

Příkazce:

91. mateřská škola Plzeň, Jesenická 11, příspěvková organizace

se sídlem v Plzni, Jesenická 11, 323 00 zastoupená Bc. Ivetou Burešovou,

ředitelkou školy IČ 709 408 78

zapsaná v Obchodním rejstříku u Krajského soudu v Plzni, oddíl Pr, vložka 612

Příkazník:

Eva Pechanová - PAM

se sídlem v Plzni, Manětínská 10, 323 00 IČ 722 89 881 DIČ CZ6256240925

vedená v Živnostenském rejstříku u Magistrátu města Plzně č.j.6731/04,evid.číslo 340500-103296 a č.j.Rgm 2884/02 evid.č.340501-91376-00

Uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku
podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, tuto

příkazní smlouvu

CLI

Předmět smlouvy

Touto smlouvou se příkazník zavazuje obstarat záležitosti příkazce - vedení personální a mzdové agendy v rozsahu požadovaných prací a úkonů uvedených v čl. II této smlouvy.

Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi po splnění podmínek uvedených v této smlouvě odměnu.

Čl. II

Rozsah požadovaných prací a úkonů

Příkazník se zavazuje pro příkazce vykonávat následující činnosti:

- 1) Kompletní vedení personální a mzdové agendy na základě dodaných informací o docházce zaměstnanců a jejich osobních dat, včetně dokladů potřebných k přijímání a odchodů všech zaměstnanců, zpracování se všemi povinnými výstupy (přehledy sociálního a zdravotního pojištění, příkazy týkající se převodu platů, mzdové a evidenční listy zaměstnanců, přehledy o daních ze závislé činnosti...)
- 2) komunikace s Ekonomickým úřadem Magistrátu města Plzně, Krajským úřadem, s Okresní správou sociálního pojištění, zdravotními pojišťovnami, s Finančním úřadem; průběžné konzultace a řešení účetních a ekonomických problémů dle požadavku příkazce
- 3) řádné zpracování roční mzdové závěrky, včetně vyúčtování daní ze závislé činnosti
- 4) kontrola měsíčního výpočtu platů v programu Helios, průběžná kontrola čerpání mezd
- 5) měsíční účetní zpracování veškerých dokladů:
 - soupisky s docházkou zaměstnanců
 - nemocenské listky (ošetřování člena rodiny, pracovní neschopnost, úrazy, karanténa, PPM...)
 - změny týkající se odvodů zdravotního a sociálního pojištění
 - změny týkající se odvodu daní, přiznání či ukončení daňových úlev

- zpracování exekucí a insolvencí za zaměstnanci, atd.
- 6) veškeré doklady k měsíčnímu zpracování bude příkazník přebírat od pověřené osoby školy nejpozději do 1. dne následujícího kalendářního měsíce (dle harmonogramu výplatních termínů a předání dokladů, který je zpracován za každý kalendářní rok)
- 7) čtvrtletní zpracování výstupů PÍ-04, zpracování mzdové části v tabulkách KEVIS, sestavování rozvah pro rozpočet na platy, pololetní výstupy dat ISP
- 8) dle potřeby příkazce propočty úspor za chybějící zaměstnance, propočty úvazků a mezd při změnách počtu dětí a tím i úvazků zaměstnanců, výpočty úhrad za školy v přírodě.

ČI. III

Práva a povinnosti smluvních stran

A) Práva a povinnosti příkazníka:

- při výkonu činnosti podle této smlouvy postupovat osobně, samostatně, poctivě, s odbornou péčí, bez zbytečných odkladů a prodlev;
- respektovat všechny pokyny příkazce týkající se jeho činnosti a upozorňující na možné porušování smluvních povinností příkazníka;
- obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní jej na to a splní takový pokyn jen tehdy, pokud na něm příkazce trvá. Tento úkon pak bude mít písemnou formu.
- zodpovídá za řádné a včasné zpracování přijatých dokladů; odpovídá rovněž za dodržování veškerých termínů ke zpracování;
- v rámci své činnosti bude respektovat interní směrnice příkazce a interní předpisy Magistrátu města Plzně a Krajského úřadu v Plzni;
- příkazník provede práce na svém zařízení vybaveném vzdáleným přístupem do sítě
- bere na vědomí, že účetní databáze bude zálohována centrálně programem Helios;
- v průběhu prováděných prací, zvláště před jejich ukončením je příkazník povinen konzultovat výsledky své práce s příkazcem
- zavazuje se dodržovat zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a rovněž udržovat veškeré informace zjištěné při plnění této smlouvy v tajnosti a nezveřejňovat je vůči třetím osobám;

