

Smlouva o vedení mzdové a personální agendy

I. Smluvní strany

Objednatel: Mateřská škola Sedlčany, Šafaříkova 1070
Šafaříkova 1070, 264 01 Sedlčany
IČ: 70999058
zastoupený Mgr. Kateřinou Reif, ředitelkou

Dodavatel: Miluše Skalová
Ke Trati 557
257 51 Bystřice
IČ: 41942841

II. Předmět smlouvy

Dodavatel se na základě této smlouvy zavazuje pro objednatele z úplaty zpracovávat mzdovou a personální agendu podle platných právních předpisů. Objednatel se zavazuje za tuto službu platit ve sjednaných termínech dohodnutou úplatu.

III. Povinnosti smluvních stranami

Objednatel se zavazuje:

- a) poskytovat dodavateli včas, nejpozději do prvního dne následujícího měsíce, veškeré podklady pro výpočet mezd – odpracovaná doba, dovolené, důvody nepřítomnosti v práci a další mzdové podklady, podklady pro zpracování nemocenských dávek, pro vypracování pracovní smlouvy, DPP, DPČ,
- b) poskytovat podklady pro styk s orgány státní správy – SSZ, ZP, FÚ,
- c) poskytovat podklady o rozpočtu (schválený rozpočet, upravený rozpočet),
- d) poskytnout na požádání veškerá vysvětlení a stanoviska týkající se mzdových podkladů,
- e) poskytnout potřebnou pomoc a součinnost při externích prověrkách a kontrolách mzdové a personální agendy objednatele,
- f) řádně platit sjednanou odměnu za poskytnuté služby

Dodavatel se zavazuje:

- a) zpracovávat mzdovou a personální agendu (přihlašování a odhlašování zaměstnanců, běžný styk se SSZ, ZP, FÚ, vyhotovení pracovních smluv, platových výměrů, vystavování potvrzení pro zaměstnance – potvrzení o příjmu, zápočtové listy, evidenční listy, mzdové listy atd.),
- b) zpracovávat mzdovou agendu (výpočet mezd, pojistného a záloh na daň, srážek, nemocenské, vyhotovovat příkazy k úhradě, výčetky, výplatní pásky, provádět roční zúčtování),
- c) zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním této smlouvy, s výjimkou případů, kdy se jedná o informace obecně známé a případů, ve kterých by mlčenlivostí porušil zákon.

IV. Odměna

Obě smluvní strany se dohodly na odměně za smlouvené služby ve výši 300 Kč za osobní číslo. Po uplynutí kalendářního měsíce vystaví dodavatel odběrateli fakturu, která je splatná 14 dní od data vystavení.

V. Odpovědnost dodavatele

Dodavatel odpovídá objednateli za řádné vedení mzdové a personální agendy v souladu s právními předpisy a s požadavky příslušných orgánů. Dodavatel přejímá odpovědnost za veškeré škody, postihy, doplatky a další případné majetkové újmy, které by objednateli vznikly v přímé souvislosti s tím, že dodavatel nesplnil řádné závazky vyplývající z této smlouvy. Této povinnosti se zproští, jestliže objednatel včas nepředá veškeré materiály nebo zamlčí informace související s vedením mzdové a personální agendy a se zastupováním před orgány státní správy dle článku III.

VI. Společná a závěrečná ustanovení

Smlouva se uzavírá od 1. 5. 2025 na dobu neurčitou. K tomuto dni předá objednatel dodavateli veškeré potřebné doklady, aby dodavatel mohl plnit závazky z této smlouvy vyplývající.

Obě smluvní strany mohou smlouvu kdykoliv písemně vypovědět. Výpověď je účinná po uplynutí výpovědní lhůty, která činí 2 měsíce a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně.

V případě výpovědi je dodavatel povinen předat objednateli veškeré podklady, které mu objednatel v souvislosti se smluvním plněním svěřil a veškeré vyžádané záznamy o vedení mzdové agendy. Po tomto vypořádání již dodavatel nevede žádné archivní záznamy o vedení mzdové agendy pro potřeby objednatele, resp. státních orgánů.

Je-li objednatel v prodlení s placením odměny dle článku IV. Déle než 5 kalendářních dnů, je dodavatel oprávněn účtovat objednateli každý započatý den prodlení sankce ve výši 0,5 % z fakturované částky.

V blíže neuvedených ohledech se vztah založený touto smlouvou řídí právním režimem obchodního zákoníku, zejména ustanoveními o smlouvě o dílo.

V Sedlčanech 23. 4. 2025

Za objednatele:

Mgr. Kateřina Reif
ředitelka MŠ Sedlčany

Dodavatel:

Miluše Skalová