

Hřbitovy města Olomouce, příspěvková organizace

tř. Míru 138/102, 779 00 Olomouc

Smlouva o vedení mzdové agendy

Uzavřena dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, v platném znění

Článek I. Smluvní strany

1. Hřbitovy města Olomouce, p.o.

IČ: 00534943

tř. Míru 138/102

779 00 Olomouc

zast. **Ing Danou Pluskalovou**, ředitelkou organizace

(dále jako „Objednatel“)

a

2. Zoologická zahrada Olomouc, příspěvková organizace

IČ: 00096814

Darwinova 222/29

779 00 Olomouc

zast. **Dr. Ing. Radomírem Habáněm**, ředitelem organizace

(dále jako „Zhotovitel“)

(oba společně dále jako „Smluvní strany“)

Článek II. Předmět smlouvy

- I. Zhotovitel se podpisem této smlouvy zavazuje vést pro Objednatele veškerou mzdovou agendu, počínaje dnem **01.11.2024**, týkající se činnosti objednatele. Rozpis konkrétních prací a činností Zhotovitele je uveden v příloze č. 1 této Smlouvy.
- II. Objednatel se podpisem této smlouvy zavazuje poskytnout Zhotoviteli veškeré potřebné podklady a informace pro činnosti uvedené článku II. odst. I. Objednatel se dále zavazuje



- poskytovat veškeré podklady, informace a změny neprodleně tak, aby byly splněny zákonné lhůty pro oznamovací povinnosti institucí zdravotního a sociálního pojištění, finančního úřadu a dalších institucí, vyplývajících ze zpracování mzdové agendy.
- III. Předmět plnění dle b. I. bude zpracováván v SW objednatele, od fy GORDIC. Veškeré podklady budou vzájemně předávány osobně nebo elektronickou komunikací, dle domluvy.

Článek III. Odměna za výkon činnosti

- I. Objednatel se zavazuje za zpracování mzdové agendy realizované na základě této smlouvy platit Zhotoviteli odměnu, která byla dohodou Smluvních stran stanovena následovně:
- a. Cena za měsíční zpracování mzdové agendy pro jednoho zaměstnance – **250, - Kč**
 - b. Cena za vyhotovení předepsaných statistických hlášení, administrace exekuce a insolvence – **250, - Kč**
 - c. zpracování ročního zúčtování daně z příjmů zaměstnanců, ELDP, vyúčtování zálohové a srážkové daně – **2 000,- Kč.**
- II. Vždy po uplynutí kalendářního čtvrtletí vystaví Zhotovitel Objednateli fakturu za provedené služby v rámci tohoto kalendářního měsíce se splatností **14 dnů**.
- III. Zhotovitel má právo v případě pozdní platby fakturované částky stanovit smluvní penále ve výši 0,1 % fakturované částky denně.
- IV. Dostane – li se objednatel s úhradou předmětné faktury do prodlení delšího než 30 dnů, má zhotovitel právo pozastavit další výkon činnosti pro Objednatele.

Článek IV. Ostatní a závěrečná ustanovení

- I. V případě zjevného porušení nebo zanedbání povinností ze strany zhotovitele plynoucích ze závazků v článku II. odst. I. má objednatel nárok na bezodkladné a bezplatné odstranění nesprávností. Dojde-li k doměření úhrad a případným penalizacím ze strany příslušných orgánů, především ze strany finančního úřadu a ze strany správy sociálního zabezpečení, v důsledku nedostatků způsobených dodavatelem porušením povinností v rámci výkonu činnosti, je Zhotovitel povinen uhradit Objednateli takto vzniklou škodu.
- II. Pokud se na vzniku škody dle článku IV. odst. I podílel Objednatel porušením povinností v článku II. odst. II, zejména předáním nesprávných nebo neúplných dokladů nebo informací, hradí Zhotovitel jen přiměřenou část škody odpovídající míře jeho zavinění. Zavini-li škodu výhradně Objednatel, nevzniká Zhotoviteli povinnost tuto škodu uhradit.
- III. Zhotovitel nepřebírá odpovědnost za personální agendu objednatele a tím se zbavuje odpovědnosti za závady, zjištěné kontrolou personální agendy před účinností této smlouvy.
- IV. Tato smlouva se uzavírá na dobu **neurčitou** počínaje dnem **01.11.2024**.
- V. Smluvní strany se dohodly, že každá ze Smluvních stran má právo od smlouvy odstoupit písemnou výpovědí, doručenou druhé smluvní straně. Výpovědní lhůta v takovém případě činí 2 (slovy dva) měsíce ode dne doručení písemné výpovědi druhé Smluvní straně.

