

Zawarta w dniu 01 grudnia 2017 r. w Tłuszczu, pomiędzy:

Gminą Tłuszcz z siedzibą w Tłuszczu przy ul. Warszawskiej 10, NIP 125-133-48-45

reprezentowaną przez: Burmistrza Tłuszcza - Pawła Marcina Bednarczyka zwanym dalej „Zleceniodawcą”

a

Panią Sylwią BARCZ-POPIEL prowadzącą Kancelarię Radcy Prawnego Sylwii Barcz-Popiel z siedzibą w Wołominie, ul. Wileńska 32, lok. 212 i 213, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, NIP 762-122-01-50, REGON 142409704, zwaną dalej „Zleceniobiorcą”,

zwani łącznie dalej „Stronami”, o następującej treści:

Przedmiot umowy

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania na rzecz Zleceniodawcy usługi prawne polegające na wykonywaniu zastępstwa procesowego na podstawie pełnomocnictw oraz doradztwie prawnym w zakresie zastępstwa procesowego we wszystkich bieżących i przyszłych postępowaniach, w których stroną jest i będzie Gmina Tłuszcz z wyłączeniem spraw karnych.

2. Świadczenie powyższej obsługi prawnej obejmować będzie w szczególności następujące czynności :

1) występowanie w imieniu Zleceniodawcy przed sądami powszechnymi, administracyjnymi, Sądem Najwyższym oraz organami administracji rządowej i samorządowej, jak również organami egzekucyjnymi,

2) przygotowywanie pozwów, skarg, wniosków, wystąpień, pism procesowych i innych w sprawach przekazanych do prowadzenia oraz prowadzonych,

3) współpraca z właściwymi wydziałami i jednostkami organizacyjnymi Gminy,

4) prowadzenie egzekucji sądowej,

5) przygotowywanie odpowiedzi na skargi do WSA i NSA przy udziale komórek organizacyjnych merytorycznie właściwych w sprawie,

6) doradztwo w zakresie zastępstwa procesowego w tym celowości wnoszenia pozwów, skarg, środków zaskarżenia i innych, zawarcia ugód sądowych i pozasądowych,

7) pomoc prawna w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.

Zobowiązania Zleceniobiorcy

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przygotowywania odpowiednich pism w zakresie zastępstwa procesowego (pозwów, wniosków, wystąpień, pism procesowych itp.) w terminach wynikających z przepisów prawa w tym zakresie, z zastrzeżeniem, iż w przypadku przekazania nowej sprawy nie później niż w terminie 30 dni od dnia przekazania nowej sprawy.

2. Zleceniodawca jest zobowiązany do przekazywania Zleceniobiorcy wszelkich informacji, dokumentów dotyczących danej sprawy.

SK.1

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania Zleceniodawcy pełnej informacji o stanie prowadzonej sprawy oraz dokumentów dotyczących prowadzonych spraw kierowanych bezpośrednio na adres Zleceniobiorcy.
4. Informacje i dokumenty, o których mowa w ust. 3 Zleceniobiorca będzie przekazywał Zleceniodawcy w formie pisemnej za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres email: urząd@tluszcz.pl w terminie 3 dni po każdej rozprawie/posiedzeniu/otrzymaniu dokumentów, a Zleceniodawca będzie przekazywał informacje i dokumenty, o których mowa w ust. 2 na adres email: [REDACTED] niezwłocznie nie później niż w terminie 3 dni od dnia powzięcia wiadomości o informacjach lub dokumentach.
5. Na żądanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca będzie udzielał, ustnych lub pisemnych informacji na temat stanu prowadzonych spraw oraz przewidywanych terminów wykonania określonych czynności.
6. Zleceniodawca będzie udzielał pisemnych informacji w zakresie prowadzonych spraw, na żądanie Zleceniobiorcy w celu zabezpieczenia interesu Zleceniodawcy.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dołożenia należytej staranności w prowadzeniu spraw Zleceniodawcy oraz do dbałości o jego interesy.
8. Zleceniodawca dołoży należytej staranności w wyszukiwaniu i przekazywaniu Zleceniobiorcy informacji i dokumentów niezbędnych do prowadzenia spraw.
9. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za informacje i dokumenty nie przekazane do danej sprawy przez komórki merytoryczne lub przekazane po czasie wskazanym przez Zleceniobiorcę.
10. Zleceniobiorca będzie konsultował ze Zleceniodawcą sposób świadczenia usług.

§ 3

1. Zleceniobiorca potwierdza przyjęcie pełnej dokumentacji spraw procesowych wszczętych przed podpisaniem niniejszej umowy, w celu dalszego ich prowadzenia.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia repertorium spraw wszczętych przed organami orzekającymi.
3. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazać Zleceniodawcy sprawy uporządkowane, wyprowadzone na bieżąco, w stanie umożliwiającym kontynuację ich dalszego prowadzenia.

§ 4

1. Zleceniobiorca, biorąc pod uwagę właściwość oraz zakres wykonywanego zamówienia, samodzielnie decyduje o czasie i miejscu świadczenia usługi, chyba że z istoty danego zlecenia wynika konieczność wykonania go w określonym czasie i miejscu (np. konieczność zbadania określonej dokumentacji Zleceniodawcy, konieczność udzielenia bieżącej porady w danej sprawie).
2. Zleceniobiorca nie ma prawa do składania podpisów w imieniu Zleceniodawcy ani podpisywania korespondencji na jego papierze firmowym, chyba że posiada stosowne pisemne upoważnienie.
3. Zleceniobiorca działa na podstawie pełnomocnictw i w tym zakresie podpisuje pisma w danych sprawach.
4. W każdym przypadku braku możliwości wykonywania obsługi prawnej w ramach niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę, zobowiązany jest on do zapewnienia zastępstwa do wykonywania w tym czasie obsługi prawnej przez adwokata, radcę prawnego lub aplikanta radcowskiego lub aplikanta adwokackiego.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy w zakresie wszelkich informacji, uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonywanymi czynnościami, objętych świadczeniem zastępstwa procesowego.

Handwritten signature/initials

Wynagrodzenie

§ 5

1. Wynagrodzenie za świadczenie w/w usług zastępstwa procesowego, Strony ustalają na zryczałtowaną kwotę brutto w wysokości: 2 000,00 zł. (słownie: dwa tysiące złotych) miesięcznie w tym należny podatek VAT naliczony wg obowiązujących przepisów.
2. Wartość umowy określa się na kwotę 2.000,00 zł. (słownie: dwa tysiące złotych).
3. Strony ustalają, że wynagrodzenie powyższe płatne będzie miesięcznie w terminie 7 dni od dnia otrzymania faktury przez Zleceniodawcę, w formie przelewu na rachunek wskazany na fakturze.
4. Wynagrodzenie miesięczne określone w ust. 1 ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy.
5. Zleceniodawca ponosi koszty postępowań sądowych i sądowo - administracyjnych, egzekucyjnych których jest stroną, opłaty skarbowej, opłat, zaliczek i innych kosztów sądowych i egzekucyjnych.
6. Niezależnie od postanowień zawartych w ust. 1 niniejszego paragrafu, w przypadku reprezentowania Zleceniodawcy przed sądem z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie zasądzone na rzecz Zleceniodawcy od strony przeciwnej tytułem zwrotu kosztów zastępstwa procesowego i zastępstwa egzekucyjnego.
7. Kwota kosztów zastępstwa procesowego i zastępstwa egzekucyjnego wypłacana jest przez Zleceniodawcę tylko w przypadku ich wyegzekwowania od dłużnika w całości lub w części. W przypadku bezskutecznej egzekucji dłużnika, Zleceniodawca nie ma obowiązku zapłaty kosztów zasądzonych przez sąd.
8. Wynagrodzenie z tytułu zastępstwa procesowego i zastępstwa egzekucyjnego płatne jest odrębnie za każdą sprawę, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Zleceniobiorcę po otrzymaniu lub wyegzekwowaniu przez Zleceniodawcę, w terminie 7 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
9. W przypadku wypowiedzenia przez Zleceniodawcę umowy przed terminem zakończenia spraw będących w toku, Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie w zasądzonych kwotach przez Sąd i Komornika tytułem kosztów zastępstwa procesowego proporcjonalnie do jego uczestnictwa w sprawie jeśli zostanie ono wyegzekwowane. W takim przypadku Zleceniodawca zawiadomi o tym fakcie Zleceniobiorcę w terminie 3 dni od dnia wpływu wyegzekwowanych kwot na konto Zleceniodawcy.

Kary umowne

§ 6

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie rażącego naruszenia jej postanowień.
2. Zleceniodawcy przysługuje prawo do naliczenia Zleceniobiorcy kar umownych za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 0,2 % wartości miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu umowy w stosunku do terminów zapisanych w umowie.
3. Kwota, o której mowa w ust. 2 potrącana będzie z wartości brutto faktury wystawionej przez Zleceniobiorcę, co Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości i na co wyraża nieodwołalną zgodę.
4. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do naprawienia szkód, spowodowanych niewłaściwym wykonywaniem obowiązków wynikających z niniejszej umowy, lub - w razie nie wywiązania się



Zleceniobiorcy z tego obowiązku – do pokrycia kosztów w przypadku naprawienia tych szkód przez Zleceniodawcę.

6. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych (art. 471 kc), jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

7. W przypadku zwłoki w zapłacie wynagrodzenia z tytułu należytego wykonania postanowień niniejszej umowy Zleceniodawca zapłaci na rzecz Zleceniobiorcy odsetki w ustawowej wysokości.

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Zleceniobiorca nie może bez zgody Zleceniodawcy przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2017 r.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach jednym dla Zleceniobiorcy, dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca

RADCA PRAWNY
Sylwia Barcz-Popiel
Nr OL-1098

 **SYLWIA BARCZ-POPIEL**
KANCELARIA RADCY PRAWNEGO
Kancelaria radcy prawnego
Sylwii Barcz-Popiel
ul. Wileńska 32 lok. 212, Iłp. 05-200 Wołomin
E-mail: sylwia@barczpopiel.pl www.barczpopiel.pl
tel. 22-122-01-50 Regon 142469704

Zleceniodawca

BURMISTRZ
mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk

SKARBNIK GMINY
mgr Halina Kusak