



URZĄD GMINY W OROŃSKU
ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko
tel.: 48 618 59 00, fax 48 618 59 59
NIP 799-13-72-857, REGON 000542971

Orońsko, dnia 12.02.2025 r.

AOI.1431.9.2025.MG

Pan

Odpowiadając na wniosek z dnia 03.02.2025 roku (data wpływu do Urzędu: 04.02.2025 r.) o udostępnienie informacji publicznej w załączeniu przekazuję kopie wnioskowanych umów.

Wójt Gminy Orońsko

/-/ Sylwester Różycki

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG PRAWNYCH

zawarta w Orońsku, w dniu 20 maja 2024 r., pomiędzy:

Gminą Orońsko, adres siedziby: ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko, nr NIP 799 19 22 134, REGON: 670 22 38 60,

reprezentowaną przez:
Wójta Gminy Orońsko – Sylwestra Różyckiego,
Skarbnika – Dianę Czubak,

zwaną w dalszej części Umowy **Zleceniodawcą** lub **Gminą**,

a

UCIŃSKI i Wspólnicy Spółka Komandytowo-Akcyjna z siedzibą w Warszawie, ul. Skierniewicka 16/20, 01-230 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000950208, NIP 5272987767, REGON 521143153, kapitał zakładowy w wysokości 50.000,00 zł (wpłacony w całości),

w imieniu której działa adw. Michał Uciński – Komplementariusz;
zwaną w dalszej części Umowy **Zleceniobiorcą**,

łącznie zwanymi dalej **Stronami** lub pojedynczo **Stroną**.

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług polegających na świadczeniu pomocy prawnej Zleceniodawcy w następujących obszarach:
 - a) ocena możliwości i kierunków optymalizacji struktury organizacyjnej urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych;
 - b) audyt prawidłowości prowadzenia dokumentacji poszczególnych komórek organizacyjnych urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych;
 - c) inne według zapotrzebowania Zleceniodawcy.
2. Przez świadczenie pomocy prawnej rozumie się udzielanie porad prawnych, sporządzanie pisemnych opinii, opiniowanie i sporządzanie projektów umów, oświadczeń, korespondencji oraz innych dokumentów prawnych, w tym uchwał i zarządzeń organów zarządzających, nadzorczych i kontrolnych Zleceniodawcy (dalej: **czynności**).
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest podmiotem uprawnionym do świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 maja 1982 r. prawo o adwokaturze.
4. Zleceniobiorca oświadcza nadto, że adwokaci oraz radcowie prawni wykonujący Umowę posiadają polisę ubezpieczeniową odpowiedzialności cywilnej w zakresie świadczenia pomocy prawnej na kwotę co najmniej w minimalnej wysokości ustalonej regulacjami Naczelnej Rady Adwokackiej oraz Krajowej Izby Radców Prawnych. Zleceniobiorca posiada dodatkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej na sumę gwarancyjną 2.000.000,00 zł (słownie: dwa miliony złotych, 00/100).

§ 2. Sposób wykonania Umowy

1. Czynności Zleceniobiorcy będą wykonywane w godzinach pracy Zleceniobiorcy (tj. w dni robocze od godz. 9 do godz. 17, a incydentalnie w sprawach niecierpiących zwłoki również w poza dniami i godzinami pracy, zgodnie z zapotrzebowaniem Zleceniodawcy).
2. Zleceniobiorca powierzone czynności zobowiązuje się wykonywać z należytą starannością wymaganą przez osoby zawodowo trudniące się tego rodzaju działalnością, zgodnie z zasadami etyki wykonywania zawodu adwokata i radcy prawnego oraz regułami wykonywania wolnego zawodu.

3. Powierzone czynności Zleceniobiorca będzie wykonywać osobiście lub przez współpracujących z nim innych adwokatów, radców prawnych, aplikantów adwokackich oraz radcowskich, a także innych pracowników Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca odpowiada za osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy, jak za działania własne.
4. Powierzone czynności będą wykonywane w siedzibie Zleceniobiorcy lub w innych, uzgodnionych przez Strony miejscach, w których wykonanie czynności będzie konieczne lub celowe. Czynności realizowane będą niezwłocznie po otrzymaniu stosownego zlecenia, które może być złożone w formie dokumentowej (email, pismem) oraz telefonicznie w terminie ustalonym odrębnie dla każdej zleconej czynności. Czynności zlecone telefonicznie powinny zostać potwierdzone przez Zleceniodawcę co najmniej w formie dokumentowej (email).
5. Wszelkie okoliczności związane z wykonaniem niniejszej Umowy objęte są tajemnicą zawodową adwokata i radcy prawnego.
6. Nadzór nad wykonywaniem Umowy przez Zleceniobiorcę będzie sprawował adwokat Michał Uciński, nr tel. 793247297, adres email: michal@ucinski.com
7. Zleceniobiorca udostępni Zleceniodawcy możliwość bezpiecznego przekazywania plików elektronicznych (np. skan dokumentów) za pośrednictwem sieci Internet. Dostęp do wirtualnego dysku będzie zabezpieczony hasłem.

