

UMOWA ŚWIADCZENIA STAŁEJ OBSŁUGI PRAWNEJ

NR Sk.2150.5.2023

zawarta w dniu 02.01.2023 roku, w Gniewkowie, pomiędzy:

Gminą Gniewkowo mającą siedzibę w Gniewkowie, ul. 17 Stycznia 11, 88-140 Gniewkowo, NIP 556-25-63-314, reprezentowaną przez:

Burmistrza Gniewkowa - Adama Straszynskiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy - Wioletty Kucharskiej

zwaną dalej **Zleceniodawcą**

a

Markiem Majerskim, wykonującym zawód radcy prawnego, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą: Kancelaria Radcy Prawnego Marek Jarosław Majerski, Gąski 51 88-140 Gniewkowo, NIP:556-279-43-09, REGON: 520758208

zwanym dalej **Zleceniobiorcą**,

o następującej treści

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług prawnych na rzecz Gminy Gniewkowo poprzez wykonywanie przez Zleceniobiorcę bieżącej obsługi prawnej Zleceniodawcy, w ramach zadań Zleceniodawcy realizowanych poprzez Urząd Miejski w Gniewkowie.
2. Bieżąca obsługa prawna, o której mowa w ust. 1 będzie polegała m.in. na:
 - 1) opiniowaniu projektów umów opracowanych oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowaniu treści umów,
 - 2) przygotowywaniu projektów umów o szczególnej ważności dla Zleceniobiorcy lub o dużym stopniu skomplikowania,
 - 3) wykonywaniu pisemnych opinii oraz udzielaniu wyjaśnień i konsultacji w zakresie stosowania prawa,
 - 4) uczestniczeniu w rozmowach zmierzających do zawarcia ugody,
 - 5) opiniowaniu projektów aktów prawnych,
 - 6) reprezentowaniu przed sądami, osobami fizycznymi i prawnymi, organami administracji publicznej, komornikami i innymi organami egzekucyjnymi w imieniu Zleceniodawcy,
 - 7) opiniowaniu oświadczeń woli Burmistrza Gniewkowa.
3. Zleceniobiorca wyraża gotowość do świadczenia pomocy prawnej Zleceniodawcy również w innych sprawach aniżeli określone w ust. 2, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby po stronie Zleceniodawcy, na zasadach indywidualnie dla potrzeb danej sprawy ustalonych.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania czynności określonych w § 1 Umowy z należytą starannością, zgodnie ze swą najlepszą wiedzą oraz z zachowaniem zasad wykonywania zawodu radcy prawnego określonych w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych oraz zasadach etyki zawodowej. W zakresie powierzonych sobie

czynności Zleceniobiorca zobowiązany jest w najwyższym stopniu chronić interesy Zleceniodawcy.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić taką organizację wykonywania zleconych czynności określonych w § 1 Umowy, aby gwarantowała ona terminowe wykonywanie usług prawniczych we wszystkich sprawach przyjętych do obsługi. Sposób świadczenia usługi prawniczej w zleconej sprawie, w szczególności termin wykonywania poszczególnych czynności, wynikać będzie z rodzaju sprawy, zakresu zlecenia oraz bieżących uzgodnień ze Zleceniodawcą.
3. Zleceniobiorca będzie świadczył usługi objęte przedmiotem umowy od poniedziałku do piątku w ramach 20 godzin tygodniowo, zapewniając jednocześnie świadczenie usług w ramach dyżurów w Urzędzie Miejskim w Gniewkowie, zgodnie z harmonogramem zawartym w ust. 4.
4. Strony ustalają następujący harmonogram dyżurów:
 - 1) poniedziałek od godz. 7:00 do godz. 9:00,
 - 2) wtorek od godz. 12:00 do godz. 16:00,
 - 3) czwartek od godz. 8:00 do godz. 12:00.

Przyjęty harmonogram może ulec zmianie po uzgodnieniach Stron.

