



Městská část Praha 5  
JUDr. Petr Lachnit  
1. místostarosta MČ Praha 5



Vážená paní  
Monika Shaw Salajová, MSc.  
Zastupitelka  
Městská část Praha 5

V Praze dne 19.03.2026

Č.j.: MC05 102891/2026

Věc: Odpověď na interpelaci ze dne 24.02.2026

Vážená paní zastupitelko,

v návaznosti na Vaši interpelaci ze dne 24.2.2026, týkající se činnosti příspěvkové organizace Centrum sociální a ošetřovatelské pomoci Praha 5 p. o., uvádím, že tato organizace je samostatnou právnickou osobou, zřízenou MČ Praha 5. Statutárním orgánem této právnické osoby je ředitelka PhDr. Helena Volechová.

Poznamenávám, že dle platného jednacího řádu ZMČ Praha 5 (§ 13 odst. 1) je i ředitel příspěvkové organizace zřízené městskou částí osobou, na kterou se může zastupitel MČ Praha 5 obrátit interpelací přímo, tedy nikoliv prostřednictvím gesčního radního. Obsah interpelace, směřující do personální oblasti či oblasti zadávání veřejných zakázek, je rovněž záležitostí příspěvkové organizace, do které zřizovatel nemůže jakkoli přímo zasahovat, příspěvková organizace v těchto právních vztazích vystupuje vlastním jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající.

Vzhledem k výše uvedenému proto níže pouze cituji odpověď ředitelky příspěvkové organizace Centrum sociální a ošetřovatelské pomoci Praha 5 (dále i „CSOP P5“) paní PhDr. Heleny Volechové (včetně poskytnutých příloh) na Vaši interpelaci ze dne 24.2.2026:

**1. Přehled odchodů všech zaměstnanců a dohodářů v letech 2025 a 2026, a to včetně ukončení pracovního poměru dohodou, výpovědí či odchodu do předčasného důchodu.**

**Prosím o uvedení jejich pracovních pozic a souhrnu jejich tabulkových platů včetně všech odměn, osobního ohodnocení a příplatků za rok 2024 a 2025.**

*V příloze č. 1 předkládáme Inventuru platového zařazení a paušálů podle typů k 28.2.2026, Seznam pracovních poměrů na dobu určitou za období 01.2025–12.2025, Seznam pracovních poměrů na dobu určitou za období 01.2026–03.2026.*

**2. Jakým způsobem proběhla výběrová řízení na nové dodavatele účetních, mzdových a IT služeb pro CSOP? Žádám o zaslání kopií podepsaných smluv s těmito společnostmi a všech měsíčních faktur vystavených od data uzavření těchto smluv.**

*S ohledem na předpokládanou hodnotu jednotlivých veřejných zakázek, která byla stanovena v souladu dle příslušných pravidel zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) konstatuji, že ve všech Vámi uvedených případech se jednalo o veřejnou zakázku malého rozsahu (dále jen „VZMR“). ZZVZ pak ve svém ustanovení § 31 stanoví, že VZMR zadavatel není povinen zadat v zadávacím řízení. Zadávání VZMR se tak neřídí povinnostmi dle ZZVZ, ovšem za předpokladu dodržení základních zásad ZZVZ, uvedených v § 6. Zejména v zájmu naplnění základních zásad ZZVZ pak jednotliví zadavatelé vytvářejí své interní směrnice o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, které popisují postup zadavatele v těchto případech.*

*Vlastní interní směrnici o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v roce 2025 zpracovalo i CSOP Praha 5. Všechna Vámi uvedená výběrová řízení pak proběhla v souladu s postupy stanovenými touto směrnicí, což je CSOP případně připraveno doložit archivační dokumentací výběrových řízení. V příloze č. 2 zasíláme kopie všech předmětných, podepsaných smluv s těmito společnostmi a kopie všech měsíčních faktur vystavených od data uzavření těchto smluv.*

*V příloze č. 2 předkládáme Smlouvu o poskytování služby správa a údržba informačních technologií a PC stanic v majetku CSOP Praha 5 p.o., Smlouvu o vedení mzdové a personální agendy, dodavatel Z. Paďourová, Příkazní smlouvu o vedení účetnictví, příkazník M. Pivoňka a příslušné měsíční faktury za jednotlivé služby od data uzavření smluv dosud.*

**3. Přehled odměn všech zaměstnanců CSOP podle funkcí za třetí a čtvrté čtvrtletí roku 2025.**

*V příloze č. 3 předkládáme přehled mimořádných odměn všech zaměstnanců CSOP Praha 5 p.o. za 3. a 4. čtvrtletí roku 2025.*

*K mimořádným odměnám vybraných vedoucích zaměstnanců v ekonomickém, provozně technickém úseku a pečovatelské službě uvádíme následující zdůvodnění.*

*CSOP P5 p. o. procházelo v roce 2025 mimořádně náročnou personální krizí v důsledku ukončení pracovních poměrů klíčových zaměstnanců, jejich nekomunikací, nepředáním agendy a jejich dlouhodobých pracovních neschopností na úseku ekonomickém, personálním a mzdovém, provozně technickém v období březen 2025 až prosinec 2025. Vzhledem k odchodům zaměstnanců vzniklo riziko ohrožení plynulosti zpracování mzdové a personální agendy a odliv stávajících zaměstnanců. Krizová situace si vyžádala nastavení zastupitelnosti, optimalizaci komunikace se zaměstnanci a jednotlivými úseky a implementaci nového mzdového systému Avensio. Součástí bylo i složité řízení migrace veškerých dat ze stávajícího systému Datacentra. Vzniklá situace odchodů klíčových zaměstnanců neumožnila plynulé předání personální a ekonomické agendy a bylo nutné dokumenty dohledávat, v důsledku čehož došlo k vyšší náročnosti na efektivitu práce a výkonnost vedoucích zaměstnanců.*

*V této souvislosti musel být nastaven zástup personální a mzdové agendy a komunikace se zaměstnanci, musel být zaveden nový systém zpracování mezd, bylo nutno vybrat a přesunout veškerá data ze stávajícího systému zpracování mezd Datacentra a převést na nový systém Avensio, který zajišťuje automatickou aktualizaci podle legislativy ČR, generuje povinné výkazy, importuje data z docházky a zpracovává mzdy dle složitých platových tabulek. Celkově je tento systém pro příspěvkové organizace vhodnější.*

*V oblasti ekonomických agend a v souvislosti se zaváděním externí účetní firmy bylo nutné zavádění nových postupů a systémů zpracování účetnictví, z důvodu personálního deficitu hrozilo rovněž nezpracování žádostí o dotace a granty v oblasti sociálních služeb na MHMP, a tudíž nezískání finanční podpory pro registrované sociální služby, pečovatelskou službu a odlehčovací pobytovou službu. Taktéž bylo nutné vypořádání již čerpaných dotací a grantů na probíhající či právě ukončené projekty. Spolupráce a výměna informací s novou účetní firmou byla klíčová a stávající pracovníci museli nastudovat veškeré podmínky přidělení grantů a dotací, jinak hrozilo porušení rozpočtové kázně. Následné vrácení prostředků by bylo závažným problémem pro chod celé organizace.*

*Dále bylo nutné připravit zázemí a množství podkladů pro zaregistrování další sociální služby Centra duševního zdraví, v souladu s usnesením RMČ Praha 5. Vzhledem k ukončení smlouvy správy IT ze strany externího poskytovatele služeb rovněž v tuto dobu bylo nutno zajistit nové IT služby pro celou organizaci včetně výměny a zavedení nových softwarů a vybavení PC na jednotlivých střediscích CSOP Praha 5 p.o. Dále bylo nutno nově zajistit zabezpečení celého systému, hrozila ztráta či únik všech dat. Nejen účetních, ale také personálních.*

*Díky ochotě pracovníků pracovat nad rámec svých povinností při výměně a zavedení nových standardů při zabezpečení provozních systémů se podařilo hrozby minimalizovat.*

*Na základě těchto závažných skutečností se podařilo ředitelce CSOP P5 p.o., díky zodpovědnosti, ochotě, spolehlivosti a osobní obětavosti zástupkyně ředitelky a vedoucí pečovatelské služby, vedoucí ekonomického úseku a vedoucího provozně technického úseku v době personální krize zajistit stabilizaci a funkčnost organizace a zabránit selhávání jednotlivých agend středisek. Byly splněny nejen zákonné povinnosti v procesování agend organizace v oblasti ekonomické, mzdové, personální a provozně technické, ale došlo i ke stabilizaci a bezproblémovému fungování zejména těchto uvedených úseků, a to i mimo fungování běžných agend výše uvedených zaměstnanců. V roce 2025 se organizace potýkala rovněž s velkou pracovní neschopností zaměstnanců, fluktuací zaměstnanců, zajišťováním zástupů na střediscích, zejména ve směnných provozech, ale i vyhledáváním nových zaměstnanců v rámci personálního pokrytí služeb.*

*Ředitelka CSOP P5 navrhla mimořádné odměny uvedeným zaměstnancům za dlouhodobé a nadstandardní zastupování chybějících kolegů v uplynulém roce. Pracovníci své úkoly plnili s vysokým nasazením i nad rámec běžných povinností, včetně práce v době dovolených. Finanční prostředky jsou vypláceny v souladu se zákoníkem práce jako ocenění za plné převzetí agendy neobsazených pozic a mimořádný přínos organizaci v podobě dlouhodobého zastupování neobsazených pracovních pozic pracovníků, jejichž agenda musela být plně zastoupena, a celoročního mimořádného pracovního nasazení a plnění mimořádných pracovních úkolů, přičemž zároveň nebyly navýšeny limity mzdových prostředků.*

*V současné době je situace v předmětných úsecích stabilizována. Roční účetní závěrka za rok 2025 byla i díky zmíněným pracovníkům schválena bez výhrad. Finanční vypořádání grantů, dotací a žádosti na rok 2026 byly podané včas a v pořádku. Díky těmto dotacím jsou částečně hrazeny platy mimo jiné i pro tyto zaměstnance. V této souvislosti je nutno zdůraznit, že hlavní ekonom byl přijat až v roce 2026. Výše zmíněné odměny byly mimo jiné i za realizaci této agendy po většinu roku 2025.*

*Zároveň je ke dni 2.3. 2026 rozhodnutím MHMP zaregistrována nová sociální služba Centra duševního zdraví, zajištěno personální obsazení, prostory a fungování nové agendy ve spolupráci s DS Palata a pečovatelskou službou CSOP P5.*

#### **4. Kopie vyřazovacích protokolů majetku CSOP za rok 2025.**

*CSOP Praha 5 p.o. v roce 2025 nerealizovalo vyřazení opotřebovaného a neprodejného majetku.*

**5. Informaci o tom, kdo je v současné době v CSOP odpovědný za vedení pokladny, zpracování faktur a agendu nájmu. Zároveň žádám o sdělení důvodu, proč po dobu několika měsíců nebyly nájemníkům zasílány faktury za nájemné.**

V CSOP Praha 5 p.o. je za vedení pokladny odpovědná vedoucí ekonomického úseku, pověřená prováděním jednotlivých pokladních operací je hlavní ekonomka. Za agendu zpracování faktur zodpovídá vedoucí ekonomického úseku, zpracovateli účetnictví jsou dále hlavní ekonomka a externí účetní firma, jako příkazník na základě Příkazní smlouvy o vedení účetnictví uzavřené s CSOP Praha 5 p.o. dne 1.4. 2025 pod č.j. EP403/2025.

