



- 6) reprezentowanie interesów Związku Gmin Dolnej Odry w ramach udzielonych pełnomocnictw przez Związek Gmin Dolnej Odry przed sądami i innymi organami i instytucjami, zapewnienie poprawnego obiegu dokumentów wynikających z zastępstwa procesowego,
 - 7) reprezentowanie w stosunkach z osobami trzecimi w granicach umocowania,
 - 8) udział w negocjacjach prowadzonych przez Zleceniodawcę,
 - 9) przygotowywanie stosownych pism i dokumentów do sądów, organów i instytucji w sprawach, których Związek Gmin Dolnej Odry jest stroną,
 - 10) zapewnienie odpowiedniego przepływu informacji przenoszących się na organizację pracy w Związku Gmin Dolnej Odry, mającej na celu usprawnienie obiegu dokumentów i rozpatrywania spraw dla poprawnego wykonywania zadań przez Związek Gmin Dolnej Odry,
 - 11) wspomaganie pracowników Związku Gmin Dolnej Odry w redagowaniu istotnych dokumentów wywołujących skutki prawne i prawno-finansowe, w tym zapewnienie bieżącej współpracy, udzielanie porad prawnych, udzielanie wyjaśnień i konsultacji w zakresie stosowania prawa z działalności Związku Gmin Dolnej Odry, a szczególności poprzez:
 - a) bieżące doradztwo i konsultacje ustne, telefoniczne i drogą elektroniczną,
 - b) opiniowanie sporządzonych przez Zleceniodawcę projektów umów cywilnoprawnych, kontraktów, umów, regulaminów, procedur, pism i innych dokumentów,
 - c) opracowywanie dla Zleceniodawcy projektów umów cywilnoprawnych, kontraktów, umów, regulaminów, procedur, pism procesowych i innych dokumentów,
 - 12) udział w posiedzeniach organów.
2. Ilekroć w niniejszej umowie jest mowa o radcy prawnym, rozumie się przez to określenie również adwokata.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania niniejszej umowy z zachowaniem należytej staranności, przepisów prawa i zasad etyki radcy prawnego oraz według zasad wynikających z umowy zlecenia, zgodnie z zaleceniami Zleceniodawcy i w granicach określonych w ewentualnym pełnomocnictwie na podstawie dokumentów dostarczonych przez Zleceniodawcę.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywania zawodu radcy prawnego.
3. Zleceniobiorca wykonywać będzie zlecenie samodzielnie lub za pomocą osób przez siebie wskazanych gwarantujących należyte wykonanie zlecenia.



4. Zleceniobiorca jest obowiązany zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.

§ 3

1. Czynności obsługi prawnej opisane w § 1 podejmowane będą poprzez wizytę w siedzibie Zleceniodawcy 1 raz w tygodniu w uzgodnionym obustronnie dniu tygodnia oraz kontakt telefoniczny i za pomocą poczty elektronicznej.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania dyżurów, o których mowa w ust. 1 osobiście lub za pomocą osób przez siebie wskazanych – wyłącznie radców prawnych wpisanych na listę radców prawnych.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się do współdziałania przy wykonywaniu umowy, a w szczególności do dostarczania i udostępniania Zleceniobiorcy w obustronnie uzgodnionym terminie materiałów i informacji niezbędnych do rzetelnego i kompletnego wykonania zlecenia.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do udzielania wszelkich informacji o przebiegu prowadzonych spraw niezwłocznie na każde żądanie Zleceniodawcy.

§ 4

1. Za wykonywanie czynności opisanych w § 1 Zleceniobiorcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w kwociezł (słownie złotych) powiększone o kwotę podatku od towarów i usług w stawce określonej przez obowiązujące przepisy.
2. Okres rozliczeniowy obejmuje okres miesiąca kalendarzowego.
3. Podstawę wypłaty wynagrodzenia stanowi prawidłowo wystawiona przez Zleceniobiorcę faktura VAT.
4. Faktura VAT obejmująca wynagrodzenie Zleceniobiorcy wystawiana będzie do 30 dnia każdego miesiąca i płatna w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zleceniodawcę.

§ 5

1. Z tytułu prowadzenia sprawy przed sądem, oprócz wynagrodzenia obliczonego stosownie do § 4 umowy, należne jest Zleceniobiorcy wynagrodzenie zasądzone na rzecz Zleceniodawcy przez Sąd w ramach kosztów zastępstwa procesowego. Wynagrodzenie powyższe staje się należne z wypłat dokonywanych przez dłużnika bądź komornika w ramach postępowania egzekucyjnego.
2. Do kwot należnych Zleceniobiorcy według powyższych postanowień doliczany będzie podatek VAT.
3. Podstawą rozliczenia w takim przypadku będzie faktura VAT wystawiona przez Zleceniobiorcę niezależnie od terminów określonych w § 4 w terminie 7 dni od powstania okoliczności uzasadniających wystawienie faktury, płatna w terminie 7 dni od daty otrzymania przez Zleceniodawcę.



§ 6

1. Zleceniodawca zobowiązuje się we własnym zakresie pokryć wydatki związane z wykonaniem zlecenia, w szczególności koszty sądowe, egzekucyjne, notarialne, opłaty skarbowe i administracyjne.
2. Zleceniobiorca nie ma obowiązku ponoszenia wydatków, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku, gdy Zleceniobiorca pokryje wydatki, o których mowa w ust. 1 Zleceniodawca jest zobowiązany zwrócić Zleceniobiorcy wydatki poniesione z tego tytułu na podstawie wystawionej przez Zleceniobiorcę noty obciążeniowej zawierającej wykaz poniesionych wydatków wraz z dowodami w terminie 7 dni od otrzymania przez Zleceniodawcę noty.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się informować na bieżąco Zleceniodawcę o wysokości, terminie i sposobie zapłaty kosztów wskazanych w ust. 1.

§ 7

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.01.2016 r. do 31.12.2016r.
2. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
3. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie w drodze porozumienia stron.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jej rozwiązanie jak również odstąpienie od niej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

1. Wszelkie oświadczenia woli składane w zakresie niniejszej umowy strony powinny doręczać listem poleconym na adres drugiej strony bądź osobiście za potwierdzeniem odbioru pod rygorem uznania ich za bezskuteczne.
2. Strony obowiązane są do powiadamiania drugiej strony o zmianie swojego adresu pod rygorem uznania, że pisma kierowane na poprzedni znany stronie adres były skutecznie doręczone.
3. Strony ustalają następujące adresy i źródła komunikacji.

Zleceniodawca: adres do korespondencji:

ul. Narciarska 57

74-500 Chojna

tel./fax 914615088

+48 726 602 908

+48 609 602 908

e-mail: biuro@zgdo.eu



Zleceniobiorca: adres do korespondencji:

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy o radcach prawnych i ustawie prawo o adwokaturze.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca: