

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 Dariusza Zwolińskiego - Wójta Gminy Nadarzyn** zwanego w dalszej treści umowy „Zleceniodawcą”,

A _____, zwaną w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać w Referacie Działalności Gospodarczej następujące prace:

- układanie, segregowanie i przygotowywanie dokumentów do archiwizacji,
- obsługa urządzeń biurowych,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta Gminy, Zastępcę Wójta, Sekretarza Gminy lub Kierownika Referatu Działalności Gospodarczej.

Prace określone w niniejszej umowie, winny być wykonane w dniach: **01.01 - 31.03.2021r.** Zleceniobiorca z tytułu wykonania niniejszej umowy podlega/**nie podlega** *) obowiązkowi ubezpieczenia społecznego.

Tytułem wynagrodzenia Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie brutto w kwocie: **2818,20 zł brutto.**

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.

Wynagrodzenie płatne będzie w terminie **7 dni od daty złożenia rachunku** przez Zleceniobiorcę stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz załączonej do niego karty czasu pracy. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania pracy innej osobie, bez zgody Zleceniodawcy. Zleceniobiorca oświadcza że:

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie Kodeksu Cywilnego. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WOJTA GMINY

.....
pieczęć i podpis Zleceniodawcy

.....
podpis Zleceniobiorcy

INSPEKTOR
ds. kadr i płac

mgr Paulina Szymańska

.....
rada prawny