

Załącznik nr 2

UMOWA STAŁEGO ZLECENIA NR/..... (wzór)

Zawarta w dniu [***] roku w Obornikach Śląskich, pomiędzy:

GMINA OBORNIKI ŚLĄSKIE, ul. Trzebnicka, 155-120 Oborniki Śląskie,
NIP: 915-16-05-065, REGON: 931935081

reprezentowaną przez:

Arkadiusza Poprawę – Burmistrza Obornik Śląskich

przy kontrasygnacie:

Agaty Pienio – Skarbnika Gminy Oborniki Śląskie

a

[***]

została zawarta Umowa o następującej treści:

§ 1. [PRZEDMIOT UMOWY I PODTSAWOWE DEFINICJE]

1.1. Użyte w treści niniejszej umowy pojęcia będą miały następujące znaczenie:

„**Umowa**” niniejsza umowa stałego zlecenia

„**Zleceniodawca**” Gmina Oborniki Śląskie

„**Kancelaria**” [***]

„**Strony**” łącznie Zleceniodawca oraz Kancelaria;

1.2. Zleceniodawca zlecenia świadczenie stałej obsługi prawnej Urzędu Miejskiego w Obornikach Śląskich, które Kancelaria przyjmuje. Przedmiotem Umowy jest ustalenie zasad świadczenia przez Kancelarię na rzecz [***] pomocy prawnej w rozumieniu art. 6 Ustawy o radcach prawnych z dnia 6 lipca 1982 r. (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 507, z późn. zm.), polegającej w szczególności na:

1.2.1. udzielaniu porad i konsultacji prawnych pracownikom Urzędu Miejskiego w Obornikach Śląskich w stosowaniu prawa w zakresie

realizacji zadań własnych i zleconych Zleceniodawcy oraz prawa pracy;

1.2.2. udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień oraz ugód zawieranych przez Zleceniodawcę;

1.2.3. zastępowanie Zleceniodawcy przed organami administracji i sądami w sprawach wymagających zastępstwa prawnego;

1.2.4. opiniowanie projektów i dokonywanie oceny legalności aktów prawnych umów i porozumień, upoważnień i pełnomocnictw, regulaminów i procedur;

1.2.5. opiniowanie projektów Rady Miejskiej;

1.2.6. uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej;

1.3. Strony uzgadniają, iż wyłącznie na potrzeby realizacji Umowy, za zachowanie formy pisemnej Strony będą uważały także doręczenie oświadczenia Strony na adres poczty elektronicznej podany w Umowie przez drugą ze Stron.

§ 2. [ŚWIADCZENIE POMOCY PRAWNEJ]

2.1. Kancelaria będzie świadczyła obsługę prawną w wymiarze czasu 40 godzin tygodniowo, w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Obornikach Śląskich, w stałym miejscu wskazanym przez Zleceniodawcę.

2.2. Kancelaria będzie świadczyła obsługę prawną także poza stałym miejscem wskazanym przez Zleceniodawcę w każdym przypadku, w którym będzie to wymagane okolicznościami, w szczególności w związku z prowadzonymi przez Kancelarię postępowaniami przed sądami oraz organami administracji publicznej.

2.3. Świadczenie obsługi prawnej na rzecz Zleceniodawcy wykonywane będzie w możliwie najprostszy z dostępnych sposobów, zmierzających do osiągnięcia założonego przez Zleceniodawcę celu, przy czym Kancelaria nie jest związana w tym zakresie żadnymi poleceniami Zleceniodawcy.

2.4. Kancelaria przyjmując zlecenie nie jest zobowiązana do weryfikowania zakresu umocowania pracownika Zleceniodawcy zlecającego świadczenie obsługi prawnej na rzecz Zleceniodawcy, z tym jednak zastrzeżeniem, że w przypadku powstania po Stronie Kancelarii uzasadnionych wątpliwości co do takiego umocowania, Kancelaria

zobowiązuje się potwierdzić je u osoby upoważnionej do reprezentowania Zleceniodawcy.

- 2.5. Kancelaria zobowiązuje się informować Zleceniodawcę, na jego żądanie, o przebiegu podjętych działań i ich przewidywanych skutkach, w sposób uzasadniony okolicznościami. Na każde żądanie Zleceniodawcy Kancelaria zobowiązuje się udostępnić lub wydać wszelkie dokumenty związane z wykonaniem Umowy.
- 2.6. Kancelaria wykonywać będzie zlecenie osobiście oraz przy pomocy osób przez siebie wskazanych w wykazie stanowiącym załącznik do Umowy. Naruszenie postanowień wskazanych w zdaniu poprzedzającym stanowi nienależyte wykonanie Umowy i jest podstawą do wypowiedzenia Umowy przez Zleceniodawcę.
- 2.7. Zleceniodawca zobowiązuje się do współdziałania z Kancelarią, w szczególności poprzez udostępnianie niezbędnych informacji i dokumentów w terminie umożliwiającym należyte wykonanie zleconych czynności, a także koordynowania działań w relacjach z innymi podmiotami, w przypadku, gdy Zleceniodawca stwierdzi potrzebę udziału Kancelarii w kształtowaniu tych relacji. Zleceniodawca zlecając na wykonanie konkretnego zadania wymagającego przygotowania projektu dokumentu, opinii prawnej lub pogłębionej analizy stanu faktycznego lub prawnego przed udzieleniem porady prawnej, przekaże Kancelarii niezbędne posiadane przez siebie dokumenty oraz informacje dotyczące zleconego zadania oraz ewentualnie uzupełni te dokumenty oraz informacje na żądanie Kancelarii.
- 2.8. Kancelaria zobowiązuje się do przekazywania niezwłocznie informacji dotyczących wszczynanych spraw sądowych w celu ich rejestracji w repertoriach prowadzonych przez Zleceniodawcę w Urzędzie Miejskim w Obornikach Śląskich.
- 2.9. Korespondencja pochodząca od podmiotów trzecich dotycząca spraw prowadzonych przez Kancelarię będzie przekazywana niezwłocznie radcy prawnemu świadczącego obsługę prawną w Urzędzie Miejskim w Obornikach Śląskich. Korespondencję do podmiotów trzecich wytworzoną przez Kancelarię w związku z wykonywaniem Umowy, Kancelaria będzie przekazywała Zleceniodawcy przez wyznaczoną komórkę Urzędu Miejskim w Obornikach Śląskich.

§ 3. [WYNAGRODZENIE I ZWROT KOSZTÓW]

- 3.1. Strony z tytułu świadczenia obsługi prawnej ustalają miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości [***] zł (słownie: [***] złotych) brutto.
- 3.2. Należne wynagrodzenie Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić na rachunek Kancelarii [***], w terminie 14 (czternastu) dni od dnia doręczenia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT.
- 3.3. Kancelarii nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tytułu zastępstwa procesowego przez sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym i sądami administracyjnymi, w wysokości zasądzonych na rzecz Zleceniodawcy kosztów zastępstwa procesowego.
- 3.4. Zleceniodawca zobowiązuje się zwrócić Kancelarii wydatki związane z wykonaniem zlecenia, w szczególności poniesionymi za Zleceniodawcę kosztami sądowymi, kosztami wyjazdów w powierzonych sprawach poza Województwo Dolnośląskie oraz opłat skarbowych i pocztowych poniesionych przez Kancelarię za Zleceniodawcę. Zwrot poniesionych kosztów przysługiwał będzie Kancelarii w terminie 14 dni od dnia przedłożenia Zleceniodawcy stosownego rozliczenia, sporządzonego na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra pracy i polityki społecznej z dnia 19 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na terenie kraju.

§ 4. [PRAWO WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ]

Zleceniodawca nie nabywa majątkowych praw autorskich do dzieł wytworzonych przez Kancelarię w związku z wykonaniem niniejszej Umowy, chyba że Strony wyraźnie, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, dokonają odmiennych ustaleń.

