**Załącznik Nr 5**

**UMOWA**

Zawarta w dniu ………………………………… roku pomiędzy Gminą Miejską Giżycko, reprezentowaną przez: **Ewę Ostrowską** – Burmistrza Miasta Giżycka

Zwaną w treści umowy „Zamawiającym”

a ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

z siedzibą w ……………………………………………………………………………………

reprezentowaną przez: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

zwaną dalej „Wykonawcą” o następującej treści:

**Przedmiot umowy**

**§ 1**

1. Zlecający zleca a Przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do wykonania usługi prawnej polegającej na dokonaniu czynności związanych z zainicjowaniem i prowadzeniem przed właściwym sądem powszechnym sprawy dotyczącej uregulowania treści księgi wieczystej prowadzonej dla nieruchomości Warszawska 1 w Giżycku z rzeczywistym stanem prawnym.

2. Obowiązkiem Przyjmującego zlecenie w ramach zadania opisanego w §1 pkt 1 jest jego realizacja w sposób umożliwiający wyodrębnienie stanowiącego własność Zlecającego lokalu nr 26, położonego w budynku nr 1 przy ul. Warszawskiej w Giżycku i następnie sprzedaży tego lokalu na rzecz najemcy.

**§ 2**

1. Przyjmujący zlecenie jest zobowiązany wykonać zlecenie opisane w §1 ze starannością wynikającą z zawodowego charakteru prowadzonej działalności i wymagań dla tego rodzaju spraw.

2. Przyjmujący zlecenie jest zobowiązany nie rzadziej niż raz na 60 dni, począwszy od daty zawarcia umowy przedstawić Zlecającemu pisemną lub w formie e-mail informację   
o statusie prowadzonej sprawy oraz wykonanych w jej ramach czynnościach lub okolicznościach mających wpływ na wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia (dalej: „Raport”). Raport winien być dostarczony Zlecającemu w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (drogą poczty tradycyjnej lub poczty elektronicznej na następujące adresy: Urząd Miejski w Giżycku, Al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko; [urzad@gizycko.pl](mailto:urzad@gizycko.pl)).

3. Przyjmujący zlecenie oświadcza, że posiada ubezpieczenie o odpowiedzialności cywilnej wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej działalności adwokata lub radcy prawnego.

4. Zlecający przekaże Przyjmującemu zlecenie całość posiadanej dokumentacji niezbędnej do wykonania umowy w terminie 7 dni od daty jej zawarcia.

5. Przyjmujący zlecenie nie ponosi odpowiedzialności za brak dowodów lub ich wskazanie   
z opóźnieniem, chyba że Zlecający wykaże, iż wskazał dowody lub wskazał je w odpowiednim terminie.

6. Zlecający udzieli pisemnie Przyjmującemu zlecenie wszelkich informacji niezbędnych do prowadzenia sprawy, jeśli Przyjmujący zlecenie wystąpi o takie informacje w formie pisemnej.

7. Wszelkie okoliczności związane z wykonaniem umowy objęte są tajemnicą zawodową Przyjmującego zlecenie.

8. Do realizacji umowy Przyjmujący zlecenie w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach może posłużyć się podmiotem trzecim posiadającym właściwe dla realizacji umowy uprawnienia zawodowe. Przyjmujący zlecenie odpowiada za działania   
podmiotu trzeciego jak za swoje własne. W przypadku konieczności powierzenia jakichkolwiek prac związanych z wykonaniem umowy podmiotom trzecim Przyjmujący zlecenie jest zobowiązany pisemnie poinformować o tym fakcie Zlecającego wraz ze wskazaniem okoliczności takie powierzenie uzasadniających.

9. W zakresie realizacji umowy Przyjmujący zlecenie jest zobowiązany w najwyższym stopniu chronić interesy Zlecającego.

10. Zlecający niezależnie od wynagrodzenia, o którym mowa w §2 jest zobowiązany do ponoszenia kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, tj. m.in.:

- kosztów sądowych, wieczystoksięgowych, komorniczych,

- kosztów opłat skarbowych,

- kosztów przelewów,

- kosztów tłumaczeń przysięgłych.

O konieczności poniesienia kosztów Przyjmujący zlecenie poinformuje Zlecającego wskazując rodzaj i wysokość kosztów niezbędnych do poniesienia oraz sposób i termin ich uiszczenia.

11. Pełnomocnictwo Zlecającego do podejmowania przez Przyjmującego zlecenie czynności określonych niniejszą umową zostanie sporządzone po zawarciu niniejszej umowy na podstawie wzoru przedstawionego przez Przyjmującego zlecenie.

12. W przypadku gdy dla wykonania przedmiotu umowy niezbędne okaże się zainicjowanie i przeprowadzenie odrębnego postępowania sądowego strony uzgodnią warunki jego wszczęcia i przeprowadzenia oraz wysokość dodatkowego wynagrodzenia przysługującego Przyjmującemu zlecenie z tego tytułu. Postanowienie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie ma zastosowania w odniesieniu do zainicjowania i przeprowadzenia postępowań w sprawie ustalenia następców prawnych uczestników postępowania, o którym mowa w §1 ust. 1, których liczbę na dzień zawarcia umowy na podstawie posiadanych danych Zlecający określa jako 6.

