**SMLOUVA O VEDENÍ PERSONÁLNÍ AGENDY A ZPRACOVÁNÍ MEZD**

**uzavřená dle ustanovení § 2586 zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku,**

**mezi**

Objednatel: **Domov Slunovrat, Ostrava-Přívoz, příspěvková organizace**

Sídlo (adresa): Na Mlýnici 203/5, 702 00 Ostrava-Přívoz

IČ: 70631841

DIČ: CZ70631841, neplátce

Zastoupený: Mgr. Bc. Vojtěchem Curylo, ředitelem organizace

*na straně jedné jakožto „objednatelem“*

*a*

Zhotovitel: **Ludmila Cyroňová**

 registrovaná u Živnostenského úřadu v Ostravě

Sídlo: Antonína Poledníka 2/4, 700 30 Ostrava-Dubina

IČ: 47831014

Bankovní spojení: 19-9927750297/0100, Komerční banka, a.s.

*na straně druhé jakožto „zhotovitelem“.*

**I.**

**Předmět smlouvy, obecná ustanovení**

* 1. Zhotovitel vede a zpracovává mzdovou a personální agendu pro objednatele v rozsahu podle této smlouvy na základě věcně odsouhlasených prvotních účetních dokladů a dokladů pro mzdovou a personální agendu, které mu bude objednatel měsíčně předávat.

1.2 Zhotovitel bude provádět v rámci sjednaného předmětu činnosti tyto práce:

1. sepsání pracovní smlouvy dle předložených podkladů zaměstnancem a odsouhlasených statutárním zástupcem objednatele
2. přihlášení zaměstnanců na sociální a zdravotní pojištění
3. zpracování zápočtu odpracovaných let
4. zpracování zařazení zaměstnanců do platové třídy a tarifního stupně dle platného nařízení vlády, vystavení platového výměru
5. zpracování měsíčních mezd včetně daně ze závislé činnosti a pojištění
6. zpracování dávek nemocenského pojištění
7. zpracování srážek ze mzdy na účet zaměstnance
8. zpracování výstupní sestavy do účetnictví
9. vedení evidenčních listů důchodového pojištění
10. zpracování převodních příkazů pro banku
11. zpracování měsíčních hlášení pro sociální zabezpečení a zdravotní pojišťovny
12. zpracování statistických výkazů
13. zpracování personálních podkladů při nástupu a výstupu zaměstnance
14. zpracování a předání dokladů pro zaměstnance při ukončení pracovního poměru
15. průběžné sledování a zpracování dodatků pracovních smluv a platových výměrů
16. zpracování hlášení pro registry
17. vést personální a mzdovou agendu zaměstnanců, provádět vyúčtování daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti, popř. vystavovat na vyžádání zaměstnancům potvrzení o zdanitelných příjmech a sražených zálohách
18. odesílat daňová přiznání, přehledy ZP a SSZ, přihlášky a odhlášky zaměstnanců na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění a další doklady podle příslušných předpisů
19. zajišťovat přebírání a předávání dokladů v místě sídla odběratele
20. zúčastňovat se a vést součinnost na požádání spolu s odběratelem (nebo místo něj na základě plné moci) případných kontrol FÚ, ZP a SSZ
21. informovat odběratele o všech jeho povinnostech vůči FÚ, ZP a SSZ, včetně oznamovacích a registračních povinností a termínů
22. informovat odběratele o všech změnách v daňové a účetní legislativě pro něho vyplývajících
23. zpracovávat poklady pro pravidelná hodnocení rozborů hospodaření organizace pro zřizovatele odběratele (dvakrát ročně)
24. zpracovávat podklady dle pokynů objednatele pro potřeby zřizovatele příspěvkové organizace Domov Slunovrat
25. vést personální agendu zaměstnanců dle požadavků zák. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, včetně plnění oznamovací povinnosti v případě změn do patnáctého dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém změny nastaly, a doložit tyto změny příslušnými doklady (zejména doložení odborné způsobilosti všech fyzických osob, které budou přímo poskytovat sociální služby a jejich bezúhonnost.

1.3 Práce uvedené v předchozím odstavci bude zhotovitel vykonávat na výpočetní technice včetně softwaru objednatele. Tyto práce bude zhotovitel vykonávat vlastní osobou.

**II.**

**Cena**

2.1 Odměna zhotovitele za provádění jednotlivých prací je smluvní a činí 20 000 Kč měsíčně. Sjednanou odměnu je objednatel povinen uhradit z titulu měsíčního plnění poskytnutého zhotovitelem, a to na základě faktury vystavené zhotovitelem, která je splatná do 10 dnů ode dne jejího doručení objednateli, formou bankovního převodu na účet zhotovitele uvedený v záhlaví této smlouvy.

**III.**

**Práva a povinnosti smluvních stran**

3.1 Zhotovitel je oprávněn a povinen chránit zájmy objednatele. Je povinen jednat čestně a svědomitě, důsledně využívat zákonné prostředky a uplatňovat vše, co dle svého přesvědčení a příkazů objednatele pokládá za prospěšné pro objednatele.

3.2 Zhotovitel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s činností podle této smlouvy, a to i po skončení platnosti této smlouvy.

3.3 Zhotovitel se zavazuje odevzdat práci v kvalitě odpovídající platným právním předpisům, přičemž v případě, že se dopustí chyby, má přednostní právo na její opravu, ať už ji zjistí následně sám nebo je zjištěna objednatelem či třetí osobou.

3.4 Objednatel je povinen poskytnout veškerou nezbytnou součinnost a veškeré podkladové materiály, dokumentaci a vysvětlení nezbytná k naplnění předmětu této smlouvy.

