

Umowa

o pomoc prawną w sprawach podatkowych

zawarta pomiędzy Stronami:

.....
zwanym(a) w dalszej części umowy Klientem, a

Arturem M. Brzezińskim, właścicielem przedsiębiorstwa pod firmą Kancelaria Prawnicza Artur M. Brzeziński Doradca Podatkowy, z siedzibą w Kaliszu, ul. Polna 32/2d, NIP 6181020327, REGON 250564387, reprezentowana przez Artura M. Brzezińskiego wpisanego na listę doradców podatkowych pod numerem 00988, email kancelariaprawnicza@doradcapodatkowy.com, zwana w dalszej części umowy Kancelarią.

Spis treści

[Przedmiot sprawy]	2
[Obowiązki stron]	2
[Zakres odpowiedzialności Kancelarii]	4
[Wynagrodzenie za czynności]	4
[Czas trwania umowy]	5
[Klauzula poufności]	5
[Postanowienia końcowe]	6
Załącznik nr 1 – wynagrodzenie wg stawki godzinowej	7
Załącznik nr 2 – wynagrodzenie ryczałtowe	8
Załącznik nr 3 – rozliczenie wynagrodzenia za występowanie przed sądem administracyjnym	9

§1

[Przedmiot sprawy]

Niniejsza umowa dotyczy kontroli, postępowania itp.:

§2

[Obowiązki stron]

1. Klient zleca a Kancelaria przyjmuje zlecenie polegające na świadczeniu przez Kancelarię usług doradztwa podatkowego:

- a) reprezentacji Klienta w sprawie określonej w §1;
- b) reprezentacji Klienta w postępowaniach podatkowych, kontrolnych, egzekucyjnych, w sprawie zabezpieczeń, nadania rygoru natychmiastowej wykonalności, blokady STIR i innych toczących się w związku z postępowaniem wskazanym pod lit. a) bez względu na organ prowadzący to postępowanie, a także reprezentacja Klienta w innych tego rodzaju postępowaniach, o ile Klient to zleci w formie pisemnej lub dokumentowej, w tym pocztą elektroniczną; Kancelaria ma obowiązek przyjęcia zmiany zakresu zlecenia w przypadku stawki wynagrodzenia określonej godzinowo;
- c) reprezentacji Klienta w postępowaniach sądowych przed sądami administracyjnymi w związku z postępowaniami wskazanymi pod lit. a) i b), w tym w zakresie skargi kasacyjnej;
- d) składanie wniosków, odwołań, zażaleń, skarg i innych pism w ww. postępowaniach oraz analiza otrzymanych pism, decyzji, postanowień i wyroków – w zakresie ww. postępowań;
- e) doradztwa w zakresie praw i obowiązków Klienta w ww. postępowaniach;
- f) doradztwa w zakresie optymalizacji sytuacji procesowej Klienta w ww. postępowaniach;
- g) inne czynności związane z toczącymi się ww. postępowaniami zleczone przez Klienta, wchodzące w zakres działalności zawodowej doradcy podatkowego,
- h) świadczenie usług wymienionych w lit.a-g) odnośnie innych postępowań w przypadku zlecenia ich przez Klienta i akceptacji tego zlecenia przez Kancelarię, w formie pisemnej lub dokumentowej, w tym pocztą elektroniczną.

2. Kancelaria świadczy usługi w oparciu o informacje i dokumenty dostarczone przez Klienta lub dostępne w aktach sprawy. W związku z powyższym niniejsza umowa, z natury stosunku łączącego Strony oraz z woli umawiających się Stron, ma charakter umowy starannego działania, zarówno w odniesieniu do obowiązków Kancelarii, jak i do obowiązków Strony.