K otázce agendy nájmu uvádíme, že CSOP Praha 5 p.o. na základě § 2215 zákona č. 89/2012 SB., občanského zákoníku ve znění pozdějších předpisů uzavírá Smlouvy o podnájmu nebytových prostor v komunitních centrech Konírna, Louka a Prádelna (dále jen KC). Faktury za realizované podnájemy byly zpracovávány se zpožděním v důsledku nedostatečné spolupráce zaměstnanců komunitních center, zejména KC Prádelna nezajištění, nepředložení a nedodání podkladů potřebných pro fakturaci podnájmu v řádném termínu ekonomickému úseku. V lednu a v únoru 2026 byly podnájemy zpracovány a faktury zaplacený.

**6. Potvrzení či vyvrácení informace, zda v komunitních centrech a domech s pečovatelskou službou CSOP proběhla prezentace či prodejní akce produktů společnosti Herbalife.**

Společnost Herbalife projevila zájem o komerční pronájem v prostorách komunitního centra Konírna a na základě řádně uzavřených podnájemních smluv s CSOP Praha 5 p.o. zrealizovala soukromou akci, jednalo se o uzavřenou, neveřejnou akci. V žádném případě se nejednalo o prezentaci produktů či prodejní akci veřejnosti či klientům sociálních služeb poskytovaných CSOP Praha 5 p.o.

Ředitelka CSOP Praha 5 p.o. je připravena v případě potřeby výše uvedené odpovědi doplnit.

Závěrem je nutné poznamenat k odpovědi na bod 3 obsažené v příloze č. 3, že tato bude v souladu s § 13 odst. 5 jednacího řádu Zastupitelstva městské části Praha 5 zveřejněna na webových stránkách MČ Praha 5, nicméně v anonymizované podobě, tj. bez uvedení funkce jednotlivých pracovníků. Důvodem k tomuto postupu je nezbytnost ochrany osobních údajů a soukromí řadových zaměstnanců příspěvkové organizace. Při poskytnutí odpovědi na interpelaci a zveřejnění způsobu vypořádání je důležité rozlišit individuální právo na informaci, které je nezbytné pro výkon funkce zastupitele dle zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, od plošného zveřejňování takových údajů veřejnosti. Zastupitel má právo na informace související s výkonem jeho mandátu bez omezení,

právo veřejnosti na informace o hospodaření s veřejnými prostředky ovšem nesmí nepřiměřeně zasahovat do osobnostních práv zaměstnanců.

Právním základem pro zveřejnění poskytnuté informace (i v rámci interpelace v tomto případě) je pravidlo, že obec smí zveřejnit dokument pouze v podobě (anonymizované), jako by byla poskytnuta běžnému občanovi na základě individuální žádosti dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. I v tomto zákoně platí povinnost takové informace poskytnout žadateli, ale nikoliv tyto plošně zveřejňovat postupem dle §5 odst. 3 zákon a o svobodném přístupu k informacím.

Zastupitelům tedy bude příloha č. 3 poskytnuta v neanonymizované podobě ve struktuře a formátu požadovaném předmětnou interpelací, ale na webových stránkách bude informace poskytnuta bez uvedené konkrétních funkcí, a to z toho důvodů, že dle funkcí v rámci příspěvkové organizace by jednotliví zaměstnanci mohli být identifikováni a zveřejnění údajů by tak mohlo představovat nepřiměřený zásah do jejich soukromí.

S pozdravem

**Petr Lachnit** Digitálně podepsal Petr Lachnit  
Datum: 2026.03.19 14:50:37 +01'00'

JUDr. Petr Lachnit  
1. místostarosta MČ Praha 5

**Přílohy:**

Příloha č. 1(a,b,c) - Inventura platového zařazení a paušálů podle typů k 28.2. 2026, Seznam pracovních poměrů na dobu určitou za období 01.2025–12.2025, Seznam pracovních poměrů na dobu určitou za období 01.2026–03.2026

Příloha č. 2 (a,b,c,d,e,f) - Smlouva o poskytování služby, správa a údržba informačních technologií a PC stanic v majetku CSOP Praha 5 p.o., Smlouva o vedení mzdové a personální agendy, dodavatel Z. Paďourová, Příkazní smlouva o vedení účetnictví, příkazník M. Pivoňka a příslušné měsíční faktury za jednotlivé služby od data uzavření smluv dosud

Příloha č. 3 (a,b) - Přehled mimořádných odměn všech zaměstnanců CSOP Praha 5 p.o. za 3. a 4. čtvrtletí roku 2025.

Osobní číslo	Příjmení a jméno	Úvazek	Praxe roky / dny	Platová třída	Platový stupeň	Tarif plný	Tarif krácený	Osobní	Osobní krácený	Vedení	Vedení krácený	Pracovní pozice	Zvláštní	Zvláštní krácený	Ostatní	Ostatní krácený	Celkem	
Pracoviště 101																		
		1,0000	31 / 58	10	12	35770	35770	13162	13162	11868	11868		1000	1000			61800	
		1,0000	29 / 236	9	11	32120	32120	2000	2000				1000	1000			35120	
		1,0000	26 / 281	10	12	35770	35770	13000	13000				1000	1000			49770	
		1,0000	0 / 65	11	12	38570	38570	4000	4000				1000	1000			43570	
		1,0000	13 / 267	11	11	37280	37280	9500	9500				1000	1000			47780	
Celkem: 5		5,0000				179510	179510	41662	41662	11868	11868		5000	5000			238040	
Pracoviště 102																		
		1,0000	1 / 139	11	12	38570	38570	13500	13500	10000	10000		1000	1000			63070	
		1,0000	28 / 34	9	11	32120	32120	12000	12000				1000	1000			45120	
Celkem: 2		2,0000				70690	70690	25500	25500	10000	10000		2000	2000			108190	
Pracoviště 201																		
		1,0000	2 / 364	5	12	28970	28970	4500	4500				1880	1880			35350	
		0,5000	0 / 0	0	0	0	0											
		1,0000	0 / 34	5	6	23920	23920	2000	2000				1880	1880			27800	
		1,0000	0 / 7	5	10	27160	27160	2000	2000				1880	1880			31040	
		1,0000	21 / 279	5	9	26280	26280	2000	2000				1880	1880			30160	
		1,0000	5 / 26	5	8	25480	25480	4500	4500				1880	1880			31860	
		1,0000	20 / 47	5	9	26280	26280	2000	2000				1880	1880			30160	
		1,0000	3 / 16	5	8	25480	25480	4000	4000				1880	1880			31360	
Celkem: 8		7,5000				183570	183570	21000	21000				13160	13160			217730	
Pracoviště 202																		
		1,0000	34 / 251	5	12	28970	28970	2000	2000				1000	1000			31970	
Celkem: 1		1,0000				28970	28970	2000	2000				1000	1000			31970	

Osobní číslo	Příjmení a jméno	Úvazek	Praxe roky / dny	Platová třída	Platový stupeň	Tarif plný	Tarif krácený	Osobní	Osobní krácený	Vedení	Vedení krácený	Pracovní pozice	Zvláštní	Zvláštní krácený	Ostatní	Ostatní krácený	Celkem		
Pracoviště 301																			
		1,0000	29 / 330	5	11	28050	28050	2000	2000								2630	2630	32680
		1,0000	32 / 296	7	12	28660	28660	4000	4000								1500	1500	34160
		1,0000	25 / 141	5	10	27160	27160	4000	4000								2630	2630	33790
		1,0000	0 / 27	5	8	25480	25480	2000	2000								1880	1880	29360
		1,0000	2 / 316	5	9	26280	26280	8600	8600								1000	1000	35880
		1,0000	0 / -267	9	12	40040	40040	5000	5000								1000	1000	46040
		1,0000	-3 / -267	6	8	23430	23430	4000	4000								1500	1500	28930
		0,3750	0 / 0	0	0	0	0												
Celkem: 8		7,3750				199100	199100	29600	29600								12140	12140	240840
Pracoviště 401																			
		1,0000	36 / 354	9	12	40040	40040	2000	2000								1000	1000	43040
		1,0000	1 / 309	6	2	22560	22560	9000	9000								1000	1000	32560
		1,0000	0 / -340	9	1	27690	27690	6000	6000								1000	1000	34690
		1,0000	-5 / -329	9	12	40040	40040	4000	4000								1000	1000	45040
		1,0000	0 / 221	9	9	36140	36140	4000	4000								1000	1000	41140
Celkem: 5		5,0000				166470	166470	25000	25000								5000	5000	196470
Pracoviště 501																			
		0,2000	0 / 0	0	0	0	0												
		1,0000	29 / 225	10	11	34570	34570	12500	12500	7000	7000						1000	1000	55070
Celkem: 2		1,2000				34570	34570	12500	12500	7000	7000						1000	1000	55070
Pracoviště 502																			
		0,7500	24 / 349	5	10	23330	17498												17498
		1,0000	8 / 352	5	12	24910	24910	5000	5000								1000	1000	30910
		1,0000	2 / 183	5	12	24910	24910	5000	5000								1000	1000	30910
Celkem: 3		2,7500				73150	67318	10000	10000								2000	2000	79318

Osobní číslo	Příjmení a jméno	Typ pracovního poměru	Konec pracovního poměru	Doba určitá	Pracovní poměr od	Pracovní poměr do
Celý soubor						
		Pracovní poměr	§ 66 ZP - Zrušení pracovního poměru ve zkušební době		06.10.2025	24.12.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	06.01.2025	31.12.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	30.07.2025	31.12.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	06.01.2025	30.06.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	06.01.2025	31.12.2025
		Dohoda o pracovní činnosti	§ 49 ZP - Ukončení dohodou	X	01.01.2025	31.03.2025
		Dohoda o pracovní činnosti	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	01.08.2025	31.12.2025
		Pracovní poměr	§ 49 ZP - Dohoda-starobní důchod	X	04.03.1991	30.04.2025
		Pracovní poměr	§ 49 ZP - Ukončení dohodou		01.09.2022	30.08.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	06.01.2025	31.12.2025
		Pracovní poměr	§ 66 ZP - Zrušení pracovního poměru ve zkušební době - zaměstnavatelem		01.09.2025	14.10.2025
		Pracovní poměr	§ 49 ZP - Ukončení dohodou		20.06.2025	29.12.2025
		Dohoda o pracovní činnosti	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	06.01.2025	31.12.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	06.01.2025	31.12.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby		06.01.2025	31.12.2025
		Dohoda o pracovní činnosti	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	02.06.2025	31.12.2025
		Pracovní poměr	§ 49 ZP - Ukončení dohodou		09.04.2019	23.05.2025
		Pracovní poměr	§ 49 ZP - Ukončení dohodou		18.12.2023	31.10.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	06.01.2025	31.12.2025
		Dohoda o pracovní činnosti	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	14.04.2025	31.12.2025
		Pracovní poměr	§ 66 ZP - Zrušení pracovního poměru ve zkušební době		03.11.2025	05.12.2025
		Pracovní poměr	§ 66 ZP - Zrušení ve zkušební době		12.02.2025	17.03.2025
		Pracovní poměr	§ 50 odst. 3) ZP - Výpověď daná zaměstnancem bez udání důvodu		01.12.1991	07.09.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	22.09.2025	31.10.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	06.01.2025	31.12.2025
		Dohoda o pracovní činnosti	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	01.01.2025	31.12.2025
		Pracovní poměr	§ 66 ZP - Zrušení ve zkušební době		23.04.2025	26.06.2025
		Pracovní poměr	§ 66 ZP - Zrušení ve zkušební době		28.01.2025	03.02.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	06.01.2025	31.12.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	06.01.2025	31.12.2025
		Pracovní poměr	§ 49 ZP - Ukončení dohodou		14.11.2016	31.10.2025

