

Határozati javaslat
(2010. 10.29.)

Biatorbágy Város Képviselő-testülete
.../2010.(...)Öh. sz.
határozata

Biatorbágy Város Önkormányzata jogi képviseletének ellátásáról

Biatorbágy Város Képviselő-testülete az önkormányzat napi működése és az önkormányzati döntéshozatal jogi támogatása, a Képviselő testület és bizottságai munkájának jogi segítése, a Jegyző és a Polgármester munkájának jogi segítése, a Polgármesteri Hivatal munkájának jogi segítése, az Önkormányzat és intézményei tevékenységének elősegítése érdekében szerződést köt a Dr. JUHÁSZ Andrea Julianna Ügyvédi Irodával (Székhely: 1113 Budapest, Bartók Béla út 87. IV.em.3. a.).

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert szerződés aláírására.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2010. november 5.

A megállapodást a határozat melléklete tartalmazza.

Tarjáni István
polgármester

Makranczi László
jegyző

JOGI TANÁCSADÁSRA IRÁNYULÓ MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

Név: Biatorbágy Város Önkormányzat

Székhely: 2051 Biatorbágy, Baross Gábor u.2/A.

Adószám: 15390008-2-13

Statisztikai számjel: 15390008751132113

Képviselő neve és a képviselő jogcíme:

Tarjáni István polgármester

Makranczi László jegyző ellenjegyzésével

e-mail: polgarmester@biatorbagy.hu

vagy

tarjaniistvan@fidesz.hu

fax: +06 23 310 135

mint megbízó (továbbiakban: Megbízó),

másrészről

Név: Dr. JUHÁSZ Andrea Julianna Ügyvédi Iroda

Székhely: 1113 Budapest, Bartók Béla út 87. IV.em.3. a.

Ügyvédi iroda nyilvántartási száma: Budapesti Ügyvédi Kamara 2278

Adószám: 18259553-2-43

Bankszámlaszám: 10918001-00000036-60000001

Képviselő: Dr. Juhász Andrea Julianna ügyvéd, irodavezető

Képviselő ügyvéd kamarai azonosítója: Budapesti Ügyvédi Kamara 17356

e-mail: drjuhasz@juhaszdr.hu

fax: +36 1 279 11 04

mint megbízott (továbbiakban: Megbízott)

között az alábbiak szerint

A szerződés célja

1. A Megbízói önkormányzat napi működésének és az önkormányzati döntéshozatal jogi támogatása
 - a Képviselő testület és bizottságai munkájának jogi segítése
 - a Jegyző és a Polgármester munkájának jogi segítése
 - a Polgármesteri Hivatal munkájának jogi segítése
 - az Önkormányzat és intézményei tevékenységének elősegítésea jelen szerződés 3. pontjában megfogalmazott feladatok ellátásával a jelen szerződésben szabályozottak szerint.

A szerződés tárgya

2. A Megbízó a Megbízottal megállapodást köt a Megbízónál a jelen szerződés hatálya alatt felmerülő, a jelen szerződés 3. pontjában meghatározott feladatok ellátására annak konkrét megrendelése esetén.
3. A Megbízónál felmerülő feladatok:
 - Ajánlatokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó jogi feladatok
 - az Önkormányzatot érintő, általa megcélzott, ajánlatok, pályázatok elkészítésének jogi támogatása
 - az Önkormányzat általi ajánlatkérések, pályázati kiírások, kiértékelések jogi támogatása
 - ajánlati, pályázati megállapodások jogi támogatása, szerződések véleményezése, előkészítése, a szerződéskötési folyamat jogi segítése
 - a megnyert ajánlatok, pályázatok teljesítésének jogi támogatása
 - Szerződéses viszonyok
 - az Önkormányzatnál alkalmazott szerződésminták jogi aktualizálása
 - az eseti szerződéskötések jogi segítése
 - a szerződésminták szükség szerinti egyediesítése
 - egyedi – szerződő partnerek által hozott – szerződések véleményezése
 - szerződéses tárgyalásokon az Önkormányzat jogi képvisellete
 - szerződéses tárgyalások jogi segítése
 - szerződések, okiratok előkészítése, ellenjegyzése
 - Önkormányzati döntéshozatal
 - előterjesztések és mellékleteinek jogi véleményezése, jogi előkészítése
 - határozati javaslatok jogi előkészítése, véleményezése
 - rendelet tervezetek jogi előkészítése, véleményezése
 - egyéb döntések jogi előkészítése, véleményezése
 - Napi működés
 - az Önkormányzati szervezet (Polgármesteri Hivatal és önkormányzati intézmények) működésének jogi segítése
 - jogi tanácsadás adó, tb-, munka- (közalkalmazotti, köztisztviselői), polgári, önkormányzati jogi, közigazgatási jogi, társasági jogi területen
 - az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos jogi ügyek
 - az önkormányzat kiadványainak jogi előkészítése, véleményezése
 - az önkormányzat és az intézményeiben dolgozók tevékenységét előkészítő, felkészítő jogi tanácsadás
 - jogi tanácsadás a közigazgatási területen élő állampolgárok számára havi egy alkalommal, 2 óra időtartamban
 - Önkormányzat és intézményei jogi képviselétének ellátása
 - jogi képviselet a bíróságok, hatóságok felé
 - jogi képviselet harmadik személyek irányába
 - peres és nem peres eljárások

A konkrét feladatokról, azok határidejéről a Felek előzetesen egyeztetnek.

A Szerződő Felek az egyeztetést szóban, írásban, e-mailen illetve telefonon is megtehetik, a konkrét megbízás tényét, a feladat leírását, a teljesítési határidőket, és feladat elvégzésének becsült időtartamát, valamint az egyéb kölcsönösen megegyezett pontjait – amennyiben azok a jelen szerződésben foglaltaktól eltérnek, illetve amennyiben az azokra vonatkozó megegyezés a jelen szerződés alapján szükséges – a felek írásban rögzítik. A Szerződő Felek írásban rögzítettként fogadják el a fentiekben megadott e-mail címekről érkező, vagy a fenti fax számokról fax üzenet formájában küldött, a képviselőre jogosult által aláírt nyilatkozatokat, információkat.

A Felek tudomással bírnak arról, hogy a hatályos jogszabályi rendelkezések értelmében – különös tekintettel a bírósági és hatósági eljárási szabályokra – ügyvédi meghatalmazásnak papír alapú és a Felek eredeti aláírásával ellátott eredeti példányokban kell elkészülniük, melyekről készített közjegyzői hiteles másolati példányok szintén alkalmasak a meghatalmazás igazolására.

A Felek ugyanakkor törekednek az elektronikus út igénybevételére a jelen szerződés teljesítése során.

A Szerződő Felek a szerződés hatálya alatt előre egyeztetetten, igény szerint rendszeres személyesen is tartják a kapcsolatot. A rendszeres személyes kapcsolattartás helyszíne a Megbízó telephelye illetve a Megbízott irodája.

4. A Felek egyes feladatok esetén kölcsönösen a jelen szerződéstől eltérően is megállapodhatnak, illetve külön sikerdíjat is kiköthetnek, mely esetekben a jelen szerződéstől eltérő feltételeket – a jelen szerződésre való esetleges utalással – külön okiratban írásban rögzítik. A Megbízó és a Megbízott között a konkrét feladatok ellátására vonatkozó megbízás kölcsönös egyeztetve és kölcsönösen elfogadva írásban jön létre. Írásbeli megbízásnak (megrendelésnek) minősül – ellenkező megállapodás hiányában – és a jelen szerződés vonatkozik azokra az esetre, melyekre a Megbízó a Megbízott között írásbeli meghatalmazás jön létre.

Az ellenérték

5. A Megbízó a Megbízottnak 13.000,-Ft (azaz Tizenháromezer forint) + ÁFA összegű megbízási óradíjat köteles fizetni. A megbízási díj a Felek között meghatározott időközönként, de legalább havonta kerül elszámolásra.
A Felek – amennyiben közöttük eltérő megállapodás nem jön létre – havonta legalább 15 megbízási órát számolnak el egymás között, így 195.000,-Ft (azaz Százkilencven-ötezer forint) + ÁFA összegű megbízási díj esedékes havonta. A díj magában foglalja a Megbízott rendelkezésre állását.
A megbízási díj havonta, a számla beérkezését követő 10. napig esedékes.
A díjat a Megbízó számlája alapján átutalással a Megbízottnak a számlán feltüntetett bankszámlájára köteles teljesíteni.
A Megbízott tényleges időráfordításáról a Megbízó felé havonta jelentést készít. Amennyiben a Megbízó a havi jelentést annak átvételét követő 3 napon belül nem vitatja, úgy azt elfogadottnak kell tekinteni.
Amennyiben negyedéves szinten a Megbízott tényleges időráfordítás meghaladja a 3X15 óra időráfordítást, úgy a Megbízó a Megbízott negyedéves szinten számított 45 órát meghaladó időráfordítását az előbbieken meghatározott óradíjon és határidőben köteles megfizetni a Megbízott számlája ellenében.

A Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízottat a fentiekben meghatározott díjon felül megilleti, a peres vagy nem peres bírósági vagy egyéb hatósági eljárásban a bíróság vagy egyéb hatóság által Megbízó javára ügyvédi munkadíj és készkiadás címén megítélt, vagy előírt eljárási költség, illetve peren kívüli meggyezés esetén ilyen jogcímen megállapodott összeg. A Megbízott ezeket az összegeket – ellenkező megállapodás hiányában – jogosult a kötelezett harmadik személytől közvetlenül beszedni.

