

**ZARZĄDZENIE NR 29/2013  
STAROSTY NOWOSĄDECKIEGO**

z dnia 29 lipca 2013 r.

**w sprawie trybu zawierania umów cywilnoprawnych w sprawach należących do kompetencji  
poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego  
w Nowym Sączu.**

Na podstawie § 13 ust.3 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, przyjętego Uchwałą Nr 27/IV/2003 Rady Powiatu Nowosądeckiego z dnia 30 stycznia 2003 r. (z późn.zm.) w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ustalam następujący tryb zawierania umów cywilnoprawnych, zwanych dalej „umowami”, w sprawach należących do kompetencji poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu :

- 1) Wszczęcie procedury zawierania umów odbywa się na pisemny wniosek Dyrektora Wydziału (kierownika zespołu/ pracownika zatrudnionego na stanowisku samodzielnym), zaakceptowany przez Starostę.
- 2) Procedury dotyczące wydatkowania środków w związku z umowami realizowane są przez pracowników komórki wnioskującej o zawarcie umowy oraz przez Wydział Finansowy, na ogólnych zasadach obowiązujących w Starostwie.
- 3) Umowy sporządza i przedstawia radcy prawnemu do oceny pod względem formalnoprawnym oraz do podpisu Stronom pracownik komórki organizacyjnej zainteresowanej zawarciem umów.
- 4) Dwa podpisane przez Strony egzemplarze umowy, przeznaczone dla Starostwa oraz wypełnione „oświadczenie zleceniobiorcy” niezwłocznie dostarczane są do Zespołu ds. Osobowych w celu umożliwienia zgłoszenia zleceniobiorcy do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego w ustawowo określonym terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy. Jeden egzemplarz umowy Zespół ds. Osobowych przekazuje do Wydziału Finansowego.
- 5) Prowadzący rejestr zawartych umów Zespół ds. Osobowych nadaje numer kolejny zawartej umowie.
- 6) Obowiązki w zakresie zgłoszenia zleceniobiorcy do ubezpieczeń w związku z zawartą umową realizuje Zespół ds. Osobowych.
- 7) Zespół ds. Osobowych przekazuje kopie zawartych umów do:
  - a) Wydziału Administracyjnego,
  - b) Zespołu ds. Zamówień Publicznych,
  - c) wydziału wnioskującego o zawarcie umowy.

**§ 2.** Formularze umów, wzór oświadczenia zleceniobiorcy dla celów ZUS oraz wzory rachunków zawarte zostały w załącznikach do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Nowosądecki

  
**Jar. Golonka**

**UMOWA ZLECENIA**  
**Nr ZO.....**

Zawarta w dniu ..... r. pomiędzy Powiatem Nowosądeckim, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Nowosądeckiego, w którego imieniu działają:

1. Pan Jan Golonka – Starosta Nowosądecki
2. Pan Mieczysław Kielbasa – Wicestarosta Nowosądecki

a Panem ....., zam.....

numer PESEL: ....., zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

**§ 1**

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania w terminie od ..... do ..... następujące czynności:

.....  
.....  
.....  
.....

**§ 2**

Zleceniobiorca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania czynności wymienionych w § 1.

**§ 3**

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

**§ 4**

Za prawidłowe wykonanie czynności wymienionych w § 1 Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości brutto .....zł, (słownie złotych: .....)

**§ 5**

1. Wynagrodzenie 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. W przypadku nienależytego wykonania umowy Zleceniodawca zastrzega sobie prawo

do pomniejszenia wynagrodzenia.

### § 6

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

### § 8

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

.....  
*Zleceniobiorca*

.....  
*Zleceniodawca*

## Oświadczenie Zleceniobiorcy

### 1. Dane osobowe:

- nazwisko .....
- imiona: 1. .... 2. ....
- nazwisko rodowe .....
- data urodzenia .....
  
- numer PESEL .....
- obywatelstwo .....
- seria i numer dowodu osobistego lub paszportu – o ile Zleceniobiorcy nie nadano numeru PESEL .....
- nr karty stałego pobytu (dla obcokrajowców) - .....
- nr telefonu (podanie numeru jest dobrowolne) .....

### 2. Adres zamieszkania:

województwo ..... powiat ..... gmina .....  
ulica ..... nr domu ..... nr mieszkania .....  
miejscowość ..... kod pocztowy ..... poczta .....

### 3. Adres zameldowania: (proszę wypełnić wówczas, gdy adres zameldowania jest inny niż adres zamieszkania)

województwo .....powiat ..... gmina .....  
ulica .....nr domu ..... nr mieszkania .....  
miejscowość..... kod pocztowy..... poczta .....

### 4. Adres do korespondencji (proszę wypełnić, gdy jest inny niż adres zamieszkania)

województwo ..... powiat ..... gmina .....  
ulica .....nr domu ..... nr mieszkania .....  
miejscowość ....., kod pocztowy ..... poczta .....

### 5. Urząd skarbowy do którego należy przekazać roczną informację o dochodach i pobranych zaliczkach na podatek dochodowy (PIT-8B) :

Nazwa i adres: Urząd Skarbowy w .....

### 6. Oświadczenie dla celów powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego

Właściwy oddział Narodowego Funduszu Zdrowia: ( np. Małopolski) .....

6a. Jestem: **emerytem**  tak  nie  
**rencistą**  tak  nie

6b. Posiadam orzeczenie o stopniu niepełnosprawności:  tak  nie  
Jeśli zaznaczono **TAK**, proszę określić orzeczony stopień niepełnosprawności  
.....

**7. Oświadczenie dla celów powszechnego ubezpieczenia społecznego:**

Oświadczam, że **jestem** objęty(a) ubezpieczeniem **emerytalnym i rentowym** z tytułu:  
( **właściwą odpowiedź proszę zaznaczyć znakiem X**):

- Stosunku pracy
- Członkostwa w spółdzielni produkcyjnej lub kółek rolniczych
- Stosunku służby w WP, Policji, UOP, SG, PSW, SW, SC
- Wykonywania umowy zlecenia na rzecz innego zleceniodawcy
- Prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej na własne nazwisko
- Wykonywania pracy nakładczej
- Z innego tytułu (proszę określić tytuł.....)
- Nie jestem objęta(y) ubezpieczeniem emerytalnym i rentowym

**7a.** Równocześnie oświadczam, iż osiągam dochody **nie mniejsze niż** minimalne wynagrodzenie za pracę ( w 2013 r.: **nie mniejsze niż 1600 zł brutto**):

- tak     nie

**8.** Oświadczam, iż **jestem** studentem/uczniem szkoły ponadpodstawowej i **nie ukończyłem** 26 lat.

- tak     nie

**9. Oświadczenie dla celów dobrowolnego ubezpieczenia :**

(proszę zaznaczyć krzyżykiem kwadrat przy złożonym przez Panią/Pana oświadczeniu)

- Proszę zgłosić mnie do dobrowolnego ubezpieczenia **chorobowego**.
- Proszę **nie zgłaszać** mnie do dobrowolnego ubezpieczenia **chorobowego**.
  
- Proszę **zgłosić** mnie do dobrowolnych ubezpieczeń **emerytalnego i rentowego**.
- Proszę **nie zgłaszać** mnie do dobrowolnych ubezpieczeń **emerytalnego i rentowego**.

**Oświadczam**, iż wszystkie informacje są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, a odpowiedzialność karna określona w art. 233 Kodeksu karnego\* za podanie informacji niezgodnych z prawdą lub ich zatajenie **jest mi znana**.

**Zobowiązuję się** do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach dotyczących treści niniejszego oświadczenia oraz przyjmuję odpowiedzialność z tytułu niedotrzymania powyższego zobowiązania.

.....  
(data i podpis Zleceniobiorcy)

\* art.233 § 1 KK: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

imię i nazwisko Zleceniobiorcy

miejsowość

dnia

adres Zleceniobiorcy

## RACHUNEK

dla Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 33 za pracę zleconą,  
wykonaną na podstawie umowy zlecenia z dnia

nr

1. Wynagrodzenie brutto	_____ zł	_____ gr
2. Składki na ubezpieczenia społeczne (a + b + c)	_____ zł	_____ gr
a) emerytalne (poz.1 x 9,76%)	_____ zł	_____ gr
b) rentowe (poz.1 x 6,50%)	_____ zł	_____ gr
c) chorobowe (poz.1 x 2,45%)	_____ zł	_____ gr
3. Koszty uzyskania przychodu ((poz.1 - poz.2) x 20%*, 50%*)	_____ zł	_____ gr
4. Dochód - podstawa opodatkowania (poz.1 - poz.2 - poz.3)	_____ zł	_____ gr
5. Podstawa opodatkowania w zaokrągleniu do pełnych złotych	_____ zł	
6. Podatek dochodowy przed potrąceniem składek na ubezpieczenie zdrowotne (poz.5 x 18%)	_____ zł	_____ gr
7. Składka na ubezpieczenie zdrowotne ((poz.1 - poz.2) x 9,00%)	_____ zł	_____ gr
8. Składka na ubezpieczenie zdrowotne do odliczenia od podatku ((poz.1 - poz.2) x 7,75%)	_____ zł	_____ gr
9. Zaliczka na podatek dochodowy w zaokrągleniu do pełnych złotych (poz.6 - poz.8)	_____ zł	_____ gr
10. Kwota do wypłaty netto (poz.1 - poz.2 - poz.7 - poz.9)	_____ zł	_____ gr

Do wypłaty :

- gotówką w kasie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, \*)
- przelewem na mój rachunek w \_\_\_\_\_

nazwa banku

nr \_\_\_\_\_

\*)

- przekazem pocztowym na adres domowy potrącając koszty przesyłki wynagrodzenia \*)

\*) niepotrzebne skreślić

(podpis Zleceniobiorcy lub  
wykonawcy dzieła)

**VERTE**

**1. Stwierdza się należyte wykonanie prac objętych rachunkiem.**

---

(data, pieczętka i podpis przyjmującego)

**2. Sprawdzono pod względem merytorycznym.**

**Do wypłaty z rozdz. : .....**

---

(data, pieczętka i podpis dysponenta środków)

**3. Powyższy rachunek wynika z postanowień umowy zlecenia**

**Nr ZO. ...., z dnia .....**

.....  
pieczętka i podpis kierownika Zespołu ds. Osobowych

**UMOWA O DZIEŁO**

Nr ZO. ....

Zawarta w dniu ..... pomiędzy Powiatem Nowosądeckim, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Nowosądeckiego, w którego imieniu działają:

Pan Jan Golonka – Starosta Nowosądecki  
Pan Mieczysław Kiełbasa – Wicestarosta Nowosądecki,

a Panem ....., ur ..... zam. ....

Nr PESEL: ....., zwanym dalej „Wykonawcą”.

**§ 1**

Zamawiający powierza Wykonawcy wykonanie a Wykonawca zobowiązuje się wykonać dzieło polegające na:

.....  
.....  
.....  
.....

**§ 2**

1. Dla wykonania dzieła Zamawiający zobowiązuje się wydać Wykonawcy w terminie do dnia ..... następujące materiały i narzędzia:
  - a) .....
  - b) .....
2. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić rozliczenie z otrzymanych materiałów i narzędzi, niezużyte zaś zwrócić Zamawiającemu w dniu wydania dzieła.

**§ 3**

Termin rozpoczęcia wykonywania dzieła strony ustaliły na dzień ....., a zakończenie i wydanie dzieła Zamawiającemu na dzień .....

**§ 4**

Wykonawca będzie wykonywał dzieło w .....



## § 5

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za wykonanie dzieła w wysokości .....(brutto) (słownie: ....).
2. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonana na rachunek Wykonawcy w terminie 14 dni od przedstawienia Zamawiającemu rachunku za wykonane dzieło oraz stwierdzeniu przez Zamawiającego wykonanie dzieła określonego w niniejszej umowie.

## § 6

1. W razie zwłoki w wykonaniu dzieła Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 50% wartości umowy.
2. Kara umowna będzie potrącana przez Zamawiającego z rachunku za wykonanie dzieła.
3. W razie zwłoki w wykonaniu dzieła Zamawiający może odstąpić od umowy bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu wykonania dzieła.

## § 7

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

## § 9

Wykonawca oświadcza, że jego stan zdrowia pozwala na wykonanie dzieła określonego w niniejszej umowie.

## § 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

**Zamawiający:**

**Wykonawca :**



**1. Stwierdza się należyte wykonanie prac objętych rachunkiem :**

---

(data, pieczęć i podpis przyjmującego)

**2. Sprawdzono pod względem merytorycznym  
do zapłaty z rozdziału :**

---

(data, pieczęć i podpis dysponenta środków)

**3. Powyższy rachunek wynika z postanowień umowy o dzieło**

**Nr ZO. ...., z dnia .....**

.....  
pieczęć i podpis kierownika Zespołu ds. Osobowych

## **UZASADNIENIE**

Zarządzenie ma na celu skrócenie i racjonalizację procesu zawierania umów cywilnoprawnych.