



Warszawa _____

**Договор-поручение на оказание
услуг юридического
консультирования № _____**

Заключен , между фирмой „Migrant.pl”,
зарегистрированной в хозяйственном
суде г. Варшавы с уставным фондом 80
тыс.зл , NIP 7011186294 , REGON в
лице члена правления Натальи
Горбенко, далее Исполнитель,
и

_____ (фамилия, имя)

паспорт _____ , далее
Заказчик
о нижеследующем:

§ 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является
выполнение комплекса работ по
получению разрешения на временное
проживание в Польше (карта
временного побыта) на основании
работы .

**§ 2 Перечень услуг оказываемых в
рамках договора**

2.1. Подготовка копмлекта документов
для подачи в воеводскую
администрацию с целью получения

**Umowa zlecenia o świadczenie usług
doradztwa prawnego
№ _____**

zawarta pomiędzy firmą „Migrant.pl”
zarejestrowana w Sądzie Gospodarczym w
Warszawie, posiadająca fundusz statutowy
w wysokości 80 tys. zł NIP 7011186294,
REGON reprezentowaną przez członka
zarządu Natalię Harbenka, zwaną dalej
Wykonawcą,

a

_____ (nazwisko, imię)

paszport _____, zwany
dalej Zleceniodawcą

o następującej treści:

§ 1. Przedmiot Umowy

1.1. Przedmiotem umowy jest wykonanie
zestawu prac mających na celu uzyskanie
zezwolenia na pobyt czasowy w Polsce
(karta pobytu) w oparciu o zezwolenie na
pracę.

**§ 2 Wykaz usług świadczonych w
ramach umowy**

2.1. Przygotowanie kompletu dokumentów
do złożenia w administracji wojewódzkiej w
celu uzyskania zezwolenia na pobyt
czasowy w Polsce (zezwolenie na pobyt)

разрешения на временное проживание в Польше (ВНЖ)

2.2. Подача документов в воеводскую администрацию почтой в течение одного рабочего дня по их комплектации согласно списка в Приложении 1.

2.3. Юридическое сопровождение в течение всего срока рассмотрения заявления Заказчика на получение разрешения на ВНЖ, в т.ч.

консультирование, подготовка ответов на требования административных органов, своевременное информирование Заказчика о состоянии дела по его заявлению на ВНЖ.

§ 3 сотрудничество сторон по исполнению договора

3.1. Исполнитель при заключении договора письменно информирует Заказчика о комплекте документов необходимых для получения разрешения на ВНЖ а Заказчик обязуется их предоставить в согласованные сроки.

3.2. В случае если непредставление Заказчиком необходимых документов может привести к отказу в получении разрешения на ВНЖ, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора.

3.3. Для корреспонденции по вопросам исполнения договора стороны используют электронную почту. При этом адрес электронной почты Исполнителя biuro@pl-migrant.com, Заказчика _____

2.2. Złożenie dokumentów do administracji wojewódzkiej drogą pocztową w ciągu jednego dnia roboczego po ich skompletowaniu według wykazu zawartego w załączniku nr 1.

2.3. Wsparcie prawne przez cały okres rozpatrywania wniosku Zleceniodawcy o zezwolenie na pobyt, w tym. doradztwo, przygotowywanie odpowiedzi na wymagania organów administracyjnych, terminowe informowanie Zleceniodawcę o statusie sprawy dotyczącej jego wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt.

§ 3 Współpraca stron przy wykonaniu umowy

3.1. Zawierając umowę, Wykonawca pisemnie informuje Zleceniodawcę o komplecie dokumentów wymaganych do uzyskania zezwolenia na pobyt, a Zleceniodawca zobowiązuje się do ich dostarczenia w uzgodnionym terminie.

3.2. Jeżeli niedostarczenie przez Zleceniodawcę niezbędnych dokumentów może skutkować odmową uzyskania zezwolenia na pobyt, Wykonawca ma prawo odmówić wykonania umowy.

3.3. Do korespondencji związanej z realizacją umowy strony wykorzystują pocztę elektroniczną. W tym przypadku adresem e-mail Wykonawcy jest biuro@pl-migrant.com, Zleceniodawcy _____

3.4. Zleceniodawca może udzielić Wykonawcy pełnomocnictwa zgodnie z

3.4. Заказчик может выдать Исполнителю доверенность установленного образца (Приложение 2) для представления его в воеводской администрации, в т.ч. получения корреспонденции по делу . В этом случае Исполнитель предоставляет Заказчику посредством e -майл скан всей корреспонденции и документации по делу, в т.ч. письма поступающие из административных органов и ответы на них .В случае, если доверенности не представляется и вся корреспонденция по делу поступает Заказчику, то он обязан представить ее Исполнителю немедленно по получению (скан или фото).

§ 4 Сроки выполнения договора

4.1. Договор вступает в силу с даты подписания и действует до окончания работ указанных в § 1.

§ 5. Оплата

5.1. Оплата слуг по настоящему договору составляет _____ зл и оплачивается наличными в момент заключения договора либо банковским платежом в течение двух рабочих дней после подписания договора. В случае непоступления оплаты в оговоренный срок Исполнитель имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке.

5.2. В случае, если Заказчик не выполнит требования воеводской администрации в части предоставления

установленным формуляром (заłączник nr 2) do reprezentacji w administracji wojewódzkiej m.in. otrzymania korespondencji w tej sprawie. W takim przypadku Wykonawca przesyła Zleceniodawcy drogą elektroniczną skan całej korespondencji i dokumentacji dotyczącej sprawy, m.in. pisma otrzymane od organów administracyjnych i odpowiedzi na nie. W przypadku nie przedstawienia pełnomocnictwa i otrzymania przez Zleceniodawcę wszelkiej korespondencji dotyczącej sprawy, zobowiązany jest on przekazać ją Wykonawcy niezwłocznie po otrzymaniu (skan lub zdjęcie).