3. Kancelaria zobowiązana jest świadczyć usługi **zgodnie z obowiązującym prawem, z zasadami etyki doradców podatkowych oraz interesem Klienta**. Kancelaria **samodzielnie** określa treść podejmowanych czynności, nawet tych, których dokonania życzy sobie Klient. Kancelaria nie ma obowiązku składania pism o treści przygotowanej przez Klienta. **Kancelaria działa w interesie Klienta mając na uwadze dobro Klienta w toczącym się postępowaniu.**

4. Klient może **zobowiązać** Kancelarię do **zaniechania** określonych czynności procesowych lub do **wykonania określonych czynności procesowych**. W takiej sytuacji Kancelaria może wykonać to polecenie, odmówić jego wykonania dla dobra Klienta z uzasadnieniem w formie dokumentowej albo rozwiązać umowę. W braku polecenia Klienta Kancelaria samodzielnie określa zakres czynności niezbędnych dla realizacji niniejszej umowy, bez obowiązku wzywania Klienta do podjęcia decyzji. Tym niemniej Kancelaria uzgodni zawsze dokonanie takich czynności, jak złożenie wniosku o wszczęcie postępowania, odwołania, skargi do sądu administracyjnego oraz skargi kasacyjnej.

5. Kancelaria zobowiązana jest **zachować ustawową tajemnicę zawodową** odnośnie poznanych w związku z wykonywaniem zlecenia faktów i informacji, bez ograniczeń czasowych.

6. Kancelaria zobowiązana jest **spełniać wymagania ustawowe** w zakresie świadczenia usług objętych niniejszą umową, dysponować odpowiednimi możliwościami lokalowymi, sprzętowymi i kadrowymi do świadczenia usług oraz posiadać **niezbędną wiedzę** w zakresie prawa podatkowego, bilansowego i rachunkowego.

7. Kancelaria informuje, iż jest ubezpieczona od odpowiedzialności cywilnoprawnej za ewentualne szkody wyrządzone przy realizacji niniejszej umowy i że wypłata ewentualnego odszkodowania następuje po zastosowaniu procedury przewidzianej przez ubezpieczyciela.

8. Klient zobowiązany jest **współdziałać z Kancelarią** przy wykonywaniu zlecenia zgodnie z treścią i celem umowy, w szczególności przez przekazywanie w stosownym terminie Kancelarii wszelkich informacji i dokumentów potrzebnych do prawidłowego wykonywania zlecenia oraz udzielić Kancelarii na każde żądanie stosownego pełnomocnictwa. Zarazem Klient udziela Kancelarii upoważnienia do przetwarzania **danych osobowych** zawartych w dokumentacji Klienta – wyłącznie na potrzeby postępowań objętych umowami zawartymi z Klientem.

9. Kancelaria zobowiązana jest **przekazywać Klientowi** na jego żądanie informacje o stanie spraw oraz treść pism otrzymanych i złożonych w sprawie. Kancelaria udostępni Klientowi **dostęp online do dokumentów sprawy** znajdujących się w posiadaniu Kancelarii, chyba że Klient wyrazi w tej mierze sprzeciw.

10. Klient zwróci Kancelarii uzasadnione koszty wykonania niniejszej umowy, takie jak opłaty skarbowe i sądowe, koszty przejazdów zamiejscowych (przejazdy uzgodnione uprzednio z Klientem), wydatki kancelaryjne. Kancelaria może zażądać zwrotu opłat skarbowych i sądowych poniesionych w sprawie, jeśli Kancelaria je ureguluje, Kancelaria nie ma jednak obowiązku wpłacania tych kwot na rzecz Klienta.

11. Kancelaria ma prawo udzielić dalszego pełnomocnictwa do reprezentowania Klienta, dbając jednak o zgodny z niniejszą umową standard działania pełnomocnika, a także odpowiadając za działania i zaniechania pełnomocnika jak za działania własne.

12. Strony przyjmują korespondencję email jako podstawowy kanał porozumiewania się pomiędzy Stronami. Dokumenty związane ze sprawą inne niż dowody Kancelaria przekaże Klientowi w formie dokumentowej za pośrednictwem poczty email lub udostępnionego folderu w chmurze. Dokumenty związane ze sprawą inne niż oryginały dowodów, otrzymane przez Kancelarię w formie papierowej, Kancelaria ma prawo zniszczyć po zeskanowaniu i przekazaniu Klientowi kopii elektronicznej.

13. W przypadku, gdy wynagrodzenie zostało ustalone w stawce zryczałtowanej, jest ono należne wyłącznie za dany etap danej jednej sprawy podatkowej (tj. odrębnie ustalane są wynagrodzenia za kontrolę podatkową, kontrolę celno-skarbową, postępowanie podatkowe I instancji, II instancji, skarga do sądu administracyjnego, skarga kasacyjna, postępowanie ws zabezpieczenia, postępowanie ws rygoru natychmiastowej wykonalności, zabezpieczenie w egzekucji, zarzuty egzekucyjne itd.).

§3

[Zakres odpowiedzialności Kancelarii]

Kancelaria odpowiada wyłącznie za konsekwencje nienależytego wykonywania zawodu doradcy podatkowego. Kancelaria nie odpowiada za ostateczny **wynik toczących się postępowań** i nie zapewnia Klienta, iż rozstrzygnięcie nastąpi na korzyść Klienta. Rozstrzygnięcie na korzyść Klienta jest jednak celem niniejszej umowy. Na początku współpracy Klient winien przekazać Kancelarii co uważa za rozstrzygnięcie na korzyść Klienta.

§4

[Wynagrodzenie za czynności]

1. Strony uzgadniają wynagrodzenie:

- według stawki godzinowej 500 (słownie: pięćset) złotych za godzinę brutto z VAT*
- według stawki zryczałtowanej (słownie:
.....) zł brutto z VAT*
- za sukces w wysokości (słownie:
.....) zł brutto z VAT*

2. Umowa niniejsza dotyczy:

- czynności sprawdzających lub postępowania podatkowego, którego istotą jest wyłącznie spór co do interpretacji przepisów prawnych – jeżeli w takiej sprawie uzgodniono wynagrodzenie w stawce godzinowej, to naliczane będzie ono za podjęte czynności po ich podjęciu, a Klient nigdy nie jest zobowiązany do zlecenia kolejnej czynności*

innej sprawy podatkowej – jeżeli w takiej sprawie uzgodniono wynagrodzenie w stawce godzinowej, to naliczane ono będzie z góry w pakietach wartościowych, z których Klient ma obowiązek opłacić co najmniej dwa*

3. Rozliczenie wynagrodzenia nastąpi według zasad określonych w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszej umowy.

§5

[Czas trwania umowy]

1. Umowa zostaje zawarta na **czas nieokreślony**, a jeśli wynagrodzenie ustalono w sposób zryczałtowany – to umowa zostaje zawarta **na czas trwania objętego umową** danego etapu danej sprawy podatkowej.

2. Klient ma prawo w każdej chwili rozwiązać umowę (ze skutkiem z chwilą doręczenia oświadczenia o rozwiązaniu umowy. Za rozwiązanie umowy przez Klienta uważać się będzie niewykupienie kolejnego pakietu godzin czy niewykupienie usługi na kolejny etap sprawy podatkowej, a także nieopłacenie terminowe należności wynikających z niniejszej umowy.

3. W przypadku ustalenia wynagrodzenia w stawce godzinowej **Klient zobowiązany jest jednak do zakupu dwóch pakietów godzinowych** (jeśli ustalono wynagrodzenie ze stawką godzinową). Klient **ma prawo nie opłacić kolejnego** trzeciego lub następnego pakietu godzin usług doradcy podatkowego, co po upływie 3 dni od daty wykorzystania poprzednio opłaconego pakietu godzinowego oznaczać będzie rozwiązanie niniejszej umowy przez Klienta. W takim przypadku Kancelaria obciąży Klienta za wykonane ponad opłacony czas czynności w sprawach niecierpiących zwłoki, wystawiając stosowną fakturę.

4. Bez względu na postanowienia ust.2, jeżeli umowa dotyczy **wyłącznie czynności sprawdzających oraz umów, w których problem sprowadza się do interpretacji przepisu prawnego**, Klient płaci wyłącznie za czas faktycznie przepracowany, płatny z góry w pakietach godzinowych lub też z dołu po każdej czynności lub grupie czynności, wg odrębnych ustaleń stron. W takiej też sytuacji Klient nie ma obowiązku opłacenia jakiegokolwiek minimalnej ilości czasu pracy.

5. W przypadku rozwiązania umowy przez Klienta Doradca podatkowy może niezwłocznie zaprzestać reprezentacji Klienta niezwłocznie po wypowiedzeniu pełnomocnictw przez Doradcę podatkowego.

5. Kancelaria ma prawo rozwiązać niniejszą umowę za uprzednim tygodniowym wypowiedzeniem. Jeżeli powód rozwiązania umowy będzie inny, niż naruszenie przez Klienta warunków niniejszej umowy, rozwiązanie umowy może nastąpić w tym trybie wyłącznie z obowiązkiem zwrotu pobranego wynagrodzenia proporcjonalnie do niewykorzystanego czasu pracy.

§6

[Klauzula poufności]

1. Kancelaria oświadcza, że **metodyka pracy oraz rozwiązania prawne zastosowane** w pismach składanych w sprawie stanowią **tajemnicę przedsiębiorstwa Kancelarii**.
2. Klient zobowiązuje się nie udostępniać tych pism oraz opisanych w ust.1 informacji osobom trzecim bez uzasadnionej potrzeby związanej ze sprawą, w której te informacje poufne istnieją.
3. Klient nie jest jednak niczym ograniczony w zakresie udostępnienia aktów administracyjnych czy innych pism organów otrzymanych w sprawie, nawet jeśli ich treść zawiera informacje, o których mowa w ust.1.
4. Kancelaria zachowa bezwzględnie i bez ograniczeń czasowych **ustawową tajemnicę doradcy podatkowego**.
5. Kancelaria jest uprawniona do prezentacji na swojej stronie internetowej dla celów promocyjnych fragmentów decyzji itp. aktów administracyjnych i pism obejmujących głównie zakres rozstrzygnięcia w sprawach prowadzonych przez Kancelarię, jednak z pełną anonimizacją uniemożliwiającą ustalenie tożsamości Klienta przez osoby postronne czy poznanie modelu biznesowego Klienta.

§7

[Postanowienia końcowe]

1. Zmiany umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej, nawet jeżeli umowa została zawarta poprzez uzgodnienie na odległość treści umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej czy innego środka porozumiewania się. Jedynie rozszerzenie umowy na kolejne sprawy tego samego Klienta oraz uzgodnienie wynagrodzenia ryczałtowego za kolejną taką sprawę wymaga uzgodnienia co najmniej w formie elektronicznej (dokumentowej).
2. Skutek doręczenia wypowiedzenia następuje w przypadku wysłania przez Stronę wypowiedzenia listem poleconym na ostatni znany adres Strony lub adres wynikający z właściwych rejestrów przedsiębiorców lub przez wystosowanie pliku podpisanego certyfikatem kwalifikowanym na adres email Strony.
3. Do niniejszej umowy stosuje się zgodnie z wyborem stron umowy prawo obowiązujące na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a roszczenia i spory mogące wynikać z niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwego Sadu dla miasta Kalisza.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem uregulowania przez Klienta pierwszego wynagrodzenia w związku z zawarciem niniejszej umowy. W przypadku nieuregulowania tego wynagrodzenia w terminie 3 dni od daty zawarcia umowy, umowa niniejsza ulega rozwiązaniu i nie wchodzi w życie.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
6. Umowa zawiera trzy załączniki, stanowiące jej integralną część.

Załącznik nr 1 – wynagrodzenie wg stawki godzinowej

1. Kancelaria świadczy swoje usługi **za wynagrodzeniem za przepracowany czas. Klient będzie na bieżąco opłacać czas przepracowany** na podstawie faktury wystawionej przez Kancelarię za zakres prac wykonany przez Kancelarię do chwili wystawienia faktury. Klient ma prawo zakupić pakiet godzin usług doradcy podatkowego, określonych niniejszą umową, o wartości nie mniejszej niż równowartość 10 godzin pracy (płatne z góry). Usługi objęte niniejszą umową są realizowane do czasu wyczerpania opłaconego limitu. Pakiet wartościowy nie wykorzystany w jednej instancji przechodzi w stosownej wartości do kolejnej instancji czy zleconej sprawy. Pakiet wartościowy będzie rozliczony wg stawek określonych w ust.2.

2. Czas pracy liczony jest wg stawki godzinowej wynikającej z aktualnego cennika Kancelarii. W związku z tym stawka godzinowa w dniu zawarcia umowy wynosi po pomniejszeniu o wskazaną kwotę:

500 (słownie: pięćset) złotych za godzinę (brutto z VAT)

Doradca podatkowy dołoży wszelkich starań, aby praca doradcy podatkowego była planowana racjonalnie i rzetelnie. Kancelaria nie pobiera wynagrodzenia za czynności odebrania i wysłania korespondencji, za archiwizację korespondencji z organem czy klientem, wysłanie kopii korespondencji do klienta, oraz krótkie rozmowy z klientem w sprawach bieżących (do 15 minut). Koszty przejazdów określa ust.7.

