

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Uzavřená podle ustanovení § 2430 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku ve znění pozdějších předpisů

1. SMLUVNÍ STRANY

1.1. **11. základní škola Plzeň**, Baarova 31, příspěvková organizace
se sídlem Baarova 31, 301 00 Plzeň
IČO: 68784571
zastoupená Mgr. Vladimírou Holou, ředitelkou základní školy
(dále jako „**příkazce**“)
na straně jedné

a

1.2 **Ing. Michaelou Pavlíčkovou**,
IČO: 06902588
držitelkou živnostenského listu vydaného živnostenským úřadem dne :
(dále jako „**příkazník**“)
na straně druhé

Obě smluvní strany uzavírají následující příkazní smlouvu:

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

Příkazník bude příkazce průběžně zpracovávat personální a mzdovou agendu.

2.1 Mzdová agenda zahrnuje:

- zpracování měsíčních mezd k výplatám dle předložených dokladů včetně veškerých odvodů na sociální a zdravotní pojištění, příkazů k úhradě
- vyhotovení výplatních pásek
- vyhotovení měsíčních výkazů pro zdravotní pojišťovny a správu sociálního zabezpečení
- zpracování sestavy čerpání dovolených
- vedení mzdových listů a evidenčních listů důchodového zabezpečení
- provedení ročního zúčtování daně
- vypracování potvrzení o příjmech ze závislé činnosti
- vypracování ročního hlášení o vyúčtování daně z příjmů FO ze závislé činnosti
- potvrzování příjmů
- zpracování evidence nemocenských dávek
- zpracování přihlášek a odhlášek zaměstnanců na zdravotní pojišťovny a příslušnou správu sociálního zabezpečení
- evidence a zpracování exekucí zaměstnanců
- poskytování součinnosti při kontrolách prováděných finančním úřadem, správou sociálního zabezpečení a zdravotními pojišťovnami, úřadem práce, exekutory
- zpracování výkazů P1-04, P2-04, P1c-04, E-06, ISP, statistických hlášení pro ČSÚ a další správní instituce

- poskytování součinnosti při kontrolách prováděných finančním úřadem, zdravotními pojišťovnami, správou sociálního zabezpečení

2.2 Personální agenda zahrnuje:

- na základě doložených podkladů zpracovat pracovní smlouvy, DPP, DPČ včetně jejich dodatků
- na základě podkladů zpracovávat ukončení pracovního poměru (výpovědi, dohodou, uplynutím sjednané doby, okamžitým zrušením, zrušením ve zkušební době)
- při ukončení pracovního poměru vyhotovit zápočtový list, na žádost potvrzení o výdělku, potvrzení pro důchodové zabezpečení a sociální dávky
- na základě předloženého osobního dotazníku, dokladů o vzdělání a dalších osobních údajů zpracovat platový výměr, sledovat v průběhu pracovního procesu změny ovlivňující platový stupeň
- doklady související s mateřskou a rodičovskou dovolenou

3. POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 3.1 Příkazník bude ke zpracování agend, které jsou předmětem této smlouvy používat program firmy Alfa Software s. r. o. Klatovy, se kterou má uzavřenou vlastní licenční smlouvu.
- 3.2 Pokud bude příkazce požadovat předávání dat o zaměstnancích pro aktualizaci na vlastní počítač, musí mít uzavřenou s výše uvedenou firmou vlastní smlouvu.
- 3.3 Příkazník je povinen provádět činnosti, které jsou předmětem smlouvy samostatně, na svůj náklad a vlastními prostředky.
- 3.4 Příkazce je oprávněn kontrolovat provádění činností, které jsou obsahem této smlouvy.
- 3.5 Příkazník je povinen upozornit příkazce bez zbytečného odkladu na neúplnost a nedostatky obsažené v předávaných podkladech pro zpracování agend, které jsou předmětem smlouvy. Jestliže nevhodné podklady nebo pokyny překážejí v řádném plnění předmětu smlouvy, je příkazník povinen její provádění v nezbytném rozsahu přerušit do doby změny pokynů příkazce, dodání relevantních podkladů nebo podkladů písemného sdělení, že příkazce, trvá na plnění předmětu smlouvy s použitím již předaných podkladů a pokynů. O dobu, po kterou bylo plnění smlouvy přerušit, se prodlužuje lhůta stanovená pro plnění povinností vyplývajících ze smlouvy.
- 3.6 Příkazník neodpovídá za škody způsobené neúplnostmi a nedostatky podkladů dodaných příkazcem pro provádění činností vyplývajících ze smlouvy.
- 3.7 Příkazník odpovídá příkazci za škody vzniklé chybným nebo pozdním provedením činností vyplývajících ze smlouvy.
- 3.8 Činnosti vyplývající ze smlouvy budou prováděny dle smlouvy obou smluvních stran v příslušném zpracovávaném měsíci.

7. OCHRANA OSOBNÍCH DAT

- 7.1 V souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů se příkazce zavazuje provádět veškeré úkony vyplývající z výše uvedeného nařízení, zejména:
- 7.1.1 přijmout všechna bezpečnostní, technická, organizační a jiná opatření s přihlédnutím ke stavu techniky, povaze zpracování, rozsahu zpracování, kontextu zpracování a účelům zpracování k zabránění jakémukoliv narušení poskytnutých osobních údajů, poskytnuté osobní údaje chránit v souladu s právními předpisy
- 7.1.2 zajistit škole bez zbytečného odkladu nápomoc při plnění povinnosti školy, zejména povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů, povinnosti ohlašovat případy porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu dle čl. 33 nařízení, povinností oznamovat případy porušení zabezpečení osobních údajů subjektu údajů dle čl. 34 nařízení, povinností posoudit vliv na ochranu osobních údajů dle čl. 35 nařízení a povinností provádět předchozí konzultace dle čl. 36 nařízení – za tímto účelem zajistí nebo přijme vhodná technická a organizační opatření, o kterých ihned informuje školu
- 7.2 Po ukončení této smlouvy řádně naložit se zpracovanými osobními údaji.

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 8.1 Smlouva vstupuje v platnost dnem 1. 8. 2023 a je sjednána na dobu neurčitou.
- 8.2 Smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích. Každá ze smluvních stran obdrží jeden výtisk.
- 8.3 Veškeré změny a doplňky mohou obě strany sjednat pouze písemnou formou.

V Plzni dne 26. 7. 2023

Ing. Michaela Pavlíčková
IČO: 06902588

(za příkazníka)

Mgr. Vladimíra Holá

ředitelka 11. základní školy
(za příkazce)

