

UMOWA O ŚWIADCZENIE POMOCY PRAWNEJ

zawarta w dniu 20 listopada 2020r. w Kondratowicach pomiędzy:

1. **Gminą Kondratowice**, ul. Nowa 1, 57 – 150 Prusy, NIP 914-11-96-122 reprezentowaną przez Wójta Gminy – Tomasza Gracza przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Emilii Dziurdź zwaną dalej „**Gminą**”,
a
2. Wojciechem Mrozkiem, radcą prawnym wpisanym na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych we Wrocławiu pod nr 2259, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą „JWM Kancelaria Radcy Prawnego Wojciech Mrozek”, 53-623 Wrocław, ul. Lubińska 5/13, NIP 574-195-40-14, REGON 021725209, zwanym dalej „**Kancelarią**”.

Gmina i Kancelaria zwani są dalej łącznie „**Stronami**”, a każdy osobno również „**Stroną**”. Strony postanawiają co następuje.

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie przez Kancelarię pomocy prawnej na rzecz Gminy Kondratowice w zakresie stałej obsługi prawnej, na warunkach i zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Stała obsługa prawna obejmuje w szczególności:
 - a) opiniowanie pod względem formalno-prawnym aktów prawnych Gminy,
 - b) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów bądź ich sporządzanie,
 - c) sporządzanie w formie pisemnej opinii prawnej,
 - d) udzielanie porad prawnych i konsultacji prawnych dla Gminy,
 - e) sprawowanie zastępstwa prawnego i procesowego w imieniu Gminy w oparciu o udzielone pełnomocnictwo,
 - f) reprezentowanie Gminy przed innymi organami i instytucjami,
 - g) udział w posiedzeniach Rady Gminy oraz jej komisji stosownie do zgłoszonych potrzeb;
 - h) nadzór prawny nad bieżącym funkcjonowaniem Gminy.
3. Pomoc prawną Kancelaria zobowiązuje się wykonywać z należytą starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przy pełnym wykorzystaniu posiadanej wiedzy prawniczej, doświadczeniu zawodowym Kancelarii i zachowaniu tajemnicy zawodowej zgodnie z zakresem obowiązującego prawa.

§ 2 Zasady świadczenia pomocy prawnej

1. Stosownie do ograniczeń wprowadzanych w związku epidemią koronawirusa Strony dopuszczają tryb zdalny świadczenia pomocy prawnej zamiast osobistych dyżurów w Urzędzie Gminy.
2. Świadczenie przez Kancelarię pomocy prawnej odbywa się:
 - a) osobiście w siedzibie Gminy w wymiarze 24 godzin miesięcznie, raz w tygodniu w dniach i godzinach ustalonych przez Strony, z zastrzeżeniem ust. 1.
 - b) za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, tj. drogą telefoniczną lub drogą elektroniczną pod adresem e-mail Kancelarii, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 17:00.
 - c) w innym miejscu na obszarze Polski w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy.

3. Świadczenie pomocy prawnej odbywa się wyłącznie na podstawie przekazanej przez ustnej lub pisemnej informacji. Potrzeba świadczenia pomocy prawnej będzie zgłaszana Kancelarii:
 - 1) osobiście,
 - 2) drogą mailową na adres: **wm@jwmkancelaria.pl**
 - 3) telefonicznie pod nr tel. **+ 48 600 516 975**
4. W sprawach wymagających zastępstwa prawnego warunkiem przyjęcia przez Kancelarię sprawy do prowadzenia jest udzielenie stosownego pełnomocnictwa dla radcy prawnego.
5. W ramach stałej obsługi prawnej Kancelaria zapewnia Gminie gotowość świadczenia pomocy prawnej przez dwoje radców prawnych:
 - 1) radca prawny Wojciech Mrozek
 - 2) radca prawny Justyna Mrozek
6. Ze strony Kancelarii osobą upoważnioną do kontaktu z Gminą jest radca prawny Wojciech Mrozek.

§ 3 Wynagrodzenie, wysokość i termin zapłaty

1. Za świadczenie pomocy prawnej Gmina zapłaci Kancelarii wynagrodzenie ryczałtowe:
 - a) **1.166,00zł brutto za okres 21 – 30 listopada 2020r.** w terminie do 15 grudnia 2020r. na podstawie faktury wystawionej przez Kancelarię, pod warunkiem częściowego rozliczenia wynagrodzenia za miesiąc listopad przez radcę prawnego Justynę Burek-Wawrzyniak.
 - b) **3.500,00zł brutto za okres od 1 – 31 grudnia 2020r.** w terminie do 30 grudnia 2020r. na podstawie faktury wystawionej przez Kancelarię.
2. Niezależnie od wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, Gmina zapłaci Kancelarii dodatkowe wynagrodzenie z tytułu wykonywanego sądowego lub egzekucyjnego zastępstwa prawnego, w wysokości kosztów wymienionego zastępstwa (100%) prawomocnie zasądzonych na rzecz Gminy lub przyznanych Gminie w ugodzie sądowej lub w postępowaniu egzekucyjnym. Wynagrodzenie z tytułu kosztów zastępstwa prawnego będzie wypłacane przy rozliczeniu miesięcznym na podstawie faktury VAT wystawionej przez Kancelarię, w terminie wskazanym w ust. 1.
3. Niezależnie od wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, Gmina pokryje wydatki związane z przejazdem radcy prawnego do sądu na rozprawy wyznaczone przez sąd. Przejazd będzie rozliczany według kalkulacji – 0,8358 zł brutto za 1km pomnożone przez ilość przejechanych kilometrów. Wydatki na ten cel zostaną pokryte przez Gminę na podstawie zestawienia dołączonego do faktury. W razie potrzeby pokrycia kosztów noclegu Kancelarii uzyska uprzednią zgodę Gminy na ten cel.
4. Wszelkie opłaty związane ze świadczeniem pomocy prawnej, w tym opłaty sądowe, opłaty skarbowe, opłaty i zaliczki na wydatki w toku egzekucji, realizowane będą przez Gminę na podstawie dyspozycji przelewu sporządzonej przez Kancelarię i przesłanej drogą mailową do Gminy.
5. Wynagrodzenie należne Kancelarii płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Kancelarii wskazany na fakturze w Santander Bank Polska o nr **44 1090 0088 0000 0001 4390 6195**
6. Gmina upoważnia Kancelarię do wystawienia faktury VAT bez podpisu oraz wysłania faktury drogą elektroniczną na adres e-mail Gminy.

§ 4 Czas trwania umowy

1. Strony zawierają umowę na okres **od 21 listopada 2020 r. do 31.12.2020 r.**
2. Każda ze Stron ma prawo do rozwiązania Umowy w każdym czasie przez jej wypowiedzenie na piśmie z zachowaniem 2 tygodniowego okresu wypowiedzenia.

3. Rozwiązanie umowy powoduje wygaśnięcie wszelkich pełnomocnictw udzielonych Kancelarii przed wypowiedzeniem lub w trakcie okresu wypowiedzenia, chyba że Strony umówią się inaczej.

§ 5 Klauzula poufności

1. Informacjami poufnymi w rozumieniu niniejszej Umowy są wszelkie nieujawnione do wiadomości publicznej informacje lub dane dotyczące Gminy przekazane Kancelarii w okresie obowiązywania niniejszej Umowy (dalej: „*informacje poufne*”).
2. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 3, Kancelaria zobowiązuje się, że nie ujawni, ani nie przekaze osobom trzecim informacji poufnych, oraz nie wykorzysta informacji poufnych w innym celu aniżeli związany z wykonywaniem powierzonych mu prac.
3. Informacje poufne mogą zostać ujawnione tylko w sytuacji, gdy:
 - 1) ujawnienie informacji poufnych wymagane jest przepisami powszechnie obowiązującego prawa lub
 - 2) do ujawnienia informacji poufnych Kancelaria zostanie zobowiązana orzeczeniem sądu lub decyzją organu administracji, lub
 - 3) w innych przypadkach za zgodą Gminy.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt 1) lub 2), Kancelaria powiadomi z wyprzedzeniem Gminę o konieczności ujawnienia informacji poufnych oraz poinformuje osobę lub organ, którym informacje zostają ujawnione o ich poufnym charakterze. Ponadto, informacje takie mogą zostać ujawnione jedynie w zakresie, w jakim ich ujawnienie jest wymagane przepisami powszechnie obowiązującego prawa, na podstawie orzeczenia sądu lub decyzji organu administracji publicznej.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. W ramach świadczonej pomocy prawnej wszelkie powiadomienia, oświadczenia bądź inne informacje będą sporządzane w formie pisemnej. Strony w tym zakresie dopuszczają komunikację drogą elektroniczną.
2. Strony wskazują następujące adresy do komunikacji:

Kancelaria:
JWM Kancelaria Radcy Prawnego Wojciech Mrozek
ul. Lubińska 5/13, 53-623 Wrocław
wm@jwmkancelaria.pl
tel. kom. +48 600 – 516 – 975

Gmina:
Gmina Kondratowice
ul. Nowa 1, 57 – 150 Prusy
e-mail: sekretariat@kondratowice.pl
3. Zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają zgody Stron wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu i zgodnie z nim będzie interpretowana.
5. W sprawach nieuregulowanych w Umowie będą stosowane odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego, w tym dotyczące umowy zlecenia.
6. Niniejsza Umowa została podpisana w języku polskim, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Gminy i jeden dla Kancelarii.

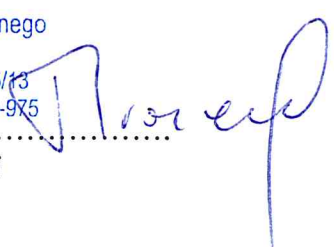
W imieniu Gminy


Tomasz Gracz

SKARBNIK GMINY


Emilia Dziurdź

JWM Kancelaria Radcy Prawnego
Wojciech Mrozek
53-623 Wrocław, ul. Lubińska 5/13
NIP 574-195-40-14, tel. 600-516-975


W imieniu Kancelarii

ANEKS DO UMOWY O ŚWIADCZENIE POMOCY PRAWNEJ

zawarta w dniu 8 grudnia 2020r. w Kondratowicach pomiędzy:

1. **Gminą Kondratowice**, ul. Nowa 1, 57 – 150 Prusy, NIP 914-11-96-122 reprezentowaną przez Wójta Gminy – Tomasza Gracza zwaną dalej „**Gminą**”,
a
2. Wojciechem Mrozkiem, radcą prawnym wpisanym na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych we Wrocławiu pod nr 2259, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą „JWM Kancelaria Radcy Prawnego Wojciech Mrozek”, 53-623 Wrocław, ul. Lubińska 5/13, NIP 574-195-40-14, REGON 021725209, zwanym dalej „**Kancelarią**”.

§1.


Po weryfikacji częściowego rozliczenia wynagrodzenia za obsługę prawną Gminy w miesiącu listopadzie 2020r. przedstawionego przez radcę prawnego Justynę Burek-Wawrzyniak Strony postanawiają, że w umowie o świadczenie pomocy prawnej z dnia 20.11.2020r. w §3 w ust. 1 litera a) otrzymuje brzmienie:

„a) 999,95zł brutto za okres 21 – 30 listopada 2020r. w terminie do 15 grudnia 2020r. na podstawie faktury wystawionej przez Kancelarię, pod warunkiem częściowego rozliczenia wynagrodzenia za miesiąc listopad przez radcę prawnego Justynę Burek-Wawrzyniak.”

