

## Smlouva o zpracování mezd

uzavřená podle ustanovení § 2430 o příkazní smlouvě  
občanského zákoníku

mezi

Zhotovitelem: **Jiří Olmer, OlmeSoft**  
143 00 Praha 12 - Modřany, Daňkova 3331/1  
IČ: 43718779 DIČ: CZ530402178  
bankovní spojení: Česká spořitelna,  
Praha 10, Vršovické náměstí 67/8,  
účet 5928369/0800  
zastoupeným Jiřím Olmerem

(dále jen "příkazník") na straně jedné a

objednatelem: **Gymnázium Na Pražačce**  
Nad Ohradou 2825/23, 130 00 Praha 3 - Žižkov  
IČO: 60461675 DIČ: CZ60461675  
bankovní spojení: PPF Banka  
účet 2002120005/6000  
zastoupeným ředitelem Mgr. Martinem Kašparem

(dále jen "příkazce") na straně druhé.

### I.

1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce zajistí zpracování mezd pracovníků příkazce v rozsahu, termínech a členění podle obecně závazných právních předpisů.
2. Agendu příkazce podle odst. I.1 povede příkazník v souladu s pokyny a zájmy příkazce tak, aby příkazce měl k dispozici aktuální informace o mzdách pracovníků v termínech podle článku III.

### II.

1. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za dílo podle čl. I. cenu ve výši a za podmínek stanovených touto smlouvou.

### III.

1. Podklady pro výplatu mezd a odvodů z mezd předá příkazník příkazci vždy do 5-ti dnů po předání podkladů příkazcem, nejpozději 2 dny do výplatního termínu.
2. Formou zpracování mezd podle odst. III.1 jsou vytištěné sestavy výplatnice, výplatní pásky pracovníků, spojení, odvodů z mezd, dávek a daní, celkový přehled mezd, ELDP, podklady pro statistické výkazy za celou organizaci a hlášení pro FÚ, ZP a ČSSZ, podle možnosti i v elektronické podobě.
3. Roční mzdové listy a potvrzení o zdanitelných příjmech předá příkazník příkazci do 10.2. dalšího roku, ELDP do 30.4. dalšího roku.
4. Příkazník se zavazuje provádět zpracování mezd podle vnitřních směrnic příkazce, t.j. především příkazů ředitele.

#### IV.

1. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi veškerou součinnost nezbytnou pro řádné plnění závazků příkazníka podle této smlouvy, zejména se zavazuje předávat mu včas všechny podklady pro zpracování mezd a vysvětlení k nim.
2. Příkazce si sám zajišťuje vedení osobní agendy pracovníků, výplatu mezd, úhradu odvodů z mezd a písemný styk s finančním úřadem, správou sociálního pojištění a zdravotními pojišťovny.
3. Termíny předání písemných podkladů se stanovují takto:
  - a) podklady k výpočtu mezd vždy do 2. pracovního dne po uplynutí měsíce.
  - b) materiály příkazce, jeho zřizovatele a nadřízených složek, mající vztah k předmětu smlouvy, nejpozději 5 dnů před začátkem jejich platnosti.
4. Při prodloužení příkazce s plněním povinností podle odst. 3 se prodlužuje termín stanovený v čl. III. o dobu prodloužení příkazce.
5. Pracovníkem příkazce zodpovědným za včasné předávání podkladů příkazníkovi, který je rovněž jménem příkazce oprávněn podávat příkazníkovi všechna potřebná vysvětlení, je pracovník písemně pověřený ředitelem příkazce.

#### V.

1. Cena za dílo, kterou je příkazce podle čl. II. povinen příkazníkovi zaplatit, se stanoví v závislosti na rozsahu podkladů zpracovaných příkazníkem podle pravidel a sazeb uvedených v příloze této smlouvy.
2. Příkazník nejpozději do 5-ti dnů po předání výsledků podle čl. III. zašle příkazci fakturu, jejíž součástí bude specifikace ceny zpracovaná podle přílohy uvedené v odst. V.1.
3. Fakturu podle odst. V.2 se příkazce zavazuje zaplatit do 7 dnů od jejího doručení.

#### VI.

1. Příkazce odpovídá za to, že veškeré doklady předávané příkazníkovi budou odpovídat skutečnosti a budou v souladu s příslušnými právními předpisy.
2. Pokud příkazník upozorní příkazce na závady v předaných dokladech, které by měly za následek neprůkaznost mzdové agendy, zavazuje se příkazce řídit se tímto upozorněním a doklady přepracovat nebo doplnit.
3. Příkazník neodpovídá za majetkové sankce nebo jiné škody vzniklé v důsledku nesprávných dokladů předaných mu příkazcem.
4. Příkazník odpovídá za veškeré škody vzniklé chybným zpracováním mezd, pokud se neprokáže, že škoda vznikla v důsledku neúplných, chybných nebo nesprávných dokladů předaných mu příkazcem.

#### VII.

1. Příkazník se zavazuje, že po dobu platnosti této smlouvy bude mít uzavřenou pojistnou smlouvu, kterou bude pojištěna jeho odpovědnost za škodu, kterou by při plnění této smlouvy mohl příkazci způsobit.
2. Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se v

souvislosti s vykonáváním činnosti podle této smlouvy dozví. Tato povinnost trvá i po ukončení činnosti podle této smlouvy.

#### VIII.

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou počínaje dnem 1.7.2017, od kterého bude příkazník pro příkazce provádět dílo podle čl. I. této smlouvy.

#### IX.

1. Smlouva může být zrušena na návrh jedné ze smluvních stran s účinností k 31.12. běžného roku, nejdříve však k 31.12.2018. Oznámení o odstoupení musí být doručeno druhé smluvní straně nejpozději 60 dnů přede dnem, ke kterému má nabýt účinnosti.
2. Povinnosti příkazníka podle této smlouvy zanikají dnem předání mzdových a evidenčních listů roku ukončení smlouvy.
3. K platnosti odstoupení podle čl.IX1 se vyžaduje písemná forma.

#### X.

1. Tuto smlouvu je možno změnit nebo zrušit dohodou příkazce a příkazníka. K platnosti dohody se vyžaduje písemná forma.
2. Pokud není v této smlouvě výslovně stanoveno jinak, řídí se právní vztahy příkazníka a příkazce ustanoveními občanského zákoníku o příkazní smlouvě.
3. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním smlouvy v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 (zákon o registru smluv).

V Praze dne 20.7.2017

V Praze dne 20.7.2017



za příkazce

GYMNÁZIUM NA PRAŽAČCE  
příspěvková organizace  
Nad Ohradou 23, 130 00 Praha 3  
Tel.: 2710967/31-35, Fax: 271096754  
E-mail: gymnazium@gym-prazacka.cz  
IČO: 60461675

-1-



za příkazníka

*Olme Safe*  
Jiří Olmer  
Daňkova 3331  
148 00 Praha 4