



Michał Pałka
Kancelaria Radcy Prawnego

Zasady Współpracy

Ostatnia aktualizacja: 1 września 2026 r.

Spis treści

1.	Pierwsza konsultacja i nawiązanie współpracy	1
2.	Podstawowe zasady	2
3.	Tajemnica zawodowa i ochrona danych osobowych	3
4.	Obieg informacji i dokumentów	4
5.	Koszty świadczenia pomocy prawnej	4
5.1.	Wynagrodzenie radcy prawnego	4
5.1.1.	System godzinowy	5
5.1.2.	System ryczałtowy	5
5.1.3.	System ryczałtowo-godzinowy	5
5.1.4.	Premia za sukces (success fee)	6
5.2.	Zwrot wydatków	6
5.3.	Koszt pierwszej konsultacji	6
5.4.	Podatek od towarów i usług	7

1. Pierwsza konsultacja i nawiązanie współpracy

Pierwsza konsultacja polega na tym, że klient przedstawia sprawę, a ja wyceniam usługę i – jeśli charakter sprawy pozwana na tym etapie – udzielam podstawowych wskazówek co do możliwości rozwiązania problemu.

Ten etap kończy się spotkaniem, które może się odbyć w w moim biurze albo jako rozmowa audio-video przez internet¹, ewentualnie na życzenie klienta także jako rozmowa telefoniczna.

Przed pierwszym spotkaniem na życzenie Klienta udzielę wyjaśnień o swoim doświadczeniu zawodowym².

Będzie dobrze, jeśli najpóźniej **podczas** pierwszego spotkania Klient przedstawi:

- stan faktyczny sprawy,
- posiadane dokumenty dotyczące tej sprawy,
- oczekiwane i zakładane przez Klienta cele,

¹ W tym drugim wypadku rodzaj komunikatora ustalimy odpowiednio wcześniej.

² z którym można się zapoznać także tu: <https://www.linkedin.com/in/mpalka-prawnik/>

- informację czy dana sprawa była lub jest prowadzona przez innego radcę prawnego, adwokata, lub prawnika zagranicznego, a jeśli tak – przekazuje dane kontaktowe tej osoby.

Ja zaś podczas tego spotkania udzielę **prostej porady prawnej**, o ile przekazane przez Klienta informacje będą ku temu wystarczające.

Nawiązanie współpracy nastąpi przez akceptację obu stron co do jej warunków, w tym co do wynagrodzenia i zwrotu kosztów. Wyrazem tej akceptacji będzie podpisanie umowy.

Jako radca prawny mogę **odmówić pomocy prawnej** tylko z ważnego powodu, w tym m.in.:

- z powodu konfliktu interesów, tj. jeśli świadczę lub w przeszłości świadczyłem pomoc prawną na rzecz podmiotów mających z klientem w danej sprawie sprzeczne interesy,
- gdy nie mam dostatecznej wiedzy, umiejętności lub doświadczenia wymaganych dla prowadzenia danej sprawy, chyba że zapewnię sobie – na koszt Klienta i po uzgodnieniu tego z nim – pomoc odpowiedniego specjalisty.

Pierwsze spotkanie jest odpłatne, na zasadach wyjaśnionych w pkt 5.3.

2. Podstawowe zasady

Prowadzę sprawę Klienta z zaangażowaniem i zgodnie z zasadami ujętymi w Kodeksie Etyki Radcy Prawnego oraz w Regulaminie wykonywania zawodu radcy prawnego³. W szczególności kieruję się zasadami godności zawodu radcy prawnego i niezależności w wykonywaniu obowiązków zawodowych.

Jako profesjonalny prawnik – radca prawny, nie gwarantuję konkretnych efektów świadczonej usługi, lecz dokładam najwyższej staranności, aby zakładane przez Klienta cele osiągnąć.

Kieruję się przede wszystkim interesem Klienta. Przedstawiam zatem Klientowi stan prawny rzetelnie, a szanse osiągnięcia zakładanych celów oceniam uczciwie i otwarcie przedstawiam je Klientowi.

Jako radca prawny jestem związany instrukcjami Klienta tylko w granicach obowiązującego prawa.

³ Z dokumentami tymi można się zapoznać pod adresem <https://kirp.pl/etyka-i-wykonywanie-zawodu/etyka/kodeks-etyki-radcy-prawnego/>.

Jako strony umowy o świadczenie pomocy prawnej, w dobrej wierze dążymy do ułożenia współpracy w taki sposób, aby:

- Klient był w maksymalnym stopniu odciążony od samodzielnego zajmowania się sprawą;
- obowiązki radcy prawnego wobec Klienta nie kolidowały obowiązkami wobec innych Klientów.

Dlatego strony przede wszystkim:

- z uprzedzeniem umawiają spotkania i dłuższe rozmowy telefoniczne;
- przestrzegają umówionych terminów;
- wszystkie mające związek ze sprawą informacje i dokumenty przekazują drugiej stronie niezwłocznie;
- stosują szeroko komunikację asynchroniczną⁴, natomiast komunikację synchroniczną⁵ ograniczają do niezbędnej potrzeby⁶;
- wzajemne rozliczenia prowadzą w sposób otwarty, a należności regulują w umówionych terminach;
- w razie powstania sporów między Klientem a radcą prawnym strony dążą do ich rozwiązania na drodze polubownej.

Usługę świadczę osobiście. Jednak w wyjątkowych przypadkach, np. konieczności podjęcia terminowej czynności, kolidującej z innym terminem albo z ważnym wydarzeniem życia prywatnego, mogę udzielić tzw. pełnomocnictwa substytucyjnego, czyli dalszego.

3. Tajemnica zawodowa i ochrona danych osobowych

Jako radca prawny bezwzględnie zachowuję tajemnicę radcowską. Jest nią objęte wszystko, czego dowiedziałem się podczas świadczenia pomocy prawnej. Tajemnica obejmuje także przekazane dokumenty. Zapewniam ochronę powierzonych dokumentów przed nieuprawnionym dostępem.

Klauzulę informacyjną dot. ochrony danych osobowych (tzw. klauzulę RODO) wręczam lub wysyłam klientowi najpóźniej przy pierwszym spotkaniu.

⁴ np. e-mail, sms

⁵ np. spotkanie, telekonferencja, rozmowa telefoniczna

⁶ Oczywiście, bez przesady. Jestem otwarty także na np. cykliczne spotkania lub rozmowy w celu podsumowania dotychczasowych zdarzeń i omówienia dalszej strategii prowadzenia sprawy.

4. Obieg informacji i dokumentów

Dążę do ideału paperless⁷. Zachęcam zatem do przekazywania mi dokumentów w formie elektronicznej, tj. jako skanów, cyfrowych kopii, itp.

Jeśli klient nie chce lub nie może dostarczyć dokumentów w formie cyfrowej, sam je zeskanuję. Dodatkowy nakład pracy wynikający ze skanowania, przetwarzania i oczyszczania danych wpłynie na wysokość mojego wynagrodzenia.

Udzielam informacji i wyjaśnień o sprawie w sposób przyjazny i wygodny dla Klienta. W tym celu stosuję m.in.:

- zasady prostego języka,
- nowoczesne rozwiązania legal design,
- czytelną szatę graficzną dokumentów,
- prezentacje PowerPoint,
- skróty Excel.

W zasadzie jakiegokolwiek zestawienia tabelaryczne mają sens tylko w Excelu. Dlatego zachęcam klienta do przekazywania takich zestawień właśnie w tej formie. To również usprawni pracę i przyczyni się do obniżenia kosztów usługi.

Gwarantuję, że jeśli w przesyłanych przeze mnie plikach Excel będą makra, to tylko bezpieczne. Na życzenie Klienta zaniecham stosowania plików z makrami.

Bez obaw, chętnie pomogę w razie jakichkolwiek problemów z obsługą przesyłanych przeze mnie plików.

5. Koszty świadczenia pomocy prawnej

5.1. Wynagrodzenie radcy prawnego

Wynagrodzenie oraz termin jego zapłaty są ustalane w umowie z Klientem.

Przy ustalaniu wynagrodzenia uwzględniane są m.in.:

- potrzebny do udzielenia pomocy prawnej nakład pracy,
- wymagana wiedza specjalistyczna,
- stopień trudności i złożoności sprawy,
- wartość przedmiotu sprawy,
- miejsce i termin świadczenia usługi.

⁷ czyli bez papieru

Płatność następuje na zasadach określonych w umowie, zazwyczaj na podstawie faktury VAT, w terminie 7 dni od jej wystawienia.

5.1.1. System godzinowy

Wysokość wynagrodzenia jest iloczynem uzgodnionej stawki godzinowej oraz czasu pracy nad zleconym zadaniem. Klient otrzymuje pod koniec miesiąca lub, jeśli usługa trwała krócej, po wykonaniu zleconego zadania – kompleksowe zestawienie podjętych czynności oraz czasu ich realizacji. Na podstawie tego zestawienia jest wystawiana faktura VAT.

