

ZARZĄDZENIE NR 41/2020
STAROSTY KĘTRZYŃSKIEGO
z dnia 9 czerwca 2020 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 119/2015 Starosty Kętrzyńskiego z dnia 17 listopada 2015r. w sprawie trybu sporządzania i rejestracji umów cywilnoprawnych oraz zasad ich rozliczania w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 920) oraz § 19 ust. 3 i 4 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, przyjętego Uchwałą Zarządu Powiatu w Kętrzynie Nr 540/2020 z dnia 14 maja 2020 r. – **zarządzam co następuje:**

§ 1.

W Zarządzeniu Nr 119/2015 Starosty Kętrzyńskiego z dnia 17 listopada 2015r. w sprawie trybu sporządzania i rejestracji umów cywilnoprawnych oraz zasad ich rozliczania w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie, wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik nr 2 otrzymuje nowe brzmienie zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Załącznik nr 6 otrzymuje nowe brzmienie zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Pozostałe zapisy zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

Michał Kochanowski

Uzgodniono pod względem
formalno-prawnym

Ewelina Łukaszewicz
radca prawny

UMOWA ZLECENIA
Nr UZ/...../...../.....

zawarta w dniu r. w Kętrzynie pomiędzy Powiatem Kętrzyńskim z siedzibą przy Pl. Grunwaldzkim 1, 11-400 Kętrzyn, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Kętrzynie, w którego imieniu działają :

1. Michał Kochanowski – Starosta Kętrzyński
 2. Andrzej Lewandowski – Wicestarosta
- przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Bogusława Lichockiego

a Panem /ią

Imię i nazwisko	
PESEL	
Zamieszkałym /ą	

zwanym/ą dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania w terminie od dnia r. do dnia r. następujące prace :

.....
.....

§ 2

Zleceniobiorca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania czynności wymienionych w § 1 oraz znane są mu przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące przy wykonywaniu zleconych prac i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 3

Zleceniobiorca oświadcza, że jego stan zdrowia pozwala na wykonanie czynności określonych w niniejszej umowie.

§ 4

1. Za prawidłowe wykonanie czynności wymienionych w § 1 Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości zł (słownie:) **brutto**.
2. Od kwoty wynagrodzenia zostanie odprowadzony podatek dochodowy i stosowne składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 ust. 1 będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w ciągu 14 dni od stwierdzenia przez Zleceniodawcę prawidłowego wykonania czynności będących przedmiotem umowy i przedstawienia rachunku przez Zleceniobiorcę.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedstawienia informacji o liczbie godzin wykonania zlecenia.
3. W przypadku nienależytego wykonania umowy Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do pomniejszenia wynagrodzenia.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich strat wynikających z powodu niewykonania zleconych czynności, względnie zniszczenia lub uszkodzenia powierzonego mienia. Podstawą będzie spisany odpowiedni protokół.
5. Zleceniodawca nie odpowiada za szkody wyrządzone osobom trzecim przez Zleceniobiorcę podczas wykonywania czynności związanych z realizacją niniejszej umowy.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do wykonywania zleconej pracy osobiście.

§ 6

Inne postanowienia umowy:

§ 7

1. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznano go z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz odnośnymi wymaganiami "Regulaminu Ochrony Danych Osobowych".
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora zadaniu,
 - 2) zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których ma lub będzie mieć dostęp w związku z wykonywaniem zadań powierzonych przez Administratora,
 - 3) niewykorzystywania danych osobowych w celach niezgodnych z zakresem i celem powierzonych zadań przez Administratora,
 - 4) zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych,
 - 5) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem

danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem.

3. Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z zobowiązaniami określonymi w ust. 2 może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy prawa o ubezpieczeniach społecznych i zdrowotnych.

§ 11

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa Zleceniodawca.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

.....

.....

.....

Kontrasygnata Skarbnika Powiatu:

.....

Zobowiązanie zostanie pokryte ze środków budżetu Powiatu Kętrzyńskiego ujętych w budżecie powiatu na rok dział..... rozdział paragraf

STAROSTA

Michał Kochanowski

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 41/2020
Starosty Kętrzyńskiego z dnia 9 czerwca 2020 r.
stanowiący
Załącznik nr 6
do Zarządzenia nr 119/2015
Starosty Kętrzyńskiego z dnia 17 listopada 2015 r.

.....
(Nazwisko i Imię)

Nr umowy z dnia

.....
(adres zamieszkania)

RACHUNEK
dla Starostwa Powiatowego w Kętrzyne
z dniar.

zgodnie z zawartą umową nr z dnia na kwotę.....zł
słownie:, oświadczam, że przedmiot umowy został
zrealizowany w dniach i godzinach :

Data	Czas realizacji przedmiotu umowy zlecenia		Data	Czas realizacji przedmiotu umowy zlecenia	
	godziny	minuty		godziny	minuty
Łącznie liczba godzin :					

Proszę o przekazanie należności wynikających z realizacji umowy przelewem na rachunek bankowy nr

.....
/podpis Zleceniobiorcy/

STAROSTA
Michał Kochanowski

Wzrost

- 1. Wynagrodzenie brutto _____ zł _____ gr
- 2. Składki na ubezpieczenia społeczne _____ zł _____ gr
 - emerytalne _____ zł _____ gr
 - rentowe _____ zł _____ gr
 - chorobowe _____ zł _____ gr
- 3. Koszty uzyskania przychodu _____ zł _____ gr
- 4. Podstawa opodatkowania _____ zł _____ gr
- 5. Podstawa opodatkowania w zaokrągleniu do pełnych złotych _____ zł
- 6. Podatek dochodowy przed potrąceniem składek na ubezpieczenie zdrowotne _____ zł _____ gr
- 7. Składka na ubezpieczenie zdrowotne _____ zł _____ gr
- 8. Składka na ubezpieczenie zdrowotne Podlegająca odliczeniu _____ zł _____ gr
- 9. Zaliczka na podatek dochodowy w zaokrągleniu do pełnych złotych _____ zł
- 10. Kwota do wypłaty netto _____ zł _____ gr

Do wypłaty słownie zł:

 /podpis Zleceniobiorcy/
Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym	
..... /pieczętka i podpis pracownika działu płac/	
Stwierdzam wykonanie umowy zlecenia w sposób zgodny z warunkami zawartej umowy i polecam dokonanie zapłaty dla Zleceniobiorcy.	

.....
 /pieczętka i podpis Zleceniodawcy/
Naczelnik wydziału merytorycznego

.....
/podpis Zleceniobiorcy/