Osobní číslo	Příjmení a jméno	Typ pracovního poměru	Konec pracovního poměru	Doba určitá	Pracovní poměr od	Pracovní poměr do
		Pracovní poměr	§ 50 odst. 3) ZP - Výpověď daná zaměstnancem bez udání důvodu		04.04.2022	20.08.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	06.01.2025	31.12.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby		06.01.2025	30.04.2025
		Pracovní poměr	§ 49 ZP - Ukončení dohodou		25.11.2024	08.10.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	05.02.2025	05.02.2025
		Dohoda o pracovní činnosti	§ 66 ZP - Zrušení ve zkušební době		16.05.2025	26.06.2025
		Pracovní poměr	§ 50 odst. 1 ZP - Výpověď daná zaměstnancem		02.05.2023	31.10.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	06.01.2025	31.12.2025
		Pracovní poměr	§ 66 ZP - Zrušení pracovního poměru ve zkušební době		22.08.2025	04.09.2025
		Pracovní poměr	§ 66 ZP - Zrušení ve zkušební době		12.02.2025	10.03.2025
		Pracovní poměr	§ 49 ZP - Ukončení dohodou		03.02.2020	28.02.2025
		Pracovní poměr	§ 50 odst. 3) ZP - Výpověď daná zaměstnancem bez udání důvodu		19.04.2022	29.09.2025
		Pracovní poměr	§ 66 ZP - Zrušení ve zkušební době		24.11.2025	19.12.2025
		Pracovní poměr	§ 66 ZP - Zrušení pracovního poměru ve zkušební době - zaměstnancem		09.09.2025	09.09.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby		06.01.2025	31.12.2025
		Dohoda o pracovní činnosti	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	01.01.2025	31.12.2025
		Pracovní poměr	§ 49 ZP - Ukončení dohodou		19.04.2022	28.02.2025
		Pracovní poměr	§ 49 ZP - Ukončení dohodou		10.06.2024	15.09.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 66 ZP - Zrušení ve zkušební době		09.06.2025	06.07.2025
		Pracovní poměr	§ 49 ZP - Ukončení dohodou		07.10.2024	31.10.2025
		Dohoda o pracovní činnosti	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	01.01.2025	31.12.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	02.01.2025	31.12.2025
		Pracovní poměr	§ 50 odst. 3) ZP - Výpověď daná zaměstnancem bez udání důvodu		15.09.2022	30.09.2025
		Dohoda o provedení práce	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	06.01.2025	31.12.2025
		Pracovní poměr	§ 66 ZP - Zrušení ve zkušební době		06.01.2025	10.02.2025
		Pracovní poměr	§ 49 ZP - Ukončení dohodou		01.03.2025	06.06.2025
		Pracovní poměr	§ 49 ZP - Ukončení dohodou		02.12.2024	10.07.2025
		Dohoda o pracovní činnosti	§ 65 ZP - Uplynutí sjednané doby	X	01.01.2025	31.12.2025


Celkem: 59

Osobní číslo	Příjmení a jméno	Typ pracovního poměru	Konec pracovního poměru	Doba určitá	Pracovní poměr od	Pracovní poměr do
Celý soubor						
		Pracovní poměr	§ 49 ZP - Ukončení dohodou		01.01.2013	26.01.2026
		Pracovní poměr	§ 66 ZP - Zrušení ve zkušební době		10.11.2025	03.03.2026
		Pracovní poměr	§ 49 ZP - Ukončení dohodou		01.01.2013	02.02.2026
		Pracovní poměr	§ 66 ZP - Zrušení pracovního poměru ve zkušební době - zaměstnancem		05.01.2026	21.01.2026
		Pracovní poměr	§ 50 odst. 3) ZP - Výpověď daná zaměstnancem-starobní důchod		03.01.2000	31.03.2026
		Pracovní poměr	§ 66 ZP - Zrušení pracovního poměru ve zkušební době - zaměstnancem		05.01.2026	02.03.2026


Celkem: 6

## SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY SPRÁVA A ÚDRŽBA INFORMAČNÍCH TECHNOLOGIÍ A PC STANIC V MAJETKU CSOP PRAHA 5

### ÚČASTNÍCI SMLOUVY

Objednatel: **Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 5, p. o.**  
se sídlem: nám. 14. října 802/11, 150 00 Praha 5  
Zastoupený: PhDr. Helena Volechová, ředitelka  
IČ: 70108374  
DIČ: není plátce DPH  
Číslo účtu: 

a

Zhotovitel: **AQUA HEALTH, s.r.o.**  
se sídlem: Kurzova 2223/14, 155 00 Praha 5  
zapsán v obchodním rejstříku vedeného u Městského soudu v Praze oddíl C, vložka 80169  
Zastoupený: Marek Porazil, jednatel společnosti  
IČ: 26212528  
DIČ: CZ26212528  
Číslo účtu: 

uzavírají dle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012Sb., občanského zákoníku, tuto smlouvu.

### I. Předmět smlouvy

1. Smluvní strany se dohodly, že na základě této smlouvy bude zhotovitel pro objednatele zajišťovat formou běžného servisu, či jednorázových zakázek následující činnosti:
  - HW a SW správa PC stanic a příslušenství (tiskáren apod.)
  - správa místní sítě LAN (aktivních i pasivních síťových prvků)
  - správa fyzických i virtuálních serverů
  - základní správa aplikací třetích stran v síti
  - školení a podpora uživatelů
  - spolupráce na rozvoji systémů
  - technické konzultace
  - na vyžádání asistence externím společností
  - lokalizace a řešení problémů koncových stanic uživatelů
2. Smluvní strany se dohodly, že pro účely této smlouvy se běžným servisem rozumí zejména řešení a odstraňování technických závad a problémů PC stanic a

příslušenství, instalace operačního systému a běžných aplikací na PC stanice a příslušenství.

3. Ostatní činnosti související s provozem sítě budou vykonány dle dohody smluvních stran, a to buď jako součást běžné servisní činnosti, nebo budou řešeny formou jednorázových zakázek.
4. O způsobu odstranění konkrétní závady rozhoduje pracovník zhotovitele po konzultaci s objednatelem.
5. Předmětem smlouvy není zajišťování licencí programového vybavení, tyto si objednatel zajišťuje samostatně.

## **II. Rozsah servisních činností**

1. Smluvní strany se dohodly, že měsíční limit pro výkon běžného servisu vykonávaných zhotovitelem činí 35 hodin měsíčně. Výkaz práce bude po skončení kalendářního měsíce předán ředitelce organizace.
2. V případě překročení stanoveného limitu servisních činností může zhotovitel pokračovat ve výkonu servisních činností pouze se souhlasem objednatele.
3. Smluvní strany se dohodli, že návštěvy u objednatele budou probíhat 1x týdně v sídle objednatele. Konkrétní dny budou stanoveny po dohodě mezi objednatelem a zhotovitelem.

## **III. Cena**

1. Za činnost vykonávanou zhotovitelem dle bodu II. odst. 1 této smlouvy náleží zhotoviteli dohodnutá paušální měsíční odměna ve výši 29.750,- Kč (slovy: dvacetdevět tisíc sedm set padesát korun českých) bez DPH.
2. Za činnost vykonávanou zhotovitelem dle bodu II. odst. 2 této smlouvy náleží zhotoviteli odměna ve výši 900,- Kč (slovy: devět set korun českých) bez DPH za každou započatou hodinu práce.
3. Náklady na dopravu nebudou účtovány.
4. DPH bude účtováno v zákonné výši.
5. Odměna zhotovitele je splatná na základě faktury vystavené zhotovitelem. Na faktuře musí být zřetelně odděleny částky účtované podle bodu III. odst. 1. a bodu III. odst. 2. Splatnost faktury činí čtrnáct dní ode dne jejího doručení objednateli. Zhotovitel je oprávněn vystavit fakturu vždy k poslednímu dni v příslušném kalendářním měsíci za tento měsíc.

## **IV. Povinnosti zhotovitele**

1. Zhotovitel je povinen mít k dispozici dostatečné servisní kapacity tak, aby mohl řádně a včas plnit závazky vyplývající z této smlouvy.
2. Zhotovitel předloží objednateli seznam pracovníků zhotovitele, kteří budou u objednatele zajišťovat činnosti na základě této smlouvy (resp. budou oprávněni vykonávat tyto činnosti).

3. Zjistí-li zhotovitel skryté překážky, které se týkají poskytování servisu a tyto překážky znemožňují poskytování servisu dohodnutým způsobem, je zhotovitel povinen to oznámit objednateli a navrhnout změnu.
4. Zhotovitel je povinen upozornit objednatele na nevhodnost prostředků a pokynů daných mu objednatelem k provedení servisu, jestliže mohl zhotovitel tuto nevhodnost zjistit. Pokud objednatel i přes upozornění zhotovitele trvá na požadovaném řešení, neodpovídá zhotovitel za vady vzniklé tímto řešením.
5. Zhotovitel se zavazuje, že do sítě objednatele nebude vědomě instalovat žádný software, při jehož používání by došlo k porušení autorského zákona či jiného právního předpisu. Potřebné licence si však objednatel zajišťuje samostatně a není povinností zhotovitele kontrolovat platnost licenčních smluv.
6. Zhotovitel se zavazuje, že po dobu trvání této smlouvy a dále i po skončení platnosti této smlouvy bude zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se seznámil při poskytování služeb podle této smlouvy, a to ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

#### **V. Povinnosti objednatele**

1. Objednatel je povinen umožnit zhotoviteli přístup do budov objednatele.
2. Objednatel se zavazuje zaplatit řádně a včas zhotoviteli cenu sjednanou za poskytování činnosti dle této smlouvy. V případě prodlení platby o více než 14 dnů, může zhotovitel dočasně pozastavit poskytování služeb, a to až do úplného uhrazení všech pohledávek.
3. Objednatel je povinen zhotoviteli oznámit všechny zásahy na PC stanicích atd. dle bodu I. třetí osobou.
4. Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli veškerou potřebnou součinnost při poskytování služeb podle této smlouvy.
5. Objednatel je povinen používat veškeré programové vybavení v souladu s autorskými zákony a podobnými předpisy a v souladu s licenční smlouvou. Objednatel dále prohlašuje, že v době podepsání této smlouvy používá veškeré programové vybavení v souladu s autorskými zákony a podobnými předpisy a v souladu s licenční smlouvou.
6. Objednatel je povinen předat zhotoviteli seznam osob, jež mohou po zhotoviteli požadovat servisní činnost dle této smlouvy.

