

Příkazní smlouva k obstarání věcných služeb

I.

Smluvní strany:

Eva Bláhová
Kopečná 12/19
591 01 Žďár nad Sázavou
IČO 462 264 60 (dále jen „příkazník“, „obstaratel“)

a

Základní umělecká škola Velké Meziříčí
příspěvková organizace
Poříčí 808/7
594 01 Velké Meziříčí
IČO 702 821 45 (dále jen „příkazce“, „objednatel“)

uzavírají tuto

smlouvu o obstarání věcných služeb

podle § 724 a násl.. a § 733 a násl.. občanského zákoníku v platném znění.

II.

Předmět smlouvy:

1. Příkazník se zavazuje poskytovat příkazci tyto práce a služby:

- zpracovávání mezd dle podkladů příkazce
- zpracovávání podkladů pro dávky nemocenského pojištění
- vedení evidenčních listů důchodového zabezpečení
- zpracovávání sestav pro odvody sociálního a zdravotního pojištění, odvodů srážek ze mzdy
- zpracovávání sestav pro odvod daně z příjmů, podklady pro roční vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti včetně daně srážkové, potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti a o sražených zálohách na daň zaměstnanců, ročního zúčtování daně zaměstnanců
- vypracování zápočtových listů při výstupech zaměstnanců
- zpracování mzdových listů zaměstnanců
- zpracování průměrných výdělků pro pracovněprávní účely, včetně čtvrtletních a ročních čistých příjmů pro dávky státní sociální podpory
- zpracování příkazů k úhradě pro peněžní ústavy
- zpracování výplatní listiny včetně dokladů k výplatě (mzdové lístky)
- zpracování různých rozborových sestav o mzdách a zaměstnancích
- poradenství v oblasti pracovně-právní, mzdové, nemocenského, sociálního a zdravotního pojištění, daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti

2. **Příkazník** je oprávněn činit právní úkony jménem příkazce jen na základě plné moci udělené příkazcem.

III.

Práva a povinnosti příkazce:

1. Příkazce je povinen:

- zajistit úplné a dokonalé vedení personální agendy u všech zaměstnanců, které předává k účetnímu zpracování příkazníkovi
- zajistit úplnost a správnost veškerých podkladů pro měsíční zpracování mezd a jejich včasné předání příkazníkovi
- zajistit řádné a včasné přihlašování a odhlašování svých zaměstnanců u zdravotních pojišťoven, u okresní správy sociálního zabezpečení
- oznamovat neprodleně příkazníkovi veškeré změny týkající se personální a mzdové agendy, zejména změny zákonných předpisů, vnitřních předpisů, kolektivní smlouvy apod.
- na žádost příkazníka doplňovat v požadovaných termínech chybějící údaje potřebné k řádnému splnění závazku příkazníkem.

2. Příkazce má právo:

- předávat příkazníkovi svoje pokyny k plnění a požadovat průběžné zprávy o postupu tohoto plnění závazku příkazníkem
- příkazce je oprávněn požadovat splnění závazku řádně a včas.

IV.

Práva a povinnosti příkazníka:

1. Příkazník je povinen:

- jednat při plnění závazku podle svých schopností a znalostí v souladu s platnou legislativní úpravou a dalšími interními předpisy příkazce (např. vnitřními předpisy, kolektivní smlouvou apod.)
 - splnit závazek řádně dle podmínek dohodnutých v této smlouvě (příloze smlouvy) a včas jej předat příkazci
 - podávat příkazci na jeho žádost průběžné informace o postupu s plněním závazku
 - měsíčně předkládat příkazci vyúčtování plnění závazku
 - na požádání příkazce se zúčastnit případných kontrol prováděných k tomu oprávněnými kontrolními orgány, zejména finančním úřadem, zdravotními pojišťovnami, okresní správou sociálního zabezpečení
 - zachovávat mlčenlivost o skutečnostech souvisejících s plněním předmětu závazku nebo v přímé souvislosti s ním
 - je povinen jednat při plnění příkazu podle svých schopností a znalostí. Od pokynů příkazce se příkazník může odchýlit jen tehdy, je-li to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas, jinak odpovídá za škodu.

2. Příkazník má právo:

- v případě potřeby požadovat po příkazci součinnost při plnění závazku (informace)
- na sjednanou výši odměny za obstarání (provedení) předmětu závazku.

V.

Smluvní podmínky plnění předmětu závazku:

1. **Příkazce** se zavazuje, že nejpozději do 2. pracovního dne následujícího kalendářního měsíce předá příkazníkovi kompletní podklady pro zpracování mzdové agendy za uplynulý kalendářní měsíc. Po tomto datu nemůže příkazník již zaručit splnění závazku včas, tj. v potřebném termínu pro odvody plateb, a tudíž nemůže se ani dostat do prodlení.
2. **Příkazník** se zavazuje, pokud obdrží příslušné podklady řádně (úplně) zpracované a v potřebném časovém termínu, že odevzdá příkazci splněný závazek do jím určeného data kalendářního měsíce, pokud se s příkazcem – z důvodu hodných zvláštního zřetele – nedohodne v konkrétním případě jinak.

VI.

Výše, způsob a časová splatnost smluvní odměny:

1. Cena za splnění závazku je stanovena dohodou smluvních stran
 - **ve výši 3000 Kč bez DPH za kompletní zpracování mzdové agendy všech zaměstnanců za měsíc.**
2. Inflační doložka:

Smluvní strany se dohodly, že výše měsíční odměny bude každoročně valorizována o úředně vyhlášenou míru inflace zveřejněnou Českým statistickým úřadem, vždy od 1. dubna běžného kalendářního roku. Míru inflace a upravenou výši odměny sdělí příkazník příkazci písemným číslovaným dodatkem této smlouvy, vždy do 31. března běžného kalendářního roku. Pro rok 2004 a I. čtvrtletí r. 2005 platí původní výše sjednané odměny.
2. Úhrada odměny za vykonanou věcnou službu bude prováděna na základě faktur vystavených příkazníkem za každý zpracovaný kalendářní měsíc zpětně.

3. Platební styk (úhrada faktur) bude prováděn bezhotovostním převodem

na číslo účtu příkazníka.

VII.

Odpovědnost za vady:

1. **Příkazník** odpovídá za vady, které se mohou vyskytnout jeho zaviněním, při plnění závazku. Není-li závazek splněn řádně (je vadný) je povinností příkazníka vady v přiměřené době odstranit – buď neprodleně, není-li to již objektivně možné – pak nejpozději při příštím (následující měsíc) plnění závazku.
2. **Příkazce** má právo a zároveň povinnost vytknout vady příkazníkovi bez zbytečného odkladu, nejpozději však do šesti měsíců od posledního převzetí předmětu závazku. Nevytkne-li vady v této lhůtě, právo zaniká.
3. Uplatnění nároku z odpovědnosti za vady nevyklučuje nárok na náhradu škody, pokud v příčinné souvislosti s vadou následně škoda vznikla.

VIII.

Časová působnost smlouvy:

Smluvní závazkový vztah se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 1. ledna 2004.

IX.

Zánik, skončení závazkového vztahu:

- A) právní událostí přímo ze zákona:
(s účinky od okamžiku, kdy právní událost nastala)
 - a) smrtí příkazníka
 - a) zánikem příkazce
 - b) popřípadě z jiných důvodů stanovených zákonem
- B) právním úkonem některého z účastníků:
(s právními účinky od okamžiku, kdy právní úkon nabyl účinnosti)
 - a) písemnou dohodou smluvních stran (kdykoli)
 - b) odvoláním příkazce
 - c) výpovědí příkazníka u příkazce

Výpovědní lhůta je dohodnuta v délce 3 měsíce a počíná běžet od prvního dne následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Výpověď musí být provedena písemně a doručena, jinak je neplatná.

Pro případ odstoupení příkazce se použije § 735 občanského zákoníku.

X.

Ustanovení společná a závěrečná:

Jakékoliv změny nebo doplňky této smlouvy (s výjimkou inflačních cenových dodatků) lze provádět pouze po vzájemné dohodě smluvních stran, a to formou písemných a číslovaných dodatků pod sankcí neplatnosti.

Pokud tato smlouva nestanoví jinak, řídí se veškeré další právní vztahy z ní vyplývající příslušnými ustanoveními smlouvy příkazní a smlouvy o obstarání věci, následně pak příslušnými ustanoveními obecné a závazkové části občanského zákoníku v platném znění jako celku.

Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. ledna 2004. Je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž jedno paré obdrží příkazník a jedno paré příkazce.

Obě smluvní strany, po seznámení se s obsahovými náležitostmi této smlouvy, ve vzájemné shodě, prohlašují, že projev jejich vůle zde vyjádřený byl učiněn svobodně, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek, což potvrzují níže svými podpisy.

Ve Žďáře nad Sázavou, dne ...2.1.2004.....

.....
razítko a podpis příkazce

.....
razítko a podpis příkazníka