

MANDÁTNÍ SMLOUVA č. 209/0024/MU
o zabezpečení mzdové a personální agendy
uzavřená podle § 566 obchodního zákoníku

Záznam o provedení předběžné
řídící kontroly

Příka

Sprá

Smluvní strany:

Mandant:

Střední škola elektrostavební a dřevozpracující, Frýdek-Místek, příspěvková organizace
se sídlem Pionýrů 2069, 738 02 Frýdek-Místek
zastoupená ředitelem Mgr. Petrem Solichem
IČ: 13644301
bankovní spojení: 28437-781/0100 KB Frýdek-Místek

Mandatář:

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
IČ: 62330403, DIČ: CZ 62330403,
bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., pobočka Nový Jičín, číslo účtu 1778444379/0800

uzavírají tuto

mandátní smlouvu:

Článek I

Předmět smlouvy

1. Mandatář bude podle této smlouvy jménem 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. Mandatář bude vykonávat zejména činnosti specifikované v příloze č. 1 této smlouvy.
3. Případné činnosti, které bude mandant požadovat nad rámec této smlouvy, zavazuje se mandatář provést po odsouhlasení jejich rozsahu, termínů plnění a odměny.
4. 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 trvá, 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 vyžadovat 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 vyžádá 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 mandatáři 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 řešené 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 mandatáři 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 mandatáři odměnu sjednanou na základě zpracovaného počtu pracovních právních vztahů zaměstnanců mandanta dle přílohy č.2, kde cena je uvedena bez daně z přidané hodnoty. Strany se dohodly, že odměna mandatáře zahrnuje i jeho nutně a účelně 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 dílčími platbami měsíčně na základě faktur vystavených mandatářem vždy za uplynulý měsíc.
4. Strany se dohodly, že mzdy budou poprvé zpracovány v měsíci únoru za měsíc leden 2009.
5. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude poslední den fakturovaného, tj. poslední den v kalendářním měsíci, za něj se fakturuje. Ve fakturách bude účtována DPH v zákonné výši.
6. 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 přísluší mandatáři právo na zaplacení pokuty ve výši 0,05% z fakturované částky za každý den prodlení.

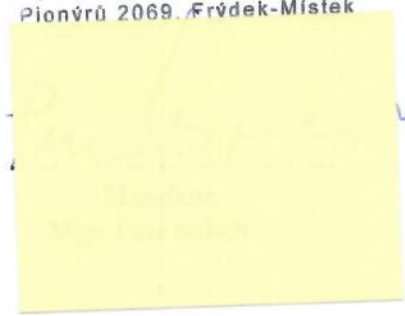
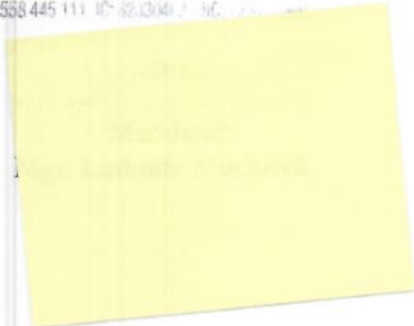
Článek VII
Ostatní ujednání

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 oboustranně podepsaným písemným dodatkem.
3. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, každý s platností originálu. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
4. Smlouva nabývá účinnosti dnem 01. 01. 2009.

Ve Frýdku-Místku dne 05.01.2009

Krajské zájmové sdružení právnických osob
centrum, Nový Jičín, příspěvková organizace
odloučené pracoviště Frýdek-Místek - 13
Politických obětí 531, 738 02 Frýdek-Místek
tel. 558 445 111 IČ: 423394739

Střední škola ^①
elektrostavební a dřevozpracující,
Frýdek-Místek, příspěvková organizace
Pionýrů 2069, Frýdek-Místek



Příloha č. 1

k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové a personální agendy č. 209/0024/MU ze dne 05.01.2009

Specifikace oblastí činnosti vykonávaných ze strany mandatáře

1. Personální agenda

- A) vyhotovování dle podkladů odběratele:
- poskytování metodické pomoci při sjednávání pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce se zaměstnanci
 - platové výměry
 - ostatní písemnosti týkající se pracovněprávních vztahů (potvrzení vystavovaná na žádost zaměstnanců mandanta a dalších písemností týkajících se pracovněprávních vztahů
- B) provádění zápočtů praxe u zaměstnanců a vedení evidence platových postupů
- C) čtvrtletní zasílání přehledů o zákonném pojištění za škodu při pracovním úraze nebo nemoci z povolání - pojišťovna Kooperativa
- D) odesílání přihlášek a odhlášek přes PVS k nemocenskému pojištění a přehledy o vyměřovacích základech organizace
- E) Zasílání měsíčního hlášení o odvodech na ZP

Mzdová agenda:

- A) provádění veškerých výpočtů mezd, jakož i mzdových náhrad pracovníků odběratele a zajištění strojního zpracování těchto mezd. Po skončení kalendářního roku zajištění ročního zúčtování daní z příjmů zaměstnanců odběratele dle dodaných požadavků odběratele. Předání vyúčtování zálohové a srážkové daně za kalendářní rok.
- B) podle dohodnutých termínů zasílání mandantu:
- vyúčtování mezd, včetně finanční rekapitulace k veškerým odvodům
 - tiskopis „Prohlášení poplatníka daně z příjmů“ včetně informace, která potvrzení je třeba předložit pro uplatnění slev na dani z příjmu
 - kopie evidenčních listů důchodového zabezpečení (po skončení kalendářního roku k podpisu). Uzavření evidenčního listu a zaslání přes Portál veřejné správy včetně zaslání kopie ELDP zaměstnanci. (při ukončení pracovního poměru)
- C) zpracovávat Informační systém o platech dle NV č. 289/2002 Sb.
Pololetní zpracování ISP v souladu se Zákoníkem práce včetně kontroly údajů ve vazbě na statistický výkaz P1-04 a elektronické kontroly správnosti přes portál ministerstva financí.
- D) zpracovávat statistické výkazy (dle výběru ČSÚ)
Zpracování statistických výkazů (měsíční, čtvrtletní, pololetní, celoroční) a zaslání na školu jako podklad pro odeslání na ČSÚ.

Příloha č. 2

k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové a personální agendy č. 209/0024/MU ze dne 05.01.2009

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.