#### **VI. Záruka za jakost, odpovědnost za vady**

1. Záruční doba pozáručních oprav provedených zhotovitelem na technickém vybavení objednatele činí 3 měsíce. Záruční doba pozáručních oprav a instalací provedených zhotovitelem na programovém vybavení činí 3 měsíce, a to pouze v případě, že závada byla způsobena chybnou instalací zhotovitelem. Zhotovitel se zavazuje vady zjištěné v záruční době neprodleně odstranit bez nároku na navýšení ceny, nejpozději však do 10 pracovních dnů od doručení písemného oznámení o vadách, nestanoví-li objednatel písemně lhůtu delší.

## VII. Odpovědnost za škodu

1. Zhotovitel odpovídá za případnou škodu, která jeho činností vznikne. Zhotovitel plně odpovídá za plnění této smlouvy rovněž v případě, že příslušnou část plnění poskytuje prostřednictvím třetí osoby (subdodavatele).
2. Žádná ze smluvních stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé smluvní strany.
3. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.

## VIII. Platnost servisní smlouvy

1. Smlouva je uzavřena od 1.10.2025, a to na dobu 1 roku. Smlouva je uzavřena s automatickou prolongací, pokud žádná ze smluvních stran smlouvu nevyhoví.
2. Výpovědní lhůta je 3 měsíce a začíná běžet první den následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé straně.

## IX. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré změny a doplňky této smlouvy mohou být provedeny pouze formou písemných číslovaných dodatků, podepsaných oběma smluvními stranami.
2. Smluvní strany dohody výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) zajistí objednatel.
3. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních se stejnou platností, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
4. Smluvní strany prohlašují, že toto je jejich svobodná a vážná vůle uzavřít smlouvu a vyjadřují souhlas s celým jejím obsahem. Na důkaz toho připojují oprávnění zástupci smluvních stran své podpisy.

V Praze dne 1. 10. 2025

za objednatele

PhDr. Helena Volechová  
ředitelka CSOP Praha 5, p.o.

CENTRUM SOCIÁLNÍ  
A OŠETŘOVATELSKÉ POMOCI  
PRAHA 5, p.o. (1)  
150 00 Praha 5, nám. 14. října 602/11  
IČ: 70108374, DIČ: CZ70108374

za zhotovitele

AQUA HEALTH, s.r.o.  
IČ: 26212528 DIČ: CZ26212528  
Kurzova 2223/14 Praha 5, 155 00



Dodavatel:

**AQUA HEALTH s.r.o.**

Kurzova 2223/14

155 00 Praha 5

Stodůlky

IČO: 26212528

DIČ: CZ26212528

banka: Fio banka, a.s.

qr platba:

číslo účtu:

IBAN:

SWIFT:

telefon:

email:

web: www.aqh-it.cz

Číslo daňového dokladu:

FA 250339

Konstantní symbol:

Variabilní symbol:

250339

Doklad číslo (interní):

3175

Odběratel:

**Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 5**

nám. 14.října 11

150 00 Praha 5

IČO/RČ: 70108374

DIČ: CZ70108374

Datum splatnosti:

20.11.2025

Forma úhrady:

PŘEVODNÍM PŘÍKAZEM

Datum vystavení dokladu:

06.11.2025

Datum uskutečnění plnění:

06.11.2025

název	množství/ mj	cena před sl./mj	%sl.	cena po sl./mj	základ	DPH	sazba	prodejní cena
IT služby - paušálně	1,000 ks	29750,00		29750,00	29750,00	6247,50	21	35997,50
zaokrouhlení celkem	1,000 ks		0,00	0,00	0,00	0,00		0,50

sazba DP11	základ	DP11	celkem
21 21,00	29750,00	6247,50	35997,50

Celkem k úhradě v Kč: **35998,00**

Poznámka:

IT služby 10/2025

**AQUA HEALTH, s.r.o.**

IČ: 26212528 DIČ: CZ26212528

Kurzova 2223/14 Praha 5, 155 00

www.aqh-it.cz

Dovolujeme si Vás upozornit že v případě nedodržení data splatnosti Vám budeme za každou upomínku účtovat administrativní poplatek 605,- Kč. Zákazníkům kteří nehradí FA do data splatnosti nebudou udělovány slevy.



Dodavatel:

**AQUA HEALTH s.r.o.**

Kurzova 2223/14

155 00 Praha 5

Stodůlky

IČO: 26212528

DIČ: CZ26212528

banka: Fio banka, a.s.

číslo účtu:

IBAN:

SWIFT:

telefon:

email:

web: www.aqh-it.cz

qr platba:

Číslo daňového dokladu:

FA 250342

Konstantní symbol:

Variabilní symbol:

250342

Doklad číslo (interní):

3178

Odběratel:

**Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 5**

nám. 14.října 11

150 00 Praha 5

IČO/RČ: 70108374

DIČ: CZ70108374

Datum splatnosti:

17.12.2025

Forma úhrady:

PŘEVODNÍM PŘÍKAZEM

Datum vystavení dokladu:

03.12.2025

Datum uskut zdanitelného plnění: 03.12.2025

název	množství/ mj	cena před sl./mj	%sl.	cena po sl./mj	základ	DPH	sazba	prodejní cena
IT služby - paušálně	1,000 ks	29750,00		29750,00	29750,00	6247,50	21	35997,50
zaokrouhlení celkem	1,000 ks		0,00	0,00	0,00	0,00		0,50

sazba DP11	základ	DP11	celkem
21 21,00	29750,00	6247,50	35997,50

Celkem k úhradě v Kč: **35998,00****AQUA HEALTH, s.r.o.**

IČ: 26212528 DIČ: CZ26212528

Kurzova 2223/14 Praha 5, 155 00

www.aqh-it.cz

**Poznámka:**

IT služby 11/2025

Dovolujeme si Vás upozornit že v případě nedodržení data splatnosti Vám budeme za každou upomínku účtovat administrativní poplatek 605,- Kč. Zákazníkům kteří nehradí FA do data splatnosti nebudou udělovány slevy.



Dodavatel:

**AQUA HEALTH s.r.o.**

Kurzova 2223/14

155 00 Praha 5

Stodůlky

IČO: 26212528

DIČ: CZ26212528

banka: Fio banka, a.s.

qr platba:

číslo účtu:

IBAN:

SWIFT:

telefon:

email:

web: www.aqh-it.cz

Číslo daňového dokladu:

FA 250374

Konstantní symbol:

Variabilní symbol:

250374

Doklad číslo (interní):

3210

Odběratel:

**Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 5**

nám. 14.října 11

150 00 Praha 5

IČO/RČ: 70108374

DIČ: CZ70108374

Datum splatnosti:

13.01.2026

Forma úhrady:

PŘEVODNÍM PŘÍKAZEM

Datum vystavení dokladu:

30.12.2025

Datum uskutečnění plnění:

30.12.2025

název	množství/ mj	cena před sl./mj	%sl.	cena po sl./mj	základ	DPH	sazba	prodejní cena
IT služby - paušálně	1,000 ks	29750,00		29750,00	29750,00	6247,50	21	35997,50
zaokrouhlení celkem	1,000 ks		0,00	0,00	0,00	0,00		0,50

sazba DP11	základ	DP11	celkem
21 21,00	29750,00	6247,50	35997,50

Celkem k úhradě v Kč: **35998,00**

Poznámka:

IT služby 12/2025

**AQUA HEALTH, s.r.o.**

IČ: 26212528 DIČ: CZ26212528

Kurzova 2223/14 Praha 5, 155 00

www.aqh-it.cz

Dovolujeme si Vás upozornit že v případě nedodržení data splatnosti Vám budeme za každou upomínku účtovat administrativní poplatek 605,- Kč. Zákazníkům kteří nehradí FA do data splatnosti nebudou udělovány slevy.





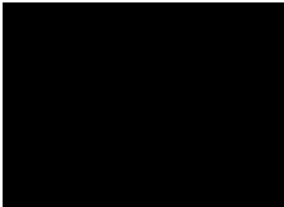
## FAKTURA (daňový doklad)

číslo: 12408

<b>Dodavatel:</b>  Zuzana Paďourová [redacted] IČ / DIČ 7138 7421 / [redacted] Nejssem plátce DPH  ŽL vydaný ÚMČ Praha 13 dne 4.9. 2008 pod.č.j. ŽIV/P13-31/2008/Mot/2	<b>Odběratel:</b>  <b>Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 5, p. o</b> nám. 14. října 802/11, 150 00 Praha 5  IČ / DIČ 70108374 / CZ70108374									
<b>Bankovní spojení:</b> ČSOB Praha č.ú. [redacted]	datum vystavení: 29.08.2025 datum splatnosti: 12.09.2025									
<p>Na základě Smlouvy o zpracování personální a mzdové agendy ze dne 8. 8. 2025</p> <p>Vám fakturuji účetní služby:</p> <p>dle ústní objednávky zpracování a vyřízení vícepráce:</p> <table data-bbox="287 1093 1145 1227"><tr><td>zavedení el. karet 140-ti zaměstnanců do mzdového programu Avenio</td><td>32 hod.</td><td>20 800,00</td></tr><tr><td>rekonstrukce výplat 01/2025 až 07/2025</td><td></td><td>42 000,00</td></tr><tr><td>kontrola a úpravy PaM, konzultace</td><td>6 hod.</td><td>6 500,00</td></tr></table> <hr/> <p><b>fakturovaná částka celkem 69 300,00</b></p> <p>Vystavil: [redacted] [redacted]</p>		zavedení el. karet 140-ti zaměstnanců do mzdového programu Avenio	32 hod.	20 800,00	rekonstrukce výplat 01/2025 až 07/2025		42 000,00	kontrola a úpravy PaM, konzultace	6 hod.	6 500,00
zavedení el. karet 140-ti zaměstnanců do mzdového programu Avenio	32 hod.	20 800,00								
rekonstrukce výplat 01/2025 až 07/2025		42 000,00								
kontrola a úpravy PaM, konzultace	6 hod.	6 500,00								

FAKTURA (daňový doklad)

číslo: **12409**

<p>Dodavatel:</p> <p><b>Zuzana Paďourová</b>  </p> <p>IČ / DIČ <b>7138 7421 / </b>          Nejsem plátce DPH</p> <p>ŽL vydaný ÚMČ Praha 13 dne 4.9. 2008 pod.č.j. ŽIV/P13-31/2008/Mot/2</p>	<p>Odběratel:</p> <p><b>Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci</b>  <b>Praha 5, p. o</b>          nám. 14. října 802/11,          150 00 Praha 5</p> <p>IČ / DIČ <b>70108374 / CZ70108374</b></p>						
<p>Bankovní spojení:</p> <p>ČSOB Praha          č.ú. </p>	<p>datum vystavení: <b>10.09.2025</b>          datum splatnosti: <b>20.09.2025</b></p>						
<p>Na základě Smlouvy o zpracování personální a mzdové agendy ze dne 8. 8. 2025</p> <p>Vám fakturuji účetní služby za měsíc: <b>srpen 2025</b></p> <table data-bbox="284 1075 1145 1209"> <tr> <td>za zpracování PaM měsíční vícepráce :</td> <td>31 200,00</td> </tr> <tr> <td>konzultace + výjezd,</td> <td>1 800,00</td> </tr> <tr> <td>opravy předcházejícího obd., kontrola daně)</td> <td>8 000,00</td> </tr> </table> <hr/> <p><b>fakturovaná částka celkem 41 000,00</b></p> <p>Vystavila  </p>		za zpracování PaM měsíční vícepráce :	31 200,00	konzultace + výjezd,	1 800,00	opravy předcházejícího obd., kontrola daně)	8 000,00
za zpracování PaM měsíční vícepráce :	31 200,00						
konzultace + výjezd,	1 800,00						
opravy předcházejícího obd., kontrola daně)	8 000,00						





