**S M L O U V A O D Í L O**

podle § 631 a násl. Občanského zákoníku, úplné znění č. 509/91 Sb.

mezi objednatelem: Základní škola, Zeyerova 28, 772 00 Olomouc

 zastoupená Mgr. Vladimírou Švecovou

a zhotovitelem: Naděžda Skácelová, Varšavské nám. 1099/7, 779 00 Olomouc, zpracování mzdové agendy,

 IČ 69233241, č.j.: OŽÚ/1564/01/H1/ŽF/T, ev.č.: 380500-81005-0

p o s k y t o v á n í m z d o v ý c h s l u ž e b

zhotovitel se zavazuje:

provádět výpočet a likvidaci mzdových složek zaměstnanců výše uvedeného objednavatele

dle předložených písemných podkladů ředitelstvím školy,

vystavovat přehledy o platbě pojistného na zdravotní pojištění zaměstnavatele, vystavovat hromadné oznámení

zaměstnavatele pro zdravotní pojišťovny – přihlašování a odhlašování zaměstnanců,

vystavovat přehled o výši pojistného pro OSSZ, vystavovat přihlášky a odhlášky zaměstnanců

v pracovněprávních vztazích a elektronicky je odesílat na OSSZ,

na základě předložených a ověřených dokladů o dočasné pracovní neschopnosti, vyplácet náhradu platu

za prvních 14 kalendářních dnů,

předávat OSSZ žádost o dávku (od 15 dne trvání DPN, ošetřovné, mateřskou dovolenou) spolu s přílohou

pro stanovení nároku na dávku,

vyhotovovat převodní příkazy odvodů daně ze mzdy, zdravotního a sociálního pojištění a dalších srážek,

provádět srážky ze mzdy na základě rozhodnutí a dohod o výkonu rozhodnutí,

vystavovat podklady k žádosti o sepsání důchodu pro OSSZ,

vedení evidenčních listů důchodového pojištění, jejich elektronické odeslání na OSSZ,

při rozvázání pracovního poměru vystavovat zápočtový list, potvrzení o zdanitelných příjmech,

na žádost zaměstnance vystavit čtvrtletní (roční) potvrzení dávek státní sociální podpory a potvrzení o příjmu

pro žádosti o půjčky, vystavovat potvrzení pro Úřad práce, soudy atd.,

zakládat daňová prohlášení, sledovat slevy na dani jednotlivých zaměstnanců,

zaměstnancům, kteří nemají povinnost podat daňová přiznání provádět roční zúčtování daně,

po ukončení kalendářního roku vyplnit výkazy srážkové a zálohové daně za organizaci pro finanční úřad,

zajišťovat tisk sestav potřebných pro mzdové a účetní zpracování, tisk mzdových listů,

dodržovat mlčenlivost dat, i po skončení této smlouvy,

zpracované měsíční doklady budou do doby kontroly ze strany zdravotních pojišťoven a OSSZ k dispozici

zhotoviteli, po provedené kontrole budou doklady předány objednateli, který je povinen archivovat doklady

po předepsanou dobu.

 Veškeré služby výše uvedené bude zhotovitel provádět s využitím programu PERM, kterým je

zabezpečena aktualizace právních předpisů.

 Při nenadálých okolnostech je zajištěna zastupitelnost v plném rozsahu.

II.

Objednatel se zavazuje průběžně ve zpracovávaném kalendářním měsíci dodávat zhotoviteli veškeré potřebné podklady pro zpracování mezd, nejpozději však do 2. dne následujícího kalendářního měsíce.

III.

1. Úhrada sjednaných služeb bude prováděna formou uhrazení faktury vystavené zhotovitelem, a to vždy nejpozději do 15. kalendářního dne následujícího měsíce na účet zhotovitele.

2. Za poskytnutí mzdových služeb byla sjednána mezi objednavatelem a zhotovitelem úhrada služeb takto:

 Měsíčně za každý pracovně právní vztah, u něhož proběhne výplata mzdy, náhrada mzdy či srážky

 činí poplatek

na jeden pracovně právní vztah 120,- Kč,

 za zpracování měsíčních a čtvrtletních sestav činí

paušální poplatek 300,- Kč měsíčně.

3. V případě zvýšení nákladů spojených se zpracováním mezd a v případě inflačního nárůstu si účastníci vyhrazují právo jednat o změně úhrady uvedené v bodě 2 tohoto článku smlouvy.

IV.

1. Smluvní strany se zavazují vzájemně si poskytovat potřebné informace, které mohou mít vliv na plnění této

 smlouvy.

2. Dle § 6 zák. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů zplnomocňuje objednavatel zhotovitele

 zpracováním osobních údajů svých zaměstnanců za účelem mzdového účetnictví dle platných předpisů

 na dobu určitou - po dobu zpracování mezd.

3. Zpracovatel zajistí, aby nemohlo dojít k neoprávněnému přístupu k osobním údajům, k jejich zničení

 či ztrátě, neoprávněným přenosům a jinému zneužití osobních údajů, je povinen zachovávat mlčenlivost,

 i po skončení této dohody.

4. Veškeré změny a doplňky této smlouvy lze provést pouze písemnými dodatky, které potvrdí svým podpisem obě smluvní strany.

5. Vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména

 občanským zákoníkem.

6. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a nabývá účinnosti 1. února 2018**.**

7. Tato smlouva byla vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž po jednom obdržela každá smluvní strana.

V Olomouci dne 22. ledna 2018

.................................................................. ........................................................

 Mgr. Vladimíra Švecová Naděžda Skácelová

 ředitelka školy