§ 5. [CZAS TRWANIA UMOWY, WARUNKI ROZWIĄZANIA UMOWY]

- 5.1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony i zawarta została na czas określony od dnia [***] stycznia 2016 roku do dnia 31 grudnia 2018 roku.
- 5.2. Zleceniodawca jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia z następujących przyczyn:
 - 5.2.1. nieuzasadnionej odmowy świadczenia pomocy prawnej, pomimo osobnego wezwania Kancelarii do przestrzegania warunków Umowy;

- 5.2.2. nieuzasadnionej odmowy udzielenia informacji o sprawach Zleceniodawcy prowadzonych przez Kancelarię, pomimo osobnego wezwania Kancelarii do przestrzegania warunków Umowy;
- 5.3. Kancelaria jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia z następujących przyczyn:
- 5.3.1. co najmniej 30 - dniowego opóźnienia Zleceniodawcy w zapłacie na rzecz Kancelarii należności wskazanych w § 3;
- 5.3.2. braku współpracy Zleceniodawcy przy świadczeniu przez Kancelarię pomocy prawnej, pomimo osobnego wezwania Zleceniodawcy do przestrzegania warunków Umowy;
- 5.4. Oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy powinny być złożone na piśmie, pod rygorem nieważności.
- 5.5. Wypowiedzenie Umowy Strony jest równoznaczne z wypowiedzeniem pełnomocnictw udzielonych Kancelarii przez Zleceniodawcę. Kancelaria w przypadku wypowiedzenia pełnomocnictw zobowiązana jest wykonać wszystkie niezbędne czynności, aby okoliczność ta nie miała negatywnego wpływu na dalszy tok prowadzonych spraw Zleceniodawcy.

§ 6. [POUFNOŚĆ I PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH]

- 6.1. Kancelaria zobowiązana jest zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedziała się w związku z udzieleniem pomocy prawnej. Obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej nie dotyczy informacji udostępnianych na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz o finansowaniu terroryzmu (tj. Dz.U.2014.455 z późn. zm.) - w zakresie określonym tymi przepisami. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych przy świadczeniu pomocy prawnej jest nieograniczony w czasie.
- 6.2. Kancelaria zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie zgodnie z celem określonym w Umowie. Kancelaria oświadcza, iż dysponuje środkami oraz doświadczeniem i wiedzą w zakresie ochrony danych osobowych.
- 6.3. Kancelaria zobowiązana jest nie ujawniać osobom trzecim treści niniejszej Umowy, ani żadnych innych informacji uzyskanych w związku jej wykonaniem, które nie zostały podane do publicznej wiadomości. Powyższe zobowiązanie o poufności nie dotyczy:

- 6.3.1. sytuacji, gdy ujawnienie treści Umowy jest konieczne dla jej prawidłowego wykonania;
- 6.3.2. sytuacji, w których ujawnienie informacji wymagane jest przez przepis prawa lub przez jakikolwiek organ władzy wykonawczej, ustawodawczej lub sądowniczej lub też w związku z jakimkolwiek postępowaniem sądowym, arbitrażowym lub innym postępowaniem prawnym pomiędzy Stronami;
- 6.3.3. ujawnienia treści niniejszej Umowy bankom kredytującym lub podmiotom ubezpieczającym którąkolwiek ze Stron;
- 6.3.4. informacji, które były bądź staną się powszechnie znane, za wyjątkiem, kiedy ujawnienie ich nastąpiło w drodze naruszenia postanowień niniejszej Umowy.

§ 7. [POSTANOWIENIA DODATKOWE]

- 7.1. W przypadku, gdy którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy stanie się nieważne lub niewykonalne, pozostałe postanowienia Umowy będą ważne i wiążące. W takim przypadku Strony podejmą w dobrej wierze negocjacje w celu zastąpienia nieważnego postanowienia postanowieniem ważnym i wykonalnym.
- 7.2. Niniejsza Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach w języku polskim, trzech dla Zleceniodawcy i jednym dla Kancelarii.

Podpisy:

ZLECENIODAWCA:

KANCELARIA:
