



UMOWA ZLECENIA

zawarta w Zielonej Górze, w dniu roku, pomiędzy:

1.
.....

NIP:..... KRS:.....,

zwaną/-ym w dalszej części umowy **Zleceniodawcą**, a

2. **Radosławem Jasińskim**, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Adwokacka Adwokat Radosław Jasiński, z siedzibą w Zielonej Górze, ul. Jana Kasprowicza 9/4, 65-074 Zielona Góra, zwanym w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą**,
o następującej treści:

§ 1. Przedmiot umowy

Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy świadczenie na jego rzecz usług pomocy prawnej, obejmującej prowadzenie sprawy:.....
.....

§ 2. Wynagrodzenie

- Zleceniobiorcy za prowadzenie sprawy opisanej w § 1 przysługuje wynagrodzenie obejmujące:
 - kwotę złotych netto plus należny podatek VAT w wysokości 23%, płatne w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy na podstawie, wystawionej przez Zleceniobiorcę faktury VAT.
 - kwotę złotych netto za każde stawienie Zleceniobiorcy lub jego substytutu, na wyznaczonym terminie rozprawy płatną w terminie 7 dni od dnia rozprawy.
- Zasadzone od strony przeciwnej koszty zastępstwa procesowego przewyższające sumę kwot wskazanych powyżej przypadają w całości na rzecz Zleceniobiorcy i stanowią jego wynagrodzenie.
- Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do odbioru kosztów zastępstwa procesowego związanych z prowadzeniem sprawy, o której mowa w § 1.
- W przypadku spełnienia świadczenia zwrotu kosztów zastępstwa procesowego bezpośrednio do rąk Zleceniodawcy jest on zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia wskazanego w § 2 ust. 2 umowy nie później niż 7 dnia od jego otrzymania na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

§ 3. Obowiązki Zleceniobiorcy

- Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zlecenie dochowując należytej staranności, zgodnie z zasadami etyki adwokackiej i obowiązującymi przepisami prawa.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do udzielania Zleceniodawcy wszelkich istotnych informacji o przebiegu sprawy w formie ustnej lub wiadomości e-mail, na adres:
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia reprezentacji Zleceniodawcy na każdym terminie rozprawy osobiście lub poprzez współpracujące z nim osoby.

§ 4. Obowiązki Zleceniodawcy

- Zleceniodawca zobowiązany jest do udzielania Zleceniobiorcy wszelkich informacji dotyczących sprawy, a także do przekazania wszelkich dokumentów mających związek ze sprawą.
- W przypadku skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego, Zleceniodawca zobowiązany jest pokryć wszelkie koszty procesu, w szczególności: opłaty sądowej i opłaty skarbowej od pełnomocnictwa.

§ 5. Rozliczenie wydatków

- Zleceniodawca zobowiązuje się zwrócić na żądanie Zleceniobiorcy poczynione przez niego wydatki w celu należytego wykonania zlecenia, w szczególności koszty korespondencji, koszty dojazdów na rozprawy zgodnie ze stawką wskazaną w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 05.02.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.
- Zapłata powyższych należności nastąpi w terminie 7 dni po przedłożeniu przez Zleceniobiorcę zestawienia poniesionych wydatków, gotówką w kasie Kancelarii Zleceniobiorcy.

§ 6. Postanowienie końcowe

- Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
- W przypadku wypowiedzenia przez Zleceniodawcę udzielonego Zleceniobiorcy pełnomocnictwa przed prawomocnym zakończeniem postępowania sądowego w tej sprawie, zawarta umowa ulega rozwiązaniu z dniem wypowiedzenia pełnomocnictwa. Rozwiązanie umowy nie niweczy roszczenia Zleceniobiorcy wynikające z § 2 umowy.
- Wszelkie zmiany zawartej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.
- W sprawach nie uregulowanych treścią niniejszej umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo o adwokaturze.

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

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA