

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA o vedení mzdové agendy

podle § 2430 a následujících občanského zákoníku

Dětský domov a Školní jídelna, Mašťov, příspěvková organizace, IČ 61345725  
zastoupená ředitelem Mgr. Zdeňkem Šimkem  
(dále jen příkazce)

a

Středisko služeb školám v.o.s., Alešova 4414, 430 03 Chomutov, IČ 25457977, DIČ CZ25457977  
zastoupená společníkem ing. Vitem Šobáněm  
(dále jen příkazník)

uzavřeli dne 27. dubna 2018 tuto příkazní smlouvu:

### I.

#### **Předmět smlouvy**

Předmětem smlouvy je vedení mzdové a personální agendy v rozsahu podle čl. II.

### II.

#### **Povinnosti příkazníka**

1. Zpracovávat mzdovou a personální agendu pro příkazce v následujícím rozsahu :

a) Základní zpracování mezd:

- výpočet platu a dávek sociálního zabezpečení
- výpočet daně a daňových záloh
- výpočet sociálního a zdravotního pojištění
- tisk výplatních lístků a výplatních listin, rekapitulací vyplácených mezd, spoření, půjček a exekucí, přehledů odvodů pojistného na zdravotní pojištění, sociálního zabezpečení a příspěvků na státní politiku zaměstnanosti a nemocenského pojištění, mzdových listů, evidenčních listů důchod. pojištění a daňového vyúčtování
- vedení evidenčních listů důchodového pojištění a jejich elektronické podání přes PVS

b) Kontrolní činnost:

- kontrola podkladů z hlediska zákonných a resortních předpisů
- kontrola podkladů z hlediska vnitřního platového předpisu
- kontrola čerpání limitu MP

2. Zodpovídat za chyby vzniklé při zajišťování dohodnutých činností s úhradou případných sankcí mimo chyb, které vzniknou na základě dodaných podkladů příkazce

3. Neprodleně předávat příkazci sestavy s rekapitulací mezd v jednotlivých měsících

4. a) zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které získal v souvislosti s plněním této smlouvy a které mají zůstat v zájmu zaměstnavatele utajeny. Touto povinností mlčenlivosti je vázán nejen po dobu trvání smlouvy, ale i po jejím skončení.

b) zavést vhodná technická a organizační opatření tak, aby zajistil neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování osobních údajů správce (příkazce) v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679.

5. Na základě příslušného zmocnění zastupovat příkazce při kontrolách OSSZ

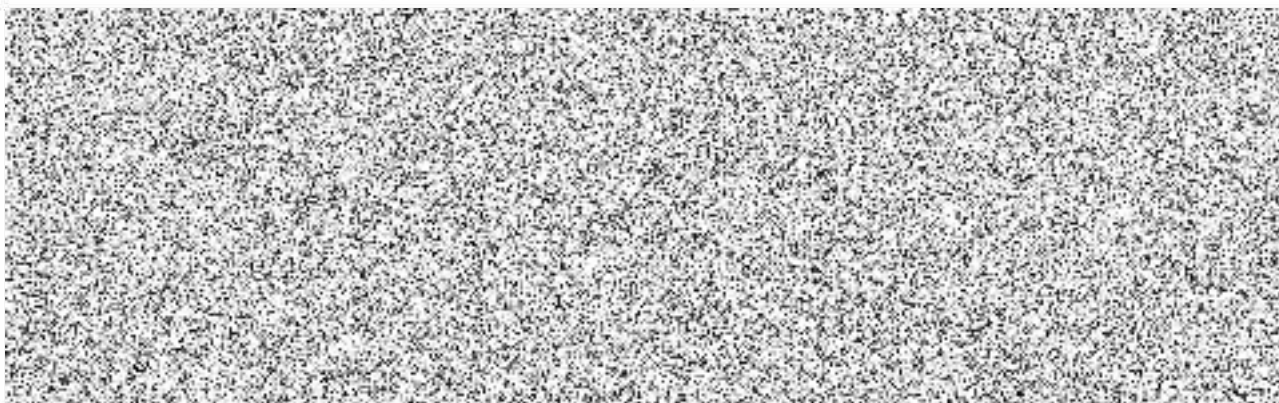
### III.

