

Ogólne warunki umów na świadczenie usług prawniczych przez Kancelarię Radcy Prawnego Krystian Makowski z dnia 1 września 2020 roku

**§ 1**

Niniejsze OWU określają i uzupełniają treść umów na świadczenie usług prawniczych przez Kancelarię Radcy Prawnego Krystian Makowski z siedzibą w Stargardzie, NIP 8542245966 na rzecz Klientów.

**§ 2**

Ilekróć w umowie jest mowa o:

1. **Kancelarii** - należy przez to rozumieć – Kancelarię Radcy Prawnego Krystian Makowski z siedzibą w Stargardzie, NIP 8542245966;
2. **Kliencie** - należy przez to rozumieć – podmiot, który zawarł Umowę na świadczenie usług prawniczych z Kancelarią lub zamierza zawrzeć taką Umowę, albo na rzecz, którego są świadczone usługi prawne. za podmiot należy również rozumieć osoby działające w jego imieniu lub na jego zlecenie, w tym pracownicy lub usługodawcy;
3. **OWU** - należy przez to rozumieć – niniejsze Ogólne warunki umów na świadczenie usług prawniczych;
4. **Stronach** - należy przez to rozumieć - Klienta i Kancelarię;
5. **Umowie** - należy przez to rozumieć - umowę na świadczenie usług prawniczych zawartą pomiędzy Kancelarią i Klientem;
6. **Usługach** - należy przez to rozumieć - wszelkie usługi świadczone przez Kancelarię, a w szczególności:
  - 1) udzielanie porad i konsultacji prawnych w sprawach związanych w działalnością Zleceniodawcy;
  - 2) sporządzanie opinii oraz analiz prawnych jak i podatkowych;
  - 3) przygotowywanie projektów umów, pism oraz innych dokumentów, a także weryfikacja oraz analiza dostarczonych przez Zleceniodawcę projektów umów, pism oraz innych dokumentów;
  - 4) uczestnictwo lub reprezentacja Zleceniodawcy w negocjacjach prowadzonych z partnerami handlowymi klienta i innymi podmiotami;
  - 5) współpraca z podmiotami prowadzącymi usługi doradcze na rzecz Zleceniodawcy;
  - 6) reprezentowanie Zleceniodawcy w sprawach sądowych, przed organami administracji publicznej i organami innych instytucji publicznych i prywatnych.

**§ 3**

1. Kancelaria i Klient mogą zawrzeć Umowę poprzez złożenie oświadczeń woli w każdy sposób dozwolony przez prawo, a w szczególności pisemnie lub za pośrednictwem środków do porozumiewania się na odległość, w tym Internetu (poczty elektronicznej, skype, messenger), telefonu, a także ustnie.
2. Niniejsze OWU stanowią integralną część Umowy, przy czym w razie rozbieżności między postanowieniami zawartej Umowy i OWU, postanowienia Umowy mają znaczenie rozstrzygające.
3. OWU są obowiązujące dla Stron Umowy, w wypadku gdy:

– zostaną doręczone Klientowi przed zawarciem Umowy, co zostanie potwierdzone podpisem Klienta,

– jeśli Klient nie jest konsumentem w rozumieniu przepisów prawa to wystarczające jest przywołanie OWU w treści komunikacji między Stronami, przy czym niezbędna jest informacja, że OWU są opublikowane na stronie internetowej Kancelarii pod adresem <http://krystianmakowski.pl/OWU-Kancelaria-Radcy-Prawnego-Krystian-Makowski.pdf>.

**§ 4**

1. Kancelaria świadczy Usługi zachowując należytą staranność oczekiwaną od podmiotu profesjonalnie świadczącego usługi prawnicze.
2. Kancelaria świadczy usługi w zakresie ustalonym Umową, w szczególności w granicach danej sprawy i wyłącznie na podstawie informacji o stanie faktycznym oraz dokumentach otrzymanych od Klienta.
3. Kancelaria nie ponosi żadnej odpowiedzialności za prawdziwość i kompletność przekazanych przez Klienta dokumentów lub informacji.
4. Radca Prawny podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy świadczeniu pomocy prawnej.
5. Umowy zawierane z Kancelarią mają charakter umów starannego działania, a Kancelaria ponosi odpowiedzialność zgodnie z przepisami prawa do wysokości obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej radcy prawnego odpowiedzialnego za szkodę.
6. Kancelaria zobowiązana jest zachować w tajemnicy oraz zabezpieczyć przed ujawnieniem lub niepożądanym wykorzystaniem wszystkiego, co zostało przekazane w związku ze świadczeniem usług.
7. Znajdujące się w aktach Kancelarii materiały objęte są tajemnicą zawodową.
8. Zobowiązanie do zachowania tajemnicy wiąże również współpracowników i personel oraz wszelkie osoby zatrudnione w Kancelarii, a obowiązek przestrzegania tajemnicy zawodowej jest nieograniczony w czasie.
9. Kancelaria ma prawo ujawnić fakt świadczenia Usług na rzecz Klienta, w szczególności poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej.
10. Kancelaria ujawni informacje dotyczące Klienta w wypadku prawnego obowiązku ujawnienia takiej informacji.
11. Wszelkie informacje i dokumenty otrzymane od Kancelarii będą traktowane przez Klienta jako poufne i nie będą udostępniane osobom trzecim chyba, że coś innego wynika z Umowy bądź innego ustalenia z Klientem.
12. W szczególności Klient zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji o umówionym wynagrodzeniu.
13. Kancelaria świadczy usługi w języku polskim, a w innym języku po uprzednim ustaleniu z Klientem.
14. Klient powinien niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od dnia zaistnienia zdarzenia lub dowiedzenia się o nim przez Klienta w formie

pisemnej, zgłaszać Kancelarii wszelkie zastrzeżenia odnośnie sposobu wykonywania Usług pod rygorem utraty prawa do powoływania się na nie w przyszłości.

15. Strony mogą kontaktować się poprzez środki porozumiewania na odległość, a w szczególności poprzez telefon lub Internet za pomocą poczty elektronicznej. Powyższe dotyczy także kontaktu z osobami działającymi w imieniu lub na rzecz Klienta. Kancelaria nie podnosi odpowiedzialności za ryzyko związane z korzystaniem z takiej komunikacji, a więc dotyczące np. nieupoważnionego dostępu lub opóźnień.

#### § 5

1. Klient za świadczenie Usług przez Kancelarię jest zobowiązany zapłacić umówione wynagrodzenie.
2. Jeśli nie ustalono inaczej wynagrodzenie jest płatne przed wykonaniem Usługi, w szczególności przed udzieleniem porady prawnej, przed przygotowaniem opinii prawnej, przed przygotowaniem lub oceną umowy lub przed wszczęciem sprawy sądowej itp.
3. W razie niezapłacenia wynagrodzenia w umówionym terminie Kancelaria ma prawo odmówić świadczenia Usług do czasu zapłaty.
4. Strony ustalają wspólnie kwestie związane z wynagrodzeniem, a więc wysokość wynagrodzenia, termin płatności, a także system naliczania wynagrodzenia (np. ryczałtowy, godzinowy).
5. Umowa może przewidywać, oprócz zwykłego wynagrodzenia, premię za osiągnięcie ustalonego wyniku (tzw. success fee).
6. Niezależnie od szczegółowych ustaleń dotyczących wynagrodzenia Kancelaria nie może zrezygnować z kosztów zastępstwa procesowego za prowadzone sprawy w wysokości co najmniej minimalnej stawki określonej w stosownym akcie prawnym regulującym koszty zastępstwa radcowskiego oraz ponoszenia przez Skarb Państwa kosztów nieopłaconej pomocy prawnej udzielonej z urzędu
7. Przy umowach dotyczących stałej obsługi prawnej Umowa powinna określać szczegółowo sposób naliczania wynagrodzenia, przy czym niezależnie od umówionego systemu naliczania wynagrodzenia Kancelaria nie może zrezygnować z kosztów zastępstwa procesowego o których mowa w § 5 ust. 6 OWU.
8. W razie gdyby nie było to wystarczająco sprecyzowane w Umowie przyjmuje się, że:
  - system ryczałtowy – polega na comiesięcznej zapłacie wynagrodzenia w określonej wysokości za Usługi świadczone w danym miesiącu do ustalonego limitu godzin pracy, według przedstawionego zestawienia;
  - system godzinowy – polega na zapłacie wynagrodzenia wyliczonego na podstawie ustalonych stawek godzinowych i faktycznego czasu poświęconego na świadczenie Usług, według przedstawionego zestawienia, z zastrzeżeniem, iż każda rozpoczęta godzina świadczenia usług jest liczona jako pełna;

– system mieszany łączy zasady rozliczeń, o których mowa powyżej.