5. Zlecenie świadczenia konkretnej usługi prawnej następować będzie w chwili przekazania Zleceniobiorcy żądania określającego szczegółowy przedmiot usługi oraz odpowiednich dokumentów lub informacji niezbędnych do wykonania usługi. Zlecając wykonanie konkretnej usługi prawnej Zleceniodawca wyznaczy Zleceniobiorcy odpowiedni termin realizacji. Termin ten uwzględni będzie zakres i stopień skomplikowania usługi doradczej. Zleceniodawca może wymagać od Zleceniobiorcy wykonania usługi w formie pisemnej, ustnej lub e-mailowej. W przypadku braku wyboru formy świadczenia usługi Zleceniobiorcę obowiązuje forma pisemna.
6. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za brak dowodów lub ich wskazanie z opóźnieniem, chyba że Zleceniodawca dokumentem wykaże, że wskazał dowody w odpowiednim terminie. Zleceniodawca udzieli pisemnie wszelkich informacji, jeżeli zleceniobiorca zwróci się z taką prośbą.
7. Zleceniodawca udzieli Zleceniobiorcy pełnomocnictw procesowych z prawem udzielenia substytucji w przypadku powstania takiej konieczności.
8. Zleceniodawca zobowiązuje się niezwłocznie pokrywać wszelkie opłaty niezbędne do prowadzenia sprawy na rachunek wskazany przez Zleceniobiorcę.
9. Zleceniobiorca zapozna się z przepisami wewnętrznymi i strukturą organizacyjną Zleceniodawcy, a wiedzę tę wykorzysta w celu jak najbardziej sprawnego i funkcjonalnego wykonywania czynności objętych zleceniem.
10. Zleceniodawca wyraża zgodę, by przy wykonywaniu zlecenia Zleceniobiorca mógł korzystać z pomocy osób posiadających stosowne uprawnienia i kwalifikacje, w szczególności innych radców prawnych, adwokatów oraz aplikantów radcowskich i adwokackich.
11. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za wynik sprawy oraz za treść orzeczeń, zarządzeń i innych czynności podejmowanych przez organy właściwe dla rozstrzygnięcia sprawy lub okoliczności pobocznych.

A

§ 3

Zleceniobiorca na pisemny wniosek Burmistrza Gniewkowa lub właściwego merytorycznie Zastępcy lub Sekretarza Gminy, zobowiązuje się do wykonywania czynności, o których mowa w § 1 ust. 2 umowy także w odniesieniu do zadań realizowanych przez inne jednostki organizacyjne Zleceniodawcy

§ 4

W celu realizacji przedmiotu Umowy Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy pomieszczenie w swojej siedzibie, przygotowane do wykonywania zleconych czynności, o których mowa w § 1 Umowy.

§ 5

1. Zleceniobiorca za wykonaną bieżącą obsługę prawną Zleceniodawcy, w ramach obsługi prawnej będzie otrzymywał stałe wynagrodzenie miesięczne w wysokości **6.000,00 zł netto**, powiększone o należny podatek VAT obowiązujący w dacie wystawienia faktury.
2. W związku z realizacją przedmiotu umowy wynagrodzenie określone w ust.1 zostanie powiększone o zwrot kosztów dojazdu, stanowiący iloczyn przejechanych kilometrów w ujęciu miesięcznym oraz stawki 0,8358 zł za 1 km, na podstawie doręczonej faktury.
3. W przypadku reprezentowania Zleceniodawcy przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, sądami administracyjnymi, Naczelnym Sądem Administracyjnym, Krajową Izbą Odwoławczą Zleceniobiorca otrzyma dodatkowe wynagrodzenie określone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 22.10.2015 r. w sprawie opłat za czynności radców prawnych powiększonych o należny podatek VAT, na podstawie doręczonej faktury.
4. Faktura, o której mowa w ust. 1 i 2 oraz 3 doręczana będzie Zleceniodawcy do dnia 10 każdego miesiąca kalendarzowego przypadającego po okresie rozliczeniowym.
5. Prawidłowo wystawiona i doręczona faktura będzie płatna przelewem w terminie 7 dni od daty dostarczenia do siedziby Zleceniodawcy.
6. Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Zleceniobiorcy.

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, począwszy od dnia 01 stycznia 2023 r. do dnia 31.12.2023 roku.
 2. Każda ze Stron może, w formie pisemnej, rozwiązać Umowę za zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, kończącego się ostatniego dnia miesiąca.
 3. W przypadku rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę istotnych postanowień Umowy Zleceniodawca będzie uprawniony do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
 4. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 3, przysługuje Zleceniodawcy również w przypadku wydania przez Zleceniobiorcę opinii prawnej zawierającej oczywiste błędy merytoryczne, co zostanie stwierdzone inną opinią sformułowaną przez radcę prawnego lub adwokata wybranego przez obydwie strony umowy.
- 

5. Po rozwiązaniu Umowy Zleceniobiorca obowiązany jest przekazać kompletną dokumentację dotyczącą obsługi prawnej Zleceniodawcy, Zleceniodawcy lub osobom przez niego wskazanym w terminie:

- 1) w przypadku rozwiązania umowy za wypowiedzeniem - w ostatnim tygodniu okresu wypowiedzenia,
- 2) w przypadku rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia – w terminie wskazanym przez Zleceniodawcę, nie krótszym jednak aniżeli 7 dni od dnia otrzymania przez Zleceniobiorcę pisemnego oświadczenia Zleceniodawcy o rozwiązaniu Umowy.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy prawa powszechnego, a w szczególności przepisy kodeksu cywilnego, ustawy o radcach prawnych.
2. Wszelkie zmiany treści Umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zleceniodawcy i jednym dla Zleceniobiorcy.

ZLECENIODAWCA

BURMISTRZ

mgr Adam Straszynski

Skarbnik Gminy

mgr Wioletta Kucharska

ZLECENIOBIORCA

radca prawny
Maciej Majewski