

Prawidłowo wykonanie zadanie winno:

1. Poprawnie określić strony umowy ze szczególny uwzględnieniem reprezentacji po stronie spółki zleceniodawcy;
2. Opisać przedmiot umowy obejmujący czynności, które mogą być wykonywane przez radcę prawnego;
3. W sposób bezsporny określać czas wykonywania zadań, w szczególności wyraźnie określający czas w poszczególnych dniach realizacji obowiązków;
4. W sposób bezsporny określać wynagrodzenie (ryczałtowe-miesięcznie) oraz wynagrodzenie za dodatkowe czynności;
5. W sposób bezsporny określać zwrot dodatkowych wydatków ponoszonych przez radcę np. ze wskazaniem że ich wysokość jest ograniczona do wydatków ponoszonych na rzecz członków zarządu, pracowników spółki itp.
6. W sposób bezsporny określać tryb rozwiązania umowy;
7. W sposób bezsporny określać tryb odstąpienia od umowy;
8. W sposób bezsporny określać tryb i wysokość kar umownych;
9. Pożądane było uwzględnienie w umowie klauzul dodatkowych np. klauzuli adresowej itd.
10. Poprawne i precyzyjne używanie słów i zwrotów np. ujemnie będą oceniane słowa i zwroty kolokwialne.

Poniżej autorzy zadania przedstawiają projekt umowy odpowiadającej stawianym warunkom.

Umowa o świadczenie usług prawnych

zawarta w Szczecinie w dniu 22 marca 2018r.

pomiędzy:

PPM spółką z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa z siedzibą w Szczecinie przy ul. Wojska Polskiego 127, 70-245 Szczecin wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Szczecin-Centrum XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Szczecinie pod nr KRS 000078654, NIP 978 54 45 29

reprezentowaną przez :

Katarzynę Borucką – członka zarządu komplementariusza PPM spółki z ograniczoną odpowiedzialnością w Szczecinie

na podstawie wpisu do rejestru przedsiębiorców KRS prowadzonego dla komplementariusza „PPM” spółki z ograniczoną odpowiedzialnością w Szczecinie oraz PPM spółki z ograniczoną odpowiedzialnością spółki komandytowej w Szczecinie, których odpisy stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszej umowy,

zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

Kamilią Matsdorf prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą : Kancelaria Radcy Prawnego Kamila Matsdorf z siedzibą w Szczecinie, ul. Grodzka 48, 70-015 Szczecin, NIP 955 130 72 55

wpisaną na listę radców prawnych Okręgowej Izby Radców Prawnych w Szczecinie pod numerem Sz – 2345,

odpis zaświadczenia o wpisie na listę radców prawnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy,

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”

o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę usług prawnych w szczególności w zakresie :

- 1) bieżącego doradztwa prawnego, w tym w formie pisemnych opinii prawnych oraz konsultacji prawnych – ustnych, telefonicznych lub drogą elektroniczną,
- 2) opiniowania sporządzonych przez Zleceniodawcę projektów umów cywilnoprawnych, kontraktów, regulaminów, pism, uchwał i innych dokumentów,
- 3) opracowywania dla Zleceniodawcy projektów umów cywilnoprawnych, kontraktów, regulaminów, uchwał, pism procesowych i innych dokumentów,
- 4) zastępowania Zleceniodawcy przed sądami w sprawach, w których Zleceniodawca jest stroną, w granicach określonych udzielonym pełnomocnictwem,
- 5) zastępowania przed organami i urzędami w granicach wynikających z pełnomocnictwa,
- 6) reprezentowania w stosunkach z osobami trzecimi w granicach umocowania,
- 7) udział w negocjacjach prowadzonych przez Zleceniodawcę,

