

## UMOWA – ZLECENIA

zawarta w dniu 12 kwietnia 2017 roku w Giżycku pomiędzy Starostwem Powiatowym w Giżycku, reprezentowanym przez Sekretarza Powiatu – Ewę Gudel, zwaną dalej „Zleceniodawcą” a Panem \_\_\_\_\_, s. \_\_\_\_\_, zam. \_\_\_\_\_, r. w \_\_\_\_\_, Giżycku, PESEL \_\_\_\_\_, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

### § 1

1. Zleceniodawca zleca sprzątanie pomieszczeń i korytarzy Starostwa Powiatowego w Giżycku w **budynku przy ul. Wyzwolenia 2** (z wyjątkiem pomieszczeń wynajętych), a Zleceniobiorca zobowiązuje się do codziennego utrzymania ich w czystości, w szczególności:

Do codziennych czynności należy:

- a) zmiatanie i mycie podłóg oraz odkurzanie wykładzin,
- b) opróżnianie koszy,
- c) ścieranie kurzu z mebli, sprzętów biurowych oraz sprzętu komputerowego,
- d) mycie parapetów,
- e) mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych.

Do okresowych obowiązków należy:

- a) mycie drzwi,
  - b) podlewanie kwiatów na korytarzach i w innych wskazanych pomieszczeniach,
  - c) porządkowanie pomieszczeń archiwalnych i magazynków, w tym odkurzanie, mycie podłóg, mycie okien i parapetów oraz mycie półek.
2. Ponadto zleceniobiorca zobowiązany jest do:
    - a) ekonomicznego gospodarowania środkami czystości,
    - b) zamknięcia okien i wyłączenia urządzeń elektrycznych przed opuszczeniem sprzątanego pomieszczenia,
    - c) niewpuszczania niezatrudnionych osób do pomieszczeń po godzinach urzędowania,
    - d) należytego dbania o powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
    - e) niekorzystania z telefonu służbowego w celach prywatnych,
    - f) nie wnoszenia kluczy i narzędzi poza Urząd,

- g) zgłaszania niezwłocznie pracownikowi ds. gospodarczych wszelkich zauważonych usterek lub uszkodzeń, a w razie jego nieobecności pracownikowi ds. kadr,
  - h) dokładnego zamykania sprzątanego pomieszczenia,
  - i) sprawdzenia obiektu przed opuszczeniem, uruchomienia alarmu oraz dokładnego zamknięcia drzwi wejściowych.
3. Wykonując zlecenie zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za:
    - a) prawidłową realizację zadań określonych w § 1 ust. 1,
    - b) zachowanie tajemnicy w zakresie informacji niejawnych,
    - c) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - d) mienie znajdujące się w sprzątanym pomieszczeniu w trakcie wykonywania zlecenia

### § 2

W przypadku nienależytego wykonania czynności określonych w § 1 ust. 1 oraz nieprzestrzegania postanowień określonych w § 1 ust. 2, 3 umowa zostanie rozwiązana bez wypowiedzenia.

### § 3

1. Zleceniobiorca będzie wykonywał zlecenie w dniach od **12 kwietnia 2017 roku do 14 kwietnia 2017 roku w Starostwie Powiatowym w Giżycku, przy ul. Wyzwolenia 2** w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Zleceniobiorca może wykonać zlecenie przy pomocy podwykonawcy wyłącznie za zgodą zleceniodawcy.

### § 4

Tytułem wynagrodzenia zleceniobiorca otrzyma kwotę 65,00 zł (sześćdziesiąt pięć złotych) brutto za czynności wymienione w § 1 ust.1, 2, 3 za każdy przepracowany dzień.

### § 5

Wynagrodzenie zostanie wypłacone w ciągu 7 dni od wykonania zlecenia.

### § 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 8

Umowę spisano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy, jeden dla Zleceniobiorcy.

zleceniobiorca

zleceniodawca

SEKRETARZ POWIATU  
*Ewa Gudel*  
Ewa Gudel