## FAKTURA (daňový doklad)

číslo: **12410**

<b>Dodavatel:</b>  Zuzana Pačourová [redacted] IČ / DIČ 7138 7421 / [redacted] Nejsm plátce DPH  ŽL vydaný ÚMČ Praha 13 dne 4.9. 2008 pod.č.j. ŽIV/P13-31/2008/MoI/2	<b>Odběratel:</b>  <b>Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 5, p. o</b> nám. 14. října 802/11, 150 00 Praha 5  IČ / DIČ 70108374 / CZ70108374
<b>Bankovní spojení:</b> ČSOB Praha č.ú. [redacted]	datum vystavení: 08.10.2025 datum splatnosti: 18.10.2025
<p>Na základě Smlouvy o zpracování personální a mzdové agendy ze dne 8. 8. 2025</p> <p>Vám fakturuji účetní služby za měsíc: <b>září 2025</b></p> <p>za zpracování PaM měsíční 31 200,00</p> <hr/> <p><b>fakturovaná částka celkem 31 200,00</b></p> <p>Vystavila [redacted]</p>	

FAKTURA (daňový doklad)

číslo: **12411**

<p>Dodavatel:</p> <p><b>Zuzana Paďourová</b>  </p> <p>IČ / DIČ <b>7138 7421 / </b>          Nejsem plátce DPH</p> <p>ŽL vydaný ÚMČ Praha 13 dne 4.9. 2008 pod.č.j. ŽIV/P13-31/2008/Mot/2</p>	<p>Odběratel:</p> <p><b>Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci</b>  <b>Praha 5, p. o</b>          nám. 14. října 802/11,          150 00 Praha 5</p> <p>IČ / DIČ <b>70108374 / CZ70108374</b></p>
<p>Bankovní spojení:</p> <p>ČSOB Praha          č.ú. </p>	<p>datum vystavení: 07.11.2025          datum splatnosti: 17.11.2025</p>
<p>Na základě Smlouvy o zpracování personální a mzdové agendy ze dne 8. 8. 2025</p> <p>Vám fakturuji účetní služby za měsíc: <b>říjen 2025</b></p> <p>za zpracování PaM měsíční <span style="float: right;">31 200,00</span></p> <hr/> <p><b>fakturovaná částka celkem <span style="float: right;">31 200,00</span></b></p> <p>Vystavila </p>	

FAKTURA (daňový doklad)

číslo: **12412**

<p>Dodavatel:</p> <p><b>Zuzana Paďourová</b></p> <p>██████████</p> <p>IČ / DIČ 7138 7421 / ██████████</p> <p>Nejsem plátce DPH</p> <p>ŽL vydaný ÚMČ Praha 13 dne 4.9. 2008 pod.č.j. ŽIV/P13-31/2008/Mot/2</p>	<p>Odběratel:</p> <p><b>Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci</b></p> <p><b>Praha 5, p. o</b></p> <p>nám. 14. října 802/11, 150 00 Praha 5</p> <p>IČ / DIČ 70108374 / CZ70108374</p>
<p>Bankovní spojení:</p> <p>ČSOB Praha</p> <p>č.ú. ██████████</p>	<p>datum vystavení: 08.12.2025</p> <p>datum splatnosti: 18.12.2025</p>
<p>Na základě Smlouvy o zpracování personální a mzdové agendy ze dne 8. 8. 2025</p> <p>Vám fakturuji účetní služby za měsíc: <b>listopad 2025</b></p> <p>za zpracování PaM měsíční 31 200,00</p> <hr/> <p><b>fakturovaná částka celkem 31 200,00</b></p> <p>Vystavila ██████████</p>	

## FAKTURA (daňový doklad)

číslo: **12401**

<b>Dodavatel:</b>  Zuzana Paďourová [redacted] IČ / DIČ 7138 7421 / [redacted] Nejsm plátce DPH  ŽL vydaný ÚMČ Praha 13 dne 4.9. 2008 pod.č.j. ŽIV/P13-31/2008/Mot/2	<b>Odběratel:</b>  <b>Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 5, p. o</b> nám. 14. října 802/11, 150 00 Praha 5  IČ / DIČ 70108374 / CZ70108374										
<b>Bankovní spojení:</b> ČSOB Praha č.ú. [redacted]	datum vystavení: 07.01.2026 datum splatnosti: 17.01.2026										
<p>Na základě Smlouvy o zpracování personální a mzdové agendy ze dne 8. 8. 2025</p> <p>Vám fakturuji účetní služby za měsíc: <b>prosinec 2025</b></p> <table><tr><td>za zpracování PaM měsíční</td><td>31 200,00</td></tr><tr><td>za zpracování PaM - roční uzávěrka složek 124 osob po 290,- Kč</td><td>35 960,00</td></tr><tr><td>za zpracování stat. výkazu ISP</td><td>800,00</td></tr><tr><td colspan="2"><hr/></td></tr><tr><td></td><td>67 960,00</td></tr></table>  Vystavila [redacted]		za zpracování PaM měsíční	31 200,00	za zpracování PaM - roční uzávěrka složek 124 osob po 290,- Kč	35 960,00	za zpracování stat. výkazu ISP	800,00	<hr/>			67 960,00
za zpracování PaM měsíční	31 200,00										
za zpracování PaM - roční uzávěrka složek 124 osob po 290,- Kč	35 960,00										
za zpracování stat. výkazu ISP	800,00										
<hr/>											
	67 960,00										

## Smlouva o vedení mzdové a personální agendy

**Odběratel:** Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 5, p. o.  
se sídlem: nám. 14. října 802/11, 150 00 Praha 5  
Zastoupený: PhDr. Helena Volechová, ředitelka  
IČ: 70108374  
DIČ: není plátc DPH  
Číslo účtu: [REDACTED]  
(dále jen „odběratel“)

a

**Dodavatel:** Zuzana Paďourová  
se sídlem: [REDACTED]  
zapsán v obchodním rejstříku vedeného u: nezapsán v obchodním rejstříku  
Bankovní spojení: [REDACTED]  
IČO: 71387421  
DIČ: není plátc DPH  
(dále jen "dodavatel")

uzavírají tuto smlouvu o zpracování personální a mzdové agendy

### 1. Rozsah služeb:

#### 1.1. Personální agenda

Odběratel provede přijímací řízení. Dodavatel předá pracovní smlouvu, osobní dotazník, a ostatní předepsané doklady v el. podobě.

Odběratel vede osobní složku zaměstnanců.

Dodavatel provede kontrolu a zavede pracovníka do el. systému v programu Avensio software. Vypočte platové zařazení a na základě doplňkových údajů uvedených odběratelem vystaví platový výměr. Za evidenci platových postupů odpovídá odběratel, po konzultaci ostatních mzdových složek vystavuje nový platový výměr Dodavatel. Platové výměry případně příznání odměn zakládá a eviduje Odběratel. Ukončení pracovního poměru pracovníka oznámí Odběratel Dodavatel alespoň 8 dnů předem, pokud je mu tato skutečnost známa, nebo neprodleně jakmile dojde k dohodě o ukončení pracovního poměru mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Dodavatel zajistí veškeré předepsané výstupní doklady vč. odhlášky zdravotního pojištění, sociálního pojištění a předá pověřenému pracovníkovi Odběratele.

Osobní spis je uložen na pracovišti Odběratele s možností volného přístupu pro Dodavatele.

Odběratel zodpovídá zejména za evidenci lékařských prohlídek, výpisu TR a proškolení BOZP a PO, tyto doklady jsou součástí osobního spisu v sídle Odběratele.

Dodavatelí jsou předány pouze doklady nutné ke zpracování personální a mzdové evidence v elektronické podobě.

#### 1.2. Mzdová agenda

Odběratel nahlásí všechny proměnné složky mzdy a to nejpozději k poslednímu pracovnímu dni zpracovávaného měsíce, pokud není domluveno jinak. Docházka, zpracovaná písemnou formou, bude obsahovat čerpání dovolené, DNP, OČR a přesčasové popř. přespočetné hodiny ad příplatky. V příloze budou předány doklady k očr. Dodavatel zajistí jejich zpracování a elektronické předání. Návrhy na výplatu mimořádných složek platu (odměny) budou vyčísleny zvlášť.

Dodavatel zkompletuje veškeré doklady pro měsíční zpracování, provede jejich kontrolu a zpracování předá odběrateli nejpozději do 10. dne následujícího měsíce, pokud nebude v konkrétních případech domluveno jinak.

### 1.3. Statistické hlášení

Statistická hlášení v návaznosti na PaM provádí dodavatel, předává odběrateli v předepsaných termínech.

## 2. Forma, místo plnění smlouvy

2.1. Zpracování předaných podkladů, které zůstávají v sídle Odběratele, a ostatních činností dle odst. 1 provádí Dodavatel ve svém sídle, přes vzdálenou plochu a ukládá na úložiště programu Avensio software. Tento program je v užívání Odběratele.

2.2. Dodavatel umožní Odběrateli přístup k veškerým dokladům, které se váží k jeho činnosti a mají, nebo dle názoru Odběratele mohou mít vliv na plnění předmětu této smlouvy.

## 3. Práva a povinnosti

### 3.1. Odběratel

Odběratel odpovídá za včasnost, přesnost a úplnost všech dokladů a podkladů rozhodných pro zpracování personální a mzdové agendy a za dodržení termínů plateb odvodů pojistného a ostatních odvodů (srážek) z mezd.

Odběratel odpovídá za vedení osobní složky zaměstnanců.

Odběratel je povinen zabezpečit kontrolu předávaných podkladů. V případě, že v dodaných podkladech budou zjištěny nesrovnalosti či budou neúplné, je Odběratel povinen neprodleně odstranit tyto překážky, nebude-li dohodnuto jinak. Současně se Odběratel zavazuje, že nezamlčí žádné informace týkající se předmětu této smlouvy.

Odběratel se zavazuje po celou dobu trvání této smlouvy poskytovat Dodavateli potřebnou součinnost a všechny potřebné informace k zajištění činností dle odst. 1 této smlouvy.

Požaduje-li Dodavatel od Odběratele vyjádření či stanovisko ke složitější problematice dle této smlouvy zpracovat písemně, Odběratel je zpracuje za předpokladu, že dotaz bude formulován též písemně s příložením potřebných příloh pro potřeby Odběratele.

### 3.2. Dodavatel

Dodavatel odpovídá za správnost zpracování všech podkladů předaných odběratelem, za správnost výpočtu mezd dle platných předpisů a za včasné odesílání přehledů na OSSZ a ZP.

