

Samningur um skrifstofuþjónustu og aðstöðu

Sorpstöð Suðurlands, kt. 420481-0719, nefnt SOS, og Samtök sunnlenskra sveitarfélaga, kt. 480775-0159, nefnt SASS, gera með sér svofelldan samnig:

1. gr.

SASS tekur að sér að sjá um skrifstofuþjónustu fyrir SOS og útvega byggðasamlaginu skrifstofuaðstöðu skv. eftirfarandi sundurliðun:

a) Húsnæðisaðstaða

SASS útvegar SOS geymslu fyrir máls- og bókhaldsgögn ásamt aðgengi að fundarsal

b) Skrifstofuaðstaða

SASS heldur utan um símanúmer og tölvupóstfang SOS

c) Vinna starfsmanna SASS

Starfsmenn SASS sjá um eftirtalin störf fyrir SOS:

- Bókhald og vinna það í hendur endurskoðanda
- Gerð, útsendingu og innheimtu reikninga
- Greiðslur reikninga
- Launavinnslu og utanumhald vegna launagreiðslna
- Skráningu vegna innvigtunar hirðingaraðila
- Aðstoð við gerð fjárhagsáætlunar
- Aðstoð við gerð árskýrslu og undirbúning fyrir aðalfund SOS
- Ljósritun, símvörslu og að viðhalda heimasíðu
- Móttöku á tölvupósti og miðlun
- Kaffiumsjón vegna funda o.fl.
- Innifalið í samningum er vinna ráðgjafa á vegum SASS í verkefnum fyrir SOS að hámarki 30 klukkustundir

2. gr.

SOS greiðir SASS fyrir ofangreinda þjónustu kr. 3.100.000.

3. gr.

Samningur þessi gildir frá 1. janúar til 31. desember 2025.

Selfossi 19. ágúst 2025

f.h. SASS

f.h. SOS

Ingunn Jónsdóttir,
framkvæmdastjóri SASS

Ása Valdís Árnadóttir,
stjórnarformaður SOS