

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG PRAWNYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

przez Kancelarię Radcy Prawnego Michała Gronkiewicza

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Serwis prawnik-pruszcz.pl prowadzony jest pod adresem internetowym <https://prawnik-pruszcz.pl/> przez Kancelarię Radcy Prawnego Michała Gronkiewicza z siedzibą w Kolbudach 83-050, ul. Spacerowa 3B/10, NIP: 6040139262, REGON 221119879, email: gronkiewicz@email.com, zwaną dalej **Kancelarią**.
2. Kancelaria świadczy usługi prawnicze drogą elektroniczną, w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1219), w formie porad prawnych on-line za pośrednictwem strony internetowej działającej pod adresem: <http://prawnik-pruszcz.pl>, a także poprzez pocztę elektroniczną gronkiewicz@email.com oraz za pośrednictwem chata i videochata Skype.
3. Porad prawnych udzielają osoby posiadające co najmniej tytuł radcy prawnego, adwokata, aplikanta radcowskiego lub aplikanta adwokackiego, zwani dalej Prawnikami. Lista osób świadczących pomoc prawną znajduje się pod adresem https://prawnik-pruszcz.pl/O_mnie
4. Zapytania za pośrednictwem strony internetowej może kierować do Prawnika każda osoba fizyczna, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, jak również osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, ale posiadające zdolność prawną, zwani dalej Klientami.
5. Klient może uzyskać nieodpłatny dostęp do Regulaminu w każdym czasie za pośrednictwem strony internetowej, w sposób który umożliwia jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie.
6. Klient jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Regulaminu i do przestrzegania jego postanowień od chwili rozpoczęcia korzystania z usług Kancelarii.

§ 2. USŁUGI

1. Kancelaria, za pośrednictwem strony internetowej, świadczy na rzecz Klientów pomoc prawną, która polega w szczególności na:
 - 1) analizie problemu prawnego i udzieleniu porady prawnej;
 - 2) przygotowaniu pisma procesowego;
 - 3) przygotowaniu wezwania do zapłaty lub innego pisma wymagającego argumentacji prawnej;
 - 4) przygotowaniu opinii prawnej;
 - 5) przygotowaniu umowy, regulaminu, statutu lub innego aktu normatywnego.

§ 3. SPOSÓB ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do:

- 1) Klient wysyła za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej <https://prawnik-pruszcz.pl/Porady-prawne-on-line> zapytanie o możliwość udzielenia porady prawnej przez Kancelarię. Zapytanie powinno zawierać opis stanu faktycznego i problemu prawnego oraz rodzaj Usługi, którą jest zainteresowany Klient. W razie potrzeby Klient powinien załączyć do wiadomości skany wszystkich niezbędnych dokumentów;
 - 2) po zapoznaniu się z treścią wiadomości Kancelaria ma prawo skierować do Klienta dodatkowe pytania lub poprosić o przesłanie dodatkowych dokumentów, jeżeli jest to niezbędne do wykonania Usługi;
 - 3) w przypadku posiadania przez Kancelarię wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów do wykonania Usługi, Kancelaria wysyła do Klienta wiadomość e-mail zawierającą wycenę usługi oraz sposób jej realizacji, zwaną Potwierdzeniem;
 - 4) w przypadku przyjęcia warunków zawarcia umowy przez Klienta, powinien on przelać wynagrodzenie za Usługę na rachunek bankowy Kancelarii (Michał Gronkiewicz ul. Spacerowa 3B / 10 83-050 Kolbudy nr rachunku 54 1140 2004 0000 3902 7491 5671)
 - 5) po otrzymaniu uzgodnionego wynagrodzenia, Kancelaria przystąpi do wykonania Usługi w umówionym terminie.
2. Zleceniodawca ponosi koszty postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym wpisy i opłaty sądowe, opłaty skarbowe, zaliczki na koszty opinii biegłych i tym podobne. Zleceniobiorca każdorazowo uprzedzi Zleceniodawcę o obowiązku poniesienia kosztów związanych z planowaną czynnością. Jeżeli Zleceniodawca oświadczy, że nie chce ponosić kosztów, czynność nie będzie dokonana.
 3. Kancelaria świadczy Usługi w zakresie i na warunkach określonych w Regulaminie.
 4. Złożenie oferty zawarcia umowy przez Klienta następuje w momencie wysłania do Kancelarii prawidłowo wypełnionego formularza zapytania.
 5. Usługi świadczone są odpłatnie za wynagrodzeniem podanym przez Kancelarię w Potwierdzeniu.
 6. Wynagrodzenie jest podawane w złotych polskich z uwzględnieniem podatku VAT.
 7. Faktura VAT wystawiana jest wyłącznie na wniosek Klienta.
 8. W momencie wysłania do Klienta Potwierdzenia, zostaje zawarta umowa pomiędzy Kancelarią a Klientem na warunkach wynikających z korespondencji e-mail i niniejszego Regulaminu. Umowa zostaje zawarta pod warunkiem zaksięgowania wynagrodzenia za Usługę na rachunku bankowym Kancelarii.
 9. W przypadku niemożności wykonania Usługi, Kancelaria niezwłocznie powiadomi o tym Klienta i umożliwi mu rezygnację z Usługi za zwrotem uiszczanego wynagrodzenia.
 10. Kancelaria zastrzega sobie możliwość realizacji umowy w częściach, po uprzednim porozumieniu się z Klientem i umożliwieniu mu odstąpienia od umowy

