

Wskazywano do Referatu
Finansowego

data podpis

**UMOWA
na obsługę prawną**

zawarta w dniu 22 grudnia 2025 r. w Kazimierzu Dolnym, pomiędzy:

Gminą Kazimierz Dolny, ul. Senatorska 5, 24 - 120 Kazimierz Dolny, NIP 7162058935,
Regon 431020078, reprezentowaną przez p. Artura Pomianowskiego – Burmistrza
Kazimierza Dolnego, przy kontrasygnacie p. Anny Falenty – Skarbnika Gminy, zwaną dalej
GMINĄ

a

Kancelarią Adwokacką Małgorzaty Arciuch, ul. Gen. Fieldorfa Nila 18 lok. 23, 24-100
Puławy, NIP: 716-253-98-27, zwaną dalej **KANCELARIĄ**
o następującej treści:

§ 1

Strony niniejszej umowy oświadczają, iż umowa została zawarta stosownie do przepisów
art. 2 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 11 ust. 1 pkt 2 lit e ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.).

§ 2

1. Kancelaria zobowiązuje do prowadzenia obsługi prawnej Gminy (w tym jej jednostek organizacyjnych) obejmującej bieżącą obsługę działalności Gminy, w szczególności:
 - a) udzielenie porad prawnych i konsultacji;
 - b) udział i obsługa prawna posiedzeń Rady Miejskiej, w tym jej komisji wg potrzeb i po wcześniejszym uzgodnieniu pomiędzy stronami umowy;
 - c) opiniowanie projektów aktów normatywnych;
 - d) sporządzanie pisemnych opinii prawnych;
 - e) pomoc w opracowywaniu i opiniowanie projektów umów zawieranych przez Gminę;
 - f) występowanie w charakterze pełnomocnika Gminy w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę (zastępstwo procesowe).
2. Czynności Kancelarii w ramach niniejszej umowy będą podejmowane przez adwokata Małgorzatę Arciuch, w szczególnych przypadkach za wiedzą i w uzgodnieniu z Gminą Kancelaria ma prawo powierzyć ich wykonanie innym osobom posiadającym odpowiednie kwalifikacje prawnicze. Do odpowiedzialności Kancelarii i zastępcy stosuje się postanowienia art. 738 Kodeksu cywilnego.
3. Świadczenie obsługi prawnej w zakresie wynikającym z umowy odbywać się będzie w siedzibie Gminy, w wymiarze do 16 godzin w każdym tygodniu, w dniach tygodnia uzgodnionych pomiędzy stronami na podstawie harmonogramu przesyłanego Gminie do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym będzie świadczona obsługa. Strony dopuszczają także możliwość świadczenia obsługi prawnej w formie pracy zdalnej na uzgodnionych przez nich warunkach. Gmina zapewnia pomieszczenie

(miejsce) dla prawidłowego świadczenia obsługi prawnej. Kancelaria zobowiązuje się udzielać porad prawnych za pomocą korespondencji mailowej – bez ograniczeń oraz telefonicznie.

4. Kancelaria oświadcza, że świadczy obsługę prawną w ramach prowadzonej działalności gospodarczej i wykonywanego zawodu adwokata na zasadach opisanych w ustawie z dnia 26 maja 1982 roku Prawo o advokaturze (Dz. U. z 2024 r., poz. 1564 ze zm.), a także posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej.
5. Strony zgodnie ustalają, iż odpowiedzialność Kancelarii za szkody wyrządzone w związku z zawarciem lub wykonywaniem niniejszej umowy jest ograniczona do wysokości kwoty wynikającej z posiadanej przez Kancelarię odpowiedniej umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.

§ 3

Kancelaria zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej i terminowej obsługi prawnej Gminy oraz do prawidłowego zabezpieczenia otrzymanych dokumentów i zachowania poufności uzyskanych dokumentów.

§ 4

Gmina zobowiązuje się do:

1. Przekazywania Kancelarii całości posiadanej dokumentacji prawnej oraz udzielenia wszelkich informacji dotyczących stanu faktycznego i stosunków prawnych, mających wpływ na zakres zleconej obsługi prawnej;
2. Przekazywania Kancelarii wszelkich dokumentów i zapytań niezwłocznie, w sposób umożliwiający udzielenie odpowiedzi w terminie, w szczególności w przypadku korespondencji sądowej lub urzędowej;
3. Pokrycia wszystkich bądź zwrotu kosztów urzędowych związanych ze sprawami powierzonymi Kancelarii. Strony mogą uzgodnić poniesienie tego kosztu bezpośrednio przez Gminę. Uzgodnienie takie może nastąpić pisemnie, telefonicznie, mailowo lub osobiście na spotkaniu. Jeżeli takie uzgodnienie zostanie poczynione w odniesieniu do opłaty urzędowej Kancelaria wskaże Gminie termin i rachunek bankowy właściwej instytucji celem dokonania danej opłaty urzędowej bezpośrednio przez Gminę. Nie przekazanie Kancelarii w terminie dowodu uiszczenia danej opłaty urzędowej przez Gminę, zwalnia Kancelarię z wszelkiej odpowiedzialności za spowodowane tym nie dotrzymanie terminów proceduralnych w danej sprawie.

