

SMLOUVA O DÍLO

I. Smluvní strany

Oblastní galerie Liberec, příspěvková organizace

460 01 Liberec, Masarykova 723/14

IČ: 00083267

DIČ: CZ0008326 (organizace není plátcem DPH)

zapsaná v obchodním rejstříku Krajského soudu v Ústí nad Labem – oddíl Pr, vložka 526

číslo účtu: 3338-461/0100 vedeného u Komerční banky, a. s.

zastoupená Filipem Suchomelem, ředitelem

(dále jen „objednatel“)

a

Eliška Kotyzová

se sídlem: XXX

IČO: 88221334

DIČ není plátce DPH

číslo účtu: XXX

(dále jen „zpracovatel“)

uzavírají tuto smlouvu o zpracování mezd a personalistiky

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je :
 - zpracování mezd
 - zpracování personalistiky
 - zpracování inventarizace majetku

III. Cenové ujednání

1. Smluvní cena za poskytování běžných služeb uvedených v článku I. byla dohodnuta mezi objednatel a zpracovatelem ve výši 21.000,- Kč měsíčně.
2. Cena za mimořádné služby bude účtována odděleně v rámci měsíční fakturace dle skutečně provedených prací, a to na základě objednávek objednavatele.
3. Za služby dle článku I. bude objednatel vyplácena zpracovateli odměna splatná na základě faktury do 14 dnů od doručení faktury objednateli.

IV. Povinnosti zpracovatele

1. Zpracovatel se zavazuje dle platných předpisů zpracovávat pro objednatele personální agendu v rozsahu:
 - Vypracování pracovních smluv a dohod konaných mimo pracovní poměr na základě požadavků objednatele
 - Zápočet praxe a vypracování platových výměrů
 - Vedení a zpracování personální agendy
 - Zpracování a evidenci cestovních příkazů
2. Zpracovatel se zavazuje vést pro objednatele veškerou mzdovou agendu dle platných předpisů:
 - měsíčně zpracovávat mzdy pro jeho zaměstnance
 - vypracovávat přihlášky a odhlášky pro účely sociálního pojištění a evidenční listy důchodového pojištění elektronicky
 - vypracovávat přihlášky a odhlášky pro účely zdravotního pojištění elektronicky
 - provádět srážky na základě požadavků objednatele
 - vypracování rozborových sestav podle požadavků objednatele / hlavní činnost, hospodářská činnost, jiné zdroje, ESF/
 - vyhotovení potvrzení pro zaměstnance podle požadavků objednatele
 - elektronické zpracování o odvedeném pojistném na OSSZ
 - elektronické zpracování hlášení o pojistném pro zdravotní pojišťovny
 - roční zpracování a předání mzdových listů pro zaměstnance
 - zpracování ročního vyúčtování zálohové a srážkové daně
3. Zpracovatel se na základě plné moci od objednatele zúčastňuje kontrol prováděných OSSZ i zdravotními pojišťovnami.
4. Zpracovatel se zavazuje podle potřeby Objednatele:
 - provádět inventarizační činnost s návazným konečným vyčíslením inventurních rozdílů, zodpovídat za inventarizaci majetku a závazků Objednatele
 - vést průběžnou a souhrnnou evidenci majetku organizace, včetně jeho zařazování a vyřazování
 - podle potřeb provádět kontrolní činnost ve stanovém úseku a zpracovává výslední podklady
5. Zpracovatel ručí za správné zpracování mezd na základě správných podkladů, předaných objednatelem. Zpracovatel neručí za chybné zpracování mezd vzniklé na základě nesprávných a neúplných podkladů od objednatele. Zpracovatel upozorní objednatele na nesprávné podklady v případě, že tuto skutečnost zjistí.
6. Zpracovatel předá objednateli zpracované mzdy – výplatní lístky, výplatní listiny, hlášení pro zdravotní pojišťovny, podklady pro účetní, převodní příkazy a další podle dohody s objednatelem, a to nejpozději do 9. dne následujícího kalendářního měsíce.

V. Povinnosti objednatele

1. Objednatel se zavazuje spolupracovat se zpracovatelem ve všech otázkách týkajících se mzdové a personální agendy a to zejména:
 - předávat včas a průběžně podklady týkající se personální a mzdové agendy včetně změn, které jsou nezbytné pro správné a včasné zpracování
 - objednatel se zavazuje k předávání všech podkladů pro zpracování mezd a personalistiky průběžně v daném měsíci, poslední podklady /doklady o pracovní neschopnosti/ k poslednímu dni v měsíci
 - archivovat doklady předané zpracovatelem po předepsanou dobu
2. Objednatel zodpovídá za splnění všech svých oznamovacích a registračních povinností.
3. Objednatel zodpovídá za včasné předání správných a úplných podkladů pro zpracování mezd i personalistiky.
4. Objednatel nese zodpovědnost za chyby při zpracování mezd vzniklé neúplnými a nesprávnými podklady předanými zpracovateli.

VI.

1. Zpracovatel je vázán mlčenlivostí o všech skutečnostech, které se při zpracování dozví s výjimkou předání dat dle platných zákonů a předpisů.
2. Zpracovatel je povinen řídit se při zpracování mezd i personalistiky všemi platnými zákony a prováděcími předpisy.
3. Zpracovatel zodpovídá za včasné a správné vyhotovení všech dokladů, které se zavázal vypracovat v článku III za podmínky, že mu objednatel poskytl včas správné podklady.

VII.

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Výpovědní lhůta pro obě strany je tříměsíční a začne plynout od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně.
3. Změny ve smlouvě lze provádět jen s písemným souhlasem obou smluvních stran.
4. Smlouva se vyhotovuje dvojmo a každé vyhotovení má platnost originálu. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
5. V případě prokazatelného zvýšení nákladů na zpracování mezd může být smluvní částka po dohodě obou stran valorizována.
6. Účastníci smlouvu přečetli a s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují vlastním podpisem.
7. Účinnost smlouvy nabývá platnosti dnem

V Jablonci nad Nisou 23.10. 2024

za zpracovatele

za objednatele