**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 1.6.2021. 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.

1. **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.

1. **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 Lence 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.

1. **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 | 13 000,- 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.

1. **Trvání a ukončení smlouvy, odstoupení od smlouvy**

Tato smlouva se sjednává na dobu určitou, a to do 31.7.2024.

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.

1. **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:

1. DDM dodal podklady v době, kdy je již nebylo možné s přiměřeným úsilím včas a správně zpracovat, anebo nedodal podklady vůbec,
2. 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
3. DDM neučinil přes doporučení a upozornění Lenky Duškové veškeré nezbytné právní kroky k odvrácení nebo snížení škody
4. 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,
5. 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.

1. **Důvěrnost**

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

1. **Rozhodné právo**

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

1. **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