§2.

1. Pozostałe postanowienia umowy nie ulegają zmianie.
2. Aneks sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

W imieniu Gminy

.....
Wójt

Tomasz Graczy

.....
Wojciech Mrozek
radca prawny
W imieniu Kancelarii
JWM Kancelaria Radcy Prawnego
Wojciech Mrozek
53-623 Wrocław, ul. Lubińska 5/13
NIP 574-195-40-14, tel. 600-516-975

UMOWA O ŚWIADCZENIE POMOCY PRAWNEJ NR 132/2020

zawarta w dniu 31 grudnia 2020r. w Kondratowicach pomiędzy:

1. **Gminą Kondratowice**, ul. Nowa 1, 57 – 150 Prusy, NIP 914-11-96-122 reprezentowaną przez Wójta Gminy – Tomasza Gracza przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Emilii Dziurdź zwaną dalej „**Gminą**”,
a
2. Wojciechem Mrozkiem, radcą prawnym wpisanym na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych we Wrocławiu pod nr 2259, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą „JWM Kancelaria Radcy Prawnego Wojciech Mrozek”, 53-623 Wrocław, ul. Lubińska 5/13, NIP 574-195-40-14, REGON 021725209, zwanym dalej „**Kancelarią**”.

Gmina i Kancelaria zwani są dalej łącznie „**Stronami**”, a każdy osobno również „**Stroną**”. Strony postanawiają co następuje.

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie przez Kancelarię pomocy prawnej na rzecz Gminy Kondratowice w zakresie stałej obsługi prawnej, na warunkach i zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Stała obsługa prawna obejmuje w szczególności:
 - a) opiniowanie pod względem formalno-prawnym aktów prawnych Gminy,
 - b) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów bądź ich sporządzanie,
 - c) sporządzanie w formie pisemnej opinii prawnej,
 - d) udzielanie porad prawnych i konsultacji prawnych dla Gminy,
 - e) sprawowanie zastępstwa prawnego i procesowego w imieniu Gminy w oparciu o udzielone pełnomocnictwo,
 - f) reprezentowanie Gminy przed innymi organami i instytucjami,
 - g) udział w posiedzeniach Rady Gminy oraz jej komisji stosownie do zgłoszonych potrzeb;
 - h) nadzór prawny nad bieżącym funkcjonowaniem Gminy.
3. Pomoc prawną Kancelaria zobowiązuje się wykonywać z należytą starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przy pełnym wykorzystaniu posiadanej wiedzy prawniczej, doświadczeniu zawodowym Kancelarii i zachowaniu tajemnicy zawodowej zgodnie z zakresem obowiązującego prawa.

§ 2 Zasady świadczenia pomocy prawnej

1. Stosownie do ograniczeń wprowadzanych w związku epidemią koronawirusa Strony dopuszczają tryb zdalny świadczenia pomocy prawnej zamiast osobistych dyżurów w Urzędzie Gminy Kondratowice.
2. Świadczenie przez Kancelarię pomocy prawnej odbywa się:
 - a) osobiście w siedzibie Gminy w wymiarze raz w tygodniu przez 6 godzin w dniach i godzinach ustalonych przez Strony, z zastrzeżeniem ust. 1. Do czasu dyżuru wlicza się czas poświęcony na spotkania w sprawach urzędowych z udziałem Wójta Gminy poza siedzibą Urzędu Gminy Kondratowice.
 - b) za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, tj. drogą telefoniczną lub drogą elektroniczną pod adresem e-mail Kancelarii, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 17:00.

- c) w innym miejscu na obszarze Polski w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy.
3. Świadczenie pomocy prawnej odbywa się wyłącznie na podstawie przekazanej przez ustnej lub pisemnej informacji. Potrzeba świadczenia pomocy prawnej będzie zgłaszana Kancelarii:
 - 1) osobiście,
 - 2) drogą mailową na adres: wm@jwmkancelaria.pl
 - 3) telefonicznie pod nr tel. + 48 600 516 975
 4. W sprawach wymagających zastępstwa prawnego warunkiem przyjęcia przez Kancelarię sprawy do prowadzenia jest udzielenie stosownego pełnomocnictwa dla radcy prawnego.
 5. W ramach stałej obsługi prawnej Kancelaria zapewnia Gminie gotowość świadczenia pomocy prawnej przez radcę prawnego Wojciecha Mrozka.
 6. Ze strony Kancelarii osobą upoważnioną do kontaktu z Gminą jest radca prawny Wojciech Mrozek.