3.5 Objednatel odpovídá za správnost předaných dokladů a vysvětlení.

3.6 Zhotovitel se zavazuje použít předané materiály a získané informace pouze pro účely naplnění předmětu této smlouvy a nepředávat je třetím osobám bez souhlasu objednatele, vyjma případů, kdy takovou povinnost zhotoviteli ukládá zákon.

3.7 Objednatel je povinen podniknout všechny přiměřené kroky k předejití vzniku škody nebo omezení rozsahu škody, která by mohla vzniknout z pochybení zhotovitele, které objednatel zjistí, nebo by při vynaložení obvyklé péče mohl zjistit. Objednatel je povinen neprodleně informovat zhotovitele o všech skutečnostech, které by mohly vést k uložení finančních sankcí ze strany kontrolních orgánů, doměření plateb či penále nebo vzniku jiných škod na straně objednatele, a umožnit zhotoviteli přednostně podniknutí všech kroků, které zhotovitel bude považovat za nezbytné k odvrácení možných nepříznivých důsledků, zejména odstranění případných vad, vznesení námitek a jiné jednání s kontrolními orgány.

3.8 V případě skončení smluvního vztahu je zhotovitel povinen vrátit klientovi veškeré podklady a listiny, které od něj v průběhu smluvního vztahu obdržel.

3.9 Zhotovitel je povinen, a to i po skončení smluvního vztahu, poskytnout objednateli součinnost při kontrolní činnosti správce daně či jiných kontrolních orgánů, zejména formou fyzické účasti při těchto kontrolách, podání vysvětlení kontrolním orgánům a dohlédací činnost v evidenci účetních a daňových dokladů objednatele ve vztahu k období vedení účetnictví zhotovitelem pro objednatele.

3.10 V průběhu plněn předmětu smlouvy je objednatel povinen sdělovat zhotoviteli skutečnosti, nezachycené v předaných prvotních účetních dokladech i další skutečnosti, které mohou mít vliv na zpracování mzdové a personální agendy, a to bez zbytečného odkladu poté, co se o jejich existenci objednatel dozvěděl.

3.11 Zhotovitel je povinen provádět kontrolu předložených podkladů a upozornit objednatele na případné chyby a nesrovnalosti či porušení zákonných norem, které mohou mít vliv na správnost zpracování a obsah personální a mzdové evidence a vyzvat objednatele k jejich odstranění.

**IV.**

**Doba trvání smlouvy a odstoupení od smlouvy**

4.1 Tato smlouva může zaniknout na základě dohody účastníků této smlouvy v dohodnutém termínu, výpovědí smlouvy ze strany objednatele nebo zhotovitele, nebo na základě odstoupení od smlouvy, a to vše pouze písemnou formou. Výpověď smlouvy je možná ve výpovědní lhůtě v délce tří měsíců pro obě strany a nabíhá 1. dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi.

4.2 Objednatel nebo zhotovitel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že objednatel nebo zhotovitel podstatně poruší své povinnosti vyplývající z této smlouvy. Zhotovitel má právo odstoupit od této smlouvy také v tomto případě: je-li objednatel v prodlení s placením svých peněžních závazků vůči zhotoviteli a zhotovitel objednateli tuto skutečnost písemně oznámí.

4.3 Odstoupením od smlouvy tato smlouva zaniká v okamžiku, kdy zhotovitel písemné odstoupení doručí objednateli.

**V.**

**Odpovědnost za škodu**

5.1 Zhotovitel odpovídá objednateli za finanční sankce či jinou škodu, kterou vůči němu uplatní nebo která objednateli vznikla jako přímý důsledek porušení povinností zhotovitele podle čl. I a čl. III. této smlouvy a jsou v přímé souvislosti s činností zhotovitele při plnění předmětu podle čl. I. této smlouvy.

5.2 Zhotovitel nenese odpovědnost za následky vyplývající ze skutečnosti, které mu nebyly objednatelem sděleny, nebo o nichž byl uveden v omyl.

**VI.**

**Smluvní pokuty**

6.1 Smluvní strany se dohodly, že při nedodržení termínu splatnosti faktur vystavených zhotovitelem podle této smlouvy má zhotovitel právo uplatnit vůči objednateli smluvní pokutu za každý den, kdy bude objednatel v prodlení s plněním svého peněžitého dluhu. Prodlení počíná běžet v den následující po dni, ke kterému byl splatný předmětný dluh a končí dnem úplného zaplacení tohoto dluhu. Smluvní pokuta je stanovena ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení objednatele.

6.2 Smluvní pokuta je splatná na základě faktury vystavené zhotovitelem a to do 7 dnů ode dne jejího doručení objednateli, převodem na bankovní účet zhotovitele.

**VII.**

**Závěrečná ustanovení**

7.1 Tato smlouva může být měněna pouze písemnými dodatky, které budou vzestupně číslovány a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.

7.2 Zhotovitel nemůže bez souhlasu objednatele postoupit svá práva a povinnosti ze smlouvy na třetí osobu.

7.3 Tato smlouvy se uzavírá na dobu neurčitou.

7.4 Ve všech otázkách, jež nejsou řešeny touto smlouvou, platí především příslušná ustanovení občanského zákoníku a zákona o účetnictví, v platném znění.

7.5 Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, a že je jim dobře znám její obsah, se kterým bez výhrad souhlasí, že byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.

7.6 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, každá smluvní strana obdrží po jenom vyhotovení.

7.7 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran s účinností od 1. srpna 2018.

V Ostravě dne 30. července 2018.

……………………………………….. ………………………………………

 Za objednatele: Za zhotovitele:

 Mgr. Vojtěch Curylo Ludmila Cyroňová

 *ředitel organizace*