3. W przypadku wyczerpania się opłaconego pakietu do czasu uzgodnienia zakupu kolejnego pakietu Kancelaria będzie podejmować wyłącznie działania niecierpiące zwłoki wg nie zmienionej stawki godzinowej, z wyłączeniem sporządzania i składania środków odwoławczych, w tym zażaleń, odwołań i skarg, chyba że Klient sprzeciwi się podjęciu działania niecierpiącego zwłoki.

4. Wynagrodzenia Kancelarii określone w ust.1-3 płatne jest w terminie 3 dni od daty doręczenia wezwania w formie elektronicznej na rachunek bankowy Kancelarii 61 1140 2004 0000 3102 3136 6623. Po dokonaniu zapłaty Kancelaria wystawi fakturę zgodnie z odrębnymi przepisami. W razie bezskutecznego upływu terminu płatności współpraca w oparciu o niniejszą umowę kończy się.

5. Niezależnie od opisu umieszczonego na przelewie przez Klienta Kancelaria ma prawo zarachować wpłatę na dowolną wymagalną wierzytelność wobec Klienta.

6. Kancelaria na każde żądanie przedstawi Klientowi **zestawienie czasu pracy**. Zestawienie liczone jest w jednostkach nie mniejszych niż **rozpoczęte 15 minut** (każde rozpoczęte 15 minut pracy traktowane jest jako 15 minut pracy). Kancelaria deklaruje, iż takie zestawienie będzie prowadzone **zawsze na bieżąco**.

7. **Koszty przejazdów zamiejscowych** pow. 30 km bez względu na środek transportu stanowią równowartość czasu przejazdu i 1/2 aktualnie obowiązującej stawki czasu pracy. Jeżeli jednak odległość przekracza 120 km w jedną stronę, koszty przejazdów oraz wynagrodzenie Kancelarii określa odrębne porozumienie z Klientem w formie elektronicznej lub pisemnej. W takim przypadku

za czas przejazdu nie jest naliczane odrębnie wynagrodzenie za czas pracy. Przejazdy takie są każdorazowo uzgadniane z Klientem.

8. Zmiana stawki godzinowej podlega stosownej notyfikacji przez Kancelarię Klientowi w formie elektronicznej lub pisemnej, ze skutkiem od kolejnego zakupionego przez Klienta pakietu godzin.
Klient nie ma obowiązku kontynuować współpracy.

9. **Klient** ma prawo w każdej chwili wskazać dowolną osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną, która w porozumieniu z Klientem **nabędzie określone w niniejszej umowie usługi Kancelarii w imieniu własnym w celu wykorzystania ich na rzecz Klienta** w sytuacji, gdy Klient nie ma możliwości uregulowania należności za usługi Kancelarii. Takie wskazanie jest skuteczne względem Kancelarii, o ile dojdzie do terminowego uregulowania należności.

10. W przypadku zmiany stawki godzinowej stosowanej zgodnie z cennikiem Kancelarii zmiana wejdzie w życie po wyczerpaniu opłaconego wcześniej czasu pracy oraz pod warunkiem, że Kancelaria powiadomi o tym Klienta przed wniesieniem kolejnej opłaty.

11. W przypadku, gdyby w chwili zakończenia postępowań objętych umową pozostało niewykorzystane, a zapłacone Kancelarii wynagrodzenie, wynagrodzenie to nie podlega zwrotowi.

Załącznik nr 2 – wynagrodzenie ryczałtowe

1. Kancelaria świadczy swoje usługi **za wynagrodzeniem określonym w sposób ryczałtowy za instancje czy etap danej sprawy podatkowej wyraźnie wskazany przez Klienta w umowie**. W takiej sytuacji Klient opłaca całość wynagrodzenia przed podjęciem czynności przez Doradcę podatkowego.