B) Práva a povinnosti příkazce:

- příkazce se zavazuje vytvořit příkazníkovi podmínky pro provádění činnosti podle této smlouvy, je povinen příkazníkovi umožnit přístup do svých prostor za účelem získání informací;
- listiny, na nichž je uvedeno plnění ve lhůtě, budou příkazníkovi předány dle harmonogramu;
- veškeré listiny předá příkazce na základě požadavku příkazníka dle potřeby i protokolárně;
- zajistí průkazné seznámení příkazníka s Veškerými platnými a účinnými interními směrnici a předpisy Magistrátů města Plzně závaznými pro příspěvkové organizace.

ČI. IV

Odměna

Smluvní strany se dohodly na níže uvedené odměně za činnost po splnění těchto podmínek:

předložení zpracovaných dokladů příkazníkem za předcházející měsíc nejdéle do 12. kalendářního dne následujícího měsíce (výplatní termín organizace) kontroly

předložených dokladů příkazcem; odstranění zjištěných závad

Po splnění výše uvedených podmínek uhradí příkazce příkazníkovi na základě vystavené faktury částku ve výši **165,- Kč x skutečný počet zpracovaných výplatek v měsíci** včetně 21% DPH za 1 měsíc činnosti provedené v souladu s touto smlouvou.

Smluvní strany sjednaly splatnost faktury do 10-ti dnů ode dne jejího doručení příkazci.

V ceně jsou zahrnuty všechny běžné režijní náklady zhotovitele včetně cestovních náhrad v rámci svozů dokladů. Není v ní zahrnuta náhrada správních a jiných poplatků, znalecké posudky, odměny auditora a daňového poradce a další náhrady, které v případě potřeby budou konzultovány s objednatelem a proplaceny v prokázané výši.

ČI. V

Smluvní pokuta

V případě prodlení se zaplacením se sjednává smluvní pokuta ve výši 0,01% za každý den prodlení.

Při nedodržení stanovených termínů k předkládání výkazů nadřízenému orgánu bez závažných důvodů uhradí příkazník příkazci smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý den prodlení.

Právo na náhradu škody není tímto dotčeno.

ČI. VI

Odpovědnost za škodu

V případě porušení povinnosti příkazníkem je příkazce oprávněn požadovat neprodlené, bezplatné odstranění vad a poskytnutí služby řádným způsobem. Pokud příkazník takto neučiní, je příkazce oprávněn zjednat nápravu jiným způsobem (prostřednictvím jiné osoby), a to na náklady příkazníka.

Bude-li příkazci v souvislosti s činnostmi uvedenými v čl. II této smlouvy vyměřena pokuta, správní poplatek, či jiná sankce, jejíž podstata spočívá v porušení zákona, jiných právních předpisů, či povinností uvedených v této smlouvě, nese takto vzniklou škodu v plném rozsahu příkazník s výjimkou případů, kdy k těmto sankcím došlo výlučně jednáním příkazce bez porušení povinnosti příkazníka.

Příkazník odpovídá za škodu na věcech a dokumentech převzatých od příkazce k výkonu své činnosti a na věcech převzatých při jejím výkonu od třetích osob.

Cl. VII

Plná moc

Vyžaduje-li obstarání záležitostí, aby příkazník za příkazce právně jednal, vystaví příkazce příkazníkovi včas plnou moc.

Čl. VIII

Závěrečná ujednání

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou vzhledem k obsahu a způsobu plnění s účinností od 1. 8. 2017 do 31. 12. 2018 (od vyúčtování platů měsíce srpna 2017), s tím, že se automaticky prodlužuje na další roční období, pokud neoznámí smluvní strana, že trvá na ukončení smlouvy v termínu do 30.11 .daného roku.

Smluvní strany jsou oprávněny smlouvu písemně vypovědět s dvouměsíční výpovědní dobou, jež počíná běžet od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena na základě jejich svobodné a vážné vůle, prosté jakýchkoliv omylů, že nebyla uzavřena v tísní, či za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho ji vlastnoručně podepisují.

Smlouva byla vyhotovena ve dvou výtiscích, po jednom pro každou smluvní stranu.

Tímto pozbývá platnosti Smlouva o dílo podle §536 a násl.Obchodního zákoníku ze dne 28.1.2016 - důvod: změna ředitele školy.

V Plzni dne 3.8.2017

Jesenická 11, příspěvková organizace
Bc. Iveta Burešová
příkazce

p. Eva Pechanová
příkazník