#### **Povinnosti příkazce**

1. Předávat příkazníkovi podklady pro zpracování mezd nejpozději 1. pracovní den následujícího měsíce
2. Platit příkazníkovi za jeho činnost podle této smlouvy smluvní odměnu sjednanou v čl. IV.

### IV.

**Úhrada za poskytované služby (ceny uvedeny bez DPH):**



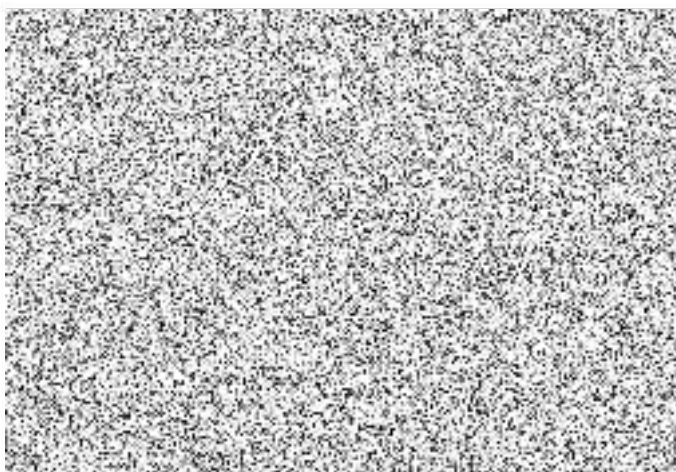
### V.

#### **Závěrečná ustanovení**

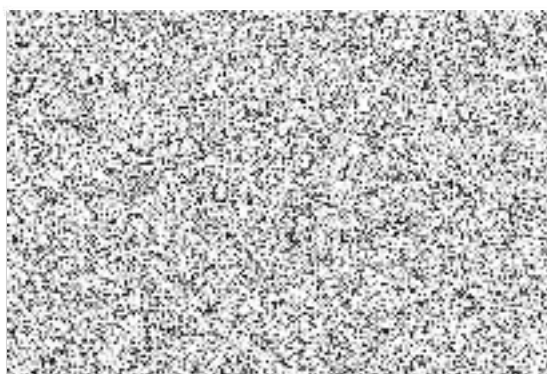
1. Příkazce pověřuje příkazníka vydáváním potvrzení o výši příjmů a zápočtů let praxe.
2. Tato smlouva nabývá účinnosti 1. května 2018 a uzavírá se na dobu neurčitou.
3. Smlouvu je možno vypovědět písemnou výpovědí. Výpovědní doba činí 2 měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé straně.
4. Po ukončení platnosti smlouvy obě strany vypořádají do 30 dnů svá práva a závazky, které jim touto smlouvou vznikly.
5. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.
6. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva vyjadřuje jejich pravou a skutečnou vůli, souhlasí s jejím obsahem a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

V Mašově dne 27. dubna 2018

Za příkazce:



Za příkazníka:



## DODATEK č. 1

### ke smlouvě o vedení mzdové a personální agendy uzavřené dne 16. 12. 2008

#### Smluvní strany

1. Objednatel : Dětský domov a Školní jídelna, Mašťov, příspěvková organizace

zastoupený: ředitelem Mgr. Zdeňkem Šimkem

IČ 61345725

2. Zhotovitel : Středisko služeb školám v.o.s. Alešova 4414, 430 03 Chomutov

zastoupený : společníkem ing. Vítem Šobáněm

IČ 25457977

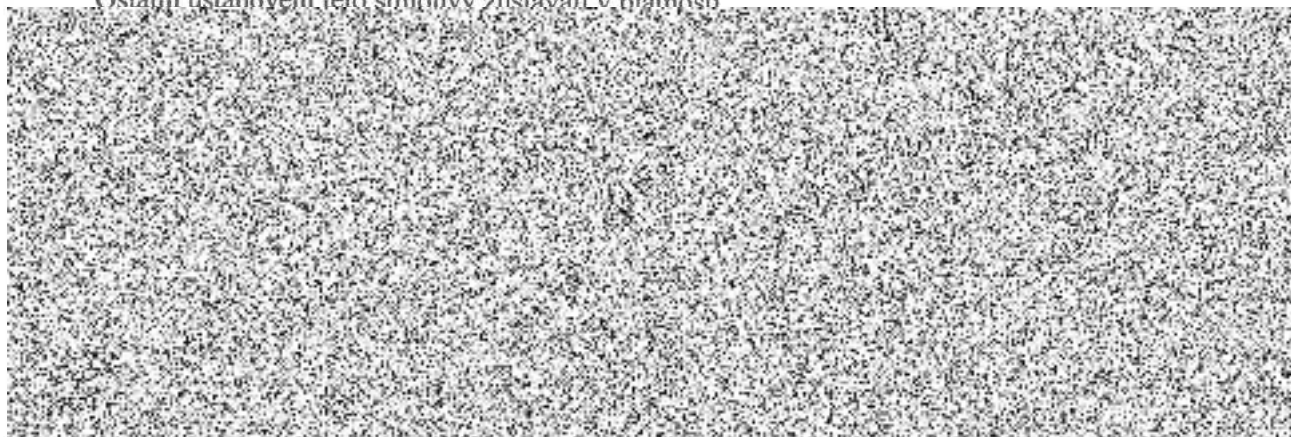
DIČ CZ25457977

S účinností od 25. května 2018 se v uvedené smlouvě mění čl. III. odst 4. takto:

#### Zhotovitel se zavazuje:

4. a) zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které získal v souvislosti s plněním této smlouvy a které mají zůstat v zájmu zaměstnavatele utajeny. Touto povinností mlčenlivosti je vázán nejen po dobu trvání smlouvy, ale i po jejím skončení.
- b) zavést vhodná technická a organizační opatření tak, aby zajistil neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování osobních údajů správce (objednatele) v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679.

Ostatní ustanovení této smlouvy zůstávají v platnosti



## SMLOUVA

### o vedení mzdové a personální agendy

#### I.

##### Smluvní strany

1. Objednatel : Dětský domov a Školní jídelna Maškov, příspěvková organizace

zastoupený: ředitelkou Marií Kufkovou

IČ 61345725

2. Zhotovitel : Středisko služeb školám v.o.s. Alešova 44[4, 430 03 Chomutov

zastoupený : ředitelem Ing. Vítom Šobáněm

IČ 25437977

DIČ CZ25457977

#### II.

##### Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je vedení mzdové a personální agendy v rozsahu podle čl. III.

#### III.

##### Zhotovitel se zavazuje :

1. Zpracovávat mzdovou a personální agendu pro objednatele v následujícím rozsahu :

##### a) Základní zpracování mezd:

- \* výpočet platu a dávek sociálního zabezpečení
- \* výpočet daní a daňových záloh
- \* výpočet sociálního a zdravotního pojištění
- \* tisk výplatních lístků a výplatních listin, rekapitulací vyplacených mezd, spoření, půjček a exekucí, přehledů odvodů pojistného na zdravotní pojištění, sociální zabezpečení a příspěvků na státní politiku zaměstnanosti a nemocenského pojištění, mzdových listů, evidenčních listů důchod. pojištění a daňového vyúčtování

##### b) Personalistika:

- \* zápočet předchozí odpracované doby
- \* pracovní smlouvy
- \* platové výměry
- \* platové postupy
- \* zápočetové listy a potvrzení o zaměstnání
- \* vedení evidenčních listů důchodového pojištění a jejich elektronické podání přes PVS

