

Umowa o świadczenie usług

zawarta dnia: 02.01.2026r. pomiędzy:

[REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE]

zwaną dalej Zleceniobiorcą,

a

Gminny Ośrodek Kultury w Ustroniu Morskim

Ul. Nadbrzeżna 20

NIP 6711046123 ,

zwanym dalej Zleceniodawcą

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest :
 - sporządzanie list płac i ustalanie zobowiązań z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, F. Pr. oraz FGŚP, sporządzanie deklaracji rozliczeniowych i zgłoszeniowych do ZUS,
 - przygotowanie poleceń księgowania dla księgowości,
 - sporządzanie zestawień potrąceń dla księgowości
 - sporządzenie kalkulacji zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych w zakresie umów o pracę, zlecenie, dzieło, powołania
 - rozliczanie i sporządzanie umów zleceń i umów o dzieło oraz innych umów cywilnoprawnych
 - rozliczanie i sporządzanie dodatkowych świadczeń pracowniczych (w tym m.in. dodatkowego ubezpieczenia zdrowotnego, PPE, ryczałtu samochodowego itp.)
 - prowadzenie korespondencji z imieniem Zleceniodawcy z Urzędem Skarbowym w zakresie spraw związanych z płacami,
 - prowadzenie korespondencji w imieniu Zleceniodawcy z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w sprawach dot. pracowników Zleceniodawcy
 - sporządzanie dokumentacji związanej z zatrudnianiem i rozwiązywaniem stosunku pracy z pracownikami
 - prowadzenie i aktualizacja akt osobowych pracowników
 - do obowiązków Zleceniobiorcy należało będzie sporządzanie informacji PIT-11 i PIT 4R, rocznych informacji IMIR, a także ewidencje czasu pracy na koniec roku i karty urlopowe
2. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada wszelkie dokumenty pozwalające na świadczenie w/w usług oraz aktualny certyfikat Centrum Certyfikacji.
3. Przy prowadzeniu dokumentacji, o której mowa w § 1 pkt. 1 Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia w/w dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zleceniodawca zobowiązuje się do:
 - a) Dostarczania Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów stanowiących podstawę dokonywania prawidłowych naliczeń
 - b) Bezwzględnego informowania Zleceniobiorcy o wszelkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na prawidłowość prowadzenia naliczeń

c) Terminowej zapłaty wynagrodzenia na rzecz Zleceniobiorcy

5. Strony ustalają, iż miesięczne wynagrodzenie Zleceniobiorcy z tytułu świadczenia usług określonych w umowie wynosi [REDAKTED] i będzie wypłacana na podstawie wystawionego rachunku. *Dwukrotnie*
6. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas od 01.01.2026 do 31.12.2026r.
7. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron przez jednostronne jej wypowiedzenie na koniec każdego miesiąca, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
8. Wypowiedzenie umowy musi mieć formę pisemną.
9. Z upływem ostatniego dnia wypowiedzenia, po zapłacie wynagrodzenia Zleceniobiorcy, strony nie będą wysuwać żadnych roszczeń względem strony przeciwnej.
10. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.
11. Umowę sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

GMINNY OSRODEK KULTURY
ul. Nadbrzeżna 20,
78-111 Ustronie Morskie
tel. 94-35-14-174, 94-35-15-803
NIP 6711046123 REGON 001014560

ZLECENIOBIORCA

Sylwia Chyla
Dyrektor...
Gminnego Ośrodka Kultury
w Ustroniu Morskim

Marta Thiele-Szaszewska
ADWOKAT