

## UMOWA – ZLECENIA

zawarta w dniu 29 sierpnia 2017 roku w Giżycku pomiędzy Starostwem Powiatowym w Giżycku, reprezentowanym przez Sekretarza Powiatu – Ewę Gudel, zwaną dalej „Zleceniodawcą” a Panią [REDAKTOWANE] c. [REDAKTOWANE] zam. 11-500 Giżycko, [REDAKTOWANE] ul. [REDAKTOWANE] t. w Piszcu, PESEL: [REDAKTOWANE] zwaną dalej „Zleceniobiorcą”.

### § 1

1. Zleceniodawca zleca sprzątanie pomieszczeń i korytarzy Starostwa Powiatowego w Giżycku w budynku przy ul. 1 Maja 14, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do codziennego utrzymania ich w czystości, w szczególności:

Do codziennych czynności należy:

- zamiatanie i mycie podłóg oraz odkurzanie wykładzin,
- opóźnianie koszy,
- ścieranie kurzu z mebli, sprzętów biurowych oraz sprzętu komputerowego,
- mycie parapetów,
- mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych.

Do okresowych obowiązków należy:

- mycie drzwi,
- podlewanie kwiatów na korytarzach i w innych wskazanych pomieszczeniach,
- porządkowanie pomieszczeń archiwalnych i magazynków, w tym odkurzanie, mycie podłóg, mycie okien i parapetów oraz mycie półek.

2. Ponadto zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- ekonomicznego gospodarowania środkami czystości,
- zamknięcia okien i wyłączenia urządzeń elektrycznych przed opuszczeniem sprzątanego pomieszczenia,
- niewpuszczania niezatrudnionych osób do pomieszczeń po godzinach urzędowania,
- naależytego dbania o powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
- niekorzystania z telefonu służbowego w celach prywatnych,
- nie wnoszenia kluczy i narzędzi poza Urząd.

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

### § 2

W przypadku nie należytego 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 Starostwie Powiatowym w Giżycku przy ul. 1 Maja 14, w dniach: od 30 sierpnia 2017 roku do 06 września 2017 roku w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach od 13.00 do 18.00.

2. Zleceniobiorca zobowiązany będzie potwierdzić czas świadczonej usługi na dokumencie „Potwierdzenie wykonania zlecenia w danym dniu” i przedłożyć potwierdzenie Zleceniodawcy po wykonaniu zlecenia.

3. Potwierdzenie jest dokumentem określającym wymiar czasowy (godzinowy) świadczonej usługi przez Zleceniobiorcę.

4. Integralną częścią niniejszej umowy zlecenia jest potwierdzenie wykonania zlecenia w danym dniu oraz kwestionariusz osobowy Zleceniobiorcy.

5. 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.

020.2000.3.1000

§ 5  
Wynagrodzenie zostanie wypłacone w ciągu 7 dni po wykonaniu zlecenia określonego w § 3 ust. 1 pkt 1 i pkt 2.

§ 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

[Redacted signature]

zleceniodawca

SEKRETARZ POWIATU  
Ewa [Signature]

31.08.2017. [Signature]