§ 3 Wynagrodzenie, wysokość i termin zapłaty

1. Za świadczenie pomocy prawnej Gmina zapłaci Kancelarii wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 3.500,00zł brutto na podstawie faktury wystawionej przez Kancelarię.
2. Płatności za wystawione faktury nastąpią w terminie 21 dni od otrzymania przez Gminę faktur
3. Niezależnie od wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, Gmina zapłaci Kancelarii dodatkowe wynagrodzenie z tytułu wykonywanego sądowego lub egzekucyjnego zastępstwa prawnego, w wysokości kosztów wymienionego zastępstwa (100%) prawomocnie zasądzonych na rzecz Gminy lub przyznanych Gminie w ugodzie sądowej lub w postępowaniu egzekucyjnym. Wynagrodzenie z tytułu kosztów zastępstwa prawnego będzie wypłacane przy rozliczeniu miesięcznym na podstawie faktury VAT wystawionej przez Kancelarię, w terminie wskazanym w ust. 1. Po zakończeniu umowy Kancelarii należą się koszty zastępstwa radcy prawnego przyznane w prawomocnych orzeczeniach, o których mowa wyżej.
4. Niezależnie od wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, Gmina pokryje wydatki związane z przejazdem radcy prawnego do sądu na rozprawy wyznaczone przez sąd. Przejazd będzie rozliczany według kalkulacji – 0,8358 zł brutto za 1km pomnożone przez ilość przejechanych kilometrów. Wydatki na ten cel zostaną pokryte przez Gminę na podstawie zestawienia dołączonego do faktury. W razie potrzeby pokrycia kosztów noclegu Kancelarii uzyska uprzednią zgodę Gminy na ten cel.
5. Wszelkie opłaty związane ze świadczeniem pomocy prawnej, w tym opłaty sądowe, opłaty skarbowe, opłaty i zaliczki na wydatki w toku egzekucji, realizowane będą przez Gminę na podstawie dyspozycji przelewu sporządzonej przez Kancelarię i przesłanej drogą mailową do Gminy.
6. Wynagrodzenie należne Kancelarii płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Kancelarii wskazany na fakturze w Santander Bank Polska o nr 44 1090 0088 0000 0001 4390 6195
7. Gmina upoważnia Kancelarię do wystawienia faktury VAT bez podpisu oraz wysłania faktury drogą elektroniczną na adres e-mail Gminy.

§ 4 Czas trwania umowy

1. Strony zawierają umowę na okres od 1 stycznia 2021 r. do 31.12.2021 r.
2. Każda ze Stron ma prawo do rozwiązania Umowy w każdym czasie przez jej wypowiedzenie na piśmie z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

3. Rozwiązanie umowy powoduje wygaśnięcie wszelkich pełnomocnictw udzielonych Kancelarii przed wypowiedzeniem lub w trakcie okresu wypowiedzenia, chyba że Strony umówią się inaczej.

§ 5 Klauzula poufności

1. Informacjami poufnymi w rozumieniu niniejszej Umowy są wszelkie nieujawnione do wiadomości publicznej informacje lub dane dotyczące Gminy przekazane Kancelarii w okresie obowiązywania niniejszej Umowy (dalej: „informacje poufne”).
2. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 3, Kancelaria zobowiązuje się, że nie ujawni, ani nie przekaze osobom trzecim informacji poufnych, oraz nie wykorzysta informacji poufnych w innym celu aniżeli związany z wykonywaniem powierzonych mu prac.
3. Informacje poufne mogą zostać ujawnione tylko w sytuacji, gdy:
 - 1) ujawnienie informacji poufnych wymagane jest przepisami powszechnie obowiązującego prawa lub
 - 2) do ujawnienia informacji poufnych Kancelaria zostanie zobowiązana orzeczeniem sądu lub decyzją organu administracji, lub
 - 3) w innych przypadkach za zgodą Gminy.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt 1) lub 2), Kancelaria powiadomi z wyprzedzeniem Gminę o konieczności ujawnienia informacji poufnych oraz poinformuje osobę lub organ, którym informacje zostają ujawnione o ich poufnym charakterze. Ponadto, informacje takie mogą zostać ujawnione jedynie w zakresie, w jakim ich ujawnienie jest wymagane przepisami powszechnie obowiązującego prawa, na podstawie orzeczenia sądu lub decyzji organu administracji publicznej.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. W ramach świadczonej pomocy prawnej wszelkie powiadomienia, oświadczenia bądź inne informacje będą sporządzane w formie pisemnej. Strony w tym zakresie dopuszczają komunikację drogą elektroniczną.
2. Strony wskazują następujące adresy do komunikacji:

Kancelaria:
JWM Kancelaria Radcy Prawnego Wojciech Mrozek
ul. Lubińska 5/13, 53-623 Wrocław
wm@jwmkancelaria.pl
tel. kom. +48 600 – 516 – 975

Gmina:
Gmina Kondratowice
ul. Nowa 1, 57 – 150 Prusy
e-mail: sekretariat@kondratowice.pl
3. Zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają zgody Stron wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu i zgodnie z nim będzie interpretowana.
5. W sprawach nieuregulowanych w Umowie będą stosowane odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego, w tym dotyczące umowy zlecenia.
6. Niniejsza Umowa została podpisana w języku polskim, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Gminy i jeden dla Kancelarii.

W imieniu Gminy

.....
Tomasz Graczyk
Tomasz Graczyk

Z up. Skarbnika
Podinspektor ds. Księgowości budżetowej

Maria Szczerbaniewicz
Maria Szczerbaniewicz

JWM Kancelaria Radcy Prawnego
Wojciech Mrozek
53-623 Wrocław, ul. Lubińska 5/13
NIP 574-195-40-14, tel. 600-516-975

.....
Wojciech Mrozek
W imieniu Kancelarii

UMOWA O ŚWIADCZENIE POMOCY PRAWNEJ NR 128/2021

zawarta w dniu 30 grudnia ²⁰²¹2020r. w Kondratowicach pomiędzy:

1. **Gminą Kondratowice**, ul. Nowa 1, 57 – 150 Prusy, NIP 914-11-96-122 reprezentowaną przez Wójta Gminy – Tomasza Gracza przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Agnieszki Majewskiej zwaną dalej „**Gminą**”,
 - a
2. Wojciechem Mrozkiem, radcą prawnym wpisanym na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych we Wrocławiu pod nr 2259, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą „JWM Kancelaria Radcy Prawnego Wojciech Mrozek”, 53-623 Wrocław, ul. Lubińska 5/13, NIP 574-195-40-14, REGON 021725209, zwanym dalej „**Kancelarią**”.

