

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle ustanovení § 2430-2444 nového Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. mezi

49. mateřskou školou Plzeň, Puškinova 5, příspěvková organizace, 301 00 Plzeň, IČO: 70941017

zastoupenou Ing. Helenou Kaprasovou, ředitelkou školy,

(dále jen příkazce) na straně jedné

a

Mgr. Lidmilou Sazimovou, bytem 354 91 Lázně Kynžvart, Příčná 408 se sídlem podnikání Částkova 2240/43, Východní Předměstí, 326 00 Plzeň 2 - Slovany

IČO: 06103910, DIČ

(dále jen příkazník) na straně druhé.

I.

Předmět smlouvy

- 1.1. Příkazník bude pro příkazce průběžně zpracovávat personální a mzdovou agendu související se vznikem, změnami a skončením pracovního poměru, platovými náležitostmi, zákonnými odvody z mezd zaměstnanců a ostatní agendu potřebnou pro statistické výkazy o práci a mzdách, výkazy o dávkách nemocenského pojištění, stykem se zdravotními pojišťovnami, okresní správou sociálního zabezpečení, finančním ředitelstvím a úřadem práce.
- 1.2. V personální agendě se jedná o zhotovení pracovních smluv, dohod o provedení práce, dohod o pracovní činnosti, dohod o změně pracovní smlouvy, dohod o skončení pracovního poměru, výpovědi z pracovního poměru, rozhodnutí o okamžitém zrušení pracovního poměru, potvrzení o době zaměstnání a výdělcích, zápočtových listů, potvrzení pro důchodové zabezpečení a sociální dávky, předstihové řízení, spolupráci při sepisování žádostí o přiznání starobních důchodů a dokladů souvisejících s mateřskou a rodičovskou dovolenou.
- 1.3. Ve mzdové agendě se jedná o výpočet platových náležitostí a náhrad mezd ve smyslu příslušných platových předpisů, vyhotovení výplatních listin a výplatních lístků, vyhotovení a vedení mzdových listů a evidenčních listů, vyhotovení platových výměrů, podkladů pro rozhodnutí o zápočtech praxe pro zařazení do platových stupňů, zpracování mzdové rekapitulace, vyhotovení hromadných příkazů pro peněžní ústavy, vyhotovení výběrových sestav o platech a zaměstnancích podle potřeby příkazce v rámci používaného systému automatizovaného zpracování platů, výplatu náhrady mzdy v době dočasné pracovní neschopnosti, vedení zákonem požadované dokumentace týkající se nemocenského pojištění a daně ze závislé činnosti.
- 1.4. V ostatní agendě se jedná o zpracování podkladů pro statistické výkazy o práci a mzdách a po jejich odsouhlasení příkazce o jejich vyhotovení ve formě požadované zadavatelem, dále pak o agendu související se stykem se zdravotními pojišťovnami, okresní správou sociálního zabezpečení, úřadem práce a finančním ředitelstvím a zpracováním výkazů o nemocnosti a úrazovosti.

II. Provedení smlouvy

- 2.1. Příkazník je povinen provádět činnosti, které jsou předmětem této smlouvy, samostatně, na vlastní náklad a vlastními prostředky. Příkazník bude ke zpracování agend, které jsou předmětem smlouvy, používat program Helios Orange.
- 2.2. Příkazce je oprávněn kontrolovat provádění činností, které jsou obsahem této smlouvy. Příkazce je povinen upozornit příkazníka bez zbytečného odkladu na neúplnost a nedostatky, obsažené v předávaných podkladech pro zpracování agend, které jsou předmětem smlouvy. Pokud 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 písemného sdělení, že příkazce trvá na plnění předmětu smlouvy s použitím již předaných podkladů a pokynů. O dobu, po kterou bylo nutno plnění smlouvy přerušit, se prodlužuje lhůta stanovená pro plnění povinností vyplývajících ze smlouvy.
- 2.3. Příkazník neodpovídá za škody, způsobené neúplnostmi a nedostatky podkladů dodaných příkazcem pro provádění činností vyplývajících z této smlouvy. Příkazník odpovídá příkazci za škody, vzniklé chybným nebo pozdním provedením činností vyplývajících z této smlouvy.
- 2.4. Příkazník je touto smlouvou vázán zachovávat mlčenlivost o osobních údajích příkazce.
- 2.5. Příkazník je povinen na své náklady ve svém počítači zabezpečit ochranu osobních dat zaměstnanců příkazce, pro které zpracovává mzdovou a personální agendu.

III. Výše úplaty

- 3.1. Příkazníkovi vzniká nárok na zaplacení ceny za plnění této smlouvy. Výše odměny je dohodnuta na: **4.500,- Kč** měsíčně. Tato cena obsahuje mimo odměnu pro příkazníka i náklady, které nutně vynaložil při plnění svého závazku vyplývajících z této smlouvy. Cena neobsahuje poplatek za bankovní operace – převody z účtů příkazce na účty zaměstnanců atd. Tyto náklady jdou na vrub výdajů příkazce.
- 3.2. Příkazník zašle příkazci do 20. dne v měsíci fakturu. Příkazce fakturu uhradí ve lhůtě splatnosti uvedené na faktuře.

IV. Výpovědní lhůta

- 4.1. Výpovědní lhůta činí pro příkazce i příkazníka dva měsíce, nedohodnou-li se jinak. Lhůta plyne od prvního dne následujícího měsíce po doručení písemné výpovědi, nevyplývá-li z výpovědi doba pozdější.
- 4.2. Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže by tímto přerušením činnosti vznikla příkazci škoda, je příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejich odvrácení.

4.3. Při činnosti uskutečněné ode dne výpovědi do její účinnosti má příkazník nárok na úhradu nákladů a na část úplaty přiměřené výsledku plnění sjednaných činností.

V.
Závěrečná ustanovení

5.1. Smlouva vstupuje v platnost dnem **1. května 2024** a je sjednána na dobu neurčitou.

5.2. Smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž každý je originálem. Každá ze smluvních stran obdržela jeden výtisk.

5.3. Smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky odsouhlasenými oběma smluvními stranami.

30. dubna 2024

V Plzni dne.....

30. dubna 2024

V Plzni dne.....

.....
Mgr. Lidmila Sazimová, příkazník

.....
Ing. Helena Kaprasová, příkazce