

Smlouva o spolupráci

uzavřená dle ust. § 1746, odst. 2) zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění

Tato smlouva o spolupráci (dále jen „smlouva“) byla uzavřena níže uvedeného dne mezi těmito smluvními stranami:

smluvní strana 1:

Lenka Dušková, nar. 14.9.1973

Dlouhá Ves 22, Rychnov nad Kněžnou, 516 01

OSVČ

IČ: 65 201 183

a

smluvní strana 2:

Dům dětí a mládeže, Rychnov nad Kněžnou, příspěvková organizace

Poláčkovo náměstí 88, Rychnov nad Kněžnou, 516 01

IČ: 712 35 698

zastoupený ředitelem Mgr. Josefem Solárem

(dále jen „DDM“)

1. Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je spolupráce smluvních stran v oblasti administrativní správy, a to od 28.5.2020. Smluvní strany touto smlouvou upravují svá vzájemná práva a povinnosti při spolupráci a zavazují se postupovat při spolupráci v souladu s touto smlouvou a dodržovat všechna práva a povinnosti stanovená touto smlouvou.

2. Práva a povinnosti Lenky Duškové (smluvní strany 1)

Lenka Dušková se zavazuje dle podmínek této smlouvy poskytovat služby v oblasti administrativní správy.

Služby v oblasti administrativní správy a rozsah činnosti se týkají administrativní práce v souvislosti s přípravou a evidencí pokladních dokladů, bankovních výpisů, vnitřních účetních dokladů a faktur pro účetnictví (dále jen „podklady“), správou hotovostní pokladny a vyřizování dalších administrativních úkolů souvisejících s činností DDM, zejména vedení a organizace spisů, správa spisovny a dle dalších potřeb DDM. Činnost se týká také administrativy spojené s evidencí a vyúčtováním dotací projektů.

K evidenci účetních dokladů a evidenci plateb bude používán účetní program Money S3 a informační systém Domeček, ke kterým bude mít Lenka Dušková samostatný uživatelský přístup. Na správu hotovostní pokladny bude sepsána hmotná odpovědnost.

Lenka Dušková se zavazuje uskutečňovat plnění této smlouvy osobně a je povinna konat činnost odpovědně a svědomitě a řádně dodržovat sjednané podmínky a lhůty. Zavazuje se

zabezpečit převzaté svěřené dokumenty a doklady před jejich poškozením, znehodnocením nebo ztrátou a zabezpečit utajení údajů uložených na datových médiích, přičemž neodpovídá za škody, které nemohla předvídat nebo jim zabránit s vynaložením přiměřeného úsilí.

Lenka Dušková bude pro pracovní činnost používat svůj vlastní přenosný počítač, zabezpečený přístupovým heslem a antivirovým programem, služby bude dle potřeby vykonávat jak v budově DDM, tak i ve vlastní provozovně své živnosti. Pro obsluhu a uživatelský přístup do účetního programu Money bude používat také počítač a tiskárnu DDM.

Lenka Dušková se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se v souvislosti s administrativní činností dozví, a to i po ukončení této smlouvy. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na poskytnutí vysvětlení v případě provádění kontroly správnosti příslušným správním orgánem.

Lenka Dušková se zavazuje předávat hlavní účetní zaevidované pokladní doklady, faktury, vytištěné bankovní výpisy a další související doklady připravené pro další zpracování firmě Účetnictví Města Rychnov nad Kněžnou, s.r.o., a to minimálně 1x týdně nebo dle domluvy. Výstupy týkající se dotačních projektů budou předávány řediteli DDM dle potřeby. Hotovostní pokladna bude vedena řádně, v souladu s platnou legislativou, pokladní zůstatek bude pravidelně předkládán ke kontrole řediteli DDM.

3. Práva a povinnosti Domu dětí a mládeže (smluvní strany 2)

DDM, zastoupený ředitelem nebo jím pověřenými pracovníky, se zavazuje poskytnou patřičnou součinnost pro plnění předmětu této smlouvy. Dále se zavazuje řádně, včas a srozumitelnou formou předávat Lenka Duškové informace, poskytnout přístup k potřebným dokladům, podkladům a materiálům souvisejících s vykonávanou službou, které budou potřebné pro plnění předmětu této smlouvy.