##### c) Zpracování odvodů

##### d) Kontrolní činnost:

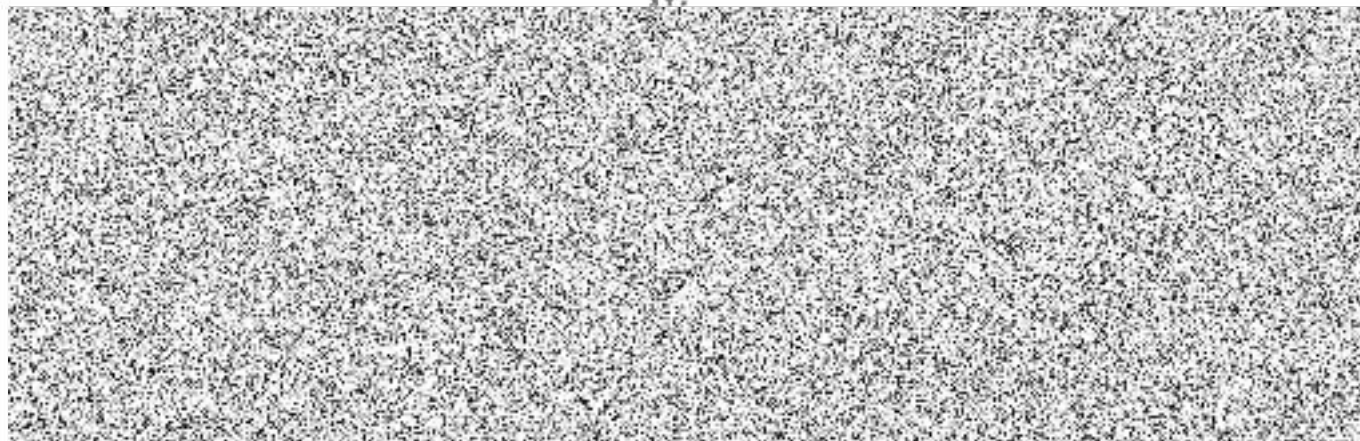
- \* kontrola podkladů z hlediska zákonných a resortních předpisů
- \* kontrola podkladů z hlediska vnitřního platového předpisu
- \* kontrola čerpání limitu MP

2. Zodpovídat za chyby vzniklé při zajišťování dohodnutých činností s úhradou případných sankcí námi a chyby, které vzniknou na základě dodaných podkladů objednatele
3. Neprodleně předávat objednateli sestavy a rekapitulaci mezd v jednotlivých měsících
4. Zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které vezme na vědomí při výkonu činnosti podle této smlouvy, a to i po skončení smluvního vztahu.
5. Na základě příslušného zmocnění zastupovat objednatele při kontrolách OSSZ.

#### **Objednatel se zavazuje :**

1. Předávat zhotoviteli podklady pro zpracování mezd nejpozději 1. pracovní den následujícího měsíce
2. Po obdržení sestav s rekapitulací mezd od zhotovitele provést výplatu mezd a úhradu srážek ze mzdy.

#### **IV.**



#### **V.**

#### **Ostatní ujednání**

1. Objednatel pověřuje zhotovitele vydáváním potvrzení o výši příjmů a zápočtů let praxe.
2. Smlouva vstupuje v platnost L. 1. 2009.
3. Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou.
4. Smlouvu je možno vypovědět písemnou výpovědí. Výpovědní doba činí 2 měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé straně.
5. Po ukončení platnosti smlouvy obě strany vypořádají do 30 dnů svá práva a závazky, které jim touto smlouvou vznikly.
6. Případné změny a dodatky k této smlouvě musí být zpracovány písemně a potvrzeny oběma stranami.
7. Každá ze smluvních stran obdrží smlouvu v jednom vyhotovení.

