**Advokátní kancelář Klára Samková s.r.o.**

**Španělská 742/6, 120 00 Praha 2, IČO: 283 86 671**

**tel.: 224211816, 224239390, 224238996, fax: 224210309**

**Úřední záznam**

o schůzce, sepsaný v advokátní kanceláři JUDr. Kláry A. Samkové, PhD.,

dne …………….

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jméno a příjmení klienta:** | |  | | | |
| Datum narození, | |  | **rodné číslo:** | |  |
| Číslo OP: |  | číslo pasu: | země: | |  |
| Zaměstnání: |  | | | | |
| Telefon do zaměstnání: | |  | e-mail |  | |
| Trvalé bydliště: | |  | | | |
| Adresa pro příjem pošty: | |  | |  | |
| Telefon domů: | |  | Mobilní tel.: | | |
| Další údaje, příp. kontakty: | |  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Konzultaci za AK přítomen** |  |
| **čas započetí konzultace:** |  |

**..................................................................**

**podpis klienta**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Předmět právní pomoci:** |  | |
|  | | |
|  | | |
| **Sjednané podmínky konzultace: dle sazebníku uveřejněného na** [**www.lawyers.cz**](http://www.lawyers.cz/) **ke dni uskutečnění konzultace:** | | **Úvodní konzultace se hradí bezprostředně po jejím skončení na sekretariátu Advokátní kanceláře.**  **Sazby:**  **s účastí JUDr. Kláry A. Samkové, Ph.D.: 3.800, - Kč/hod. + DPH**  **bez účasti JUDr. Kláry A. Samkové, Ph.D.: 2.800, - Kč/hod. + DPH** |
| **čas ukončení konzultace:** | |  |

.................................................................... ....................................................................

JUDr. Klára Samková, Ph. D. k l i e n t

jménem JUDr. Kláry Samkové, Ph.D. jsou oprávněni k podpisu:

JUDr. Zuzana Suchá Balogh, Mgr. Petra Fialková, Mgr. Alena Jelínková, Mgr. Lucie Ficková Krobotová, Mgr. Petr Procházka, JUDr. Michala Rabiňáková, Mgr. Lucia Ščerbová

Úřední záznam obsahuje dvě části. Na první straně jsou uvedeny údaje o osobě klienta, předmětu konzultace a době jejího trvání. Na dalších stranách jsou obsaženy informace sdělené klientem pro potřeby AK. Tyto informace jsou vždy považovány za důvěrné. Při právním posouzení věci vychází pracovník AK z informací sdělených mu klientem. Pokud později vyjdou najevo nové skutečnosti, které klient pracovníkovi AK nesdělil a které by mohly mít na změnu právního posouzení věci vliv, nenese AK za prvotní právní posouzení věci odpovědnost.

Po skončení konzultace klient obdrží fotokopie záznamu z jednání, podepsané pracovníkem AK, který jednání vedl a klientem. Úřední záznam slouží také jako podklad pro fakturaci, klient je povinen zkontrolovat údaje v něm uvedené.