství
- d/ vyhotovení podkladu 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
- 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 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 1-12
- b/ podklad pro zpracování výkazu PRÁCE 2-04
- c/ podklad pro zpracování výkazu ŠKOL /MŠMT/ P 1-04

## **MANDÁTNÍ SMLOUVA** **o zabezpečení mzdové agendy**

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

a

**Dětský domov se speciálními školami**, Bruzovská 328, 738 01 Frýdek-Místek, zastoupený ředitelkou Mgr. Janou KONKOLOVOU (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 1.10.2015 / 1990** 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 zaměstnance, včetně poskytování metodické pomoci ve věcech personálních, který je v evidenčním stavu zaměstnanců - *plnit službu*;
- 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 apod.;
- c) **35,- Kč** za zaměstnance, který je zaměstnán na základě dohody o provedení práce dle § 236 a dalších zákonů práce;
- d) **35,- Kč** za externího zaměstnance.

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 zpracování uvedených údajů. Mandatář je povinen oznámit mandantovi okolnosti, které zjisil 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 je povinen předat včas mandatáři informace a podklady, jež jsou nutné k zařizení záležitosti, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat mandatář. Vyžaduje-li zařizení záležitosti 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 smlouvy je uzavřena na dobu neurčitou a nabývá účinnosti 1. 9. 1998. Výpověď musí být písemná, doručena druhé straně. Výpovědní lhůta činí tři měsíce a počíná běžet prvním dnem následujícího měsíce po doručení výpovědi.

### 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 *11. 9.* ..... 1998.

**Dětský domov se speciálními školami**  
Bruzovská 328  
738 01 Frýdek-Místek 1

.....

.....

.....

.....



## PŘÍLOHA Č. 1 MANDÁTNÍ SMLOUVY

Povinnosti mandanta a mandatáře:

### I. Oblast pracovních 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 dohody;
- e) vedlejší činnost - další pracovní poměr
  - dohoda o pracovní činnosti
  - dohoda o provedení práce;
- f) uzavření dohod o hmotné odpovědnosti.

MANDATÁŘ - doporučení optimálního rozhodnutí a vypracování v souladu se mzdovými předpisy;

- a) vyhotovení zápočtového listu - *phná služba*.

### 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 vyčištění výplatních listků;
- c) zpracování a vyčištění výplatních listin;
- d) zpracování a vyčištění výčetky platidel;
- e) vypracování podkladů pro stanovení denního vyměrovacího 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 sporech 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 účetárnu;
- o) vypracování rozborů mezd podle požadavků objednatelů;
- p) zpracování sestavy přehledu o vyměrovacích základech a zdravotním pojistném - podklad pro splnění odvodové povinnosti;
- r) zpracování sestavy přehledu o vyměrovacích 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.

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

### 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 peněžité 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 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 - 12;
- b) podklad pro zpracování výkazu PRÁCE 2 - 04;
- c) podklad pro zpracování výkazu ŠKOL (MŠMT) P 1 - 04.



**DODATEK č. 4**  
**K mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy**

V mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy ze dne 31.8.1998 ve znění pozdějších dodatků, dochází na základě změn názvů ve zřizovacích listinách mandanta a mandatáře k těmto změnám:  
mandátní smlouvu uzavřely tyto strany:

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

a

**Dětský domov a školní jídelna, Frýdek-Místek, Bruzovská 328, příspěvková organizace, Bruzovská 328, 738 01 Frýdek-Místek, zastoupený ředitelkou Mgr. Janou KONKOLOVOU**  
(dále jen mandant)

**I.**

Dodatek nabývá účinnosti od 1.1.2006.

Ve Frýdku - Místku dne ..... *10.1.* ..... 2006.

<b>Záznam o provedení předběžné řídící kontroly</b>
Příkazce operac
Správce rozpoč

Krajské zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a informační centrum, Nový Jičín, příspěvková organizace, odloučené pracoviště Frýdek-Místek [ ]  
Působícími oddělení 501, 738 02 Frýdek-Místek

.....  
M<sub>1</sub>  
za mandanta

.....  
Mgr.  
za m

# MANDÁTNÍ SMLOUVA č. 209/4452/MU

## o zabezpečení mzdové a personální agendy

uzavřená podle § 566 obchodního zákonníku

**Smluvní strany:**

**Mandant:**

**Dětský domov a školní jídelna, Frýdek-Místek, příspěvková organizace**

se sídlem Na Hrázi 2126, 738 02 Frýdek-Místek

zastoupený ředitelkou Mgr. Janou Konkolovou

IČ: 68334222

bankovní spojení: KB Frýdek-Místek, č.ú. 19-3754230287/0100

<b>Záznam o provedení předběžné řídící kontroly</b>
Příkazce operace
Správce rozpočtu

**Mandatář:**

**Krajské zařizení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a informační**

**Nový Jičín, příspěvková organizace**

odložené pracoviště Frýdek-Místek, Politických obětí 531, 738 02 Frýdek-Místek,

zastoupené vedoucí odloženého pracoviště Mgr. Ludmílou Muchovou

IČ: 62330403, DIČ: CZ 62330403,

bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., pobočka Nový Jičín, číslo účtu 1778444379/0800

uzavírají tuto

mandátní smlouvu:

### Článek I

#### Předmet smlouvy

1. Mandatář bude podle této smlouvy jmenem mandanta a na jeho účet za úplatu vykonávat a obstarávat pro mandanta všechny nezbytné a obvyklé činnosti v rozsahu vyplývajícím z obecně závazných předpisů a této smlouvy při zajištění zpracování mzdové a personální agendy.
2. Případné činnosti, které bude mandant požadovat nad rámec této smlouvy, zavazuje se mandatář provést po odsouhlasení jejich rozsahu, termínů plnění a odměny.
3. Mandant se zavazuje zaplatit mandatáři za činnost uvedenou v předchozím bodě odměnu uvedenou v článku V.

### Článek II

#### Trvání smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, s výpovědní lhůtou 3 měsíce.
2. Výpověď musí být realizována písemně.

### Článek III

#### **Práva a povinnosti mandatáře**

1. Mandatář je povinen zařizovat záležitosti dle této smlouvy s odbornou péčí, pracovat na profesionální úrovni v souladu se zájmy mandanta. Přitom je povinen řídit se jeho pokyny.
2. Při plnění smlouvy je mandatář povinen upozorňovat mandanta na nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek újmu na právech mandanta. Pokud mandant i přes upozornění na splnění svých pokynů tvrdí, neodpovídá mandatář za případnou škodu tím vzniklou.
3. Mandatář je povinen provádět právní úkony a činnosti v rámci plnění předmětu smlouvy včas, řádně a informovat mandanta o stavu obstarávaných záležitostí a vyzádat jeho pokyny v případech, kdy nejde o věci běžné a obvyklé. V těchto případech je však mandatář oprávněn požadovat, aby mandant konal sám.
4. Mandatář vyzve mandanta k účasti na všech důležitých jednáních a vyzádá si jeho stanovisko ke všem důležitým rozhodnutím.
5. Mandatář je povinen zachovávat ve vztahu ke třetím osobám mlčenlivost o všech skutečnostech, které mandant považuje za předmět obchodního tajemství.

### Článek IV

#### **Práva a povinnosti mandanta**

1. Mandant se zavazuje předat mandatři veškeré podklady a dokumenty a oznamovat všechny skutečnosti k řádnému zpracování mezd a náhrad v zákonných lhůtách a s náležitým předstihem daným potřebou zpracování dat, nejpozději však druhý pracovní den po zpracovávaném měsíci.
2. Mandant se zavazuje projednat dle potřeby s mandatářem stav a další postup při plnění smlouvy včetně ostatních záležitostí souvisejících s předmětem smlouvy.
3. Na výzvu mandatáře (dopisem, faxem, elektronickou poštou) je mandant povinen předat stanovisko k řešení záležitosti a dát písemné pokyny k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou mandatář s ohledem na povahu záležitosti stanoví, nejpozději však do 3 pracovních dnů od doručení výzvy. Bez písemného stanoviska mandanta nesmí mandatář konat.
4. Mandant je povinen platit mandatři odměnu sjednanou v bodě V.

### Článek V

#### **Odměna mandatáře**

1. Odměna mandatáře za zařizování záležitostí dle čl. I této smlouvy se sjednává dohodou dle zák. č. 526/1990 Sb., o cenách ve znění pozdějších předpisů.
2. Mandant zaplatí mandatři odměnu sjednanou na základě zpracovaného počtu pracovních vztahů zaměstnanců mandanta dle přílohy č.1, kde cena je uvedena bez daně z přidané hodnoty. Strany se dohodly, že odměna mandatáře zahrnuje i jeho nutné a účelné vynaložené náklady při zařizování smluvené záležitosti (zejména telefonní poplatky, poštovné, náklady na provoz, případně další).
3. Odměna mandatáře dle odst. 2. tohoto článku bude hrazena dlíčními platbami měsíčně na základě faktur vystavených mandatářem vždy za uplynulý měsíc.
4. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude poslední den fakturovaného, tj. poslední den v kalendářním měsíci, za něž se fakturuje. Ve fakturách bude účtována DPH v zákonné výši.
5. Každá faktura bude vystavena ve dvou vyhotoveních. Faktury jsou splatné do 14 dnů od jejich vystavení.

Článek VI  
**Smluvní pokuty**

1. V případě prodlení mandanta se zaplacením odměny dle článku V přišší mandataři právo na zaplacení pokuty ve výši 0,05% z fakturované částky za každý den prodlení.

Článek VII  
**Ostatní ujednání**

1. Vztahy mezi smluvními stranami, které nejsou touto smlouvou výslovně upraveny se řídí obchodním zákoníkem popř. dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.
2. Smlouva může být změněna nebo doplněna pouze obousměrně podepsaným písemným dodatkem.
3. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, každý s platností originálu. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
4. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2009 a současně pozbývá platnost smlouva ze dne 31. 08. 1998 ve znění všech jejích dodatků.