9. W razie wyjazdu poza siedzibę Kancelarii do czasu pracy wlicza się również faktyczny czas dojazdu.
10. Jeśli wynagrodzenie rozliczane jest według czasu świadczenia Usług, Kancelaria do faktury VAT załącza zestawienie godzinowe.
11. Klient może zgłosić zastrzeżenia do faktury w terminie 24 godzin od dnia otrzymania faktury oraz nieodwołalnie i bezwarunkowo zobowiązuje się uregulować wynagrodzenie jako iloczyn godzin oraz stawki godzinowej. Niezgłoszenie zastrzeżeń w tym terminie jest równoznaczne z zatwierdzeniem faktury i po tym terminie Klient traci możliwość kwestionowania i reklamowania. W takim wypadku Klient uznaje roszczenie Kancelarii o zapłatę kwoty wskazanej na fakturze.
12. Kancelaria ma prawo przyjmować wpłaty od osoby zobowiązanej do zapłaty na rzecz Klienta w związku z Usługami świadczonymi przez Kancelarię chyba, że Klient zastrzegł inaczej. W takiej sytuacji Kancelaria ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych poinformować Klienta o dokonanej wpłacie, a następnie po ewentualnym rozliczeniu poniesionych kosztów i zaległego wynagrodzenia przekazać Klientowi te środki pieniężne w sposób umówiony z Klientem. Niniejszym Klient wyraża zgodę na potrącanie z jego środków pieniężnych znajdujących się w posiadaniu Kancelarii wszelkich kosztów lub zaległego wynagrodzenia.
13. Na obowiązek zapłaty wynagrodzenia na rzecz Kancelarii nie ma wpływu wynik sprawy, ani możliwość uzyskania (wyegzekwowania) środków pieniężnych od drugiej strony sporu.
14. Klient może dokonywać zapłaty w wybrany przez siebie sposób albo gotówką w siedzibie Kancelarii albo przelewem na rachunek bankowy 85 1950 0001 2006 6197 6229 0002.
15. Zapłaty należy dokonać w złotych polski, a w wypadku chęci zapłaty w innej walucie należy to zgłosić Kancelarii i wówczas zapłata następuje w ustalony pomiędzy Stronami sposób.
16. Wynagrodzenie Kancelarii w każdym przypadku powiększone jest o należny podatek VAT w wysokości przewidzianej przepisami prawa.
17. Kancelaria wystawia faktury VAT, a w wypadku Klientów będącymi osobami fizycznymi zapłata za Usługi dokumentowana jest poprzez rachunek z kasy fiskalnej.
18. Klient zawierając Umowę upoważnia Kancelarię do wystawiania faktur VAT bez jego podpisu.
19. Kancelaria może dokonać płatności opłat związanych ze sprawą za Klienta (opłaty sądowe, skarbowe itp.) po uprzedniej wpłacie równowartości tych opłat przez Klienta.

#### § 6

1. Klient poza uiszczeniem wynagrodzenia ma również obowiązek zapłacić wszelkie opłaty i należności względem sądów, organów państwowych, oraz ewentualnie wynagrodzenia osób trzecich, jeśli ich pomoc była niezbędna przy świadczeniu Usług,

w szczególności dotyczy to notariuszy, tłumaczy, biegłych itp.

2. Jeśli koszty wskazane powyżej zostały poniesione przez Kancelarię to Klient ma obowiązek niezwłocznie zwrócić wydatkowaną kwotę.
3. W razie świadczenia Usług poza siedzibą Kancelarii, a w przypadku spraw sądowych i innych spraw prowadzonych przed odpowiednimi organami poza miastem Stargard, Klient jest zobowiązany zwrócić Kancelarii koszty dojazdu obliczonych w zależności od użytego środka komunikacji:
  - w razie dojazdu samochodem według zestawienia przedstawionego przez Kancelarię w którym zwrot kosztów będzie obliczony jako ilorz faktycznie przejechanych kilometrów i kwoty 4 zł;
  - w razie dojazdu środkiem komunikacji publicznej, faktycznie poniesionej opłaty za przejazd (bilet) oraz koszty przejazdu taksówki w wyznaczone miejsce, przy czym w razie przejazdu koleją może być to bilet pierwszej klasy,
  - możliwy jest również przelot samolotem po wcześniejszym uzgodnieniu z Klientem,
4. Jeśli w związku ze świadczonymi usługami konieczne jest nocowanie poza miejscem zamieszkania wówczas Klient zobowiązany jest zwrócić koszty noclegu każdej osoby w jednoosobowym pokoju oraz koszty wyżywienia i inne związane ściśle związane z wyjazdem.
5. Kancelaria może zażądać zaliczki na przewidywane koszty. W razie niezapłacenia zaliczki w umówionym terminie Kancelaria ma prawo odmówić świadczenia Usług na odpowiedzialność Klienta, w tym związaną z niezachowaniem terminów procesowych, materialnoprawnych itp.

