

## UMOWA NR 6/2015

zawarta w dniu **15 stycznia 2015r.** w Pułtusku pomiędzy:

**Starostwem Powiatowym w Pułtusku** z siedzibą 06-100 Pułtusk, ul. Białowiejska 5,

NIP 568-14-17-174, reprezentowanym przez Pana Jana Zalewskiego – Starostę Pułtuskiego, zwanym w dalszej części umowy **Zleceniodawcą**

*a*

**Jackiem Godlewskim** prowadzącym działalność pod firmą **Godlewski – Kancelaria Radcy Prawnego Jacek Godlewski** z siedzibą: 01-233 Warszawa, ul. Bema 87/74, NIP 568 100 81 97,

zwanym w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą**

w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 907, ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

### §1.

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do świadczenia na rzecz **Zleceniodawcy** pomocy prawnej dla Starostwa Powiatowego w Pułtusku oraz Zarządu Powiatu w Pułtusku.
2. Do obowiązków **Zleceniobiorcy** należeć będzie w szczególności:
  - 1) opracowywanie opinii prawnych, projektów umów, projektów aktów prawnych, wyrażanie poglądów i udzielanie konsultacji prawnych ustnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, a jeżeli **Zleceniodawca** tego zażąda, także na piśmie;
  - 2) prowadzenie – w imieniu **Zleceniodawcy** – postępowań sądowych oraz innych postępowań prawnych z jego udziałem;
  - 3) przygotowywanie innych dokumentów o charakterze prawnym niezbędnych w działalności **Zleceniodawcy**.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2 **Zleceniobiorca** będzie wykonywał:
  - 1) ze starannością ogólnie wymaganą od podmiotów zajmujących się profesjonalnym świadczeniem pomocy prawnej oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
  - 2) w siedzibie **Zleceniodawcy** w terminach ustalanych między stronami w trakcie realizacji niniejszej umowy (lub **Zleceniobiorcy**), nie rzadziej niż raz w tygodniu,
  - 3) w innych przypadkach w siedzibie **Zleceniobiorcy** lub poza siedzibą w miejscach uzgodnionych ze **Zleceniodawcą**,
  - 4) Strony ustalają, że łączny tygodniowy wymiar czasu pracy wynosi min. 16 godzin.
4. W trakcie realizacji niniejszej umowy strony będą porozumiewać się pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku otrzymania informacji faksem lub drogą elektroniczną każdej ze stron przysługuje żądanie pisemnego jej przekazania.
5. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest dokumentować czas pracy.

### §2.

1. W zakresie prowadzonych przez **Zleceniobiorcę** spraw, **Zleceniodawca** jest obowiązany udzielać **Zleceniobiorcy** wszelkich przydatnych i wyczerpujących informacji, udostępniać niezbędne dokumenty oraz zajmować stanowisko w przedstawionych kwestiach prawnych i pozaprawnych.

2. W zakresie, w jakim okaże się to niezbędne, Zleceniodawca udzielać będzie Zleceniobiorcy pisemnych pełnomocnictw do działania w jego imieniu.

**§3.**

1. Wynagrodzenie za świadczenie pomocy prawnej, o której mowa w § 1, ustala się w łącznej wysokości **59.040,00 zł** (słownie: *pięćdziesiąt dziewięć tysięcy czterdzieści złotych 00/100*) plus należny podatek od towarów i usług w wysokości 23%, co stanowi wartość brutto: **72.619,20 zł** (słownie: *siedemdziesiąt dwa tysiące sześćset dziewięćnaście złotych 20/100*). Wynagrodzenie zostaje podzielone na 12 równych rat po **6.051,60 zł brutto** (słownie: *sześć tysięcy pięćdziesiąt jeden złotych 60/100*) każda.

2. Wypłata wynagrodzenia ustalonego w ust. 1 następować będzie z dołu, na koniec każdego miesiąca kalendarzowego, na podstawie wystawianych przez Zleceniobiorcę faktur.

3. Płatności dokonywane będą przelewem na wskazany w fakturze rachunek bankowy Zleceniobiorcy w terminie 14 dni od dnia złożenia faktury przez Zleceniobiorcę.

4. Zleceniodawca oświadcza, że upoważnia Zleceniobiorcę do wystawiania faktur bez podpisu odbiorcy. Faktury Zleceniobiorca zobowiązany jest wystawiać jak niżej:

**Starostwo Powiatowe w Pultusku**

**ul. Białowiejska 5, 06-100 Pultusk**

**NIP: 568-14-17-174**

5. Za dzień dokonania płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

**§ 4.**

W przypadku powstania innych kosztów, nieobjętych przedmiotem niniejszej umowy, powstałych w wyniku podejmowanych przez **Zleceniobiorcę** uzasadnionych czynności cywilno-prawnych, **Zleceniodawca** zobowiązuje się do ich poniesienia po przedstawieniu dowodu poniesienia kosztów (koszty sądowe, koszty opłat skarbowych, koszty opłat pocztowych i inne), wystawionych na **Zleceniodawcę**.

**§ 5.**

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia **15 stycznia 2015 roku** do dnia **31 grudnia 2015 roku** z możliwością jej wypowiedzenia przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych (Dz.U. z 2014r. poz. 637, ze zm.).
3. Zmiana niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
5. W przypadku sporów między stronami właściwym miejscowo będzie sąd siedziby Zleceniodawcy.

Zleceniodawca

**STAROSTA**

Jan Zalewski

Zleceniobiorca

RADCA PRAWNY

Janusz Głuchowski

Starostwo Powiatowe  
mgr Krystyna Przepniak