

UMOWA NR 116/2012

zawarta w dniu **18 grudnia 2012 roku** w Pułtusk pomiędzy:

Starostwem Powiatowym w Pułtusk z siedzibą 06-100 Pułtusk, ul. Białowiejska 5, NIP 568 14 17 174, reprezentowanym przez Pana Edwarda Marka Wroniewskiego – 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 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, 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 w wymiarze 8 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.

§ 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. Z tytułu usługi określonej w § 1 ust. 1 **Zleceniodawca** zobowiązuje się płacić **Zleceniobiorcy** zryczałtowane wynagrodzenie miesięczne w kwocie **4.471,54 zł netto**, plus

należny podatek VAT w wysokości 23% tj. w kwocie **1.028,46 zł**, łączne wynagrodzenie miesięczne stanowi kwotę **5.500,00 zł brutto** (słownie: pięć tysięcy pięćset złotych 00/100), płatne po zakończeniu danego miesiąca, w terminie **14 dni** od złożenia przez Zleceniobiorcę faktury VAT, na wskazany w niej rachunek bankowy.

2. Łączne wynagrodzenie z tytułu wykonania umowy wynosi **53.658,54 zł netto**, plus należny podatek VAT w wysokości 23% tj. w kwocie **12.341,46 zł**, łączne wynagrodzenie stanowi kwotę **66.000,00 zł brutto** (słownie: sześćdziesiąt sześć tysięcy 00/100).

§ 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 2013 roku** do dnia **31 grudnia 2013 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 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65, 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


Edward Marek Wroniewski

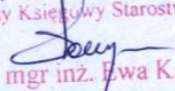
Zleceniobiorca


RADCA PRAWNY

Jacek Goalewski
Wz-5413

Zupomnisieio Skabwke
DYREKTOR

WYDZIAŁU FINANSÓW
Główny Księgowy Starostwa Powiatowego


mgr inż. Ewa Karpowicz

STAROSTWO POWIATOWE
W PUŁUSKU
ul. Białowiejska 5
06-100 PUŁUSK
tel./0-23/ 692 12 66, fax 692 52 77