Ve Frýdku-Místku dne 10.09.2009

Krizské zařízení pro DVP a informáční  
centrum, Nový Jičín, středisková 670  
odborné pracovníce Frýdek-Místek   
Polibovkách okružní 531 738 02 Frýdek-Místek

Dětský domov a Školní jídelna,  
Frýdek-Místek,  
příspěvková organizace

-1-

**Příloha č. 1**  
**k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové a personální agendy č. 209/4452/MU 20 ze**  
**dne 10.09.2009**

**Stanovení výše úplaty za činnosti ze strany mandátáře**

<b>při počtu zpracovaných pracovních právních vztahů zaměstnanců mandanta</b>	<b>cena za měsíc</b>
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.



**DODATEK č. 1**  
**k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy č. 209/4452/MU**  
**ze dne 10. 9. 2009**

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

Dětský domov a Školní jídelna, Frýdek-Místek, příspěvková organizace  
se sídlem Na Hrázi 2126, 738 02 Frýdek-Místek  
zastoupený ředitelkou Mgr. Janou KONKOLOVOU  
IČ: 68334222

I.

<b>Záznam o provedení předběžné řídící kontroly</b>
Príkazce opera
Správce rozpoč

Smluvní strany se dohodly, že článek V. odst. 2 smlouvy se s účinností od 1.

a zní takto:

Mandant zaplatí mandatáři odměnu sjednanou na základě zpracovaného po  
právních vztahů zaměstnanců mandanta dle přílohy č. 2, kde cena je uveden  
přidané hodnoty. Strany se dohodly, že odměna mandatáře zahrnuje i jeho nutné a účelně  
vynaložené náklady při zařizování smluvené záležitosti (zejména telefonní poplatky,  
poštovné, náklady na provoz, případně další).

II.

V ostatních ustanoveních zůstává smlouva nezměněna.

Ve Frýdku - Místku dne 10 11 2009

Krajské zařízení pro další vzdělávání  
pedagogických pracovníků a informační  
centrum, Nový Jičín, příspěvková org.  
odloučené pracoviště Frýdek-Místek  
Politických obětí 531, 738 02 Frýdek-Místek  
IČ: 68334222, DIČ: CZ68334222

.....

...

.....

**Příloha č. 2**  
**k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy č. 209/4452/MU**  
**ze dne 10. 9. 2009**

**Stanovení výše úplaty za činnosti ze strany mandátáře**

<b>při počtu zpracovaných pracovně právních vztahů zaměstnanců mandanta</b>	<b>cena za měsíc</b>
do 10	848,-- Kč
do 15	1 272,-- Kč
do 20	1 696,-- Kč
do 25	2 120,-- Kč
do 30	2 703,-- Kč
do 40	3 604,-- Kč
do 50	4 505,-- Kč
do 60	5 406,-- Kč
do 70	6 307,-- Kč
do 80	7 208,-- Kč
do 90	8 109,-- Kč
do 100	9 010,-- Kč
do 110	10 494,-- Kč
do 120	11 448,-- Kč
do 130	12 508,-- Kč
do 140	13 568,-- 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.

Platnost: 1.

elma

e

.....

...

.....

## DODATEK č. 3

k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy č. 209/4452/MU ze dne 10. 9. 2009

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 odlooučeného pracoviště Mgr. Ludmilou Muchovou  
(dále jen mandatář)

a

**Dětský domov a školní jídelna, Frýdek-Místek, příspěvková organizace**  
Na Hrázi 2126, 738 02 Frýdek-Místek  
zastoupená ředitelkou Mgr. et Mgr. Břetislavou Vácou  
(dále jen mandant)

<b>Zápis o provedení předběžné Mírní komory</b>
Príkazce úprave
Správce rozpočtu

I.  
Tento dodatek č. 3 k mandátní smlouvě o zpracování mzdové agendy **aktualizaci mzdové agendy a výši 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 odeslání 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 odeslání
- Vyhotovení podkladů pro registr pojištěnců nemocenského a důchodového pojištění (příhlašování, odhlašování, změny) a jejich elektronické odeslání
- Výpočet zdravotního pojištění, vyhotovení přehledu o platbě pojistného
- Výpočet záloh daně z příjmu zaměstnanců, provedení ročního zúčtování daně z příjmů
- 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 odeslání
- 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 zpracovávání měsíce.
3. Mandatář je povinen oznámit mandantovi všechny okolnosti, které zjistil při zřizování uvedené agendy a jež mohou mít vliv na změny pokynů 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. 3 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 prodloužení 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. 3 mandátní smlouvy.

Ve Frydku-Místku dne 14. prosince 2016

Ve Frydku-Místku dne 14. prosince 2016

# Příloha č. 1 Dodatku č. 3 k mandátní smlouvě

## Stanovení výše úplaty za činnosti ze strany mandanta

při počtu zpracovaných  
pracovně právních vztahů  
zaměstnanců mandanta

cena za měsíc (Kč)

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 Frydku-Místku dne 14. prosince 2016

Ve *Frydku - Místku* dne *19*. prosince 2016

Zájem o provedení předběžné  
řízení koronov

Příkazce správc

Správce rozpočtí

Kraj  
ČSN  
odl  
28

....