

UMOWA ZLECENIA nr18/2025

zawarta w dniu 08 stycznia 2025 roku w Bądkowie pomiędzy:

Gminą Bądkowo, ul. Włocławska 82, 87-704 Bądkowo, NIP 891 16 22 058, reprezentowaną przez Wójta Gminy Bądkowo – Pawła Kotowskiego, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Bądkowo – Aleksandry Hofman zwanym dalej ZLECENIODAWCĄ

a

Panią Agnieszką Kańską – Radcą Prawnym wpisaną na listę radców prawnych pod numerem TR-1308, zam.
zwaną dalej WYKONAWCĄ

§ 1

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy prowadzenie obsługi prawnej Urzędu Gminy w Bądkowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bądkowie oraz Klubu Dziecięcego „Chatka Puchatka” w Bądkowie.

§ 2

1. W ramach obsługi prawnej Wykonawca świadczyć będzie czynności polegające w szczególności na:
 - 1) stałym doradztwie prawnym, udzielaniu opinii prawnych i konsultacji prawnych, wyjaśnień i interpretacji obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) sporządzaniu pisemnych i ustnych opinii prawnych na polecenie oraz w terminach wskazanych przez Zleceniobiorcę; każda pisemna opinia prawna powinna zawierać co najmniej: analizę stanu prawnego oraz wnioski wskazujące prawidłowe rozwiązanie problemu formalno-prawnego,
 - 3) bieżącym prowadzeniu rejestru wydawanych opinii prawnych;
 - 4) opiniowaniu i konsultowaniu projektów statutów, regulaminów, zarządzeń i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie komórek organizacyjnych Urzędu i jednostek obsługiwanych;
 - 5) opiniowaniu i konsultowaniu projektów aktów prawnych, umów oraz innych dokumentów związanych z zaciąganiem przez Zleceniodawcę zobowiązań i nabywaniem praw; w razie potrzeby udział w negocjacjach związanych z zawarciem umowy, aneksów do umów;
 - 6) opiniowaniu projektów udzielanych pełnomocnictw i upoważnień;
 - 7) opiniowaniu czynności związanych z dochodzeniem odszkodowań, naliczaniem kar umownych, przewidzianych w umowach zawartych przez Zamawiającego;
 - 8) świadczeniu pomocy prawnej w zakresie badania zasadności oraz sposobu załatwiania skarg i wniosków;
 - 9) opiniowaniu lub przygotowywaniu wraz z właściwą merytorycznie komórką Urzędu projektów umów;
 - 10) opiniowaniu projektów innych pism związanych z wykonywaniem zadań w ramach danej komórki organizacyjnej Urzędu, w tym pism dotyczących roszczeń wynikających z realizacji umów;
 - 11) opiniowaniu i doradztwie przy czynnościach związanych z regulacją stanów prawnych

nieruchomości Gminy i Skarbu Państwa;

- 12) opracowywaniu projektów pism sądowych, projektów pism do organów ścigania oraz innych instytucji w związku z toczącymi się postępowaniami cywilnymi, gospodarczymi, karnymi, administracyjnymi, finansowymi i podatkowymi;
- 13) wykonywaniu innych czynności wchodzących w zakres pomocy prawnej stosownie do potrzeb zgłoszonych przez Zleceniodawcę;
- 14) niezwłoczne informowanie Zastępy Wójta Gminy o uchybieniach w działalności Urzędu Gminy w Bądkowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Klubu Dziecięcego „Chatka Puchatka” w zakresie przestrzegania prawa i skutkach ewentualnych uchybień.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności określonych w § 2 Umowy z należytą starannością, zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą oraz z zachowaniem zasad wykonywania zawodu radcy prawnego określonych w ustawie z dnia 6 lipca 1982 roku o radcach prawnych oraz zasadach etyki zawodowej. W zakresie powierzonych sobie czynności Wykonawca zobowiązany jest w najwyższym stopniu chronić interesy Zleceniodawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić taką organizację wykonywania zleconych czynności określonych w § 2 Umowy, aby gwarantowała ona terminowe wykonywanie obsługi prawnej we wszystkich przyjętych sprawach do obsługi. Sposób świadczenia obsługi prawnej wynikać będzie z rodzaju sprawy, zakresu zlecenia oraz bieżących wskazań Zleceniodawcy.
3. Wykonawca będzie świadczył obsługę prawną jeden raz w tygodniu (we wtorki), w godzinach od 8⁰⁰ do 11⁰⁰.
4. Niezależnie od treści ust. 3 Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia obsługi prawnej, w pozostałe dni pracujące, od godz. 8⁰⁰ do godz. 15⁰⁰, w formie mailowej bądź telefonicznej.
5. Osobami upoważnionymi do konsultacji, poza dniem urzędowania w siedzibie Zleceniodawcy, w formie mailowej są wszyscy pracownicy zatrudnieni w jednostkach określonych w § 1. Osobami upoważnionymi, poza dniem urzędowania w siedzibie Zleceniodawcy, są Wójt Gminy Bądkowo, Sekretarz Gminy Bądkowo oraz Skarbnik Gminy Bądkowo

§ 4

Umowa zostaje zawarta na czas określony, to jest od 1 stycznia 2025 ro do 31 grudnia 2025 roku.

§ 5

1. Wykonawca za wykonaną obsługę prawną Zleceniodawcy, zgodnie z § 1, będzie otrzymywał wynagrodzenie w wysokości5508,00..... zł brutto.
2. Wynagrodzenie zostanie przekazane, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, przelewem w terminie 14 dni od dnia wystawienia rachunku. Wraz z rachunkiem Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia wykazu prac podejmowanych w danym miesiącu.



§ 6

Każda ze stron może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez drugą Stronę obowiązków wynikających z umowy, a ponadto z ważnych powodów dotyczących zmiany sytuacji życiowej, choroby, istotnej zmiany w prawie, zmiany miejsca zamieszkania, istotnej zmiany w sposobie wykonywania zlecenia, udokumentowanej utraty zaufania, niedotrzymania ustalonego wynagrodzenia.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy kodeksu cywilnego, ustawy o radcach prawnych.
2. Ewentualne spory wynikłe z Umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
3. Zmiany treści umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron

WÓJT
mgr Paweł Kotowski
.....
(zleceniodawca)

KONTRASYGNA
Skarbnik Gminy
.....
mgr Jolanta Hufman
(kontrasygna)

Agnieszka Kańska
radca prawny
TR-1308
.....
(zleceniobiorca)