

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Smluvní strany:

1. Jana Trňáková, Marxova 11, 695 04 Hodonín

IČO: 686 75 631

Bank. spojení: 

(dále jen "příkazník"), na straně jedné a

2. Základní umělecká škola, Veselí nad Moravou, okres Hodonín

náměstí Míru 1676, 698 01 Veselí nad Moravou

IČO: 708 39 964

(dále jen "příkazce"), na straně druhé,

uzavírají podle ustanovení § 2430 a násl. obchodního zákoníku tuto

p ř í k a z n í s m l o u v u

I.

Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka, že od měsíce ledna roku 2015 uskuteční pro příkazce jeho jménem zpracování mzdové agendy v rozsahu uvedeném v příloze č. 1, která je součástí této smlouvy, včetně výstupních sestav pro všechny zaměstnance.

II.

Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen postupovat při zajišťování předmětu smlouvy s odbornou péčí, pracovat na profesionální úrovni a chránit zájmy příkazce.

2. Příkazník bude důsledně zajišťovat celý předmět smlouvy. Může se odchýlit od pokynů příkazce, je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. O takovém postupu je však příkazník povinen příkazce informovat dodatečně v nejbližším termínu. Příkazník není vázán pokyny příkazce, které jsou v rozporu s platnými právními předpisy, ledaže na tom, ač upozorněn písemně příkazce trvá.



3. Příkazník se zavazuje, že bude pravidelně příkazce informovat o svém postupu při zajišťování předmětu smlouvy. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistí při zajišťování předmětu smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.

4. Veškeré údaje a informace, poskytnuté příkazníkovi v souvislosti s jeho činností, bude příkazník považovat za důvěrné a zachová je v tajnosti. Zavazuje se, že tyto údaje či informace nebude dále rozšiřovat, s výjimkou případů, kdy je jejich využití nezbytné nebo užitečné za účelem splnění této smlouvy.

5. Příkazník může ke splnění této smlouvy použít jiné osoby, považuje-li to za vhodné a účelné, odpovídá však v takovém případě, jako by jednal sám. To se týká zejména zachování mlčenlivosti o informacích poskytnutých mandantem a profesionální úrovně práce.

III.

Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi veškeré podklady, dokumenty a informace, jež jsou nutné a užitečné ke splnění smlouvy (příloha č. 2), pokud nebude dohodnuto jinak je nejzazší závazný termín předání 5. kalendářní den v následujícím měsíci. Současně se zavazuje na žádost příkazníka s ním spolupracovat.

2. Příkazce je povinen zaplatit příkazníkovi odměnu uvedenou v čl. IV této smlouvy. Příkazce se dále zavazuje uhradit příkazníkovi mimořádné náklady, nutně nebo účelně vynaložené při plnění této smlouvy a přesahující běžné výlohy příkazníka. Jejich rozsah a účel však musí být předem oběma stranami odsouhlasen.

3. V případě, že příkazce bez vážného důvodu nespolupracuje s příkazníkem a ztíží tak svou nečinností realizaci plnění podle této smlouvy, může příkazník požadovat náhradu ve výši Kč 100,- za hodinu.

IV.

Smluvní odměna

1. Strany se dohodly na ceně za řádné a včasné provedení prací a služeb podle přiloženého ceníku, který se bude měnit v závislosti na inflaci (příloha č. 3) a v závislosti na změně cen, které přímo ovlivňují náklady bezprostředně související s činností příkazníka podle této smlouvy. Částka bude fakturována měsíčně se splatností do 10 dnů.

2. Úhrada smluvní odměny bude provedena převodem na bankovní účet příkazníka uvedený na faktuře. Termín úhrady se považuje za splněný připsáním částky na účet.

3. Je-li příkazce v prodlení s výplatou smluvní odměny příkazníkovi, je povinen současně uhradit úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.

V.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti od 1. 1. 2015.
2. Smlouva zaniká vzájemnou dohodou obou stran. Obě strany se dohodly, že pro její ukončení se nepoužijí ustanovení § 2440 a § 2443 obchodního zákoníku.
3. Každá ze smluvních stran může tuto smlouvu jednostranně vypovědět bez udání důvodů s tří měsíční výpovědní dobou, která začíná prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi.
4. Pokud v této smlouvě není stanoveno jinak, řídí se právní vztahy z ní vyplývající příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
5. Smlouva může být změněna nebo doplněna pouze písemným dodatkem podepsaným oběma smluvními stranami.
6. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, po jednom pro každou ze smluvních stran.
7. Příkazce bude zasílat veškeré písemnosti související s předmětem této smlouvy na kontaktní adresu Marxova 11, Hodonín. Osobní jednání účastníků této smlouvy se budou uskutečňovat na adrese Polní 27, Hodonín, v dohodnutou dobu.

V Hodoníně dne 9. 12. 2014



příkazník



Příloha č. 1

Rozsah zpracování mzdové agendy:

- sepsání pracovní smlouvy
- zařazení do platového stupně
- zpracování změn, vlastní výpočet mezd na základě podkladů z organizace
- srážení daně ze závislé činnosti - mezd
- srážky sociálního a zdravotního pojištění, výplata náhrad za PN
- srážky ze mzdy na účet zaměstnance
- výstupní sestavy pro měsíční mzdovou uzávěrku
- vedení evidenčních listů důchodového zabezpečení
- zpracování převodních příkazů pro banku – spoření na účty zaměstnanců, odvody z mezd
- zpracování měsíčních hlášení pro sociální zabezpečení a zdravotní pojišťovny
- zpracování statistických výkazů P1-04, P2-04, výstupy pro ISP
- zpracování a předání dokladů pro zaměstnance při ukončení pracovního poměru (zápočtový list, potvrzení o výdělku apod. dle platné legislativy).

Příloha č. 2

Podklady ke zpracování mezd

1. Přehled typů dokladů předávaných zařízením k sepsání pracovní smlouvy:

- osobní dotazník
- zápočtový list od předchozího zaměstnavatele
- prohlášení k dani z příjmu
- zaměstnání vykonávané v organizaci, úvazek, dobu platnosti pracovní smlouvy (od - doba neurčitá, doba určitá od - do), případně za koho zastupuje
- kopie kartičky ZP, číslo účtu

2. Přehled typů dokladů předávaných organizací k sepsání platového výměru:

- návrh na zařazení do platové třídy
- pracovní náplň
- doby praxe (pokud má organizace vnitřní platový předpis, ve kterém jsou uvedeny podmínky pro zápočty jiných praxí, dodá i tento vnitřní platový předpis)
- doklad o ukončeném vzdělání
- návrh na platový postup
- návrh na osobní příplatek
- návrh na jiné příplatky (třídnictví, vedení, zvláštní příplatky)

3. Měsíční změny s platností pro zpracováváný měsíc bude organizace zasílat vždy nejpozději do 1. kalendářního dne následujícího měsíce, pokud není domluveno jinak. Jedná se především o následující změny: nemoc, dovolená, pracovní volno s náhradou mzdy, studijní volno, zastupování, práce přesčas, dělené směny, změny nenárokových složek a pod..

4. Trvalé změny - s platností delší jednoho měsíce, např.:

- změna osobních údajů
- změna zdravotní pojišťovny
- změna v počtu osob, na které uplatňuje zaměstnanec odpočitatelné položky na daň
- platový postup
- dosažení předepsané kvalifikace ukončením školy- návrh na platový postup.

Tyto údaje musí organizace zaslat ihned po jejich vzniku. Jejich pozdním dodáním mohou vzniknout organizaci škody.

5. Ukončení pracovního poměru:

písemné oznámení o rozvázání pracovního poměru zašle organizace v takovém termínu, aby nedošlo k přeplatkům mezd.

DODATEK Č. 1 K PŘÍKAZNÍ SMLOUVĚ

Základní umělecká škola

Došlo

Odešel

č.j.

počet

F

Příkazní smlouva, uzavřená dne 9. 12. 2014, na zpracování mezd mezi Janou Trňákovou, Marxova 11, 695

04 Hodonín,

a

Základní uměleckou školou, Veselí nad Moravou, okres Hodonín, se s účinností od 21. 6. 2019 mění takto:

1) Smluvní strany:

Příkazník:

1. Jana Zámečnicková, Polní 27, 695 01 Hodonín

IČO: 686 75 631

Bank. spojení:

1) Závěrečná ustanovení:

Bod 7 se mění: příkazce bude zasílat veškeré písemnosti související s předmětem této smlouvy na kontaktní adresu Polní 27, Hodonín. Osobní jednání účastníků této smlouvy se budou uskutečňovat rovněž na této adrese.

V ostatním zůstává příkazní smlouva beze změny.

V Hodoníně dne 21. 6. 2019



příkazník



DODATEK Č. 2 K PŘÍKAZNÍ SMLOUVĚ

Zakla:	Va:
Došlo:	Odešlo:
č.j. ZU:	
počet listů:	4.1.

Příkazní smlouva, uzavřená dne 9. 12. 2014, na zpracování mezd mezi Janou Trňákovou, Marxova 11, 692 01

Hodonín,

a

Základní uměleckou školou, Veselí nad Moravou, okres Hodonín,

se s účinností od 4. 5. 2021 mění takto:

1) Smluvní strany:

Příkazník:

1. Jana Zámečnicková, Na Hraničkách 1327/7, 696 04 Svatobořice - Místřín

IČO: 686 75 631

Bank. spojení:

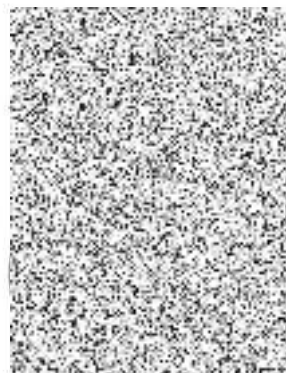


2) Závěrečná ustanovení:

Bod 7 se mění: příkazce bude zasílat veškeré písemnosti související s předmětem této smlouvy na kontaktní adresu Na Hraničkách 1327/7, Svatobořice – Místřín. Osobní jednání účastníků této smlouvy se budou uskutečňovat rovněž na této adrese.

V ostatním zůstává příkazní smlouva beze změny.

Ve Svatobořicích – Místříně dne 4. 5. 2021



*