

**UMOWA NR 181/2016**

zawarta w dniu **30 grudnia 2016r.** w Pułtusk pomiędzy:

**Powiatem Pułuskim** z siedzibą 06-100 Pułusk, ul. Białowiejska 5,

NIP 568-16-18-062, reprezentowanym przez

1) Jana Zalewskiego – Starostę Pułuskiego,

2) Beatę Józwiak - Wicestarostę

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 2015r. poz. 2164, ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

**§1.**

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do świadczenia na rzecz **Zleceniodawcy** pomocy prawnej dla Starostwa Powiatowego w Pułtusk oraz Zarządu Powiatu w Pułtusk.
2. Do obowiązków **Zleceniobiorcy** należeć będzie w szczególności:
  - 1) opracowywanie opinii prawnych, projektów umów, projektów aktów prawnych, wyrażanie poglądów i udzielanie konsultacji prawnych ustnie, a jeżeli **Zleceniodawca** tego zażąda, także na piśmie;
  - 2) prowadzenie – w imieniu **Zleceniodawcy** – postępowań sądowych oraz wszelkich 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 terminach ustalanych między stronami w trakcie realizacji niniejszej umowy (w siedzibie **Zleceniodawcy** lub **Zleceniobiorcy**), nie rzadziej niż raz w tygodniu.
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.

**§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 **71.040,00 zł** (słownie: *siedemdziesiąt jeden tysięcy czterdzieści złotych 00/100*) plus należny podatek od towarów i usług w wysokości 23%, co stanowi wartość brutto **87.379,20 zł** (słownie: *osiemdziesiąt siedem tysięcy trzysta siedemdziesiąt dziewięć złotych 20/100*). Wynagrodzenie zostaje podzielone na 12 równych rat po **7.281,60 zł brutto** (słownie: *siedem tysięcy dwieście osiemdziesiąt 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:

**Powiat Pułtusk**

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

**NIP: 568-16-18-062.**

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 **1 stycznia 2017 roku** do dnia **31 grudnia 2017 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 2016r. poz. 233, 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 WICESTAROSTA

Jan Zalewski

Beata Józwiak

URZĘD POWIATU  
W PUŁTUSKU  
ul. Białowiejska 5  
06-100 Pułtusk

tel. 231 692 12 66, fax 692 52 77

Zleceniobiorca

RADCA PRAWNY  
Jacek Godlewski  
ul. Bema 87/74  
01-238 Warszawa

GODLEWSKI KANCELARIA RADCY  
PRAWNEGO Jacek Godlewski  
01-238 Warszawa, ul. Bema 87/74  
tel. (00) 604 127  
NIP 568-100-81-97, Regon 140600958

SKARBNIK POWIATU  
mgr Krystyna Rzepnicka