§ 3. Wynagrodzenie

1. Za czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie godzinowe w wysokości **320,00 zł netto** za każdą godzinę wykonywania czynności (+73,60 zł VAT 23%, łącznie 393,60 zł brutto). **W celu uniknięcia wątpliwości, łączna wysokość wynagrodzenia Zleceniobiorcy w okresie obowiązywania Umowy nie przekroczy kwoty 10.000,00 zł netto** (słownie: dziesięć tysięcy złotych, 00.100).
2. Obok wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy, Zleceniodawca zobowiązuje się do zwrotu Zleceniobiorcy poniesionych i uzasadnionych kosztów wykonania zleconych czynności, obejmujących w szczególności:
 - a) koszty dojazdu do miejsca wykonywania czynności (w przypadku biletów kolejowych za maksymalnie klasę I, w przypadku podróży samochodem koszty odpowiadające 1 zł netto za kilometr (+0,23 zł VAT 23%, łącznie 1,23 zł brutto); przy czym koszt dojazdu do siedziby Zleceniodawcy jest stały i wynosi każdorazowo 200,00 zł netto (+46,00 zł VAT 23%, łącznie 246,00 zł brutto);
 - b) koszty ewentualnie poniesionych opłat kancelaryjnych i skarbowych;
 - c) koszty ewentualnego tłumaczenia dokumentów;
 - d) koszty wysyłki korespondencji oraz wydruku dokumentów, jeżeli wysyłka lub wydruk przekraczają przeciętne ilości w ujęciu każdego miesiąca kalendarzowego;Koszty będą zwracane w terminie **14 dni** od przedstawienia stosownego dokumentu rozliczeniowego.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, a także zwrot poniesionych kosztów, o którym mowa w ust. 2, będą płatne na podstawie faktur VAT wystawionych przez Zleceniobiorcę, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy i w terminie **14 dni** od dnia otrzymania faktury VAT. Zleceniobiorca zobowiązuje się wystawiać faktury ostatniego dnia roboczego miesiąca kalendarzowego. Kwoty wskazane w niniejszym paragrafie stanowią kwoty netto i zostaną powiększone o podatek VAT stawki 23%. Zleceniobiorca po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego sporządzi godzinowe zestawienie czynności wykonanych w danym okresie rozliczeniowym i będzie ono stanowić załącznik do faktury.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany na fakturze będzie:
 - a) rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności,
 - b) zgodny z rachunkiem bankowym widniejącym w „Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT”, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej zgodnie z przepisem art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług.
5. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawianie i przysyłanie faktur elektronicznych na adres email: gmina@oronsko.pl. Wiadomości zawierające faktury będą wysyłane wyłącznie z adresu michal@ucinski.com.

6. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

§ 4. Czas trwania Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **od dnia 20 maja 2024 r. do dnia 30 czerwca 2024 r.**
2. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem dwutygodniowego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca, dokonanego w formie dokumentowej.

§ 5. Dane osobowe. Poufność.

1. Zleceniodawca potwierdza, że działając jako administrator danych osobowych, jest uprawniony do przetwarzania oraz udostępnienia Zleceniobiorcy danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy i realizacji prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez Strony, a Zleceniobiorca potwierdza, że w wyniku udostępnienia ww. danych osobowych staje się ich administratorem i jest zobowiązany do ich przetwarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Zleceniodawca oświadcza, że zdaje sobie sprawę z ryzyka jakie wiąże się z przekazywaniem przez Zleceniodawcę informacji dotyczących Przedmiotu Umowy za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej oraz potencjalną możliwością ujawnienia takich informacji osobom nieuprawnionym.
3. Z zastrzeżeniem postanowienia ust. 4, Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich dotyczących Zleceniodawcy danych i informacji uzyskanych w jakikolwiek sposób (zamierzony lub przypadkowy), w związku z wykonywaniem Umowy, bez względu na sposób i formę ich przekazania, nazywanych dalej łącznie „Informacjami Poufnymi”.
4. Obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w ust. 3, nie stosuje się do danych i informacji:
 - a) dostępnych publicznie;
 - b) otrzymanych przez Zleceniobiorcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności;
 - c) które w momencie ich przekazania przez Zleceniodawcę były już znane Zleceniobiorcy bez obowiązku zachowania poufności;
 - d) w stosunku, do których Zleceniobiorca uzyskał pisemną zgodę Zleceniodawcy na ich ujawnienie.
5. W przypadku, gdy ujawnienie Informacji Poufnych przez Zleceniobiorcę jest wymagane na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, poinformuje on Zleceniodawcę o przyczynach i zakresie ujawnionych Informacji Poufnych. Poinformowanie takie powinno nastąpić w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zleceniodawcy, chyba że takie poinformowanie Zleceniodawcy byłoby sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - a) dołożenia właściwych starań w celu zabezpieczenia Informacji Poufnych przed ich utratą, zniekształceniem oraz dostępem nieupoważnionych osób trzecich;
 - b) niewykorzystywania Informacji Poufnych w celach innych niż wykonanie Umowy.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poinformowania każdej z osób, przy pomocy których wykonuje Umowę i które będą miały dostęp do Informacji Poufnych, o wynikających z Umowy obowiązkach w zakresie zachowania poufności, a także do skutecznego zobowiązania i egzekwowania od tych osób obowiązków w zakresie zachowania poufności. Za ewentualne naruszenia tych obowiązków przez osoby trzecie Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania.
8. W przypadku utraty lub zniekształcenia Informacji Poufnych lub dostępu nieupoważnionej osoby trzeciej do Informacji Poufnych, Zleceniobiorca bezzwłocznie podejmie odpowiednie do sytuacji działania ochronne oraz zobowiązuje się do



- poinformowania o sytuacji Zleceniodawcy. Poinformowanie takie, w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zleceniodawcy, powinno opisywać okoliczności zdarzenia, zakres i skutki utraty, zniekształcenia lub ujawnienia Informacji Poufnych oraz podjęte działania ochronne.
- Po wykonaniu Umowy oraz w przypadku rozwiązania Umowy lub odstąpienia od niej przez którąkolwiek ze Stron, Zleceniobiorca bezzwłocznie zwróci Zleceniodawcy lub komisyjnie zniszczy wszelkie Informacje Poufne.
 - Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie i trwa także po zakończeniu Umowy.
 - Informacje Poufne mogą być przekazywane przez Zleceniobiorcę jego ubezpieczycielom, rewidentom i innym doradcom na ich żądanie.

§ 6. Odpowiedzialność

- Odpowiedzialność Zleceniobiorcy za jego działania lub zaniechania z tytułu szkód lub roszczeń odszkodowawczych wynikających ze świadczonych przez niego usług lub związanych z usługami dotyczącymi zlecenia, niezależnie od ich przyczyny (w tym powstałych w wyniku naruszenia umowy lub obowiązku ustawowego) jest ograniczona do strat rzeczywistych poniesionych przez Zleceniodawcę.
- Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane nieuczciwym, celowym lub niedbałym oświadczeniem, zatajeniem lub innym działaniem lub zaniechaniem osoby działającej w imieniu Zleceniodawcy albo na jego prośbę, lub szkody wynikłe z polegania na takim oświadczeniu, zatajeniu, działaniu lub zaniechaniu.
- Ograniczenie odpowiedzialności Zleceniobiorcy nie odnosi się do szkód wyrządzonych Zleceniodawcy umyślnie.
- Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za decyzje Zleceniodawcy, skutki tych decyzji ani za szkody spowodowane działaniem Zleceniodawcy lub jego doradców innych niż Zleceniobiorca.

§ 7. Postanowienia końcowe

- Niniejsza Umowa zastępuje dotychczasowe uzgodnienia pisemne lub ustne i stanowi wyłączne źródło uprawnień oraz zobowiązań Stron.
- W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo o advokaturze oraz ustawy o radcach prawnych. Z uwagi na treść § 3 ust. 1 oraz art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych do przedmiotowej umowy nie stosuje się postanowień tej ustawy.
- Umowa została zawarta w formie dokumentowej. Wszelkie uzupełnienia lub zmiany Umowy wymagają zachowania formy dokumentowej.
- Ewentualne spory na tle zawarcia i realizacji postanowień Umowy rozstrzygane będą przez Strony w pierwszej kolejności na drodze polubownej; w przypadku nieosiągnięcia porozumienia przez Strony w ten sposób, w okresie 30 dni od dnia zaistnienia sporu między Stronami, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie odpowiedni sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
- Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

ZLECENIODAWCA

WÓJT

Sylwester Różycki

ZLECENIOBIORCA

[Podpis]