- VI. Smlouva může být ukončena taktéž vzájemnou dohodou Smluvních stran.
- VII. V případě jakéhokoliv ukončení smluvního vztahu je Zhotovitel povinen dokončit pro Objednatele veškeré úkony směřující k podání zákonných uzávěrek.
- VIII. Tato dohoda vstupuje v platnost a nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oběma účastníky
- IX. Pokud nebylo v této Smlouvě ujednáno jinak, řídí se právní vztahy a z nich vyplývající práva a povinnosti Smluvních stran právním řádem České republiky, především zákonem č. 89/2012 Sb. občanským zákoníkem, v platném znění.
- X. Tato dohoda je vyhotovena ve dvou stejnopisech, kdy každý z účastníků této dohody obdrží po jednom z nich.
- XI. Tuto dohodu si účastníci přečetli, souhlasí s jejím obsahem a rozumí jí, vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli uzavřít předmětnou smlouvu o vedení mzdové agendy za výše sjednaných podmínek a na důkaz tohoto připojují své vlastnoruční podpisy.

V Olomouci dne _____

**Ing. Dana
Pluskalová**

Digitálně podepsal
Ing. Dana Pluskalová
Datum: 2024.10.08
13:00:41 +02'00'

.....
za Hřbitovy města Olomouce, p.o.
Ing. Dana Pluskalová, ředitelka
(Objednatel)

**Dr. Radomír
Habáň**

Digitálně podepsal
Dr. Radomír Habáň
Datum: 2024.10.10
07:13:38 +02'00'

.....
za Zoologickou zahradu Olomouc, p. o.
Dr. Ing. Radomír Habáň
(Zhotovitel)

Příloha č. 1 – rozpis konkrétních prací a činností

Příloha č. 1 ke Smlouvě o vedení mzdové agendy č. ze dne xxx

I. Rozpis konkrétních prací a činností:

- a. Zpracování a výpočet měsíčních mezd;
- b. Výpočet pojistného a zpracování výkazů na sociální zabezpečení, důchodové pojištění a zdravotní pojištění na příslušné zdravotní pojišťovny;
- c. Výpočet náhrady při dočasné pracovní neschopnosti;
- d. Podklady pro výpočet dávek nemocenského pojištění včetně elektronických podání;
- e. Výpočet daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti;
- f. Zpracování měsíční uzávěrky s tiskem příslušných sestav pro účetnictví;
- g. Vystavení převodních příkazů nebo předání média pro bankovní ústavy;
- h. Zpracování čtvrtletních a ročních sestav pro účetnictví;
- i. Podklady pro roční vyúčtování daní srážkové a zálohové za organizaci;
- j. Zpracování podkladů pro plnění povinného podílu občanů se OZP;
- k. Zpracování evidenčních listů důchodového pojištění včetně elektronických podání (roční, při ukončení pracovního poměru);
- l. Provedení ročního zúčtování daní zaměstnanců;
- m. Zpracování ročních mzdových listů;
- n. Potvrzení příjmů zaměstnanců pro dávky státní sociální podpory, soudy, peněžní ústavy;
- o. Zabezpečení agendy ohlašovací povinnosti zaměstnavatele na ČSSZ a zdravotní pojišťovny;
- p. Zabezpečení zpracování pololetních šetření ISP;
- q. Podklady pro další statistická šetření zřizovatele, případně jiných orgánů ve mzdové oblasti;
- r. Zpracování povinných výkazů v rámci statistiky;
- s. Plná součinnost při kontrolách souvisejících s plněním předmětu smlouvy (na každou kontrolu bude vystavena zvláštní plná moc);
- t. Zabezpečení ochrany osobních údajů dle zákona č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů, navazující na přímo použitelný předpis Evropské unie a nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27.04.2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů o volném pohybu těchto údajů (GDPR);
- u. Zpracování přihlášek, změn, oprav a odhlášek na ZP a SP včetně ELDP, pro jejich zpracování zejména u cizinců je nutná spolupráce s Objednatelem;
- v. Zpracování podkladů odvodu, přidělu pro FKSP;
- w. Postup zařazení dle praxe do dalšího platového stupně. Podklady předchozí praxe stávajících i nových pracovníků připraví Objednatel;
- x. Čtvrtletní posílání přepočteného stavu zaměstnanců + přepočteného stavu na DPP a DPČ;
- y. Čtvrtletní odvod zákonného pojištění odpovědnosti;
- z. Přítomnost na pracovišti Hřbitovů města Olomouce, p.o., dle potřeby.