Stawka godzinowa ustalana jest indywidualnie z Klientem przed rozpoczęciem realizacji zlecenia. Jeśli realizacja zlecenia trwa dłużej niż rok i w tym czasie nastąpi istotna zmiana siły nabywczej pieniądza, stawka może być podwyższona.

Wynagrodzenie obejmuje również czas spędzony w podróży od Pruszkowa do miejsca wykonywania czynności związanej z realizacją zlecenia (np. do sądu). Czas dojazdu jest ustalany na podstawie wydruku (lub pliku pdf) z serwisu *AutoMapa targeo*, który jest załączany do zestawienia godzinowego.

Czas jest naliczany z dokładnością do 15 minut.

Przykład:

Rozmowa telefoniczna (obojętnie kto dzwonił) trwała 7 minut. Wynagrodzenie za tę czynność wynosi $0,25 \times$ umówiona stawka.

5.1.2. System ryczałtowy

Wysokość wynagrodzenia jest ustalana z Klientem indywidualnie i obejmuje jednorazową opłatę za wykonanie zleconej usługi. Jest więc niezależna od czasu trwania zlecenia.

Zaliczka na wynagrodzenie wpłacana jest przed przystąpieniem do prowadzenia sprawy, a kolejne transze w terminach zgodnych z umową.

5.1.3. System ryczałtowo-godzinowy

Wysokość wynagrodzenia obejmuje określone miesięczne wynagrodzenie w granicach uzgodnionego limitu godzin, natomiast w przypadku jego przekroczenia następuje rozliczenie według ustalonej stawki godzinowej.

Przed rozpoczęciem pracy nad zleceniem pobieram zaliczkę.

5.1.4. Premia za sukces (success fee)

Jeśli się tak umówimy, wynagrodzenie będzie obejmować także premię (określoną kwotowo albo procentowo) za pozytywny wynik świadczonej usługi. Klient płaci premię wyłącznie w przypadku osiągnięcia zakładanego celu.

5.2. Zwrot wydatków

Po wykonaniu usługi lub w cyklach miesięcznych strony rozliczają wydatki, tj. Klient zwraca wydatki poniesione przeze mnie przy prowadzeniu sprawy, lub ja zwracam pozostałą nadwyżkę z zaliczki.

Stawki wynagrodzenia nie obejmują tych wydatków.

W umowie o świadczenie usługi prawnej strony ustalają które wydatki (określone rodzajowo lub kwotowo) wymagają każdorazowej zgody Klienta, a na które Klient wyraża zgodę z góry.

Klient może z góry wpłacić, za pokwitowaniem, zaliczkę na pokrycie przewidywanych wydatków.

Na wydatki składają się m.in.:

- koszty dojazdu na miejsce czynności⁸ lub na spotkanie z klientem (z wyjątkiem pierwszego spotkania), w wysokości iloczynu liczby przejechanych kilometrów (na podstawie zestawienia z serwisu AutoMapa targeo) oraz stawki 1,15 zł/km.
- należności publicznoprawne uiszczane w imieniu klienta, np. opłaty sądowe, kancelaryjne, wpisy, opłaty skarbowe, koszty administracyjne, podatki;
- koszty tłumaczeń;
- wynagrodzenia ewentualnych pełnomocników substytucyjnych.

Wydatki mogą też być wpłacane przez Klienta bezpośrednio na wskazane rachunki bankowe sądów, innych organów państwowych, tłumaczy itd.

Wydatki są rozliczane w cyklu miesięcznym, na podstawie zestawień w Excelu oraz rachunków i faktur.

5.3. Koszt pierwszej konsultacji

Pierwsza konsultacja, o której mowa w pkt. 1., jest wynagradzana w systemie ryczałtowym i kosztuje minimum 300 zł brutto. Cena pierwszej konsultacji zależy od charakteru sprawy, np. stopnia jej skomplikowania.

⁸ (np. do sądu lub urzędu)

Przez pierwszą konsultację rozumiemy także nawiązanie współpracy po 2 latach od zakończenia ostatniego zlecenia dla danego Klienta.

5.4. Podatek od towarów i usług

Usługi prawne przeze mnie świadczone są opodatkowane 23% stawką podatku VAT.

Jestem płatnikiem podatku VAT i wystawiam faktury za usługi.

Faktury są wystawiane wyłącznie na rzecz podmiotów, dla których usługi były świadczone zgodnie z umową.

Jeśli Klient nie wyrazi życzenia otrzymania faktury oraz przepisy prawa nie przewidują takiego obowiązku, wystawiam paragon fiskalny lub rachunek uproszczony, bądź inny dokument, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Aktualne przepisy przewidują paragon fiskalny.