ZLECENIODAWCA

na Karpeta-Cholewa
radca prawny
KL-R-382

Katarzyna Karpeta-Cholewa
radca prawny
KL-R-382

SKARBNIK GMINY

mgr Digna Czubał

Kontrasygnowano

dnia 20.05.2024

do kwoty 12.300,-

45023/4300

ANEKS nr 1
do Umowy o świadczenie usług prawnych
z dnia 20 maja 2024 r.

zawarty w Orońsku, w dniu 27 czerwca 2024 r. pomiędzy,

Gminą Orońsko, adres siedziby: ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko, nr NIP 7991922134, REGON: 670 22 38 60, reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Orońsko – Sylwestra Różyckiego,
Skarbnika – Dianę Czubak,
zwaną w dalszej części Umowy **Zleceniodawcą** lub **Gminą**,

a

UCIŃSKI i Wspólnicy Spółka Komandytowo-Akcyjna z siedzibą w Warszawie, ul. Skierniewicka 16/20, 01-230 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000950208, NIP 5272987767, REGON 521143153, kapitał zakładowy w wysokości 50.000,00 zł (wpłacony w całości),

w imieniu której działa adw. Michał Uciński – Komplementariusz;
zwaną w dalszej części Umowy **Zleceniobiorcą**,
łącznie zwanymi dalej **Stronami** lub pojedynczo **Stroną**.

Zważywszy, że:

- I. zakres usług zleconych Zleceniobiorcy z przyczyn niezależnych od Stron nie został jeszcze wykonany,
- II. intencją Stron jest dalsze wykonywanie umowy o świadczenie usług prawnych (dalej: Umowa),

Strony zawarły aneks o następującej treści:

§1

Zmianie ulega **§4 ust. 1** Umowy, który otrzymuje następujące brzmienie:

"1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 20 maja 2024 r. do dnia 30 lipca 2024 r."

§2

Aneks został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy, jeden dla Zleceniobiorcy.

ZLECENIODAWCA

WÓJT

Sylwester Różycki

ZLECENIODAWCA

SKARBNIK GMINY

mgr Diana Czubak

ZLECENIOBIORCA

Umowa zlecenie nr: AOI/60/2024

zawarta w dniu 25.06.2024 roku w Orońsku pomiędzy:

Gmina Orońsko, 26-505 Orońsko, ul. Szkolna 8

NIP: 799-19-22-134; REGON: 670223860

reprezentowana przez: Wójta Gminy Orońsko – Sylwestra Różyckiego
zwaną dalej **Zleceniodawcą**

a

Katarzyną Tomalą,

zam.

PESEL

zwaną dalej **Zleceniobiorcą**

§ 1.

Zleceniodawca zleca, a **Zleceniobiorca** przyjmuje do wykonania czynności:

1. analiza dokumentacji prowadzonych postępowań w Referacie Rozwoju i Gospodarki Komunalnej, udzielanie konsultacji, z zakresu prawa zamówień publicznych.

§ 2.

Okres obowiązywania umowy **od dnia 25 czerwca 2024 r. do dnia 28 czerwca 2024 r.**

§ 3.

Wykonywanie czynności przewidzianych w umowie odbywało się będzie w Urzędzie Gminy w Orońsku w uzgodnionych godzinach i dniach.

§ 4.

1. Za wykonanie czynności wymienionych w § 1 **Zleceniodawca** zobowiązuje się zapłacić **Zleceniobiorcy**:
 - wynagrodzenie brutto, w wysokości 500,00 zł. (słownie: pięćset złotych 00/100) za cały okres wykonania umowy zlecenia, z którego dokona się stosownych potrąceń.
2. Wynagrodzenie będzie wypłacane po zakończeniu wykonywania zleconych czynności, najpóźniej w ciągu 7 dni po przekazaniu przez **Zleceniobiorcę** ewidencji ilości godzin wykonania czynności określonych w § 1.
3. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się przekazać ewidencję godzin określoną w pkt. 2, po wykonaniu, najpóźniej w ciągu 5 dni od zakończenia wykonywania zleconych czynności. Ewidencja ta przekazywana będzie w formie oświadczenia, potwierdzonych przez zleceniodawcę.

§ 5.

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania czynności wymienionych w § 1 innym osobom bez pisemnej zgody **Zleceniodawcy**.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają stosowne przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7.

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla **Zleceniobiorcy**, trzy egzemplarze dla **Zleceniodawcy**.

Sylwester Różycki

PODPIS ZLECENIODAWCY

Katarzyna Tomala

PODPIS ZLECENIOBIORCY

SKARBNIK GMINY

mjr Diana Czubał

Kontrasygnowano

dnia 25.06.2024

do kwoty 500 -

790920/470