

URZĄD GMINY NADARZYN

ul. Mszczonowska 24, 05-830 Nadarzyn  
NIP: 534-15-67-087 REG: 000544467  
tel: 22 729-81-95 fax 22 729-81-75

UMOWA ZLECENIA NR .....19... /2021

Zawarta w dniu 04.01.2021r. pomiędzy Gminą Nadarzyn, z siedzibą w Nadarzynie, ul. Mszczonowska 24, 05 – 830 Nadarzyn, NIP 534 22 54 841, reprezentowaną przez Wójta Gminy – Pana Dariusza Zwolińskiego zwanym w dalszej treści umowy „Zleceniodawcą”,

a Panem

PESEL: \_\_\_\_\_, zwanym w dalszej treści umowy „Zleceniobiorcą”,  
o następującej treści:

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać pracę określoną w **wykazie obowiązków**, stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
  2. Prace określone winny być wykonane w terminie **od dnia 01.01.2021 r. do dnia 30.06.2021 r.**
  3. Zleceniobiorca z tytułu wykonania niniejszej umowy **nie podlega** obowiązkowi ubezpieczenia społecznego.
  4. Tytułem wynagrodzenia Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie brutto w kwocie **1200 zł** miesięcznie (słownie: tysiąc dwieście zł).
  5. Wynagrodzenie powyższe podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, który po uwzględnieniu kosztów uzyskania podlega potrąceniu z wynagrodzenia brutto i przekazaniu na rachunek urzędu skarbowego.
  6. **Maksymalne miesięczne wynagrodzenie** zostało określone w **załączniku nr 2** do niniejszej umowy.
  7. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 7 dni od daty złożenia **rachunku** przez Zleceniobiorcę oraz załączonej do niego **karty czasu pracy**.
  8. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania pracy innej osobie, bez zgody Zleceniodawcy.
  9. Zleceniobiorca oświadcza że:
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umowa będą miały zastosowanie Kodeksu Cywilnego.  
11. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WÓJTA GMINY

Dariusz Zwoliński

.....  
pieczęć i podpis Zleceniodawcy

.....  
podpis Zleceniobiorcy

SKARBNIK GMINY

Magdalena Siczka

INSPEKTOR  
ds. kadrowo-pracowych

mgr Paulina Szymańska

Szymon Pawlak  
Prawnik

## WYKAZ OBOWIĄZKÓW

Do zadań

należy:

1. Organizowanie i prowadzenie ćwiczeń oraz szkoleń podległych jednostek OSP.
2. Udział w kontrolach gotowości operacyjno-technicznej OSP prowadzonych przez organy inspekcyjne PSP.
3. Nadzór nad działalnością OSP, a w szczególności nad:
  - a) wykorzystaniem i utrzymaniem w należytych stanie technicznym obiektów użytkowanych przez jednostki OSP,
  - b) utrzymaniem w stałej i pełnej sprawności technicznej sprzętu pożarniczego w OSP,
  - c) właściwym, zgodnym z obowiązującymi przepisami użytkowaniem i eksploatacją pojazdów samochodowych i innego sprzętu pożarniczego,
  - d) bieżącym prowadzeniem przez kierowców – mechaników dokumentacji technicznej użytkowanego sprzętu silnikowego i samochodów pożarniczych,
  - e) wykonywaniem obowiązków kierowców – mechaników .
4. Opiniowanie zasadności zakupu sprzętu stanowiącego wyposażenie podległych jednostek.
5. Stała bieżąca współpraca z Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej, Zarządem Powiatowym i Gminnym ZOSP RP oraz innymi instytucjami zajmującymi się sprawami ochrony p.poż. na terenie gminy.
6. Realizacja zadań krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze gminy.
7. Współpraca z komendantem powiatowym PSP w zakresie realizacji zadań KSRG.
8. Udział w projektowaniu budżetu gminy, w części dotyczącej finansowania działalności jednostek OSP oraz sprawozdania z realizacji prowadzonych zadań.
9. Współudział w opracowaniu planów ratowniczych powiatu w części dotyczącej obszaru gminy.
10. Prowadzenie na obszarze gminy działalności z zakresu popularyzacji zasad ochrony przeciwpożarowej.

WÓJT GMINY

Dariusz Zwoziński

.....  
pieczęć i podpis Zleceniodawcy

.....  
podpis Zleceniobiorcy