§ 4 Warunki wykonania umowy

4.1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia prac określonych w § 1.

§ 5. Płatność

5.1. Płatność za usługi wynikające z niniejszej umowy wynosi _____ PLN i uiszczana jest gotówką w momencie zawarcia umowy lub przelewem bankowym w terminie dwóch dni roboczych od dnia podpisania umowy. W przypadku nie otrzymania płatności w uzgodnionym terminie, Wykonawca ma prawo jednostronnie odstąpić od umowy.

5.2. Jeżeli Zleceniodawca nie dostosuje się do wymagań administracji wojewódzkiej w zakresie dostarczenia dokumentów lub przybycia do administracji na wezwanie do

документов или посещения администрации по вызову для дачи оттисков пальцев, Исполнитель имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке.

5.3. Если по вине Исполнителя заказчик не будет своевременно проинформирован о требованиях со стороны воеводской администрации по подаче дополнительных документов, что приведет к отказу в получении ВНЖ - Исполнитель в течение рабочего дня возвращает полученную оплату полностью.

§ 6. Дополнительные услуги

6.1. Запись через интернет на личную подачу документов на ВНЖ в воеводской администрации _____ зл.

6.2. Сопровождение консультантом фирмы Заказчика при посещении административных учреждений - _____ зл.

Исполнитель

Migrant.pl Spółka z o.o. , 02-013, Warszawa , ul. W. Lindleya, 16, KRS 0001084118, NIP 7011186294 REGON 527556643

Заказчик

зłożenia odcisków palców, Wykonawca ma prawo jednostronnie odstąpić od umowy.

5.3. Jeżeli z winy Wykonawcy Zleceniodawca nie zostanie niezwłocznie poinformowany o wymogach ze strony administracji wojewódzkiej w zakresie złożenia dodatkowych dokumentów, co będzie skutkowało odmową uzyskania zezwolenia na pobyt, Wykonawca zwróci otrzymaną opłatę w całości w ciągu jednego dnia roboczego.

§ 6. Usługi dodatkowe

6.1. Rejestracja przez Internet w celu osobistego złożenia dokumentów o zezwolenie na pobyt w urzędzie wojewódzkim _____ zł.

6.2. Towarzyszenie Zleceniodawcy przez konsultanta firmy podczas wizyt w instytucjach administracyjnych _____ zł.

Wykonawca

Migrant.pl Spółka z o.o. , 02-013, Warszawa , ul. W. Lindleya, 16, KRS 0001084118, NIP 7011186294 REGON 527556643

Zleceniodawca

Приложение 1.

	Название документа	Пояснения
1	Заявление (2 экз.)	Заполняет консультант
2	4 фотографии	Представляет Заказчик
3	Ксерокопия паспорта (все страницы)	Представляет Заказчик
4	Приложение 1	Заполняет консультант, подписывает работодатель
5	Подтверждение оплаты за подачу заявления (440зл)	Представляет Исполнитель
6	Информация от старосты , если по условиям «Приложения 1» такая требуется	Представляет Заказчик (получает у старосты работодатель)
7	Документы подтверждающие квалификацию, если по условиям Приложения 1 и информации старосты такие требуются	Представляет Заказчик
8	Медицинская страховка или документы подтверждающие, что Заказчик зарегистрирован в фонде госстрахования (ZUS)	Представляет Заказчик
9	Документы подтверждающие, что работодатель имеет средства для выплаты зарплаты и реально ведет хозяйственную деятельность *	Представляет Заказчик
10	Заявление о наличии лиц на содержании Заказчика	Представляет Заказчик
11	Заявление (справка) об отсутствии задолженности Заказчика перед госбюджетом	Представляет Заказчик

*** CIT -8 (налоговая декларация о доходах) за прошедший год.**

Справка об отсутствии задолженности в фонде соцстрахования (ZUS)

Załącznik 1.

	Nazwa dokumentu	Wyjaśnienia
1	Wniosek (2 egz.)	Wypełnia konsultant
2	4 zdjęcia	Dostarcza Zleceniodawca
3	Kserokopia paszportu (wszystkie strony)	Dostarcza Zleceniodawca
4	Załącznik 1	Wypełnia konsultant, podpisuje pracodawca
5	Potwierdzenie płatności za złożenie wniosku (440 zł)	Dostarcza Wykonawca
6	Informacja od starosty, jeżeli zgodnie z warunkami „Załącznika nr 1” jest ona wymagana	Dostarcza Zleceniodawca (otrzymuje pracodawca od starosty)

7	Dokumenty potwierdzające kwalifikacje, jeżeli wymagają tego warunki zawarte w załączniku nr 1 oraz informacja od starosty	Dostarcza Zleceniodawca
8	Ubezpieczenie medyczne lub dokumenty potwierdzające, że Zleceniodawca jest zarejestrowany w państwowym funduszu ubezpieczeniowym (ZUS)	Dostarcza Zleceniodawca
9	Dokumenty potwierdzające, że pracodawca posiada środki na wypłatę wynagrodzeń i faktycznie prowadzi działalność gospodarczą*	Dostarcza Zleceniodawca
10	Oświadczenie o obecności osób na utrzymaniu Zleceniodawcy	Dostarcza Zleceniodawca
11	Oświadczenie (zaświadczenie) o braku zadłużenia Zleceniodawcy wobec budżetu państwa	Dostarcza Zleceniodawca

*CIT -8 (zeznanie podatkowe) za rok ubiegły.

Zaświadczenie o braku zadłużenia z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS)