

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená ve smyslu § 2430 až § 2444 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

(dále jen „občanský zákoník“)

1. Smluvní strany

- 1.1 Vzdělávací a sportovní centrum, Bílá, příspěvková organizace
sídlo: Bílá 144, 739 15 Bílá
IČ 073 31 533
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném KS v Ostravě, spisová značka Pr 5313
bankovní spojení: Komerční banka a.s., číslo účtu: [REDACTED]
(dále jen „příkazce“)

a

- 1.2 Jiřina Kabátníková
sídlo: Malý Koloredov 811, 738 01 Frýdek-Místek
IČ 410 57 376
bankovní spojení: MONETA Money Bank, a.s., číslo účtu: [REDACTED]
(dále jen „příkazník“)

Příkazce a příkazník společně dále též jako „smluvní strany“ a každá samostatně jako „smluvní strana“ uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

příkazní smlouvu
(dále též jen „smlouva“)

2. Úvodní ustanovení

- 2.1 Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. 1 této smlouvy odpovídají v době uzavření smlouvy skutečnosti. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení písemně druhé smluvní straně.
- 2.2 Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
- 2.3 Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění plnění svého závazku a ke splnění veškerých povinností vyplývajících z této smlouvy.
- 2.4 Účelem smlouvy je plnění nezbytných příkazů a úkonů v rámci zajištění bezchybného provozu ekonomického úseku PO.
- 2.5 Příkazce uděluje podle § 441 a následujících občanského zákoníku příkazníkovi plnou moc k výkonu činností popsaných v této smlouvě. Příkazník udělenou plnou moc přijímá.

3. Předmět smlouvy

- 3.1 Příkazník se zavazuje pro příkazce obstarávat záležitosti, jež jsou popsány v příloze č. 1, která tvoří nedílnou součást této smlouvy.
- 3.2 Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za provádění činnosti dle této smlouvy úplaty dle čl. 5 této smlouvy.
- 3.3 Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným a že tuto smlouvu uzavřely po pečlivém zvážení všech možných důsledků.

4. Doba plnění

- 4.1 Příkazník zahájí svoji činnost ihned po nabytí účinnosti této smlouvy. Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou.
- 4.2 Příkazce je oprávněn smlouvu vypovědět kdykoliv i bez udání důvodů, a to s jím určenou výpovědní lhůtou. V takovém případě má příkazník nárok na zaplacení pouze poměrné části úplaty dle č. V. odst. 1 této smlouvy k jím doposud provedené činnosti, kterou doložil.
- 4.3 Příkazník je oprávněn smlouvu jednostranně vypovědět i bez udání důvodu s dvouměsíční výpovědní lhůtou.
- 4.4 Příkazník je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že příkazník vstoupí do likvidace nebo se ocitne v úpadku dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů.

5. Úplata

- 5.1 Úplata za práce a činnosti příkazníka, které jsou předmětem této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran a činí: **25.000,- Kč** (dvacetpěttisíc korun českých) měsíčně – nejsem plátcem DPH
V úplatě jsou zahrnuty veškeré náklady příkazníka nutně nebo účelně vynaložené při plnění jeho veškerých závazků z této smlouvy.
- 5.2 Úplata je dohodnuta jako nejvýše přípustná a platí po celou dobu platnosti smlouvy. Lze ji změnit pouze formou písemných dodatků, které budou podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.

6. Platební podmínky

- 6.1 Smluvní strany se dohodly, že zálohy nebudou poskytovány a příkazník není oprávněn požadovat jejich vyplacení.
- 6.2 Podkladem pro úhradu úplaty budou faktury vystavené příkazcem (dále jen „faktura“).
- 6.3 Strany se dohodly na způsobu úhrady úplaty tak, že faktury budou hrazeny bankovním převodem na účet příkazníka.
- 6.4 Příkazník je povinen ve faktuře uvést tyto údaje:
 - a) číslo smlouvy příkazníka a jeho IČ,
 - b) předmět smlouvy,
 - c) označení banky a číslo účtu,
 - d) lhůtu splatnosti faktury,
 - e) označení osoby, která fakturu vyhotovila a kontaktního telefonu,
- 6.5 Lhůta splatnosti faktur je dohodou stanovena na 14 kalendářních dnů po jejich doručení příkazci. Stejný termín splatnosti bude platit pro smluvní strany i při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrady škody aj.).
- 6.6 Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. Ve vrácené faktuře příkazce vyznačí důvod vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Odesláním vadné faktury zpět příkazníkovi přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury příkazci.
- 6.7 Doručení faktury se provede osobně proti podpisu zmocněné osoby, doporučeně prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo e: mailem ve formátu PDF.
- 6.8 Příkazce je oprávněn provést kontrolu vyfakturovaných prací a činností. Příkazník je povinen oprávněným zástupcům příkazce provedení kontroly umožnit.
- 6.9 Povinnost zaplatit úplatu (její část) je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazníka.

7. Práva a povinnosti příkazce

- 7.1 Příkazce je povinen přizvat příkazníka ke všem rozhodujícím jednáním týkajícím se vykonávané činnosti, resp. předat mu neprodleně zápis nebo informace o jednáních, kterých se příkazník nezúčastnil.
- 7.2 Příkazce se zavazuje, že v rozsahu nevyhnutelně potřebném poskytne příkazníkovi pomoc při zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění vyjádření a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy.
- 7.3 Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi bez zbytečného odkladu veškeré podklady a dokumenty, které při své činnosti získá.
- 7.4 Příkazce je povinen vystavit včas příkazníkovi pro vyřízení záležitostí, které vyžadují uskutečnění právního jednání jménem příkazce, písemně plnou moc.

8. Práva a povinnosti příkazníka

- 8.1 Příkazník je dále povinen vykonávat takovou činnost, ke které ho pověří příkazce.
- 8.2 Příkazník se zavazuje, že jakékoliv informace, které se dověděl v souvislosti s plněním předmětu smlouvy nebo které jsou obsahem předmětu smlouvy, neposkytne třetím osobám. Povinnosti mlčenlivosti může příkazníka zprostit pouze příkazce svým písemným prohlášením či zmocněním. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení platnosti smlouvy.
- 8.3 Příkazník nesmí bez souhlasu příkazce postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě.
- 8.4 Příkazník není oprávněn se odchýlit od pokynů příkazce.

9. Odpovědnost za škodu

- 9.1 Odpovědnost za škodu se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, nestanoví-li smlouva jinak.
- 9.2 Příkazník odpovídá za škodu, která příkazci vznikne v důsledku vadného plnění, a to v plném rozsahu. Za škodu se považuje i újma, která příkazci vznikla tím, že musel vynaložit náklady v důsledku porušení povinností příkazníka.

10. Závěrečná ujednání

- 10.1 Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 10.2 Platnost a účinnost této smlouvy nastává dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- 10.3 Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, přičemž příkazce i příkazník obdrží jedno vyhotovení.
- 10.4 Jsou-li, nebo stanou-li se, některá ustanovení této smlouvy zcela nebo zčásti neplatnými, nebo pokud by v této smlouvě některá ustanovení chyběla, není tím dotčena platnost ostatních ustanovení. Namísto neplatného nebo chybějícího ustanovení sjednají smluvní strany takové platné ustanovení, které odpovídá smyslu a účelu neplatného nebo chybějícího ustanovení. V případě, že se některé ustanovení smlouvy ukáže být zdánlivým (nicotný právní akt), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení této smlouvy dle ust. § 576 občanského zákoníku. Smluvní strany souhlasí, že v takovém případě zahájí neprodleně jednání za účelem změny takového ustanovení tak, aby se stalo platným, zákonným a vynutitelným a zároveň v nejvyšší možné míře zachovávalo původní záměr stran ohledně ustanovení upravujícího danou otázku.
- 10.5 Pokud není v této smlouvě stanoveno jinak, platí pro právní vztahy z ní vyplývající příslušná ustanovení obecně závazných právních předpisů České republiky, zejména pak ustanovení občanského zákoníku v jeho platném a účinném znění.

- 10.6 Příkazce je oprávněn převést veškerá svá práva a povinnosti, nebo jejich část z této smlouvy vyplývající na jinou osobu bez předchozího souhlasu příkazníka. Příkazník nesmí bez předchozího výslovného písemného souhlasu příkazce postoupit třetí straně smlouvu nebo jakoukoli její část nebo jakékoli právo nebo závazek z této smlouvy vyplývající.
- 10.7 Veškeré přílohy připojené k této smlouvě tvoří její nedílnou součást. V případě rozporu znění této smlouvy se zněním příloh k této smlouvě mají ustanovení této smlouvy přednost.
- 10.8 Příkazník na sebe přebírá nebezpečí změny okolností v souvislosti s právy a povinnostmi smluvních stran vzniklými na základě a v souvislosti s touto smlouvou. Smluvní strany výslovně vylučují uplatnění ustanovení § 1765 odst. 1, § 1766 a 1799 občanského zákoníku na smluvní vztah založený touto smlouvou. Příkazník prohlašuje, že veškeré podmínky této smlouvy vyplývají ze vzájemné dohody smluvních stran, kdy každá měla možnost jednotlivá ustanovení této smlouvy změnit.
- 10.9 Smluvní strany výslovně prohlašují, každá samostatně, že jsou oprávněny tuto smlouvu uzavřít a plnit, a jsou si vědomy skutečností z jejího uzavření vyplývajících. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu řádně přečetly, s jejím obsahem souhlasí, a že smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek či jiných okolností, které by zakládaly neplatnost tohoto dokumentu. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

V Bílé dne:

Ve Frýdku-Místku dne:

za příkazce

za příkazníka

PŘÍLOHA č. 1

- zpracování úkolů zasílaných zřizovatelem PO – MSK (např. zasílání výkazů k rozpočtovým plánům, odpisům, dotacím, příspěvkům aj.)
 - vystavování a odesílání odběratelských faktur
 - evidence dodavatelských faktur, vystavování průvodek k fakturám, vystavování poukazů k úhradám
 - správa evidence majetku v SW Gordic, aplikace EMA
 - evidence a správa došlých a vyhotovených dodavatelsko-odběratelských smluv (např. služby, pronájmy, pobyty, pořízení majetku aj.)
 - zveřejňování smluv v registru smluv
 - komunikace s datovou schránkou
 - ukládání a správa dokumentů v SW spisové služby
 - zpracování směrnic, zásad, příkazů včetně příloh
 - zpracování limitovaných příslibů včetně jejich evidence – na opakující se platby (např. spotřeba PHM, potravin, poštovního, nákup zboží aj.)
 - platební styk s Komerční bankou, a.s. včetně dalších nezbytných úkonů
 - provádění a kontrola záznamů v SW FAMA (spotřeba energie, PHM, paliva aj. dle potřeb zřizovatele)
 - spolupráce při aplikaci hotelového SW agnis
 - úzká spolupráce s externí účetní firmou (zasílání podkladů, dokladů, dokumentů aj., nutných k zaúčtování)
 - archivace a skartace dokumentů PO
 - běžná korespondence dle příkazu ředitele PO
 - plnění dalších příkazů ředitele PO
-