§ 5

1. Kancelarii za prowadzenie obsługi prawnej przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 10 000,00 złotych netto miesięcznie (słownie: dziesięć tysięcy zł 00/100).
2. Do kwoty wynagrodzenia doliczony zostanie podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej w dacie wystawienia faktury VAT.
3. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie miesięcznych faktur VAT wystawianych przez Kancelarię do ostatniego dnia każdego miesiąca, za który jest należne, w terminie

7 dni od daty doręczenia faktury VAT Gminie, przelewem na rachunek bankowy Kancelarii wskazany na fakturze.

§ 6

1. Do wynagrodzenia Kancelarii zostają doliczone uzasadnione dodatkowe koszty świadczenia obsługi prawnej, obejmujące w szczególności koszty dojazdu przy wyjazdach zleconych przez Gminę poza siedzibę Kancelarii lub Gminy, koszty tłumaczeń zwykłych i przysięgłych.
2. Zwrot kosztów podróży w ramach kosztów delegacji jest pokrywany według następujących zasad:
 - a) w przypadku przejazdu samochodem: koszty paliwa, opłat drogowych, parkingów;
 - b) w przypadku przejazdu koleją: bilety pierwszej klasy oraz przejazd taksówką do miejsca wykonywania czynności (sąd, urząd, miejsce spotkania);
 - c) w przypadku noclegu: koszty noclegu w pokoju jednoosobowym w hotelu 3-gwiazdkowym.
3. Koszty są doliczane do wynagrodzenia w kwotach netto (bez VAT), chyba że ze względu na obowiązujące przepisy prawa Kancelaria nie może odliczyć VAT od danego kosztu; w takim przypadku wynagrodzenie zostaje zwiększone o koszt wraz z podatkiem VAT.
4. W trakcie trwania umowy Gmina wypłaci Kancelarii koszty zastępstwa procesowego zasądzone prawomocnym orzeczeniem sądowym czy ustalone ugodą, po ich uzyskaniu czy to w trybie dobrowolnej zapłaty lub w toku egzekucji.

§ 7

1. Osobą do kontaktów ze strony Gminy w sprawie realizacji niniejszej umowy będzie p. Małgorzata Kuś – Sekretarz Gminy (e-mail: malgorzata.kus@umkd.pl, tel. 81 – 88 10 136 wew. 16) lub inna osoba upoważniona.
2. Za prawidłową realizację niniejszej Umowy ze strony Kancelarii odpowiada adwokat Małgorzata Arciuch,

§ 8

Strony zobowiązują się zachować w bezwzględnej tajemnicy i nie przekazywać, ujawniać ani nie wykorzystywać bez zgody drugiej Strony, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności, wszelkich informacji technicznych, technologicznych, organizacyjnych lub innych informacji posiadających wartość gospodarczą dla drugiej strony, w tym dotyczących treści niniejszej Umowy, zaangażowanych podmiotów współpracujących przy jej realizacji, chyba że stan tajemnicy wobec tych informacji ustał i są one znane publicznie lub ich ujawnienia żąda uprawniony organ w przewidzianej prawem formie i treści, jednakże tylko w niezbędnym zakresie. Niniejsze zobowiązanie do zachowania poufności wygasa z upływem 3 lat od dnia rozwiązania niniejszej umowy.

§ 9

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2026 roku do dnia 31 grudnia 2026 roku.

2. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia bez podawania powodów.

§ 10

Wypowiedzenie umowy przez którąkolwiek ze stron oznaczać będzie wypowiedzenie wszelkich pełnomocnictw, jakie Kancelaria otrzymała od Gminy oraz równoznaczne będzie z oświadczeniem Gminy o zwolnieniu Kancelarii z obowiązku dalszego prowadzenia wszelkich spraw Gminy.

§ 11

Zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W przypadku zaistnienia sporów związanych z realizacją niniejszej umowy, Strony dołożą wszelkich starań do ich polubownego rozstrzygnięcia, w przypadku jednak skierowania przez którąkolwiek ze Stron roszczeń na drogę postępowania sądowego – spory będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Kancelarii.

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, a dotyczących jej przedmiotu, mają zastosowanie przepisy prawa polskiego.
2. W razie gdyby jakiekolwiek postanowienie niniejszej umowy okazało się nieważne albo bezskuteczne - nie wpłynie to na ważność i skuteczność pozostałej części umowy, jeżeli nie zostanie naruszona jej istota. W takim przypadku Strony dołożą należytej staranności, aby takie postanowienie umowne jak najszybciej zastąpić nowym odpowiadającym woli umawiających się Stron. W przypadku niedojścia Stron do porozumienia umowa pozostanie ważna, a w miejsce postanowień uznanych za nieważne lub bezskutecznych wejdą powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 14

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Kancelarii, dwa dla Gminy.

BURMISTRZ

mgr Artur Pomianowski

Małgorzata Arciuch

GMINA
Gmina Kazimierz Dolny
24-120 Kazimierz Dolny
ul. Senatorska 5
Tel. 81 881 01 36, 81 881 02 12
NIP 7162658055, Regon 431020078

KANCELARIA

Małgorzata Arciuch
ADWOKAT

SKARBNIK GMINY

mgr Anna Palenta