§ 4. PRAWA I OBOWIĄZKI STRON ORAZ ICH ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Każda ze stron umowy może rozwiązać zawartą umowę, w każdym czasie i bez podania przyczyn, z zastrzeżeniem praw nabytych przez drugą stronę, w szczególności z prawem zatrzymania części wynagrodzenia za już wykonaną usługę.
2. Kancelaria ma prawo odstąpić od świadczenia Usługi w trybie natychmiastowym, w przypadku naruszenia przez Klienta postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Kancelaria może odstąpić od umowy, w przypadku gdy:
 - 1) Klient nie udzieli Kancelarii informacji niezbędnych do wykonania Usługi lub nie prześle dokumentów, które są niezbędne do wykonania tej Usługi;
 - 2) w celu wykonania usługi okaże się niezbędny osobisty kontakt z Kancelarią, a nie będzie on możliwy;
 - 3) zachodzą okoliczności wskazane w Kodeksie Etyki Radcy Prawnego (np. konflikt interesów). Do pobrania pod adresem: <http://www.oirp.warszawa.pl/wp-content/uploads/2017/02/Kodeks-Etyki-Radcy-Prawnego-obowi%C4%85zuj%C4%85cy-od-1-lipca-2015-r.pdf>
4. Klient ma prawo odstąpić od umowy, jeżeli Kancelaria nie zrealizuje Zamówienia w umówionym terminie. W tym przypadku Klientowi przysługuje prawo zwrotu uiszczanego wynagrodzenia.
5. Kancelaria zobowiązuje się wykonać Usługę rzetelnie, z należytą starannością oraz zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą i doświadczeniem zawodowym.
6. W przypadku zastrzeżeń co do jakości wykonanej usługi, Klient może zgłosić reklamację w terminie 7 dni od dnia wykonania usługi w formie wiadomości e-mail. Kancelaria ustosunkuje się do zastrzeżeń w terminie 7 dni w formie wiadomości e-mail.
7. Kancelaria zapewnia, że Prawnik świadczący usługi zachowa w tajemnicy wszelkie informacje, które uzyska udzielając pomocy prawne.

§ 5. POLITYKA PRYWATNOŚCI

1. W celu udzielenia odpowiedzi na skierowane do Kancelarii zapytanie zachodzi konieczność podania danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres e-mail, numer telefonu. Podanie powyższych danych jest dobrowolne, ale niezbędne do prawidłowego wykonania usługi.
2. W chwili akceptacji Regulaminu, Klient wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Kancelarię w celu wykonania Usługi.
3. Dane osobowe będą gromadzone z należytą starannością i odpowiednio chronione przed dostępem do nich przez osoby do tego nieupoważnione, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204 z późn. zm.).
4. Klient ma prawo wglądu do swoich danych, do ich korekty oraz żądania zaprzestania ich wykorzystywania lub ich usunięcia.
5. Klient ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych danych osobowych.

§ 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Kancelaria zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w dowolnym czasie. Zmiany Regulaminu obowiązują od momentu wyraźnego ich wskazania i umieszczenia na stronie internetowej Kancelarii. W momencie akceptacji Regulaminu Klient jest zobowiązany do przestrzegania jego postanowień w wersji obowiązującej w dniu wysłania zapytania. Późniejsze zmiany Regulaminu nie będą mieć zastosowania do umowy już zawartej.
3. Rozstrzygnięcie ewentualnych sporów powstałych pomiędzy Kancelarią a Klientem, który jest Konsumentem, zostaje poddane sądom właściwym zgodnie z postanowieniami właściwych przepisów Kodeksu postępowania cywilnego. Rozstrzygnięcie ewentualnych sporów powstałych pomiędzy Kancelarią a Klientem, który nie jest Konsumentem, zostaje poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Kancelarii.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 17 listopada 2017 r.