Lenka Dušková bude odvedenou pracovní činnost fakturovat DDM jako osoba samostatně výdělečně činná v rámci živnosti volné (služby v oblasti administrativní správy) a to dle č. 4. této smlouvy.

4. Fakturace a platební podmínky

Úplata za vykonávanou službu je dohodou stran pro jednotlivé činnosti v rámci předmětu smlouvy stanovena takto:

Evidence a příprava pokladních dokladů, bankovních výpisů a faktur pro předání ke zpracování pro účetnictví příslušného měsíce, vedení hotovostní pokladny	12 000,- Kč
Vedení a správa spisů, správa spisovny /měsíčně:	3 000,- Kč
Zpracování podkladů pro vyúčtování dotace	1 000,- Kč
Administrativní práce mimo činnosti spojené s přípravou dokladů pro účetnictví	220,- Kč/hodina

Dům dětí a mládeže se zavazuje uhradit předložené faktury za odvedené služby Lenky Duškové v termínu splatnosti.

5. Trvání a ukončení smlouvy, odstoupení od smlouvy

Tato smlouva se sjednává na dobu určitou, a to do 27.5.2021.

Kterákoliv smluvní strana má právo odstoupit od této smlouvy z jakéhokoliv důvodu. Lenka Dušková se zavazuje učinit všechny neodkladné úkony do 15-ti dnů ode dne, kdy kterákoliv strana oznámila odstoupení od smlouvy.

Odstoupení je účinné doručením písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.

6. Odpovědnost za škodu

Lenka Dušková odpovídá za správnost svěřené agendy ve spojení s přípravou dokladů pro účetnictví, kterou zpracovala.

Vady a nesprávnosti ve vedené agendě je DDM povinen reklamovat u Lenky Duškové bez zbytečného odkladu po jejich zjištění se specifikací zjištěných vad.

Lenka Dušková neodpovídá za škody vzniklé v důsledku nesprávnosti nebo neúplnosti DDM předložených podkladů.

Dále Lenka Dušková neodpovídá za škodu, jestliže:

- a) DDM dodal podklady v době, kdy je již nebylo možné s přiměřeným úsilím včas a správně zpracovat, anebo nedodal podklady vůbec,
- b) DDM přes upozornění Lenkou Duškovou o správném postupu trval na zpracování agendy způsobem, který byl příslušným orgánem následně posouzen jako nesprávný a v důsledku toho byla DDM příslušným orgánem stanovena sankce
- c) DDM neučinil přes doporučení a upozornění Lenky Duškové veškeré nezbytné právní kroky k odvrácení nebo snížení škody
- d) DDM neinformoval Lenku Duškovou o vzniku škody nebo o podezření, že by škoda mohla nastat, neprodleně poté, co získal informace o tom, že škoda vznikla nebo by vzniknout mohla,
- e) Ke vzniku škody došlo v důsledku přerušení práce Lenky Duškové v době, kdy byl DDM v prodlení (zejména s dodáním podkladů)

Lenka Dušková se zavazuje mít sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou v souvislosti s výkonem povolání.

7. Důvěrnost

Každá smluvní strana se zavazuje, že bude dodržovat zásady ochrany osobních dat v rámci GDPR – viz samostatná příloha této smlouvy

8. Rozhodné právo

Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

9. Závěrečná ustanovení

Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma stranami.

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž si po jednom ponechá každá ze stran.

Jakákoliv další práva a závazky smluvních stran, které zde nejsou uvedeny, se řídí občanským zákoníkem.

Smluvní strany si tuto smlouvu přečetly, souhlasí s jejím obsahem a prohlašují, že je ujednána svobodně a na důkaz připojují své podpisy.

V Rychnově nad Kněžnou dne.....

.....

Lenka Dušková

.....

Mgr. Josef Solár

ředitel Domu dětí a mládeže Rychnov nad Kněžnou