

**Regulamin świadczenia usług prawnych drogą elektroniczną  
przez Kancelarię Adwokacką adwokat Magdaleny Bielonko**

1. Postanowienia zawarte w niniejszym Regulaminie stanowią regulamin świadczenia usług w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2002, Nr 144, poz. 1204 z późn. zm.)
2. Regulamin określa:
  - a) rodzaje i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną,
  - b) warunki świadczenia usług drogą elektroniczną,
  - c) warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie usług drogą elektroniczną,
  - d) tryb postępowania reklamacyjnego.
3. Regulamin określa warunki świadczenia usługi „e-Porady”. Zlecenie i wykonanie usługi następuje na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie. Regulamin dostępny jest na stronie: [www.adwokatbialystok.pl](http://www.adwokatbialystok.pl). Akceptacja Regulaminu przez Klienta stanowi warunek zawarcia umowy na wykonanie usługi przez Kancelarię.
4. Usługi pomocy prawnej drogą elektroniczną, dalej zwane „e-Poradami” świadczone są przez Kancelarię Adwokacką Adwokat Magdaleny Bielonko w Białymstoku, ul. M. Curie-Skłodowskiej 3 lok. 36A, 15-094 Białystok, zwaną w niniejszym Regulaminie Kancelaria.
5. Świadczenie usługi odbywa się w języku polskim, jeżeli nie uzgodniono inaczej z Klientem. Do świadczenia usługi stosuje się przepisy prawa polskiego.
6. Kancelaria przygotowuje odpowiedź, w zależności o treści złożonego zapytania, polegającą na:
  - a) udzieleni pisemnej porady prawnej,
  - b) sporządzeniu pisemnej opinii prawnej,
  - c) sporządzeniu projektu umowy,
  - d) sporządzeniu oświadczenia,
  - e) sporządzeniu pisma procesowego, w szczególności, pozwu, wniosku, zażalenia, apelacji, sprzeciwu od nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym, zarzutów od nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym, odpowiedzi na akt oskarżenia, odpowiedzi na apelację, skargę kasacyjną, kasację, odpowiedzi na pozew.
7. Treść przekazanej odpowiedzi stanowi przedmiot praw autorskich przysługujących Kancelarii i podlega ochronie prawnej. Klient uprawniony jest do wykorzystania usługi i pisemnej odpowiedzi jedynie na własny użytek.
8. Korespondencja z klientem odbywać się będzie za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego przez Klienta w formularzu kontaktowym.
9. Niezwłocznie (najpóźniej do 48 godzin po złożeniu przez Klienta zapytania) po otrzymaniu zapytania Kancelaria przesyła Klientowi na podany w formularzu adres e-mail, koszt usługi, szacowany czas konieczny na jej wykonanie oraz sposób dokonania zapłaty bądź informuje Klienta, że nie może wykonać usługi, bądź prosi o sprecyzowanie pytania.
10. Termin, o którym mowa w punkcie poprzedzającym stosuje się do zapytań złożonych w dni od poniedziałku od godziny 8:00 do piątku do godziny 14:00. W przypadku złożenia zapytania w innym czasie, bieg terminu rozpoczyna się od najbliższego dnia roboczego od godziny 8:00.
11. Klient w celu uzyskania „e-Porady” przedstawia za pośrednictwem formularza zamieszczonego na stronie [www.adwokatbialystok.pl](http://www.adwokatbialystok.pl) zapytanie wskazujące w sposób precyzyjny i wyczerpujący stan faktyczny, zagadnienie oraz podaje swoje dane niezbędne do dalszego kontaktu z Kancelarią.

12. Kancelaria przed dokonaniem wyceny, jak też na każdym etapie świadczenia usługi, może prosić Klienta o doprecyzowanie stanu faktycznego zgłoszonej przez Klienta sprawy, bądź też o podanie innych niezbędnych informacji lub przesłanie skanów dokumentów.
13. Kancelaria udziela odpowiedzi na pytanie w oparciu o przedstawiony stan faktyczny oraz aktualny stan prawny. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za niedokładne przedstawienie stanu faktycznego przez Klienta.
14. Kancelaria zastrzega sobie zmianę terminu wykonania usługi w przypadku spraw szczególnie zawiłych, wymagających ponadprzeciętnego nakładu pracy i dodatkowych wyjaśnień. O zmianie terminu wykonania usługi Kancelaria niezwłocznie informuje Klienta.
15. Zawarcie umowy następuje z chwilą akceptacji wysokości opłaty przez Klienta. Akceptacja wysokości opłaty następuje z chwilą dokonania wpłaty na wskazany przez Kancelarię rachunek bankowy.
16. Kancelaria jest związana złożoną ofertą, szczególnie w zakresie ceny i czasu wykonania usługi przez okres 7 dni od dnia jej przesłania na adres e-mail Klienta.
17. Kancelaria nie udziela odpowiedzi na pytania osób, które nie przedstawiły się z imienia i nazwiska oraz zawierające stany faktyczne bez sprecyzowania nazw oraz imion i nazwisk podmiotów, których sprawa dotyczy.
18. Kancelaria nie udziela odpowiedzi w sobotę, niedzielę oraz dni ustawowo wolne od pracy.
19. Złożenie przez Klienta dodatkowych pytań i wniosków niepozostających w bezpośrednim związku z przesłanym pierwotnie zapytaniem, traktowane będzie jako złożenie odrębnego zapytania, podlegającego ponownej wycenie.
20. Klient zobowiązany jest do:
  - a) udzielenia odpowiedzi na pytania odnośnie przedstawionego zagadnienia zadane przez Kancelarię, W przypadku niewypełnienia obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu wykonanie „e-Porady” zostaje wstrzymane do czasu usunięcia przeszkody przez Klienta,
  - b) wskazania danych niezbędnych do wystawienia faktury VAT, w przypadku zgłoszenia takiego żądania lub istnienia obowiązku jej wystawienia.
21. Klient może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od jej zawarcia.
22. Klient przyjmuje do wiadomości, że powyższe prawo odstąpienia jest wyłączone po wykonaniu usługi przez Kancelarię.
23. Odstąpienie od umowy może zostać dokonane przy użyciu formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu na adres Kancelarii: [magda.bielonko@wp.pl](mailto:magda.bielonko@wp.pl) bądź pocztą na adres Kancelaria Adwokacka adwokat Magdalena Bielonko, ul. M. Curie-Skłodowskiej 3 lok. 36a, 15-094 Białyсток.
24. Przekazane do Kancelarii informacje objęte są tajemnicą zawodową - adwokacką. Kancelaria zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy wszystkiego, o czym dowiedziała się w związku z udzieleniem porady prawnej. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nie ograniczony w czasie.
25. Klient zgłasza w formie pisemnej na adres Kancelarii reklamację w przypadku zastrzeżeń do usługi „e- Porady” w terminie 7 dni od dnia, w którym została lub miała zostać wykonana.
26. Kancelaria rozstrzyga reklamację w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania informując o wyniku postępowania reklamacyjnego Klienta i wskazując uzasadnienie rozstrzygnięcia.

27. W przypadku uwzględnienia reklamacji, Kancelaria wykona ponownie usługę, nie pobierając dodatkowej opłaty.
28. Klient, który chce otrzymać fakturę VAT za wykonaną usługę, jest zobowiązany wskazać dane do faktury najpóźniej w terminie 3 dni od daty wykonania usługi. Faktura zostanie wystawiona Klientowi po wykonaniu usługi i zostanie mu wysłana w terminie 7 dni od daty wystawienia listem poleconym.
29. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i innych ustaw.
30. Regulamin wchodzi w życie w dniu 1 grudnia 2015 r. i może być w każdym czasie zmieniony.

-----  
**Załącznik numer 1 do Regulaminu**

**Wzór formularza odstąpienia od umowy**

**Adresat:**

Kancelaria Adwokacka, adwokat Magdalena Bielonko,  
ul. M. Curie-Skłodowskiej 3 lok. 36a, 15-094 Białystok

Niniejszym oświadczam, iż odstępuję od umowy świadczenia usług prawnych drogą elektroniczną z dnia ....

Imię \_\_\_\_\_ i \_\_\_\_\_ nazwisko:

Adres:  
-----  
-----

Data: \_\_\_\_\_ Czytelny podpis: \_\_\_\_\_