Gmina i Kancelaria zwani są dalej łącznie „**Stronami**”, a każdy osobno również „**Stroną**”. Strony postanawiają co następuje.

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie przez Kancelarię pomocy prawnej na rzecz Gminy Kondratowice oraz niżej wskazanych jednostek w związku z realizacją wspólnej obsługi prawnej:
 - 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kondratowicach,
 - 2) Zakład Usług Komunalnych w Kondratowicach,
 - 3) Przedszkole Publiczne w Kondratowicach,
 - 4) Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach,
 - 5) Gminna Biblioteka Publiczna w Prusach,
 - 6) Gminny Ośrodek Kultury w Kondratowicach,
 - 7) SP ZOZ w Prusach.w zakresie stałej obsługi prawnej, na warunkach i zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Stała obsługa prawna obejmuje w szczególności:
 - a) opiniowanie pod względem formalno-prawnym aktów prawnych,
 - b) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów bądź ich sporządzanie,
 - c) sporządzanie w formie pisemnej opinii prawnej,
 - d) udzielanie porad prawnych i konsultacji prawnych,
 - e) sprawowanie zastępstwa prawnego i procesowego Gminy i jednostek w oparciu o udzielone pełnomocnictwo,
 - f) reprezentowanie Gminy i jednostek przed innymi organami i instytucjami,
 - g) udział w posiedzeniach Rady Gminy oraz jej komisji stosownie do zgłoszonych potrzeb;
 - h) nadzór prawny nad bieżącym funkcjonowaniem Gminy i jednostek.
3. Pomoc prawną Kancelaria zobowiązuje się wykonywać z należytą starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przy pełnym wykorzystaniu posiadanej wiedzy prawniczej, doświadczeniu zawodowym Kancelarii i zachowaniu tajemnicy zawodowej zgodnie z zakresem obowiązującego prawa.

§ 2 Zasady świadczenia pomocy prawnej

1. Stosownie do ograniczeń wprowadzanych w związku epidemią koronawirusa Strony dopuszczają tryb zdalny świadczenia pomocy prawnej zamiast osobistych dyżurów w Urzędzie Gminy Kondratowice.
2. Świadczenie przez Kancelarię pomocy prawnej odbywa się:
 - a) osobiście w siedzibie Gminy w wymiarze raz w tygodniu przez 6 godzin w dniach i godzinach ustalonych przez Strony, z zastrzeżeniem ust. 1, na podstawie miesięcznego harmonogramu przesyłanego do 3-go każdego miesiąca. W tym czasie pracownicy jednostek mają prawo korzystać z dyżuru radcy z zastrzeżeniem pierwszeństwa pracowników urzędu. Do czasu dyżuru wlicza się czas poświęcony na spotkania w sprawach urzędowych z udziałem Wójta Gminy poza siedzibą Urzędu Gminy Kondratowice.
 - b) osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub jednostek w wymiarze dwa razy w miesiącu po 6 godzin w dniach i godzinach ustalonych przez Strony, z zastrzeżeniem ust. 1, na podstawie miesięcznego harmonogramu przesyłanego do 3-go każdego miesiąca. Do czasu dyżuru wlicza się czas poświęcony na spotkania w sprawach urzędowych z udziałem kierownika jednostki poza siedzibą Gminy Kondratowice.
 - c) za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, tj. drogą telefoniczną lub drogą elektroniczną pod adresem e-mail Kancelarii, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 17:00.
 - d) w innym miejscu na obszarze Polski w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy.
3. Świadczenie pomocy prawnej odbywa się wyłącznie na podstawie przekazanej przez ustnej lub pisemnej informacji. Potrzeba świadczenia pomocy prawnej będzie zgłaszana Kancelarii:
 - 1) osobiście,
 - 2) drogą mailową na adres: **wm@jwmkancelaria.pl**
 - 3) telefonicznie pod nr tel. + 48 600 516 975
4. W sprawach wymagających zastępstwa prawnego warunkiem przyjęcia przez Kancelarię sprawy do prowadzenia jest udzielenie stosownego pełnomocnictwa dla radcy prawnego.
5. W ramach stałej obsługi prawnej Kancelaria zapewnia Gminie gotowość świadczenia pomocy prawnej przez radcę prawnego Wojciecha Mrozka.
6. Ze strony Kancelarii osobą upoważnioną do kontaktu z Gminą jest radca prawny Wojciech Mrozek.

§ 3 Wynagrodzenie, wysokość i termin zapłaty

1. Za świadczenie pomocy prawnej Gmina zapłaci Kancelarii wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości **4.658,01zł brutto** na podstawie faktury wystawionej przez Kancelarię.
2. Niezależnie od wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, Gmina zapłaci Kancelarii dodatkowe wynagrodzenie z tytułu wykonywanego sądowego lub egzekucyjnego zastępstwa prawnego, w wysokości kosztów wymienionego zastępstwa (100%) prawomocnie zasądzonych na rzecz Gminy lub przyznanych Gminie w ugodzie sądowej lub w postępowaniu egzekucyjnym. Wynagrodzenie z tytułu kosztów zastępstwa prawnego będzie wypłacane przy rozliczeniu miesięcznym na podstawie faktury VAT wystawionej przez Kancelarię, w terminie wskazanym w ust. 1. Po zakończeniu umowy Kancelarii należą się koszty zastępstwa radcy prawnego przyznane w prawomocnych orzeczeniach, o których mowa wyżej.
3. Niezależnie od wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, Gmina pokryje wydatki związane z przejazdem radcy prawnego do sądu na rozprawy wyznaczone przez sąd. Przejazd będzie rozliczany według kalkulacji – 0,8358 zł brutto za 1km pomnożone przez ilość

przejechanych kilometrów. Wydatki na ten cel zostaną pokryte przez Gminę na podstawie zestawienia dołączonego do faktury. W razie potrzeby pokrycia kosztów noclegu Kancelarii uzyska uprzednią zgodę Gminy na ten cel.

4. Wszelkie opłaty związane ze świadczeniem pomocy prawnej, w tym opłaty sądowe, opłaty skarbowe, opłaty i zaliczki na wydatki w toku egzekucji, realizowane będą przez Gminę na podstawie dyspozycji przelewu sporządzonej przez Kancelarię i przesłanej drogą mailową do Gminy.
5. Wynagrodzenie należne Kancelarii płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Kancelarii wskazany na fakturze w Santander Bank Polska o nr 44 1090 0088 0000 0001 4390 6195
6. Gmina upoważnia Kancelarię do wystawienia faktury VAT bez podpisu oraz wysłania faktury drogą elektroniczną na adres e-mail Gminy.

§ 4 Czas trwania umowy

1. Strony zawierają umowę na okres **od 1 stycznia 2022 r. do 31.12.2022 r.**
2. Każda ze Stron ma prawo do rozwiązania Umowy w każdym czasie przez jej wypowiedzenie na piśmie z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Rozwiązanie umowy powoduje wygaśnięcie wszelkich pełnomocnictw udzielonych Kancelarii przed wypowiedzeniem lub w trakcie okresu wypowiedzenia, chyba że Strony umówią się inaczej.

§ 5 Klauzula poufności

1. Informacjami poufnymi w rozumieniu niniejszej Umowy są wszelkie nieujawnione do wiadomości publicznej informacje lub dane dotyczące Gminy przekazane Kancelarii w okresie obowiązywania niniejszej Umowy (dalej: „*informacje poufne*”).
2. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 3, Kancelaria zobowiązuje się, że nie ujawni, ani nie przekaze osobom trzecim informacji poufnych, oraz nie wykorzysta informacji poufnych w innym celu aniżeli związane z wykonywaniem powierzonych mu prac.
3. Informacje poufne mogą zostać ujawnione tylko w sytuacji, gdy:
 - 1) ujawnienie informacji poufnych wymagane jest przepisami powszechnie obowiązującego prawa lub
 - 2) do ujawnienia informacji poufnych Kancelaria zostanie zobowiązana orzeczeniem sądu lub decyzją organu administracji, lub
 - 3) w innych przypadkach za zgodą Gminy.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt 1) lub 2), Kancelaria powiadomi z wyprzedzeniem Gminę o konieczności ujawnienia informacji poufnych oraz poinformuje osobę lub organ, którym informacje zostają ujawnione o ich poufnym charakterze. Ponadto, informacje takie mogą zostać ujawnione jedynie w zakresie, w jakim ich ujawnienie jest wymagane przepisami powszechnie obowiązującego prawa, na podstawie orzeczenia sądu lub decyzji organu administracji publicznej.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. W ramach świadczonej pomocy prawnej wszelkie powiadomienia, oświadczenia bądź inne informacje będą sporządzane w formie pisemnej. Strony w tym zakresie dopuszczają komunikację drogą elektroniczną.
2. Strony wskazują następujące adresy do komunikacji:
Kancelaria:
JWM Kancelaria Radcy Prawnego Wojciech Mrozek
ul. Lubińska 5/13, 53-623 Wrocław
wm@jwmkancelaria.pl
tel. kom. +48 600 – 516 – 975

Gmina:

Gmina Kondratowice

ul. Nowa 1, 57 – 150 Prusy

e-mail: sekretariat@kondratowice.pl lub adres e-mail jednostki wskazanej w §1 ust. 1.

3. Zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają zgody Stron wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w Umowie będą stosowane odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego, w tym dotyczące umowy zlecenia.
5. Niniejsza Umowa została podpisana w języku polskim, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Gminy i jeden dla Kancelarii.

W imieniu Gminy

Wójt

Tomasz Gracz

JWM Kancelaria Radcy Prawnej

Wojciech Mrozek

53-623 Wrocław, ul. Lubińska 5/13

NIP 574-195-40-14, tel. 600-516-97

Wojciech Mrozek

W imieniu Kancelarii

SKARBNIK GMINY

Agnieszka Majewska

ANEKS DO UMOWY O ŚWIADCZENIE POMOCY PRAWNEJ

zawarty w dniu 29 czerwca 2022r. w Kondratowicach pomiędzy:

1. **Gminą Kondratowice**, ul. Nowa 1, 57 – 150 Prusy, NIP 914-11-96-122 reprezentowaną przez Wójta Gminy – Tomasza Gracza przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Agnieszki Majewskiej zwaną dalej „**Gminą**”,
a
2. Wojciechem Mrozkiem, radcą prawnym wpisanym na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych we Wrocławiu pod nr 2259, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą „JWM Kancelaria Radcy Prawnego Wojciech Mrozek”, 53-623 Wrocław, ul. Lubińska 5/13, NIP 574-195-40-14, REGON 021725209, zwanym dalej „**Kancelarią**”.

Gmina i Kancelaria zwani są dalej łącznie „**Stronami**”, a każdy osobno również „**Stroną**”. Strony postanawiają co następuje.

§ 1.

Mając na uwadze wniosek Kancelarii o zmianę wysokości wynagrodzenia Kancelarii w związku ze wzrostem cen paliwa Strony postanawiają w umowie o świadczenie pomocy prawnej z dnia 30.12.2022r. zmienić w §3 ust. 1, który otrzymuje brzmienie:

1. Za świadczenie pomocy prawnej Gmina zapłaci Kancelarii wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości **5.027,01zł brutto** na podstawie faktury wystawionej przez Kancelarię.

§2.

1. Aneks obowiązuje od 1 lipca 2022r.
2. Zmiana niniejszego aneksu wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności
3. Aneks sporządzono i podpisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

W imieniu Gminy

.....
Tomasz Gracz
Tomasz Gracz

Wojciech Mrozek
radca prawny
.....
W imieniu Kancelarii

SKARBNIK GMINY

Agnieszka Majewska
Agnieszka Majewska

UMOWA O ŚWIADCZENIE POMOCY PRAWNEJ NR 141/2022

zawarta w dniu 30 grudnia 2022r. w Kondratowicach pomiędzy:

1. **Gminą Kondratowice**, ul. Nowa 1, 57 – 150 Prusy, NIP 914-11-96-122 reprezentowaną przez Wójta Gminy – Tomasza Gracza przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Agnieszki Majewskiej zwaną dalej „**Gminą**”,
 - a
2. Wojciechem Mrozkiem, radcą prawnym wpisanym na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych we Wrocławiu pod nr 2259, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą „JWM Kancelaria Radcy Prawnego Wojciech Mrozek”, 53-623 Wrocław, ul. Lubińska 5/13, NIP 574-195-40-14, REGON 021725209, zwanym dalej „**Kancelarią**”.

Gmina i Kancelaria zwani są dalej łącznie „**Stronami**”, a każdy osobno również „**Stroną**”. Strony postanawiają co następuje.

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie przez Kancelarię pomocy prawnej na rzecz Gminy Kondratowice oraz niżej wskazanych jednostek w związku z realizacją wspólnej obsługi prawnej:
 - 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kondratowicach,
 - 2) Zakład Usług Komunalnych w Kondratowicach,
 - 3) Przedszkole Publiczne w Kondratowicach,
 - 4) Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Armii Krajowej w Prusach,
 - 5) Gminna Biblioteka Publiczna w Prusach,
 - 6) Gminny Ośrodek Kultury w Kondratowicach,
 - 7) SP ZOZ w Prusach.w zakresie stałej obsługi prawnej, na warunkach i zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Stała obsługa prawna obejmuje w szczególności:
 - a) opiniowanie pod względem formalno-prawnym aktów prawnych,
 - b) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów bądź ich sporządzanie,
 - c) sporządzanie w formie pisemnej opinii prawnej,
 - d) udzielanie porad prawnych i konsultacji prawnych,
 - e) sprawowanie zastępstwa prawnego i procesowego Gminy i jednostek w oparciu o udzielone pełnomocnictwo,
 - f) reprezentowanie Gminy i jednostek przed innymi organami i instytucjami,
 - g) udział w posiedzeniach Rady Gminy oraz jej komisji stosownie do zgłoszonych potrzeb;
 - h) nadzór prawny nad bieżącym funkcjonowaniem Gminy i jednostek.
3. Pomoc prawną Kancelaria zobowiązuje się wykonywać z należytą starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przy pełnym wykorzystaniu posiadanej wiedzy prawniczej, doświadczeniu zawodowym Kancelarii i zachowaniu tajemnicy zawodowej zgodnie z zakresem obowiązującego prawa.

§ 2 Zasady świadczenia pomocy prawnej

1. Świadczenie przez Kancelarię pomocy prawnej odbywa się:
 - a) osobiście w siedzibie Gminy w wymiarze raz w tygodniu przez 6 godzin w dniach i godzinach ustalonych przez Strony, z zastrzeżeniem ust. 1. Do czasu dyżuru wlicza się czas poświęcony na spotkania w sprawach urzędowych z udziałem Wójta Gminy poza siedzibą Urzędu Gminy Kondratowice.
 - b) osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub jednostek w wymiarze dwa razy w miesiącu po 6 godzin w dniach i godzinach ustalonych przez Strony, z zastrzeżeniem ust. 1. Do czasu dyżuru wlicza się czas poświęcony na spotkania w sprawach urzędowych z udziałem kierownika jednostki poza siedzibą Gminy Kondratowice.
 - c) za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, tj. drogą telefoniczną lub drogą elektroniczną pod adresem e-mail Kancelarii, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 17:00.
 - d) w innym miejscu na obszarze Polski w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy.
2. Świadczenie pomocy prawnej odbywa się wyłącznie na podstawie przekazanej przez ustnej lub pisemnej informacji. Potrzeba świadczenia pomocy prawnej będzie zgłaszana Kancelarii:
 - 1) osobiście,
 - 2) drogą mailową na adres: **wm@jwmkancelaria.pl**
 - 3) telefonicznie pod nr tel. + **48 600 516 975**
3. W sprawach wymagających zastępstwa prawnego warunkiem przyjęcia przez Kancelarię sprawy do prowadzenia jest udzielenie stosownego pełnomocnictwa dla radcy prawnego.
4. W ramach stałej obsługi prawnej Kancelaria zapewnia Gminie gotowość świadczenia pomocy prawnej przez radcę prawnego Wojciecha Mrozka.
5. Ze strony Kancelarii osobą upoważnioną do kontaktu z Gminą jest radca prawny Wojciech Mrozek.