Dodavatel nenese odpovědnost za chybné údaje v personální a mzdové agendě v případě neúplnosti předaných podkladů nebo nedodržení termínu pokud nebyly podklady včas dodány odběratelem.

Dodavatel nenese odpovědnost za zpracování personální a mzdové agendy před sepsáním této smlouvy tj. před mzdovým obdobím září 2025.

Dodavatel je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se odběratele a jeho činnosti, o nichž se dozvěděl při výkonu prací popsaných v této smlouvě, a to i po skončení jejího trvání.

Dodavatel nesmí svým jednáním zavazovat odběratele, pokud k tomu nebyl písemně zmocněn.

## 4. Platnost smlouvy:

4.1. Smlouva nabývá platnosti 8. 8. 2025 tj. počínaje zpracováním za měsíc srpen 2025.

4.2. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou tři měsíce, pokud se obě strany písemně nedohodnou jinak. Smlouvu lze ukončit buď dohodou, nebo výpovědí. Výpovědní lhůta počíná běžet od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.

4.3. Poruší-li jedna smluvní strana hrubě své povinnosti stanovené jí touto smlouvou, je druhá smluvní strana oprávněna od této smlouvy odstoupit. Odstoupení je účinné dnem, kdy je doručeno druhé smluvní straně. Za hrubé porušení povinností ze strany Dodavatele při vedení mzdové agendy je považováno např. opakované porušení zákonných povinností. Za hrubé porušení povinností ze strany Odběratele je považováno např. opakované prodloužení delší než 14dnů se zaplacením úhrady Dodavateli za činnosti podle této smlouvy.

4.4. Všechna oznámení o odstoupení od smlouvy nebo výpovědi musí být učiněna písemně, podepsána osobou oprávněnou jednat za danou smluvní stranu a doručení druhé straně.

## 5. Platební podmínky:

5.1. Platba za sjednanou službu bude odběratelem prováděna měsíčně na základě faktury převodem na účet dodavatele a to nejpozději do data splatnosti faktury.

- smluvní měsíční částka za uvedené služby činí 30.930,- Kč za jednotlivé měsíční zpracování,
- za zpracování statistických hlášení ve výši 1.500,- ( V19a-01 ),
- za zpracování statistických hlášení ve výši 800,- Kč za výkaz ( ISP ),
- za zpracování statistických hlášení ve výši 800,- Kč za výkaz ( ÚNP 4-01),
- za zpracování statistických hlášení ve výši 500,- Kč za výkaz ( VI 1-01),
- za roční kompletaci a výkaznictví vč. tisku ML a ELDP a tisku rekapitulací ročního zpracování 290,- Kč/mzdový list,
- za zpracování ročního zúčtování daně ze závislé činnosti 210,- Kč/osobu,
- za podání vyúčtování daně z příjmu ze závislé činnosti 2.000,- Kč,
- za podání vyúčtování daně vybírané srážkou 1,000,- Kč,
- případná jiná hlášení a práce nad rámec této smlouvy budou hrazeny smluvně, bez nutnosti písemných dodatků.

5.2. Je-li Odběratel v prodlení s placením dohodli účastníci právo Dodavatele požadovat po příkazci zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,3 % dlužné částky za každý započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná na požádání a jejím zaplacením není dotčeno právo Dodavatele na náhradu škody a zákonné úroky z prodlení.

5.3. Smluvní strany se dohodly na inflační doložce k výši paušální odměny dle odst. 5 tak, že pokud bude Odběratel souhlasit je Dodavatel oprávněn požádat vždy k 1. dubnu příslušného roku, nejdříve počítaje 1. 4. 2026, o zvýšení paušální odměny o roční inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za uplynulý kalendářní rok, vyhlášenou Českým statistickým úřadem.

## 6. Další ujednání:

6.1. Práva a povinnosti neupravená touto smlouvou se řídí příslušnými právními předpisy.

6.2. Smlouvu lze měnit či upravovat pouze písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.

6.3. Smluvní strany svým podpisem stvrzují správnost údajů a souhlas s touto smlouvou.

6.4. Smluvní strany berou na vědomí a souhlasí s tím, že smlouva bude uveřejněna v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, a rovněž souhlasí s tím, že poskytnou veškerou součinnost nezbytnou pro provedení finanční kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, po době 10 let od uskutečnění příslušných činností, a to i po případném ukončení trvání smlouvy, ze strany externích i interních kontrolních orgánů.

6.5. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, které mají oba hodnotu originálu a každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.

V Praze dne 8. 8. 2025



dodavatel

CENTRUM SOCIÁLNÍ  
A OŠETŘOVATELSKÉ POMOCI  
PRAHA 5, p.o.



odběratel

PhDr. Helena Volechová  
ředitelka GSOP Praha 5, p.o.

Příloha č. 6 Návrh smlouvy

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O VEDENÍ ÚČETNICTVÍ

### Článek I ÚČASTNÍCI SMLOUVY

**Příkazník:** Martin Pivoňka  
se sídlem: [redacted]  
zapsán v obchodním rejstříku vedeného u: nezapsán v obchodním rejstříku  
Zastoupený: Martinem Pivoňkou  
Bankovní spojení: [redacted]  
Číslo účtu: [redacted]  
IČO: 74102460  
DIČ: [redacted]  
(dále jen "příkazník")

a

**Příkazce:** Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 5, p. o.  
se sídlem: nám. 14. října 802/11, 150 00 Praha 5  
Zastoupený: PhDr. Helena Volechová, ředitelka  
IČ: 70108374  
DIČ: není plátce DPH  
Číslo účtu: [redacted]  
(dále jen „příkazce“)

uzavírají dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012Sb., občanského zákoníku, tuto smlouvu.

### Článek II PŘEDMĚT A ROZSAH SMLOUVY

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje, že pro příkazce zařídí (předmět smlouvy): v otázkách vedení účetnictví a v rámci právních předpisů, zejména v otázkách používání účetních metod, vyhotovování účetních dokladů, sestavování účtového rozvrhu, účtování o účetních případech v účetních knihách a sestavování účetní. Vše v rozsahu právních předpisů ve vztahu k příkazci. Příkazník odpovídá za to, že příkazci bude vést řádně účetnictví dle právních předpisů, interních předpisů příkazce a předpisů zřizovatele a s náležitou péčí.
2. V rámci odměny je příkazník povinen pro příkazce provádět tyto konkrétní činnosti:

### **Finanční účetnictví**

- kompletní zpracování prvotních účetních dokladů příkazce průběžně;
- měsíční kontrola vybraných účtů a okruhů s příkazcem (FKSP, stav majetku, depozita apod.);
- čtvrtletní uzávěrky;
- ročně zpracování dokladové inventury u vybraných účtů dle dohody s příkazcem;
- zpracování roční účetní závěrky včetně všech ročních závěrkových prací;
- zpracování účetnictví v programu fy GORDIC (GINIS EXPRESS SQL) s možností dodržení členění účetních případů dle požadavku zřizovatele – UZ, ORG, rozúčtování účetnictví dle služeb na ORJ;
- zpracování a podání daňového přiznání k dani z příjmu právnických osob.

Příkazník je pro příkazce povinen v rámci stanovené paušální odměny plnit tyto činnosti pro příkazce:

- převzetí vedení účetnictví;
- vedení agendy účetnictví, investic;
- vedení účetní evidence majetku podle vnitřních předpisů příkazce;
- vedení účetních knih pro příkazce na výpočetní technice příkazníka (účetní knihy bude příkazník zpracovávat vždy v průběhu a po ukončení příslušného kalendářního měsíce);
- provádění účetní likvidace, tj. označení účetních dokladů účetní kontakcí (na samotném dokladu či na formuláři k tomu určeném);
- provádění kontroly počítačového zpracování zůstatků bankovních účtů a pokladny;
- provádění průběžné kontroly stavu majetku příkazce ve spolupráci s jeho odpovědným pracovníkem;
- zpracování roční uzávěrky;
- zpracování statistických výkazů, které vycházejí z účetních dat včetně „Ročního výkazu organizačních složek státu, územních samosprávných celků, příspěvkových organizací a podobných vládních institucí“ VI 1-01 (b) pro Český statistický úřad;
- zpracování výkazů pro zřizovatele dle požadavků příkazce;
- sestavení měsíčních přehledů o čerpání finančních prostředků
- zajištění tisku kontrolních sestav podle požadavků kontrolních orgánů a zřizovatele

- účast při kontrolách úřadů státní správy a samosprávy týkajíc se agendy účetnictví;
  - poskytování účetního poradenství dle požadavků příkazníka;
3. Příkazce zajistí předkládání těchto účetních dokladů příkazníkovi, který zajistí jejich zpracování:
- příjmové pokladní doklady;
  - výdajové pokladní doklady;
  - došlé faktury;
  - vydané faktury;
  - výpisy z bankovních účtů;
  - čerpání Fondu kulturních a sociálních potřeb;
  - rozbor finančního hospodaření za daný rok;
  - interní doklady (odpisy majetku, předpisy stravného zaměstnanců, vyúčtování účelově vázaných prostředků, měsíční pohyb majetku,
  - schválené rozpočty
  - přílohy a popisy k jednotlivým dokladům potřebné ke správnému zaúčtování
  - při ukončení smlouvy (výpovědí či jiným způsobem) předá příkazník příkazci inventury a podklady k ukončenému účetnímu období a jiné doklady, které mu příkazce předal.

### **Článek III FORMA, MÍSTO PLNĚNÍ SMLOUVY**

1. Zpracování prvotních účetních dokladů, které zůstávají v sídle příkazce, a ostatní činnosti dle čl. II provádí příkazník v sídle příkazce či přes vzdálenou plochu s tím, že všechny operace budou ukládány na úložištích příkazce a příkazníkovi bude umožněn dálkový přístup pro jejich zpracování.
2. Příkazce umožní příkazníkovi přístup k veškerým dokladům, které se váží k jeho činnosti a mají, nebo dle názoru příkazníka mohou mít vliv na plnění předmětu této smlouvy.

### **Článek IV PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA**

1. Příkazník je povinen při plnění předmětu smlouvy dle čl. II upozornit příkazce neprodleně na nedostatky v dokladech příkazcem předložených a na zřejmou nevhodnost jeho příkazů a pokynů. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění příkazů nebo pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou.
2. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.

3. Příkazník má právo odmítnout poskytování takových služeb, které by způsobem poskytování nebo svými důsledky vedly k porušení všeobecně závazných právních předpisů, případně by vybočovaly z mezí dobrých mravů.
4. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí pro příkazce a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Příkazník se zavazuje průběžně informovat příkazce o průběhu vyřizování záležitostí podle této smlouvy, a to zpravidla písemně nebo při osobních schůzkách.
5. Příkazník má právo ponechat si kopii daňových přiznání a ostatních nezbytných materiálů příkazce (v kopiích) pro svou potřebu.
6. Příkazník je povinen plnit další dohodnuté činnosti, a dostavovat se na schůzky v dohodnutých termínech a včas.
7. Příkazník se zavazuje postupovat v jednotlivých oblastech při provádění činností, které jsou předmětem této smlouvy, s odbornou péčí a dodržovat termíny a lhůty stanovené příslušnými právními předpisy. Příkazník odpovídá příkazci za každou případnou škodu, která mu vznikne zaviněním příkazníka v souvislosti s plněním této smlouvy.
8. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o činnosti příkazce vůči fyzickým i právnickým osobám, a to i po ukončení činnosti, která je předmětem této smlouvy. Tato povinnost však neplatí vůči kompetentním státním orgánům.
9. Příkazník je povinen postupovat při zařizování záležitostí podle této smlouvy s odbornou péčí a chránit zájmy příkazce.
10. Příkazník je dále povinen při provádění činností dle této smlouvy zajistit:
  - a. Příkazník je vždy povinen dodržovat při plnění této Smlouvy požadované termíny stanovené v ní či stanovené příkazcem.
  - b. V případě změn právních předpisů je příkazník povinen v rámci paušální částky veškeré změny zajistit a plnění provádět vždy podle aktuální právní úpravy a vnitřních předpisů příkazce.

## **Článek V**

### **PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE**

1. Příkazce se zavazuje vytvořit příkazníkovi vhodné podmínky odpovídající pro výkon činnosti.
2. Příkazce se zavazuje po celou dobu trvání této smlouvy poskytovat příkazníkovi potřebnou součinnost a všechny potřebné informace k zajištění činnosti podle čl. II této smlouvy.
3. Příkazce je povinen zabezpečit kontrolu věcné a formální správnosti účetních dokladů z hlediska zákona o účetnictví a zákona o DPH a jednoznačné určení účelu účetní operace. Příkazce odpovídá za vyloučení duplicity předaných dokladů.
4. Příkazce je povinen předat či zpřístupnit příkazníkovi vždy k 7. dni každého kalendářního měsíce, případně v jiném dohodnutém termínu, veškeré doklady, písemnosti a informace, jež mají, měly, budou mít, mohly mít, nebo mohou mít nějaký vztah k předmětu této smlouvy za uplynulý kalendářní měsíc. V případě, že v dodaných podkladech budou zjištěny nesrovnalosti či budou neúplné, je příkazce

- povinen neprodleně odstranit tyto překážky, nebude-li dohodnuto jinak. Současně se příkazce zavazuje, že nezamlčí žádné informace týkající se předmětu této smlouvy.
5. Příkazce je povinen veškeré podklady dle odst. 3 čl. II předávat či zpřístupňovat příkazníkovi po celou dobu platnosti této smlouvy.
  6. Požaduje-li příkazce od příkazníka vyjádření či stanovisko ke složitější problematice dle této smlouvy zpracovat písemně, příkazník jej zpracuje za předpokladu, že dotaz bude formulován též písemně s příložením potřebných příloh pro potřeby příkazníka, a to v dohodnutém termínu.
  7. Příkazce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, informacích, radách, pokynech a doporučeních, o nichž se v souvislosti s plněním této smlouvy dozvěděl, a to i po skončení této smlouvy. Zejména příkazce nesmí sdělovat třetím osobám, bez předchozího souhlasu příkazníka, údaje o obsahu rad, které mu jsou příkazníkem poskytovány. Toto platí i po skončení platnosti této smlouvy.
  8. Příkazce je povinen uhradit příkazníkovi škodu, která v důsledku porušení povinnosti příkazce dle ustanovení předchozího bodu této smlouvy příkazníkovi vznikla.
  9. Příkazce je povinen ve stanovených lhůtách odstranit nedostatky, omyly a nesprávnosti v předložených podkladech, na které byl příkazníkem upozorněn, a předat je včas příkazníkovi ke kontrole a ke zpracování.
  10. Příkazce je povinen plnit další dohodnuté činnosti, dodávat podklady a informace a dostavovat se na schůzky v dohodnutých termínech a včas.
  11. Příkazce se zavazuje informovat příkazníka o zahájení, průběhu a výsledku daňové kontroly související s přiznáními podanými na základě této smlouvy a předat příkazníkovi kopie kontrolních protokolů a rozhodnutí správce daně ve věci uvedeného daňového přiznání, pokud se nebude příkazník takové kontroly účastnit, popř. zastupovat při ní příkazce.
  12. Příkazce může do pěti dnů po předání zaúčtovaných dokladů uplatnit reklamaci týkající se nekompletnosti zaúčtování nebo chybně zaúčtovaných částek předaných účetních dokladů. Toto se netýká správnosti zaúčtování na příslušná účetní konta nebo příslušné účetní operace, pokud informace a podklady ze strany příkazníka byly správné.

## **Článek VI**

### **VYMEZENÍ ODPOVĚDNOSTI**

1. Příkazník neodpovídá ani neručí za pravost, správnost a pravdivost dokladů, které mu poskytl příkazce.
2. Příkazník neodpovídá za správnost účetních operací před vznikem této smlouvy.
3. Příkazník odpovídá za správnost a zákonnost vedení účetnictví a účetních výstupů na základě příkazcem poskytnutých podkladů. Příkazník nese odpovědnost za zjištění skutečnosti v rámci dokladové inventury účtů.
4. Příkazce odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých dokladů a písemností, které příkazníkovi předá, či se kterými ho seznámí. Příkazce odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých informací, které příkazníkovi sdělí. Příkazce odpovídá za škodu, která mu vznikne vinou zatajení,

nesprávnosti či neúplnosti dokladů a písemností, které příkazníkovi předal. Příkazce odpovídá za škodu i v tom případě, kdy sice doklad příkazníkovi předal, ale opožděně.

## **Článek VII ODMĚNA, PLACENÍ, SMLUVNÍ POKUTY, INFLAČNÍ DOLOŽKA**

1. Příkazce se zavazuje platit příkazníkovi za činnost poskytovanou mu příkazníkem dle této smlouvy měsíční paušál za zpracování účetnictví (cena za jeden měsíc plnění) 32 500 Kč bez DPH (slovy: třicet dva tisíc pět set ), tj. 32 500 Kč s DPH (slovy: třicet dva tisíc pět set ).
2. Paušální cena uvedená v předchozím odstavci tohoto článku je dohodnuta pro celkový obsah činnosti příkazníka pro příkazce specifikovaný v čl. II smlouvy. Nabídková cena dle odst. 1 musí zahrnovat veškeré náklady vzniklé v souvislosti s plněním dle této smlouvy. Součástí sjednané ceny jsou veškeré práce, služby, dodávky, poplatky a náklady poskytovatele nezbytné pro řádné a úplné provádění služby, není-li smluvními podmínkami výslovně stanoveno jinak.
3. V paušální odměně jsou zahrnuty všechny běžné režijní náklady příkazníka, zejména administrativní práce, poplatky spojům, využívání výpočetní techniky, software, informačních databází, pojištění, odborné publikace, školení příkazníka apod. V odměně jsou dále zahrnuty i odměny zástupce a pracovníků příkazníka a cena subdodávek.
4. Výdaje-paušální odměnu bude příkazník účtovat samostatným daňovým dokladem (fakturou).
5. Odměna je splatná na účet příkazníka uvedený v záhlaví této smlouvy do 14 dnů od vystavení řádného daňového dokladu (faktury), není-li dohodnuto jinak.
6. Při bezhotovostních platbách se pro účely této smlouvy zaplacením rozumí připsání příslušné částky ve prospěch účtu příjemce, a to pod variabilním symbolem uvedeným na daňovém dokladu.
7. Je-li příkazce v prodlení s placením dohodli účastníci právo příkazníka požadovat po příkazci zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,3 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná na požádání a jejím zaplacením není dotčeno právo příkazníka na náhradu škody a zákonné úroky z prodlení.
8. Smluvní strany se dohodly na inflační doložce k výši paušální odměny dle čl. VII tak, že pokud bude příkazce souhlasit (souhlas není nárokový) je příkazník oprávněn požádat vždy k 1. dubnu příslušného roku, nejdříve počítaje 1.4. 2026, o zvýšení paušální odměny o roční míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za uplynulý kalendářní rok, vyhlášenou Českým statistickým úřadem.

## **Článek VIII DORUČOVÁNÍ**

1. Smluvní strany si dohodly způsob doručování osobně, poštou, elektronickou poštou.

2. Písemnost se považuje dle ujednání stran za doručenou:
  - byla-li zaslána doporučenou poštou na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, popřípadě jako sídlo či místo podnikání příkazce či příkazníka v příslušném rejstříku, a to nejpozději třetím pracovním dnem po předání na poštu,
  - byla-li zaslána e-mailem na adresu uvedenou příkazcem nejpozději druhý pracovní den po jejím odeslání.

## **Článek IX DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY**

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu 48 měsíců a nabývá platnosti dnem jejího podpisu a účinnosti uveřejněním v registru smluv. Podmínkou účinnosti smlouvy je její uveřejnění v registru smluv. Uveřejnění smlouvy v registru smluv zajistí příkazce. Příkazník bere na vědomí, že je povinen podrobit se finanční kontrole podle zákona o finanční kontrole a bude uchovávat doklady související s plněním smlouvy po dobu 10 let a na vyzvání je předloží objednateli.
2. Smlouvu lze ukončit buď dohodou, nebo výpovědí i bez uvedení důvodu s 3 měsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta počíná běžet od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Po dobu běhu výpovědní doby se vzájemná práva a povinnosti řídí plně touto smlouvou.
3. Poruší-li jedna smluvní strana hrubě své povinnosti stanovené jí touto smlouvou, je druhá smluvní strana oprávněna od této smlouvy odstoupit. Odstoupení je účinné dnem, kdy je doručeno druhé smluvní straně. Za hrubé porušení povinností ze strany příkazníka je považováno např. porušení zákonných povinností při vedení účetnictví. Za hrubé porušení povinností ze strany příkazce je považováno např. opakované (více než dvakrát po sobě) prodlení delší než 14dnů se zaplacením úhrady příkazníkovi za činnost podle této smlouvy.
4. Všechna oznámení o odstoupení od smlouvy nebo výpovědi musí být učiněna písemně, podepsána osobou oprávněnou jednat za danou smluvní stranu a doručena druhé straně doporučeným dopisem nebo osobně proti potvrzení o přijetí písemnosti.
5. Ve všech případech ukončení smlouvy je příkazník povinen písemně upozornit příkazce na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činností související se zařizováním záležitostí podle této smlouvy.

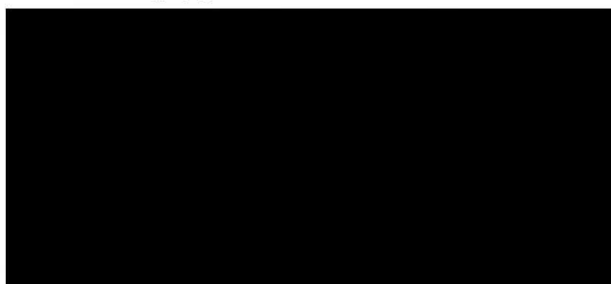
## **Článek X ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ**

1. Práva a povinnosti neupravená touto smlouvou se řídí příslušnými právními předpisy.
2. Smlouvu lze měnit či upravovat pouze písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
3. Účastníci prohlašují, že smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují vlastnoručními podpisy.

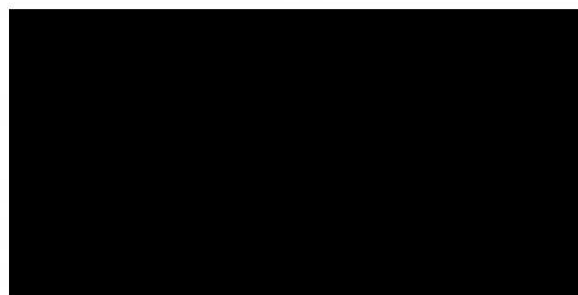
4. Smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních s platností originálu. Každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.
5. Smluvní strany berou na vědomí a souhlasí s tím, že smlouva bude uveřejněna v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, a rovněž souhlasí s tím, že poskytnou veškerou součinnost nezbytnou pro provedení finanční kontroly podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, po době 10 let od uskutečnění příslušných činností, a to i po případném ukončení trvání smlouvy, ze strany externích i interních kontrolních orgánů.

V Praze dne

za Příkazce:



za Příkazníka:



**FAKTURA (daňový doklad)**číslo: **22712**

Dodavatel:

Martin Pivoňka  
[redacted]

Odběratel:

Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 5, p. o  
nám. 14. října 802/11  
150 00 Praha 5IČ / DIČ 74102460 / [redacted]  
Nejsem plátce DPH

IČ / DIČ 70108374

Bankovní spojení:

ČS a.s.

č.ú. [redacted]

datum vystavení: 22.12.2025

datum splatnosti: 31.12.2025

Na základě Smlouvy o zpracování finančního účetnictví ze dne 1. 4. 2025

Vám fakturuji za měsíc: **listopad 2025**

za zpracování účetnictví - měsíční 32 500,00

**fakturovaná částka celkem 32 500,00**

**FAKTURA (daňový doklad)**číslo: **22711**

Dodavatel:

Martin Pivoňka  
[redacted]

Odběratel:

Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 5, p. o  
nám. 14. října 802/11  
150 00 Praha 5IČ / DIČ 74102460 / [redacted]  
Nejsm plátce DPH

IČ / DIČ 70108374

Bankovní spojení:

ČS a.s.

č.ú. [redacted]

datum vystavení: 29.11.2025

datum splatnosti: 09.12.2025

Na základě Smlouvy o zpracování finančního účetnictví ze dne 1. 4. 2025

Vám fakturuji za měsíc: **říjen 2025**

za zpracování účetnictví - měsíční 32 500,00

více práce nad rámec smlouvy  
za zpracování rozboru hospodaření a přípravu žádosti grantů 6 000,00**fakturovaná částka celkem 38 500,00**

**FAKTURA (daňový doklad)**číslo: **2270**

Dodavatel:

Martin Pivoňka  
[redacted]

Odběratel:

Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 5, p. o  
nám. 14. října 802/11  
150 00 Praha 5IČ / DIČ 74102460 [redacted]  
Nejsm plátce DPH

IČ / DIČ 70108374

Bankovní spojení:

ČS a.s.

č.ú. [redacted]

datum vystavení: 10.10.2025

datum splatnosti: 24.10.2025

Na základě Smlouvy o zpracování finančního účetnictví ze dne 1. 4. 2025

Vám fakturuji za měsíc: **srpen, září 2025**

za zpracování účetnictví - měsíční	32 500,00
za zpracování účetnictví - měsíční	32 500,00

<b>fakturovaná částka celkem</b>	<b>65 000,00</b>
----------------------------------	------------------

**FAKTURA (daňový doklad)**číslo: **2269**

Dodavatel:

Martin Pivoňka  
[redacted]

Odběratel:

Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 5, p. o  
nám. 14. října 802/11  
150 00 Praha 5

IČ / DIČ 74102460 [redacted]

Nejsem plátce DPH

IČ / DIČ

70108374

Bankovní spojení:

ČS a.s.

č.ú. [redacted]

datum vystavení: 01.09.2025

datum splatnosti: 11.09.2025

Na základě Smlouvy o zpracování finančního účetnictví ze dne 1. 4. 2025

Vám fakturuji za měsíc: **červenec 2025**

za zpracování účetnictví - měsíční

32 500,00

**fakturovaná částka celkem****32 500,00**

**FAKTURA (daňový doklad)**číslo: **2268**

Dodavatel:

Martin Pivoňka  
[redacted]

Odběratel:

Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 5, p. o  
nám. 14. října 802/11  
150 00 Praha 5IČ / DIČ 74102460 / [redacted]  
Nejsem plátce DPH

IČ / DIČ 70108374

Bankovní spojení:

ČS a.s.

č.ú. [redacted]

datum vystavení: 19.08.2025

datum splatnosti: 29.08.2025

Ná základě ústní objednávky Vám fakturuji za vícepráce nad rámec dodavatelské smlouvy.

Za přípravu a zpracování rozpočtu organizace a rozboru hospodaření v celkové výši 19,5 hodin.

**fakturovaná částka celkem****29 000,00 Kč**

**FAKTURA (daňový doklad)**číslo: **2265**

Dodavatel:

Martin Pivoňka  
[redacted]

Odběratel:

Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 5, p. o  
nám. 14. října 802/11  
150 00 Praha 5IČ / DIČ 74102460 / [redacted]  
Nejsem plátce DPH

IČ / DIČ 70108374

Bankovní spojení:

ČS a.s.

č.ú. [redacted]

datum vystavení: 08.07.2025

datum splatnosti: 18.07.2025

Na základě Smlouvy o zpracování finančního účetnictví ze dne 1. 4. 2025

Vám fakturuji za měsíc: **červen 2025**

za zpracování účetnictví - měsíční 32 500,00

**fakturovaná částka celkem 32 500,00**

**FAKTURA (daňový doklad)**číslo: **2265**

Dodavatel:

Martin Pivoňka  
[redacted]

Odběratel:

Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 5, p. o  
nám. 14. října 802/11  
150 00 Praha 5IČ / DIČ 74102460 / [redacted]  
Nejsem plátce DPH

IČ / DIČ 70108374

Bankovní spojení:

ČS a.s.

č.ú. [redacted]

datum vystavení: 19.06.2025

datum splatnosti: 29.06.2025

Na základě Smlouvy o zpracování finančního účetnictví ze dne 1. 4. 2025

Vám fakturuji za měsíc: **květen 2025**

za zpracování účetnictví - měsíční 32 500,00

**fakturovaná částka celkem 32 500,00**

**FAKTURA (daňový doklad)**číslo: **2264**

Dodavatel:

Martin Pivoňka  
[redacted]

Odběratel:

Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 5, p. o  
nám. 14. října 802/11  
150 00 Praha 5IČ / DIČ 74102460 / [redacted]  
Nejsm plátcem DPH

IČ / DIČ 70108374

Bankovní spojení:

ČS a.s.

č.ú. [redacted]

datum vystavení: 21.05.2025

datum splatnosti: 31.05.2025

Na základě Smlouvy o zpracování finančního účetnictví ze dne 1. 4. 2025

Vám fakturuji za měsíc: **duben 2025**

za zpracování účetnictví - měsíční 32 500,00

**fakturovaná částka celkem 32 500,00**

**FAKTURA (daňový doklad)**číslo: **22762**

Dodavatel:

Martin Pivoňka  
[redacted]

Odběratel:

Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 5, p. o  
nám. 14. října 802/11  
150 00 Praha 5IČ / DIČ 7410 2460 / [redacted]  
Nejsem plátce DPH

IČ / DIČ 70108374

Bankovní spojení:

ČS a.s.

č.ú. [redacted]

datum vystavení: 21.01.2026

datum splatnosti: 30.01.2026

Na základě ústní objednávky Vám fakturuji konzultační a poradenskou činnost nad rámec smlouvy za rok 2025.

**fakturovaná částka celkem****32 500,00**

**FAKTURA (daňový doklad)**číslo: **22761**

Dodavatel:

Martin Pivoňka  
[REDACTED]

Odběratel:

Centrum sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 5, p. o  
nám. 14. října 802/11  
150 00 Praha 5IČ / DIČ 7410 2460 / [REDACTED]  
Nejsem plátce DPH

IČ / DIČ 70108374

Bankovní spojení:

ČS a.s.

č.ú. [REDACTED]

datum vystavení: 21.01.2026

datum splatnosti: 30.01.2026

Na základě Smlouvy o zpracování finančního účetnictví ze dne 1. 4. 2025

Vám fakturuji za měsíc: **prosinec 2025**

za zpracování účetnictví - měsíční

32 500,00

**fakturovaná částka celkem****32 500,00**

Osobní číslo	Příjmení a jméno	Prac.	K_521
Celý soubor			
		203	6000
		301	2000
		201	4500
		201	2700
		301	9000
		201	4500
		502	5000
		501	10000
		301	4000
		201	7000
		202	4000
		203	4600
		201	2000
		201	4500
		202	2900
		203	7000
		301	4000
		203	5500
		402	6000
		301	2000
		301	12000
		204	6000
		202	4400
		502	15000
		502	4000
		204	4500
		501	4000
		301	9000
		201	3600
		501	5000
		301	4000
		301	4000
		204	5100
		202	7000
		204	3200
		402	8000
		301	1000
		203	2900
		201	7500
		204	5500
		502	1500
		301	4000
		203	4900
		201	3600
		201	4100
		401	4000
		201	45000
		204	3000
		401	7000

Osobní číslo	Příjmení a jméno	Prac.	K_521
		202	3300
		401	40000
		102	4000
		201	4500
		501	12000
		204	4500
		102	30000
		204	4500
		204	2500
		502	1000
		301	2000
		402	5000
		301	3000
		201	3200
		401	10000
		204	4500
		202	4400
		301	4000
		201	900
		201	6000
		203	4500
		204	3000
		401	2500
		203	3000
		301	3000
		201	4500
		101	45000
		301	3000
		301	8000
		401	2500
		102	4000
		202	2400
		102	8000
		201	2800
		201	7000
		203	4200
		201	6000
		101	50000
Počet položek: 87			602700
Celkem:			602700

Osobní číslo	Příjmení a jméno	Prac.	K_521
		203	40000
		301	30000
		201	31800
		301	3000
		201	25100
		301	37000
		201	27900
		301	15000
		502	30000
		501	15000
		301	30000
		201	40000
		202	40000
		203	32200
		101	7000
		201	31800
		202	19600
		203	39000
		301	25000
		203	28600
		402	30000
		301	45000
		204	39000
		202	29900
		502	60000
		502	30000
		204	31800
		501	7000
		301	44000
		201	25100
		501	30000
		502	25000
		301	33000
		204	32500
		202	31400
		202	6000
		204	23600
		402	30000
		203	25500
		201	41000
		204	28900
		301	33000
		203	28400
		201	25100
		201	32100
		401	10000
		402	15000
		201	120000
		401	3000

Osobní číslo	Příjmení a jméno	Prac.	K_521
		204	39000
		401	30000
		202	26100
		401	90000
		102	25000
		201	30400
		501	50000
		204	30400
		102	115000
		204	31000
		204	31800
		301	27000
		502	10000
		402	15000
		301	30000
		201	30100
		401	40000
		204	32300
		202	28200
		301	30000
		201	23600
		201	38000
		203	23500
		203	25400
		301	25000
		402	5000
		201	31800
		101	120000
		301	30000
		301	45000
		102	8000
		502	27000
		202	18800
		102	30000
		201	40000
		203	32200
		201	33200
		101	50000
Počet položek: 87			2761100
Celkem:			2761100