2. Wynagrodzenia Kancelarii określone w ust.1 płatne jest w terminie 3 dni od daty doręczenia wezwania w formie elektronicznej na rachunek bankowy Kancelarii 61 1140 2004 0000 3102 3136 6623. Po dokonaniu zapłaty Kancelaria wystawi fakturę zgodnie z odrębnymi przepisami. W razie bezskutecznego upływu terminu płatności współpraca w oparciu o niniejszą umowę nie rozpoczyna się.

3. Niezależnie od opisu umieszczonego na przelewie przez Klienta Kancelaria ma prawo zarachować wpłatę na dowolną wymagalną wierzytelność wobec Klienta.

4. **Koszty przejazdów zamiejscowych** pow. 30 km bez względu na środek transportu stanowią równowartość czasu przejazdu i 1/2 aktualnie obowiązującej stawki czasu pracy. Jeżeli jednak odległość przekracza 120 km w jedną stronę, koszty przejazdów oraz wynagrodzenie Kancelarii określa odrębne porozumienie z Klientem w formie elektronicznej lub pisemnej. W takim przypadku za czas przejazdu nie jest naliczane odrębnie wynagrodzenie za czas pracy. Przejazdy takie są każdorazowo uzgadniane z Klientem.

5. **Klient** ma prawo w każdej chwili wskazać dowolną osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną, która w porozumieniu z Klientem **nabędzie określone w niniejszej umowie usługi**

Kancelarii w imieniu własnym w celu wykorzystania ich na rzecz Klienta w sytuacji, gdy Klient nie ma możliwości uregulowania należności za usługi Kancelarii. Takie wskazanie jest skuteczne względem Kancelarii, o ile dojdzie do terminowego uregulowania należności.

6. Bez względu na sposób zakończenia etapu sprawy podatkowej objętej wynagrodzeniem ryczałtowym, wynagrodzenie to nie podlega zwrotowi.

Załącznik nr 3 – rozliczenie wynagrodzenia za występowanie przed sądem administracyjnym

1. W przypadku prawomocnego **zasądzenia przez sąd administracyjny** lub inny sąd czy podobnie działający organ **zwrotu kosztów** zastępstwa procesowego związanego z reprezentacją strony przed tym sądem czy organem, zwrot ten zostanie rozliczony według zasad następujących:

a) kwota zasądzona stanowi kwotę brutto z VAT (jeśli jest naliczany zgodnie z odrębnymi przepisami);

b) w przypadku gdyby wynagrodzenie zasądzone było niższe, niż pobrane (naliczone) przez Kancelarię zgodnie z umową i dotyczące wyłącznie postępowania przed tym sądem, Kancelarii należy się od Klienta dopłata w wysokości różnicy pomiędzy zasądzonym wynagrodzeniem, a wynagrodzeniem ustalonym zgodnie z niniejszą umową, a dotyczącym wyłącznie postępowania przed tym sądem;

c) w przypadku gdyby wynagrodzenie zasądzone było niższe, niż pobrane (naliczone) przez Kancelarię zgodnie z umową i dotyczące wyłącznie postępowania przed tym sądem, Klientowi nie przysługuje zwrot od Kancelarii.

2. Uprawnienie Kancelarii określone w ust.1 ma zastosowanie odnośnie pełnego wynagrodzenia określonego przez sąd bez względu na to, jakie czynności podjęła Kancelaria w toku przygotowania skargi lub w toku postępowania przed sądem administracyjnym i bez względu na to, czy była jedynym pełnomocnikiem Klienta przed tym sądem oraz czy była pełnomocnikiem na innych etapach sprawy.

3. Uprawnienie Kancelarii określone w ust.1 ma zastosowanie również wtedy, gdy wynagrodzenie to zostanie ostatecznie zasądzone, potwierdzone itp. w jakimkolwiek postępowaniu, nawet gdyby Kancelaria nie reprezentowała już Klienta.

4. Wynagrodzenia Kancelarii określone w ust.1-3 płatne jest w terminie 3 dni od daty doręczenia faktury w formie elektronicznej, nie wcześniej z chwilą uprawomocnienia się odnośnego orzeczenia I instancji, albo z chwilą wydania rozstrzygnięcia w II instancji, na rachunek bankowy Kancelarii 61 1140 2004 0000 3102 3136 6623.