#### § 7

1. Klient jest zobowiązany do współdziałania z Kancelarią w świadczeniu przez nią Usług, przede wszystkim Klient powinien bezzwłocznie przekazywać wszystkie informacje dotyczące sprawy, a także udostępniać dokumentację.
2. Kancelaria nie jest zobowiązana do weryfikacji jakichkolwiek informacji otrzymanych od Klienta i świadcząc Usługi Kancelaria bazuje na tych informacjach z pełnym zaufaniem do Klienta.
3. Nieujawnienie wszystkich informacji dotyczących sprawy może w uzasadnionych przypadkach mieć wpływ na umówione wynagrodzenie i w takich sytuacjach Kancelaria zastrzega sobie prawo do renegotjacji Umowy w tym zakresie.
4. W przypadku, gdy Klient nie współdziała z Kancelarią, w szczególności nie udziela niezbędnych informacji, nie przekazuje dokumentów lub istnieją trudności z kontaktem, Kancelaria zwolniona jest z obowiązku świadczenia Usług. W takiej sytuacji Kancelaria może rozwiązać Umowę bez jej wypowiedzenia, zachowując prawo do wynagrodzenia wynikającego z Umowy.
5. Klient ma prawo otrzymywać kopie wszystkich dokumentów sporządzonych przez Kancelarię w ramach świadczonych Usług.
6. Umowa nie ma skutku umowy zobowiązującej do przeniesienia autorskich praw majątkowych (art. 64 ustawy Prawo autorskie), w szczególności Umowa

nie przenosi na Klienta prawa do wyłącznego korzystania z rezultatu świadczonych Usług.

7. Kancelaria zachowuje wszelkie prawa, w tym prawa autorskie do rezultatu świadczonych Usług i może z tegoż rezultatu korzystać w trakcie współpracy z innymi podmiotami przy zachowaniu zasad tajemnicy zawodowej.
8. Po rozwiązaniu Umowy Kancelaria przekaże Klientowi na jego wyraźne życzenie całość dokumentacji związanej z wykonaniem Umowy, przy czym Kancelaria ma prawo zachować wybrane przez siebie oryginały dokumentów, ale Kancelaria nie może zachować oryginału dokumentu otrzymanego od Klienta.
9. Kancelaria ma prawo zniszczyć dokumenty nie zabrane przez Klienta, a które nie będą potrzebne do celów świadczenia Usług.
10. Kancelaria archiwizuje dokumenty związane ze świadczeniem Usług na okres 5 lat od dnia w którym zakończono prawomocnie sprawę lub rozwiązano Umowę lub zakończono świadczyć Usługi odnośnie konkretnego zadania (udzielono porady prawnej, sporządzono opinię lub projekt umowy). Kancelaria nie archiwizuje dokumentów, jeśli wydała je Klientowi zgodnie z powyższymi zapisami.

#### § 8

1. Jeżeli nie postanowiono inaczej, Strony mają prawo rozwiązać Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia doręczonego w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. Kancelaria ma prawo do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w razie niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Klienta w szczególności, gdy Klient opóźnia się z zapłatą wynagrodzenia, zaliczki na koszty lub zwrotu kosztów przez okres co najmniej 7 dni.
3. W przypadku rozwiązania Umowy Klient ma obowiązek zapłacić wynagrodzenie za świadczone Usługi do dnia rozwiązania Umowy lub do dnia ich faktycznego świadczenia w przypadku obowiązku świadczenia również po rozwiązaniu Umowy, a także Klient powinien zwrócić wszystkie poniesione przez Kancelarię wydatki. W mocy pozostają w szczególności postanowienia Umowy i OWU, które dotyczą obowiązku zachowania tajemnicy, wydawania i przechowania dokumentacji, praw autorskich i wszystkie z których celu lub ich brzmienia wynika konieczność obowiązywania po rozwiązaniu umowy.
4. Sądem właściwym do rozstrzygania wszelkich sporów związanych z Umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Kancelarii.
5. W przypadku, gdyby którekolwiek z postanowień Umowy lub OWU okazało się nieważne lub prawnie nieskuteczne, w jego miejsce wstępuje ustalony wspólnie przez strony zapis zgodny z prawem, w najbardziej możliwy sposób zbliżony treścią i skutkami do zapisu uznanego za nieważny.
6. Prawem właściwym dla interpretacji niniejszej ugody jest prawo polskie, a w szczególności Kodeks cywilny.