A Felek rögzítik, hogy a fenti díj kizárólag az ügyvédi munkadíjat és az ügyvédi feladatvégzéssel kapcsolatosan a Megbízottnál szokásosan felmerülő költségeket, készkiadásokat foglalja magában, a jogi ügyletekkel kapcsolatos eljárási költségek, illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak a Megbízottat terhelik.

A Szerződő Felek a megbízási óradíjról kölcsönös egyetértésben, írásban eltérhetnek, illetve a feladat jellegétől függően sikerdíjas megállapodást is köthetnek.

A Megbízott a Megbízó fizetési késedelme esetén a Megbízó írásbeli felszólítását követően jogosult a követelését a Megbízó számlavezető pénzügyintézeténél azonnali beszedési megbízási útján érvényesíteni.

A felek jogai és kötelességei a teljesítés során

6. A feladatvégzés nyelve a magyar, de a jogi eseményekről a Megbízó tulajdonosok felé – igény és szükség szerint – a Megbízott rövid angol nyelvű összefoglalást készít. Az iratok, okiratok nyelve a magyar.

A Megbízó által a Megbízott rendelkezésére bocsátott dokumentumok, adatok információk magyar, angol nyelvűek is lehetnek.

7. A Megbízó az ügy ellátásához szükséges minden lényeges kérdéstről a Megbízottat tájékoztatni köteles. A Megbízott köteles feladatát a Megbízó további utasításainak megfelelően ellátni, amennyiben a jogszabályokkal és az ügyvédi tevékenységre egyébként irányadó normákkal nem ellentétes. A Megbízott az utasítás jogszabályba vagy egyéb, az ügyvédi tevékenységre egyébként irányadó normákba való ütközéséről, valamint szakszerűtlenségéről vagy célszerűtlenségéről köteles a Megbízót felvilágosítani. A felvilágosítás elmaradásának bizonyítása a Megbízót terheli.
8. A Megbízott a Megbízó előzetes hozzájárulása nélkül más személy közreműködését veheti igénybe. Az igénybe vett közreműködőért ebben az esetben is úgy felel, mintha az ügyet maga látta volna el.
9. A Megbízó köteles a feladat elvégzéséhez szükséges iratokat megtekintésre és tanulmányozásra nyomtatott illetve elektronikus formában a Megbízott rendelkezésére bocsátani, a Megbízottnak átadni, továbbá minden, a feladat elvégzése érdekében kért felvilágosítást a Megbízottnak megadni.
10. Az iratok őrzésére az ügyvédi tevékenységre és az ügyvédi iratőrzésre vonatkozó jogszabályok és egyéb normák az irányadóak.

Egyéb rendelkezések

11. A Megbízott a fenti pontokban körülírt feladat ellátása során az ügyvédi irodákkal és ügyvédekkel szemben elvárható gondossággal köteles eljárni.

12. Jelen szerződés a mai napon lép hatályba és határozatlan időre jön létre.

A Felek a szerződést rendes felmondással 3 hónapos határidővel mondhatják fel, azzal, hogy az időközben létrejött és még nem teljesített konkrét megbízásokat a Felek – ellenkező és kölcsönös írásbeli megállapodás hiányában – teljesíteni kötelesek.

13. A jelen szerződés aláírásával a Megbízó visszavonhatatlanul kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés hatálya alatt fenti feladatokon túlmenően felmerülő minden a Megbízónál jelen szerződés 3. pontjában foglalt feladatok körébe eső jogi munkával a Megbízottat bízta meg, az egyébként felmerülő jogi munkával kapcsolatban pedig, a Megbízottól ajánlatot kér.

14. A megbízási díjakat a felek évelején újratárgyalják és év elejétől az infláció mértékével emelik.

15. A felek megállapodnak abban, hogy a megbízási díj negyedéves elszámolására vonatkozóan az elszámolást a naptári negyedévekhez igazítják. Az első ilyen elszámolás 2010. december 31-ei teljesítéssel esedékes.

16. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Felek a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv valamint az ügyvédi tevékenységről rendelkező jogszabályok rendelkezéseit tekintik irányadónak.

A szerződéssel kapcsolatos jogviták rendezésére a Felek megegyeznek a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességében.

A szerződő felek jelen 16 pontból álló szerződést – áttanulmányozása, értelmezése és megértése után –, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá.

Kelt:

Tarjáni István
Polgármester
Biatorbágy Város Önkormányzata

Makranczi László
Jegyző

Dr Juhász Andrea Julianna
Irodavezető ügyvéd
Dr Juhász Andrea Julianna Ügyvédi Iroda