§ 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, iż jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywania zawodu radcy prawnego.
3. 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 w wyznaczone dni każdego tygodnia tj. we wtorek i czwartek w godzinach od 8.00 do 12.00, zwanych dalej : „dyżurami”.
2. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku niemożności stawienia się na „dyżur” w wyznaczonych dniach lub godzinach, „dyżur” odbędzie się w innym uzgodnionym przez strony dniu i godzinach, ale tak, aby wymiar świadczenia usług w danym tygodniu nie był mniejszy niż ustalony umową.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się do wykonywania „dyżurów” osobiście, a jedynie w wyjątkowych przypadkach niemożliwych do przewyciężenia lub ze względu na okoliczności przewidziane w § 4 niniejszej umowy, przez osoby przez niego wskazane, wpisane na listę radców prawnych lub aplikantów radcowskich.
4. Świadczenie usług będących przedmiotem umowy poza odbywanymi „dyżurami” będzie odbywało się poprzez kontakt telefoniczny lub za pomocą poczty elektronicznej.
5. Świadczenie usług prawnych powinno odbywać się na bieżąco podczas wykonywanych „dyżurów”, a gdy okoliczności tego wymagają ustala się następujące terminy do wykonania zleconych czynności :
 - 1) opiniowanie sporządzonych przez Zleceniodawcę projektów umów cywilnoprawnych, kontraktów, regulaminów, pism, uchwał i innych dokumentów w terminie 3 dni roboczych od dnia ich przekazania,
 - 2) sporządzanie projektów umów cywilnoprawnych, kontraktów, regulaminów, pism, uchwał i innych dokumentów w terminie 7 dni roboczych od dnia ich przekazania.
6. Terminy określone w ustępie poprzedzającym winny nie uchybiać terminom ustawowym, w szczególności w związku z prowadzonymi postępowaniami sądowymi, administracyjnymi, skarbowymi.

§ 4

1. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do nieświadczenia osobistego usług prawnych w okresie obowiązywania umowy dwukrotnie przez okres kolejnych dwóch tygodni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia przewidzianego umową, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się poinformować Zleceniodawcę o planowanym czasie nieobecności, o którym mowa w ustępie poprzedzającym na co najmniej 2 tygodnie przed planowanym terminem nieobecności.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia wykonywania czynności będących przedmiotem niniejszej umowy w okresie jego nieobecności przez osoby przez niego wskazane wpisane na listę radców prawnych lub aplikantów radcowskich.

§ 5

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do współdziałania przy wykonywaniu umowy, a w szczególności do dostarczania i udostępniania Zleceniobiorcy we wskazanym przez niego terminie dokumentów, materiałów i informacji niezbędnych do rzetelnego i kompletnego wykonania zlecenia.
2. W przypadku niedostarczenia lub nieudostępnienia Zleceniobiorcy we wskazanym przez niego terminie dokumentów, materiałów i informacji niezbędnych do prawidłowego świadczenia usług, Zleceniodawca poniesie skutki swojego zaniechania, a w przypadku rażącego, powtarzającego się braku współdziałania Zleceniobiorca może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w wysokości przewidzianego umową okresu wypowiedzenia.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest udzielać wszelkich informacji o przebiegu prowadzonych spraw niezwłocznie na każde żądanie Zleceniodawcy.

§ 6

1. Za wykonywanie czynności będących przedmiotem niniejszej umowy Zleceniobiorcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie 3.500,00 zł (trzy tysiące pięćset złotych) powiększonej o kwotę podatku od towarów i usług w stawce określonej przez obowiązujące przepisy.
2. Okres rozliczeniowy obejmuje okres miesiąca kalendarzowego.
3. W ramach wynagrodzenia ryczałtowego Zleceniobiorca jest obowiązany do świadczenia usług w wymiarze 40 godzin w przyjętym umową okresie rozliczeniowym.
4. W przypadku zgłoszenia przez Zleceniodawcę zapotrzebowania na usługi Zleceniobiorcy w wymiarze przekraczającym 40 godzin w okresie rozliczeniowym, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości 100,00 zł (stu złotych) powiększoną o kwotę podatku od towarów i usług w stawce określonej przez obowiązujące przepisy, za każdą rozpoczętą godzinę powyżej przewidzianych umową 40 godzin.
5. Zleceniobiorca obowiązany jest informować Zleceniodawcę na każde jego żądanie o ilości godzin, jakie zostały poświęcone na świadczenie usług w danym okresie rozliczeniowym.

6. Podstawę wypłaty wynagrodzenia stanowi prawidłowo wystawiona przez Zleceniobiorcę faktura VAT wraz z załącznikiem zawierającym spis wykonanych czynności oraz ilości godzin poświęconych na ich wykonanie w danym okresie rozliczeniowym.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w niniejszym paragrafie będzie płatne w terminie 7 dni od daty doręczenia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z wykazem ilości godzin oraz wykonanych w danym okresie rozliczeniowym czynności.
8. Zapłata nastąpi na rachunek Zleceniobiorcy wskazany na fakturze VAT.
9. Za datę zapłaty uważa się dzień wpływu wynagrodzenia na rachunek Zleceniobiorcy.

§ 7

1. Z tytułu prowadzenia sprawy przed sądem, oprócz wynagrodzenia obliczonego stosownie do § 6 umowy, należne jest Zleceniobiorcy wynagrodzenie zasądzone na rzecz Zleceniodawcy przez sąd w ramach kosztów zastępstwa procesowego. Wynagrodzenie powyższe staje się należne z chwilą uprawomocnienia orzeczenia, w którym zostało zasądzone.
2. Kwota zasądzonych kosztów zastępstwa procesowego stanowi kwotę brutto.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie na podstawie wystawionej przez Zleceniobiorcę faktury VAT w terminie 7 dni od daty jej doręczenia Zleceniobiorcy na rachunek w niej wskazany.
4. Za datę zapłaty uważa się dzień wpływu wynagrodzenia na rachunek Zleceniobiorcy.
5. W przypadku zasądzenia kosztów zastępstwa procesowego orzeczeniem w innym postępowaniu niż sądowe, powyższe zasady § 7 stosuje się odpowiednio.

§ 8

1. Zleceniodawca zobowiązuje się we własnym zakresie pokryć wydatki związane z wykonaniem umowy, 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 w terminie 3 dni od doręczenia Zleceniodawcy noty.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się informować Zleceniodawcę o wysokości, terminie i sposobie zapłaty kosztów wskazanych w ust 1.
5. Zleceniodawcy zobowiązany jest do pokrycia innych kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę, a związanych z wykonaniem niniejszej umowy, w szczególności kosztów podróży, noclegów.
6. Rozliczenie pomiędzy stronami z tytułu powstania kosztów, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu nastąpi na zasadach określonych w ust. 1-3 niniejszego paragrafu.

§ 9

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony tj. od dnia 1 kwietnia 2018r. do dnia 31 marca 2019r.
2. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Poza przypadkami wskazanymi umową Zleceniobiorca może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku zalegania Zleceniodawcy z zapłatą wynagrodzenia przewidzianego niniejszą umową za dwa okresy płatności.
4. Zleceniodawca może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku :
 - 1) utraty przez Zleceniobiorcę uprawnień niezbędnych do wykonywania zawodu,
 - 2) nagminne i rażące uchybienie terminom wykonywania zleconych czynności przewidzianych umową,
 - 3) powierzanie wykonywania czynności osobom niewpisanym na listę radców prawnych lub aplikantów radcowskich.
5. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie w drodze porozumienia stron.

§ 10.

1. W przypadku rozwiązania umowy Zleceniobiorca obowiązany jest wydać Zleceniodawcy wszelkie posiadane przez niego dokumenty stanowiące własność Zleceniobiorcy na wszelkich nośnikach w terminie 3 tygodni od dnia rozwiązania umowy.
2. Wydanie dokumentów winno odbyć się na podstawie protokołu podpisanego przez strony.

§ 11

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych powierzonych mu w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, iż dysponuje środkami technicznymi i organizacyjnymi zapewniającymi ochronę przetwarzanych danych, w tym należyte zabezpieczenia umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami art. 36 - 39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016r., poz. 922 ze zm.), oraz spełnia wymagania określone w przepisach, o których mowa w art. 39a tej ustawy. W zakresie przestrzegania tych przepisów Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność jak administrator danych.

§ 12

1. Wszelkie oświadczenie woli składane w zakresie niniejszej umowy strony powinny doręczać sobie 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. Wojska Polskiego 127,
70-245 Szczecin

Tel. 91 426 86 23
e-mail : ppm.lux@eu.pl

Zleceniobiorca : adres do korespondencji :

Kancelaria Radcy Prawnego Kamila Matsdorf
ul. Grodzka 48,
70-015 Szczecin

Tel. 91 426 56 37
502 675 555
e-mail : kamila.matsdorf@eu.pl

§ 13

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

§ 14.

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

§ 15.

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstające w związku z nią będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.

§ 16.

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

Zleceniodawca:

Katarzyna Borucka

Prezes zarządu

Zleceniobiorca:

Kamila Matsdorf

radca prawny