§ 3 Wynagrodzenie, wysokość i termin zapłaty

1. Za świadczenie pomocy prawnej Kancelaria otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości **5.027,01zł brutto** na podstawie faktury wystawionej przez Kancelarię na nabywcę usługi: Gmina Kondratowice oraz odbiorcę usługi odpowiednio podmioty wskazane poniżej. Wynagrodzenie ryczałtowe zostanie rozliczone na następujący sposób:
 - 1) Gmina Kondratowice zapłaci kwotę 3.500,00zł brutto;
 - 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kondratowicach zapłaci kwotę 527,01zł brutto;
 - 3) Zakład Usług Komunalnych w Kondratowicach zapłaci kwotę 1.000,00 zł brutto;
2. Niezależnie od wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, Gmina zapłaci Kancelarii dodatkowe wynagrodzenie z tytułu wykonywanego sądowego lub egzekucyjnego zastępstwa prawnego, w wysokości kosztów wymienionego zastępstwa (100%) prawomocnie zasądzonych na rzecz Gminy lub przyznanych Gminie w ugodzie sądowej lub w postępowaniu egzekucyjnym. Wynagrodzenie z tytułu kosztów zastępstwa prawnego będzie wypłacane przy rozliczeniu miesięcznym na podstawie faktury VAT wystawionej przez Kancelarię, w terminie wskazanym w ust. 1. Po zakończeniu umowy Kancelarii należą się koszty zastępstwa radcy prawnego przyznane w prawomocnych orzeczeniach, o których mowa wyżej.
3. Niezależnie od wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, Gmina pokryje wydatki związane z przejazdem radcy prawnego do sądu na rozprawy wyznaczone przez sąd. Przejazd będzie rozliczany według kalkulacji – 0,8358 zł brutto za 1km pomnożone przez ilość przejechanych kilometrów. Wydatki na ten cel zostaną pokryte przez Gminę na podstawie

zestawienia dołączonego do faktury. W razie potrzeby pokrycia kosztów noclegu Kancelarii uzyska uprzednią zgodę Gminy na ten cel.

4. Wszelkie opłaty związane ze świadczeniem pomocy prawnej, w tym opłaty sądowe, opłaty skarbowe, opłaty i zaliczki na wydatki w toku egzekucji, realizowane będą przez Gminę na podstawie dyspozycji przelewu sporządzonej przez Kancelarię i przesłanej drogą mailową do Gminy.
5. Wynagrodzenie należne Kancelarii płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Kancelarii wskazany na fakturze w Santander Bank Polska o nr 44 1090 0088 0000 0001 4390 6195
6. Gmina upoważnia Kancelarię do wystawienia faktury VAT bez podpisu oraz wysłania faktury drogą elektroniczną na adres e-mail Gminy.

§ 4 Czas trwania umowy

1. Strony zawierają umowę na okres **od 1 stycznia 2023 r. do 31.12.2023 r.**
2. Każda ze Stron ma prawo do rozwiązania Umowy w każdym czasie przez jej wypowiedzenie na piśmie z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Rozwiązanie umowy powoduje wygaśnięcie wszelkich pełnomocnictw udzielonych Kancelarii przed wypowiedzeniem lub w trakcie okresu wypowiedzenia, chyba że Strony umówią się inaczej.

§ 5 Klauzula poufności

1. Informacjami poufnymi w rozumieniu niniejszej Umowy są wszelkie nieujawnione do wiadomości publicznej informacje lub dane dotyczące Gminy przekazane Kancelarii w okresie obowiązywania niniejszej Umowy (dalej: „*informacje poufne*”).
2. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 3, Kancelaria zobowiązuje się, że nie ujawni, ani nie przekaze osobom trzecim informacji poufnych, oraz nie wykorzysta informacji poufnych w innym celu aniżeli związany z wykonywaniem powierzonych mu prac.
3. Informacje poufne mogą zostać ujawnione tylko w sytuacji, gdy:
 - 1) ujawnienie informacji poufnych wymagane jest przepisami powszechnie obowiązującego prawa lub
 - 2) do ujawnienia informacji poufnych Kancelaria zostanie zobowiązana orzeczeniem sądu lub decyzją organu administracji, lub
 - 3) w innych przypadkach za zgodą Gminy.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt 1) lub 2), Kancelaria powiadomi z wyprzedzeniem Gminę o konieczności ujawnienia informacji poufnych oraz poinformuje osobę lub organ, którym informacje zostają ujawnione o ich poufnym charakterze. Ponadto, informacje takie mogą zostać ujawnione jedynie w zakresie, w jakim ich ujawnienie jest wymagane przepisami powszechnie obowiązującego prawa, na podstawie orzeczenia sądu lub decyzji organu administracji publicznej.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. W ramach świadczonej pomocy prawnej wszelkie powiadomienia, oświadczenia bądź inne informacje będą sporządzane w formie pisemnej. Strony w tym zakresie dopuszczają komunikację drogą elektroniczną.
2. Strony wskazują następujące adresy do komunikacji:

Kancelaria:
JWM Kancelaria Radcy Prawnego Wojciech Mrozek
ul. Lubińska 5/13, 53-623 Wrocław
wm@jwmkancelaria.pl
tel. kom. +48 600 – 516 – 975

Gmina:

Gmina Kondratowice

ul. Nowa 1, 57 – 150 Prusy

e-mail: sekretariat@kondratowice.pl lub adres e-mail jednostki wskazanej w §1 ust. 1.

3. Zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają zgody Stron wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w Umowie będą stosowane odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego, w tym dotyczące umowy zlecenia.
5. Niniejsza Umowa została podpisana w języku polskim, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Gminy i jeden dla Kancelarii.

W imieniu Gminy

.....

Wójt

Tomasz Gracz

SKARBNIK GMINY

Agnieszka Majewska

Wojciech Mrozek
radca prawny

.....
W imieniu Kancelarii

SEKRETARZ GMINY

Magdalena Karbownik