**Wynagrodzenie**

**§3**

1. Za wykonanie czynności, będących przedmiotem niniejszej umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości …………………….. zł brutto. Wynagrodzenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym obejmuje wykonanie przez Przyjmującego Zlecenie czynności określonych w §1 ust. 12 zdanie drugie.

2. Wynagrodzenie płatne będzie w dwóch ratach: pierwsza rata w wysokości 30 % ustalonego wynagrodzenia płatna będzie z góry w terminie 21 dni od daty zawarcia umowy, na podstawie faktury VAT (z 14 dniowym terminem płatności) wystawionej przez Przyjmującego zlecenie Zlecającemu. Druga rata stanowiąca 70% ustalonego wynagrodzenia płatna będzie po wykonaniu przedmiotu umowy opisanego w §1 pkt 1. Strony umowy uzgadniają, iż potwierdzeniem wykonania przedmiotu umowy będzie postanowienie sądu I instancji w przedmiocie uzgodnienia treści księgi wieczystej, względnie zawiadomienie z Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w zakresie zmiany udziałów w częściach wspólnych macierzystej księgi wieczystej prowadzonej dla nieruchomości Warszawska 1.

**Ochrona danych osobowych**

**§ 4**

Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania, przy wykonywaniu Umowy, wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawa związanych z ochroną danych oraz zgodnie ze swą najlepszą wiedzą oraz z zachowaniem zasad wykonywania zawodu radcy prawnego określonych w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U.2024.499 t.j.), ustawie z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz.U.2022.1184 t.j.) oraz zasadach etyki zawodowej.

**Wypowiedzenie umowy**

**§5**

1. Niniejsza umowa może być wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie.

2. W sytuacji rozwiązania umowy Przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do wydania Zlecającemu całości materiałów, o których mowa w §2 ust. 4 oraz materiałów wytworzonych przez Przyjmującego zlecenie w toku prowadzenia sprawy, które pozostają w jego dyspozycji.

3. W przypadku rozwiązania umowy wysokość wynagrodzenia przysługującego Przyjmującemu zlecenie zostanie ustalona w wyniku negocjacji stron z uwzględnieniem stadium wykonania umowy oraz czynności zrealizowanych przez Przyjmującego zlecenie.

**Pozostałe postanowienia**

**§6**

1. Umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

2. Każdorazowa zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. W zakresie objętym przedmiotem umowy wszelka korespondencja w formie listów za zwrotnym potwierdzeniem odbioru będzie kierowana przez Zlecającego do Przyjmującego zlecenie adres: ………………………………………………………….………………….. Strony zgodnie przyjmują, iż wysłanie przez Zlecającego korespondencji na ten adres jest równoznaczne w skutkach prawnych z jej doręczeniem (w przypadku dwukrotnego awizowania). W przypadku zamiaru otrzymywania przez Przyjmującego zlecenie korespondencji pod innym adresem, Przyjmujący Zlecenie jest zobowiązany wskazać ten adres Zlecającemu w formie pisemnego oświadczenia. W takim przypadku postanowienia, o których mowa w zdaniu drugim stosuje się odpowiednio. Wszelkie pisma kierowane przez Przyjmującego zlecenie do Zlecającego będą doręczane na adres: Urząd Miejski w Giżycku, Aleja 1 Maja 14, 11-500 Giżycko. Strony dopuszczają kierowanie korespondencji elektronicznej na następujące adresy e-mail: z żądaniem potwierdzenia ich odczytania. W takim przypadku postanowienia, o których mowa w zdaniach poprzedzających dotyczące skuteczności doręczenia stosuje się odpowiednio.

4. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.

5. Jeżeli postanowienia niniejszej umowy są albo staną się nieważne albo nieskuteczne, lub umowa zawierać będzie lukę, nie narusza to ważności i skuteczności pozostałych postanowień umowy. Zamiast nieważnych albo nieskutecznych postanowień lub jako wypełnienie luki obowiązywać będzie odpowiednia regulacja, która – jeżeli tylko będzie to prawnie dopuszczalne – w sposób możliwie bliski odpowiadać będzie temu, co Strony ustaliły albo temu, co by ustaliły, gdyby zawarły takie postanowienie, pod warunkiem, że jeżeli całość Umowy bez nieważnych albo nieskutecznych postanowień zachowuje rozsądną treść.

6. Wszelkie spory związane z negocjowaniem, zawarciem, wykonaniem i zakończeniem obowiązywania niniejszej umowy, w tym spory co do jej ważności, wykładni lub wykonywania, Strony zobowiązują się załatwić polubownie na podstawie wzajemnego porozumienia Jeżeli takie porozumienie nie zostanie zawarte w terminie 7 (siedmiu) dni od daty zaproszenia do podjęcia rozmów pojednawczych, każda ze Stron może poddać spór pod rozstrzygnięcie pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zlecającego.

7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Zlecający: Przyjmujący zlecenie:**