

ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ

Mgr. Barbora Horáková

Pecháčkova 1245/8, Praha 5

E-mail: [REDACTED]

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PRÁVNÍCH SLUŽEB

uzavřená mezi smluvními stranami:

Městská část Praha-Koloděje

sídlem K jízdárny 8/20, Praha-Koloděje, PSČ 190 16

IČ 00240338

za kterou jedná Ing. Angela Morávková, starostka

na straně jedné (dále jen „**klient**“)

a

Mgr. Barborou Horákovou

advokátkou zapsanou v seznamu ČAK pod č. 4156

AK Pecháčkova 1245/8, Praha 5 – Smíchov, 150 00

IČ: 66233780

DIČ: CZ686123034

na straně druhé (dále jen „**advokátka**“)

podle § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a zák. č. 85/1996 Sb., o advokacii takto :

1. ÚČEL A PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1. Účelem této smlouvy je sjednání podmínek, jakož i práv a povinností smluvních stran při poskytování právních služeb advokátkou klientovi.
- 1.2. Advokátka se zavazuje na základě této smlouvy poskytovat klientovi právní služby dle pokynů a potřeb klienta, a to zejména v agendě práva občanského hmotného i procesního, bude zpracovávat právní rozbor, právní stanoviska a doporučení, všechny typy smluv a dalších listin, a zastupovat klienta v řízeních před soudy, orgány státní správy ČR a jinými institucemi, jakož i při jednáních s třetími osobami fyzickými i právnickými, a to vždy ad hoc na základě objednávky klienta (viz odst. 2.1.). Poskytování právních služeb bude probíhat za podmínek sjednaných v této smlouvě, podle platného právního řádu České republiky a dle požadavků klienta oznámených advokátovi.
- 1.3. Klient se zavazuje zaplatit advokátce za poskytnuté právní služby sjednanou odměnu.

2. DÍLČÍ PLNĚNÍ

- 2.1. Advokátka bude jednotlivá dílčí plnění (právní služby v konkrétních věcech) provádět pro klienta vždy na základě elektronické či písemné objednávky klienta k jejich plnění. Písemnou či elektronickou objednávku je klient povinen doručit na kontaktní doručovací či elektronickou adresu advokátky uvedenou v záhlaví této smlouvy, případně na adresu dodatečně písemně oznámenou klientovi advokátkou. Objednávka klienta bude zpravidla obsahovat konkrétní popis požadované právní služby, specifikaci případné dokumentace předkládané k posouzení, požadované lhůty plnění či dodání popř. další zpřesňující údaje a požadavky. Advokátka potvrdí

bez zbytečného prodlení klientovi převzetí objednávky, a to zpravidla na elektronickou adresu klienta uvedenou v záhlaví této smlouvy.

- 2.2. Advokátka k žádosti klienta po seznámení se s objednávkou k dílčímu plnění, popř. s podkladovými materiály, poskytne klientovi informaci o předpokládaném množství času nutnému pro poskytnutí plnění s odhadem výše odměny. Klient k žádosti advokátky odhadnutou odměnu, pokud s ní souhlasí, písemně potvrdí.

3. VÝŠE A SPLATNOST ODMĚNY A NÁKLADŮ

Odměna za právní služby

- 3.1. Za poskytování právních služeb, vyjma zastupování klienta v řízeních před soudy a orgány státní správy, se sjednává smluvní hodinová odměna ve výši 2.300,- Kč (dva tisíce třista korun českých). Odměna za právní služby bude klientovi advokátkou účtována za každou započatou půlhodinu.
- 3.2. Za poskytování právních služeb při zastupování klienta v řízeních před soudy a orgány státní správy si smluvní strany vždy předem písemně sjednají výši smluvní odměny, a to v závislosti zejména na složitosti a hodnotě předmětu řízení, vycházejí z vyhl. č. 177/1996 Sb., o mimosmluvních odměnách advokátů (advokátní tarif).
- 3.3. K odměně za právní služby advokátka připočte DPH v zákonem stanovené výši.
- 3.4. Celková odměna uhrazená klientem za poskytnuté právní služby podle této smlouvy a celou dobu trvání této smlouvy nesmí přesáhnout limit ve výši 300.000,- Kč bez DPH.

Odměna za administrativní služby

- 3.5. Obvyklé standardní administrativní služby, které jsou nutné pro poskytování právních služeb, advokátka klientovi neúčtuje a jejich hodnota je zahrnuta ve sjednané odměně za právní služby.
- 3.6. Za administrativní služby, které advokátka poskytne k výslovné žádosti klienta, aniž by jejich provedení bylo nezbytně nutné v souvislosti s poskytováním právních služeb (např. přepisování dokumentů klienta, kopírování či scanování rozsáhlejších dokumentů pro potřeby klienta, apod.), účtuje advokátka hodinovou smluvní odměnu ve výši 350,- Kč (slovy tři sta padesát korun českých). Odměna za administrativní služby bude klientovi účtována za každou započatou půlhodinu.
- 3.7. K odměně za administrativní služby advokátka připočte DPH v zákonem stanovené výši.

Náklady

- 3.8. Poplatky soudní i správní, notářské poplatky a odměny, odměny za kurýrní službu, odměny za překlady, poplatky za dálkový náhled do katastru nemovitostí, poplatky za dálkový náhled do centrální evidencie exekucí a další náklady uhrazené advokátkou při poskytování právních služeb, vyúčtuje advokátka klientovi ve stejné výši, jakou za ně sama uhradila.
- 3.9. Náhradu za ztrátu času vyúčtuje advokátka klientovi ve výši dle vyhl. č. 177/1996 Sb., o mimosmluvních odměnách advokátů; ke dni uzavření této smlouvy činí sazba náhrady 100,- Kč bez DPH za každou započatou půlhodinu.
- 3.10. Za použití vozidla účtuje advokátka klientovi náhradu ve výši vypočtené podle zákona o cestovních náhradách, ve znění platném ke dni, kdy bylo vozidlo použito.
- 3.11. Advokátka klientovi vyúčtuje i další režijní náklady spojené s poskytováním právních služeb, zejména kopie a tisky (2,- Kč/ks), poštovné, apod.
- 3.12. K nákladům advokátka připočte DPH v zákonem stanovené výši, nejde-li o náklady od DPH osvobozené.

Záloha

- 3.13. Advokátka je oprávněna požadovat od klienta přiměřenou zálohu na odměnu v případě objednávky na zastupování klienta v řízeních před soudy či před orgány státní správy.

Vyúčtování odměny a nákladů (daňový doklad)

- 3.14. Odměnu i náklady je klient povinen advokátce uhradit, i když se výsledek nedostavil, ledaže je nezdar věci způsoben tím, že advokátka porušila své povinnosti.
- 3.15. Platby odměn a nákladů budou prováděny bezhotovostně na základě vystaveného daňového dokladu (faktury) podle skutečně realizovaného plnění. Daňový doklad bude obsahovat zákonem vyžadované náležitosti.
- 3.16. Podkladem pro vystavení faktury bude časová specifikace dílčích plnění (poskytnutých právních služeb), která bude současně přílohou faktury; specifikace bude obsahovat počet odpracovaných hodin v rámci dílčího plnění s přesností na půlhodiny a celkovou cenu za dílčí plnění.
- 3.17. Lhůta splatnosti faktury činí 14 kalendářních dnů ode dne doručení klientovi a bude uváděna na faktuře.
- 3.18. Klient je oprávněn fakturu vrátit advokátce před uplynutím její splatnosti, pokud nebude obsahovat pravdivé údaje a zákonem stanovené náležitosti; advokátka je povinna vystavit fakturu s novou.
- 3.19. Klient je povinen splatnou fakturu zaplatit převodem na účet uvedený na faktuře.
- 3.20. Náklady advokátka vyúčtuje klientovi vždy spolu s odměnou.
- 3.21. V případě prodlení se zaplacením faktury o dobu delší než 15 dnů, je klient povinen advokátce zaplatit smluvní pokutu ve výši 0,2% dlužné částky denně.

