

Smlouva o zpracování mezd a vedení personální agendy

zákona č. 89/2012 Sb a 90/2012 Sb, v platném znění

I. Smluvní strany

Objednatel:

Gymnázium, Kadaň, 5. května 620, příspěvková organizace,

IČ: 61342751

se sídlem: 5. května 620, 432 01, Kadaň 432 01

jednající ředitelem: Mgr. Tomášem Oršulákem, Ph.D.

Poskytovatel:

Středisko služeb školám, v.o.s.

IČ: 25457977

se sídlem: Alešova 4414, 430 03 Chomutov

č. účtu:

zastoupený: Ing. Vítem Šobáněm

II. Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy rozsahu je poskytování služeb, které spočívá ve vedení agendy pro objednatel, kdy poskytovatel zajistí zpracování mezd a vedení personální agendy (dle přílohy č. 1) pro objednatel.

Poskytovatel bude zejména vyhotovovat příslušné měsíční, čtvrtletní a roční výkazy, provádět hlášení, vyúčtování, přehledy a daňové přiznání podle platných právních předpisů, podle pokynů a v součinnosti s objednatel.

Poskytovatel bude dále provádět činnost specifikované ve čl. III. odst. 2 této smlouvy.

Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí českým právním řádem, zejména ustanoveními občanského zákoníku a zákona o obchodních korporacích.

III. Povinnosti poskytovatele služby

V rámci plnění přebíraného závazku konkretizovaného v čl. II. této smlouvy je poskytovatel služeb povinen:

- a) Postupovat s příslušnou odbornou péčí a hájit práva a oprávněné zájmy objednatel. Při tomto je vázán pouze zákony a dalšími obecně závaznými právními předpisy a v jejich rámci i pokyny klienta.
- b) Včas a objektivně informovat objednatel o jím zjištěných skutečnostech, které by ve svých důsledcích mohly mařit kvalitní a včasné plnění poskytovaných služeb nebo které by mohly znemožňovat dosažení cíle vyplývajícího z pokynů daných mu objednatel.
- c) Obratem upozornit objednatel na případnou zřejmou nevhodnost či protiprávnost objednatel mu vydaného pokynu. Pokud by i poté objednatel na takovém svém pokynu setrval, je poskytovatel povinen jej respektovat pouze v případě, že by se tímto sám nedopustil protiprávního jednání. Respektováním takového pokynu však již nenese odpovědnost za takto případně způsobený škodlivý následek na zájmech objednatel.
- d) Zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se záležitostí objednatel, o nichž se dozvěděl při plnění svých závazků vyplývajících mu z této smlouvy. Povinnost zachovávat takovouto mlčenlivost přetrvává i po zániku účinnosti této smlouvy.

- e) Povinnost mlčenlivosti se vztahuje i na pracovníky poskytovatele a na všechny další osoby, které poskytovatel k plnění předmětu smlouvy zmocnil. Poskytovatel je povinen zavázat povinností mlčenlivosti všechny osoby, které mohly s podklady objednatele přijít do styku.
- f) Zabezpečit ochranu osobních údajů a citlivých osobních údajů zaměstnanců objednatele, jakož i dalších osob, ke kterým při plnění získá poskytovatel nebo jím pověřené osoby přístup.
- g) Zajišťovat vedení mzdové agendy programy s vlastní licencí a za použití vlastního hardware tak, aby mohly být informační výstupy z mzdových záznamů na základě zpracovaných mzdových dokladů měsíčně předávány objednateli včetně zpracování dalších statistických výkazů.

IV. Odpovědnost poskytovatele

- 1) Poskytovatel odpovídá za provádění sjednané činnosti pro objednatele podle platných zákonů, zejména dle zákona o daních z příjmů a dalších zákonů souvisejících s výkonem činnosti objednatele.
- 2) Poskytovatel odpovídá za včasné upozornění objednatele na věčné nedostatky a nesprávnosti v předaných dokladech. Takové doklady má právo objednateli vrátit k doplnění nebo opravě.
- 3) Poskytovatel odpovídá za včasné vyhotovení dokladů, výkazů a dalších dokumentů, které se zavázal provádět dle této smlouvy, a které jsou vázány ze zákona termínem odevzdání a úhrady a ke kterým obdržel od objednatele v termínu potřebné podklady.
- 4) Poskytovatel se zavazuje informovat objednatele o jeho povinnostech v průběhu kalendářního roku, a to vždy nejméně tři pracovní dny před termínem jejich splatnosti.
- 5) Poskytovatel odpovídá objednateli za škodu na věcech převzatých od objednatele.
- 6) Objednatel se zavazuje poskytnout poskytovateli podrobnou součinnost k plnění závazků poskytovatele vyplývajících z této smlouvy.

V. Sjednaná cena a platební podmínky

- 1) Odměna poskytovatele za poskytování služeb ve mzdové agendě byla stanovena na částku **6446,- Kč bez DPH 7800 s DPH** měsíčně.
- 2) Odměna bude hrazena na základě měsíčně vystavené faktury poskytovatelem. Splatnost faktury bude 30 dnů od doručení do sídla objednatele.
- 3) Cena se považuje za zaplacenou dnem odeslání příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele uvedeného v záhlaví této smlouvy.
- 4) Odměnu je možno navýšit pouze v případě zákonných změn sazby DPH.

VI. Sankce, penále a pokuty

- 1) V případě penalizace ze strany státních orgánů a ZP za nedostatky, za které poskytovatel odpovídá podle článků této smlouvy, uhradí vyměřené penále objednateli poskytovatel.
- 2) Za nedodržení termínu nebo povinnosti uvedené ve čl. III. této smlouvy je stanovena smluvní pokuta ve výši 1000,- Kč za každý zjištěný případ, kterou je poskytovatel povinen uhradit objednateli do 30 dnů ode dne doručení výzvy k uhrazení. Tímto není dotčeno právo objednatele na náhradu škody.

VII. Obecná ustanovení

- 1) Zjistí-li poskytovatel služeb jakékoliv nesrovnalosti (formální nesprávnosti, nekompletnost apod.) v objednatelově předaných dokladech, je povinen takovéto doklady neprodleně vrátit objednateli s příslušným upozorněním ke zjednání nápravy.

- 2) Poskytovatel služeb si vyhrazuje právo přerušit poskytování služeb v případě, že objednatel je v prodlení s úhradami jemu vyfakturovaných služeb v délce minimálně 60 dnů po lhůtě splatnosti. Poskytovatel služeb je poté povinen vrátit objednateli všechny podklady a písemnosti, které za účelem poskytování služeb z titulu této smlouvy obdržel.
- 3) V případě, že to považuje za nezbytné, je každá z obou smluvních stran oprávněna na druhé smluvní straně požadovat, aby z jejich jednání vedeného v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy byl pořízen společný písemný záznam podchycující přijaté závěry či případná stanoviska stran k projednávané věci. Takovému požadavku je druhá smluvní strana povinna vyhovět a podílet se na pořízení předmětného záznamu.
- 4) Obsah této smlouvy lze měnit, doplňovat či upřesňovat pouze formou písemných dodatků. Každý takovýto dodatek bude ve svém nadpisu označen průběžným pořadovým číslem a momentem jeho podpisu oběma smluvními stranami a stane se nedílnou součástí této smlouvy. V textu dodatku mohou být uvedeny i případné pokyny klienta k postupu poskytovatele služeb. Dodatky budou vyhotovovány a předány smluvním stranám v počtu souhlasném s počtem vyhotovení této smlouvy.
- 5) Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy dle zákona č. 89/2012 Sb. v platném znění.
- 6) Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy, jestliže byl na poskytovatele prohlášen úpadek nebo byl-li návrh na zahájení insolvenčního řízení zamítnut pro nedostatek majetku poskytovatele.
- 7) Objednatel má právo odstoupit od smlouvy v případě, že poskytovatel uvedl v nabídce informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly, nebo mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení.
- 8) Objednatel je oprávněn tuto smlouvu vypovědět bez udání důvodu, výpovědní lhůta v tomto případě činí 2 měsíce a začíná běžet dnem doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 9) Smluvní strany se dohodly, že k řešení případných sporů mezi smluvními stranami plynoucích ze smlouvy je místně příslušný soud dle sídla objednatele.

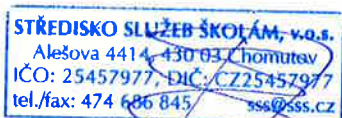
VIII. Závěrečná ustanovení

- 1) Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.
- 2) Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou v trvání do 31. 12. 2020.
- 3) Tato smlouva se uzavírá ve 2 stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Každá ze stran obdrží po jednom výtisku.
- 4) Jakékoli změny či dodatky k této smlouvě lze činit pouze písemnou formou, která musí být podepsána oběma smluvními stranami.

Příloha: Specifikace

V Chomutově dne - 1. 10. 2016

V Kadani dne 11-10-2016



Ing. Vít Šobáň
společník
poskytovatel



Mgr. Tomáš Oršulák, Ph.D.
Ředitel
objednatel

Příloha č. 1: Specifikace:

ZPRACOVÁNÍ MEZD

Zpracování mezd je periodická činnost, která se vykonává nárazově v době přechodu kalendářních měsíců. Při zpracování mezd je prováděna kontrola dodaných podkladů od zaměstnavatele, dovolenek a neschopenek.

Zpracování mezd se provádí pro tarifní platy, tak pro zaměstnance pracující v úkolové mzdě, či ve směnách.

Základními činnostmi při zpracování mezd jsou:

- Zpracování výkazu práce, nepřítomnosti a nemoci
- Kontrola dokladů
- Zpracování mimotarifních složek mzdy
- Zpracování jiných plnění zaměstnancům
- Zpracování zákonných i dobrovolných srážek
- Výpočet mzdových složek
- Výpočet odvodů z mezd
- Periodická analýza mzdových nákladů a daňového zatížení
- Vystavení přehledu pro Správu sociálního zabezpečení a Zdravotní pojišťovny
- Vystavení příkazů k převodu mezd a odvodů
- Vystavování potřebných sumárních a položkových sestav
- Mzdový audit

VEDENÍ PERSONÁLNÍ AGENDY

Základními činnostmi při vedení personální agendy jsou:

- Příprava pracovních smluv, jejich kontrola a jejich rozvázání
- Vedení osobních údajů zaměstnanců
- Zpracování dobrovolných srážek a spoření zaměstnanců
- Evidence daňových údajů
- Evidence dovolených a její výpočet
- Evidence náhrad na dovolenou a nebo nemoc
- Vyhotovení ročního vyúčtování daně ze závislé činnosti a funkčních požitků
- Vedení mzdových listů a jejich archivace
- Zpracování a podání přihlášek a odhlášek zaměstnanců pro Správu sociálního zabezpečení a Zdravotní pojišťovny
- Zápočet předchozí opracované doby pro zařazení do platové tabulky (stupeň, třída) a sledování platových postupů, sledování odpracované doby ve školství pro odměňování z FKSP
- Vyřizování podkladů pro důchod
- Zápočtové listy a potvrzení o zaměstnání včetně vypsání zákonných srážek
- Vedení evidence exekucí zaměstnanců, komunikace s úřady, srážky ze mzdy
- Zpracování výkazů pro MŠMT a Český statistický úřad