4. PRAVIDLA SPOLUPRÁCE

- 4.1. Klient je povinen poskytovat advokátce veškerou součinnost potřebnou k řádnému poskytování právních služeb, zejména jí sdělovat pravdivé a úplné informace a předkládat veškerý listinný materiál.
- 4.2. Advokátka je povinna poskytovat plnění, které je předmětem této smlouvy, podle pokynů klienta, v souladu s jeho zájmy, s odbornou péčí a dle právních předpisů. Obdrží-li advokátka od klienta zřejmě nevhodný pokyn, klienta na to upozorní. Pokud bude klient přes takové upozornění trvat na svém pokynu, splní jej advokátka na odpovědnost klienta, pokud nebude takový pokyn v rozporu s právními či předpisy České advokátní komory.
- 4.3. Pracovní hodiny advokátní kanceláře advokátky jsou pondělí až čtvrtek 9.00 –17.00 hod, v pátek 9.00 – 15.00 hod, a to vyjma svátků.
- 4.4. Klient udělí advokátce plnou moc vždy ad hoc dle potřeby.
- 4.5. Klient bere na vědomí a souhlasí s tím, že advokátka je oprávněna ustanovit za sebe jiného advokáta jako zástupce a pokud jich ustanoví více, souhlasí klient, aby každý z nich jednal samostatně. Nestanoví-li právní předpisy jinak, advokátka se může dát při jednotlivých úkonech právní pomoci zastoupit i advokátním koncipientem, což klient bere na vědomí a souhlasí s tím.
- 4.6. Jakákoliv informace svěřená advokátce klientem při poskytování právních služeb bude považována za důvěrnou. Advokátka je ze zákona vázána povinnou mlčenlivostí o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděla v souvislosti s poskytováním právních služeb. Povinné mlčenlivostí může advokátku zprostit pouze klient a ve výjimečných případech i Česká advokátní komora. Tento závazek advokátky trvá bez časového omezení i po zániku této smlouvy.
- 4.7. Advokátka se zavazuje, že bude průběžně informovat klienta o všech postupech a skutečnostech, které zjistí při zařizování záležitosti, pakliže mohou mít vliv na změnu pokynů klienta. Klient je oprávněn se průběžně informovat o stavu poskytování právních služeb.
- 4.8. Zjistí-li advokátka při plnění předmětu této smlouvy překážky, které znemožňují řádné poskytování služeb dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně klientovi, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek.

5. ODPOVĚDNOST ADOKÁTKY A KLIENTA

- 5.1. Advokátka poskytuje služby přísně právního charakteru, nikoliv služby daňového poradenství či jiné odborné služby. Advokátka nenese v žádném směru odpovědnost za obchodní, investiční, účetní a jiná finanční rozhodnutí klienta a za daňové povinnosti klienta.
- 5.2. Advokátka není povinna prověřovat důvěryhodnost osob, se kterými klient jedná, ledaže o to bude klientem výslovně požádána.
- 5.3. Advokátka má sjednané pojištění profesní odpovědnosti v souladu se zákonem o advokacii, a to na pojistnou částku 27.000.000,- Kč.
- 5.4. Poskytuje-li právní služby za advokátku jiný advokát či advokátní koncipient, odpovídá podle příslušných předpisů advokátka, jako kdyby tyto právní služby poskytovala sama.
- 5.6. Klient má možnost se obrátit na Českou advokátní komoru se stížností na advokátku, pokud má za to, že advokátka porušuje své profesní povinnosti vyplývající zejména ze zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii a ze stanovských předpisů České advokátní komory.

6. UKONČENÍ SMLOUVY

- 6.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu 4 (čtyř) let.
- 6.2. Advokátka je oprávněna tuto smlouvu vypovědět, dojde-li k narušení důvěry mezi ní a klientem nebo neposkytuje-li klient potřebnou součinnost, a dále neuhradí-li klient přiměřenou zálohu, která mu byla zálohovou fakturou vyúčtována v souladu s touto smlouvou, anebo neuhradí-li řádně vyúčtovanou odměnu. Advokátka je dále oprávněna tuto smlouvu vypovědět, pokud klient přes poučení o tom, že jeho pokyny jsou v rozporu s právním nebo předpisem České advokátní komory, trvá na tom, aby advokátka postupovala podle jeho pokynů.
- 6.3. Klient je oprávněn tuto smlouvu vypovědět i bez uvedení důvodu.
- 6.4. Výpovědní doba činí 1 (jeden) měsíc. Výpověď musí být písemná. Výpovědní doba počíná běžet dnem, kdy bude doručena výpověď druhé smluvní straně.
- 6.5. Tato smlouva může být ukončena vzájemnou písemnou dohodou smluvních stran.
- 6.6. V případě ukončení této smlouvy je klient povinen uhradit advokátce odměnu za rozpracovaná dílčí plnění dle této smlouvy, jakož i související náklady a advokátka je povinna klientovi vydat materiály, které od klienta či pro něj při poskytování právních služeb převzala.

7. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

- 7.1. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž klient obdrží dvě a advokátka jedno vyhotovení.
- 7.2. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemným oboustranně potvrzeným smluvním ujednáním ve formě dodatku ke smlouvě.
- 7.3. Tato smlouva se řídí občanským zákoníkem a zákonem č. 85/1996 Sb., o advokacii, v platném znění, a dalšími příslušnými předpisy českého právního řádu.
- 7.4. Obě strany prohlašují, že došlo k dohodě o celém obsahu této smlouvy.
- 7.5. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti podpisem oběma smluvními stranami.
- 7.6. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, že jejímu obsahu porozuměly a souhlasí s ním.

V Praze dne 1. 9. 2015

Mgr. Barbora Horáková, advokátka

Ing. Angela Morávková, starostka
Městské části Praha – Koloděje