

ЗАТВЕРДЖЕНО
ПРОТОКОЛОМ РАДИ ПАРТНЕРІВ
АДВОКАТСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ
«ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА КОЛЕГІЯ
ФУНДАЦІЇ АДВОКАТІВ УКРАЇНИ»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТАНДАРТИ ЯКОСТІ
АДВОКАТСЬКОГО ОБ'ЄДНАННЯ
«ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА КОЛЕГІЯ
ФУНДАЦІЇ АДВОКАТІВ УКРАЇНИ»**

м. Харків – 2014 р.

Положення про Стандарти якості Адвокатського об'єднання «Харківська обласна колегія Фондації адвокатів України» (далі - Положення) затверджено відповідно до вимог Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» та статуту Адвокатського об'єднання «Харківська обласна колегія Фондації адвокатів України» (далі – АО «ХОК ФАУ») і визначає єдині засади організації, правовий статус та умови діяльності особи, яка займає посаду адвоката (далі - адвоката) та регламентує умови і порядок захисту прав клієнтів при здійсненні своєї професійної діяльності адвокатами.

1. Загальні положення

1.1. Визначення основних термінів.

У цьому Положенні нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

1.1.1. **Адвокат АО «ХОК ФАУ»** - фізична особа, яка здійснює професійну діяльність на підставі Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», є членом чи найманим працівником АО «ХОК ФАУ», на законних засадах має посвідчення адвоката та необхідний перелік документів (додаток №1).

1.1.2. **Помічник адвоката** - фізична особа, яка здійснює трудову діяльність на підставі та в порядку, що передбачені Законом України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», Кодексом законів про працю України та цим Положенням.

1.1.3. **Стандарти якості** – єдині правила надання правової допомоги адвокатами АО «ХОК ФАУ», затвержені в установленому порядку.

1.2. Принципи та засади діяльності адвоката.

1.2.1. Діяльність адвоката здійснюється на принципах верховенства права, законності, конфіденційності та уникнення конфлікту інтересів.

1.2.2. Адвокат здійснює свою діяльність на всій території України за письмовим або усним дорученням керуючого партнера або на підставі членства в АО «ХОК ФАУ», та за її межами, якщо це не суперечить законодавству іноземної держави.

1.2.3. Адвокати працюють на підставі членства в АО «ХОК ФАУ» чи трудового договору (контракту), укладеного з адвокатським об'єднанням, з додержанням вимог Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» і законодавства України про працю.

1.2.4. Адвокат, якого включено до Єдиного реєстру адвокатів України, який є членом АО «ХОК ФАУ» чи з яким укладено трудовий договір (контракт) АО «ХОК ФАУ», може мати помічника, який діятиме виключно в межах повноважень, наданих адвокату, з оформленням їх трудових відносин з додержанням вимог Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» та законодавства України про працю.

2. Стандарти якості

2.1. Кожен адвокат АО «ХОК ФАУ» має дотримуватись прийнятих стандартів якості АО «ХОК ФАУ».

2.2. Адвокат АО «ХОК ФАУ» повинен мати:

2.2.1. Свідоцтво адвоката встановленого зразка.

2.2.2. Посвідчення адвоката встановленого зразка.

- 2.2.3. Посвідчення адвоката АО «ХОК ФАУ» встановленого зразка.
- 2.3. Інформація про адвоката повинна бути в Єдиному реєстрі адвокатів України.
- 2.4. Адвокат має:
- 2.4.1. Дотримуватися Конституції України, Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», інших законів України та нормативних актів, які регламентують діяльність адвоката.
- 2.4.2. Виконувати рішення адвокатського самоврядування.
- 2.4.3. Виконувати Правила адвокатської етики, рішення та накази АО «ХОК ФАУ».
- 2.4.4. Постійне або тимчасове робоче місце, сертифіковане за стандартами якості АО «ХОК ФАУ».
- 2.5. Принципи сертифікації робочого місця адвоката, адреса якого зазначена у ЄРАУ:
- 2.5.1. Робоче місце адвоката повинно знаходитись у приміщенні на законних підставах (договір оренди чи користування приміщенням, право власності).
- 2.5.2. Робоче місце адвоката повинно бути спеціально обладнане:
- 2.5.2.1. Приміщення повинно мати:
- Охайний вид.
 - Опалення.
 - Електричну енергію.
 - Систему кондиціювання повітря.
 - Вхідні двері з діючим замком.
- 2.5.2.2. Робоче місце адвоката складається з:
- Письмового столу.
 - Стільця адвоката.
 - Двох стільців для відвідувачів.
- 2.5.2.3. Адвокат повинен мати металеву шафу, обладнану замком, для зберігання документів.
- 2.5.2.4. Робоче місце адвоката повинно бути обладнане:
- Доступом до інтернету.
 - Комп'ютером з легальним програмним забезпеченням.
 - МФУ з можливістю друку та копіювання.
- 2.5.2.5. У адвоката повинна бути електронна адреса та інформація про нього розміщена на сайті Фундації адвокатів України.
- 2.5.2.6. Робоче місце адвоката повинно мати канцелярське приладдя, що необхідне для здійснення адвокатом професійної діяльності.
- 2.5.2.7. Робоче місце адвоката може бути в загальному приміщенні, де знаходяться інші адвокати, але ж у такому разі повинно бути спеціальне приміщення для конфіденційних бесід адвоката з клієнтами.
- 2.5.2.8. Не допускається встановлення камер відео спостереження в приміщенні, де відбуваються конфіденційні бесіди адвоката з клієнтом.
- 2.5.2.9. Робоче місце адвоката повинно бути обладнане переносним фотоапаратом для фіксації документів та диктофоном, який використовується виключно на основі діючого законодавства.
- 2.5.2.10. В офісі адвокатського об'єднання повинна бути відеокамера, яку адвокати використовують виключно згідно діючого КПК.

2.5.2.11. Робоче місце адвоката повинно бути обладнане телефонним зв'язком.

2.5.2.12. На приміщенні, в якому розташовано робоче місце адвоката, обов'язково повинна бути інформаційна табличка, яка повідомляє, що в цьому місці працюють адвокати.

2.5.3. Дані про адресу робочого місця адвоката, по ініціативі працюючого адвоката, повинні бути розміщені у триденний термін з моменту початку роботи адвоката, в Єдиному реєстрі адвокатів України.

2.5.4. Адвокату забороняється зустрічатися та спілкуватися з клієнтами у невстановлених місцях (парках, кафе, кінотеатрах, вулиці та інше), за винятком особливих випадків.

2.6. Візитівка адвоката.

2.6.1. Візитівка адвоката АО «ХОК ФАУ» встановленого зразка виготовляється централізованим способом (додаток№2).

2.6.2. Візитівка адвоката АО «ХОК ФАУ» повинна містити:

2.6.2.1. Лицьова сторона:

- В верхній частині реєстраційний номер адвокатського об'єднання.
- Повну назву адвокатського об'єднання.
- Прізвище, ім'я та по-батькові адвоката.
- Номер свідоцтва адвоката та статус – адвокат.
- Номер телефону (виключно той, який надається адвокату у момент оформлення відносин між ним та АО «ХОК ФАУ»).

- Адресу офісу.

- Електронна адреса, яка надається адвокату також у момент оформлення відносин між ним та АО «ХОК ФАУ».

- Адреса сайту Фондації адвокатів України.

2.6.2.2. Зворотна сторона:

- Розміщається символіка АО «ХОК ФАУ».

3. Схема взаємодії АО «ХОК ФАУ» та адвоката

3.1. Загальне керівництво в АО «ХОК ФАУ» виконує керуючий партнер та, за необхідності, уповноважена ним особа.

3.2. Регулює правозахисну діяльність керуючий партнер та, за необхідності, уповноважена ним особа.

3.3. Економічну діяльність веде призначена керуючим партнером особа (головний бухгалтер) і співробітник бухгалтерії та канцелярії, які підпорядковуються головному бухгалтеру АО «ХОК ФАУ». Головний бухгалтер у свою чергу підпорядковується керуючому партнеру.

3.4. Адвокат має право обрати одну з двох схем взаємодії з АО «ХОК ФАУ».

- Перша – трудовий договір (контракт).

- Друга – членство у АО «ХОК ФАУ».

3.5. Трудовий договір АО «ХОК ФАУ» з адвокатом.

3.5.1. Коли адвокат обрав цю схему взаємодії, він повинен оформити свою особисту справу:

- Заява.

- Трудовий договір (контракт).

- Витяг з ЄРАУ, завірений підписом адвоката.

- Копія паспорта.
- Копія ідентифікаційного коду.
- Копія трудової книжки.
- Копія диплома.
- Копія свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю.
- Копія адвокатського посвідчення.
- Підписка про ознайомлення зі Стандартами якості АО «ХОК ФАУ».
- Підписка про нерозголошення адвокатської таємниці
- Доручення на укладення абонентського договору
- Особова картка
- Згода на обробку персональних даних

3.5.2. Зразки документів встановленої форми адвокат отримує у канцелярії АО «ХОК ФАУ», у відповідальності за відділ кадрів особи.

3.6. У цьому випадку адвокат працює як само зайнята особа та знаходиться на системі оподаткування як само зайнята особа.

3.7. Адвокат користується загальною схемою роботи з АО «ХОК ФАУ», а саме:

3.7.1. АО «ХОК ФАУ» надає адвокату можливість використання власного продукту – абонентського договору, який складається:

3.7.1.1. Документи для клієнта:

- Договір між АО «ХОК ФАУ» і клієнтом (на бланках, прошитий, опечатаний).

- Папка фірмова.

- Рамка з символікою.

- Пластиковий ордер.

- Наклейка на лобове скло.

- Візитівки: голови правління АО «ФАУ», керуючого партнера АО «ХОК ФАУ» та адвоката, якого закріплено за клієнтом.

- Квитанція до прибуткового касового ордера.

3.7.1.2. Документи для адвоката:

- Договір між АО «ХОК ФАУ» та клієнтом (прошитий, опечатаний).

- Папка паперова.

- Згода клієнта на внесення до бази даних.

- Адвокатське досьє.

- Прибутковий касовий ордер.

- Ордер.

- Доручення адвокату на укладення абонентського договору.

3.7.2. АО «ХОК ФАУ» забезпечує цілодобовим диспетчерським обслуговуванням абонентський договір.

3.8. Керуючий партнер закріплює за адвокатом його клієнтів.

3.9. Керуючий партнер АО «ХОК ФАУ», при необхідності, разом з адвокатом здійснює:

3.9.1. Прийом клієнтів.

3.9.2. Розробку плану-графіка захисту.

3.9.3. Підготовку правового висновку по справі.

3.9.4. Проведення колегії з залученням провідних фахівців для обговорення справи і відпрацювання правової позиції.

3.10. У разі неможливості забезпечення виконання абонентського договору з боку закріпленого адвоката, знаходить заміну іншим адвокатом.

3.11. АО «ХОК ФАУ» забезпечує адвоката:

3.11.1. Сертифікованим АО «ХОК ФАУ» робочим місцем.

3.11.2. Канцелярським приладдям.

3.11.3. Офісним обслуговуванням (прийом дзвінків, послуги канцелярії та секретаря та ін.).

3.11.4. Електронною адресою (електронна поштова скринька).

3.11.5. Юридичною адресою офісу.

3.11.6. Розміщенням інформації на сайті.

3.12. Адвокат зі свого боку забезпечує захист клієнта згідно зі стандартами якості АО «ХОК ФАУ».

3.13. АО «ХОК ФАУ» забезпечує рекламу діяльності адвоката, як іміджеву, так і особисту.

3.14. Для забезпечення стабільної роботи адвоката йому необхідно мати не менш ніж 100 абонентських договорів (цей пункт має рекомендований характер).

3.15. Пошук абонентів для укладення договорів лягає особисто на адвоката.

3.16. Керуючий партнер АО «ХОК ФАУ» може надати можливість адвокату захищати інтереси інших клієнтів, абонентські договори яких є у розпорядженні АО «ХОК ФАУ» чи закріплені адвокати не мають можливість здійснити захист своїх клієнтів.

3.17. Адвокат АО «ХОК ФАУ» отримує в канцелярії АО «ХОК ФАУ» стандартні комплекти для укладання абонентських договорів, які включають в себе вищенаведений перелік.

3.18. На підставі доручення на укладення абонентського договору адвокат виконує функції з укладення договору, отримані гроші здає в касу АО «ХОК ФАУ».

3.19. Канцелярія АО «ХОК ФАУ» вносить до реєстру цей договір та закріплює адвоката за клієнтом, а керуючий партнер видає доручення на ведення справи.

3.20. У разі звернення клієнт дзвонить на номер телефону, який зазначений у нього в ордері, до цілодобового диспетчера АО «ХОК ФАУ» або до адвоката, який особисто закріплений за клієнтом, а також керуючого партнера АО «ХОК ФАУ».

3.21. Диспетчер негайно сповіщає адвоката про необхідність захисту інтересів клієнта.

3.22. У разі, якщо диспетчер може надати консультацію клієнту у телефонному режимі чи особисто, то ця консультація надається клієнту безкоштовно, згідно з договором.

3.23. Перша консультація до укладення договору, у разі виникнення у особи (потенційного клієнта) кризової ситуації, проводиться на платній основі.

3.24. Технічний співробітник адвокатського офісу сповіщає потенційного клієнта про можливість отримання безкоштовної та платної консультації.

3.25. Безкоштовна консультація надається в адвокатському офісі по суботам з 10.00 до 15.00 години.

3.26. Платна консультація тривалістю до однієї години надається у реальному часі та її вартість становить 100 гривень.

3.27. У разі згоди клієнт підписує протокол узгодження вартості надання

правової допомоги (додаток №3), проводить оплату в касу АО «ХОК ФАУ» та отримує квитанцію до прибуткового касового ордеру (додаток №4).

3.28. Керуючий партнер приймає рішення хто з адвокатів згідно з їх спеціалізацією та фахом проводить цю консультацію.

3.29. Перша консультація повинна надаватися за наступною схемою:

3.29.1. Адвокат повинен уважно вислухати клієнта.

3.29.2. Основним завданням адвоката на даному етапі є розуміння проблеми клієнта і чітко визначення постанови завдання і питань адвокату, що підлягають вирішенню.

3.29.3. У разі якщо питання не вимагає додаткового вивчення, а адвокат має можливість чітко дати необхідні пояснення клієнту, то консультація надається відразу, в процесі якої адвокат дає пояснення з посиланнями на чинне законодавство.

3.29.4. У разі якщо адвокат вважає, що питання поставлене клієнтом вимагає додаткового вивчення, то він пропонує клієнту підготувати письмовий правовий висновок з обговорюваного питання.

3.29.5. У процесі консультації адвокат з'ясовує :

- Надавали інші адвокати правову допомогу клієнту.
- Чи проведені розрахунки з цими адвокатами
- Чи є взаємні претензії один до одного.

3.29.6. Адвокат повинен з'ясувати, в разі невдоволення клієнта попереднім адвокатом, які є для цього причини та вивчити їх.

3.30. Одним з питань, яке адвокат задає клієнту в процесі консультації, є питання чому зараз, коли відбулися події, не було викликано особистого адвоката. В цей момент адвокат розповідає про абонентський договір, як про ексклюзивний продукт АО «ХОК ФАУ».

3.31. У разі задоволення клієнта консультацією, він підписує в бухгалтерії акт прийому-передачі виконаних послуг.

4. Абонентський договір

4.1. Суть абонентського договору дуже проста:

4.1.1. По-перше - адвокат приймає на себе зобов'язання цілодобово, за першим викликом клієнта прибути у вказане їм місце, де здійснити кваліфікований захист та юридичну допомогу своєму клієнтові .

4.1.2. По-друге - провести безкоштовну консультацію, в разі надзвичайної події у клієнта, в телефонному режимі.

4.2. У момент виклику клієнтом адвоката у останнього вже буде на руках ордер на захист клієнта і абонентський договір.

4.3. При наявності договору найголовніше забезпечити своєчасну допомогу адвоката, що найчастіше є визначальним чинником у результаті справи .

4.4. Рекомендована вартість укладання абонентського договору становить 910,00 гривень на поточний календарний рік з моменту укладення до 12.00 годин 31 грудня. З 12.00 години 31 грудня повинен діяти новий абонентський договір.

4.5. Лакмусовим папірцем бажання клієнта співпрацювати з конкретним адвокатом є укладення останнім абонентського договору на поточний рік.

4.6. Всі дії за договором і за дорученням клієнта, що виконуються адвокатом, робляться виключно на платній основі відповідно до пропонованого

прейскуранта.

4.7. Оплата абонентського договору включає в себе три складові:

4.7.1. Право виклику цілодобово (виїзд здійснюється на платній основі) адвоката та адвокат негайно прибуває на місце, вказане клієнтом, маючи вже ордер для захисту, та не витрачає час на підготовку підстав (ордеру, договору, пошук адвоката).

4.7.2. Право консультації в телефонному режимі у разі виникнення надзвичайної події.

4.7.3. Безкоштовна щоденна консультація протягом півгодини.

4.8. Всі інші дії повинні виконуватися виключно на платній основі.

4.9. У момент первинного укладення абонентського договору в рахунок абонентної оплати одноразово клієнту видається пакет документів згідно вищенаведеного переліку.

4.10. Весь пакет документів оформляється в єдиному стилі.

4.11. Ексклюзивність та надійність пропонованого продукту - абонентського договору, в рамках якого передбачений спектр послуг (він може бути звужений або розширений, в залежності від кон'юнктури ринку і бажання клієнта).

4.12. Персоніфікована реклама адвоката і сформована думка про нього (обов'язково як представника організації).

4.13. Адвокат ніколи не повинен гарантувати результат і не обіцяти ніяких відсотків у виграші справи .

4.14. Адвокат може гарантувати тільки свою кваліфіковану роботу.

4.15. Адвокат не може відповідати ні за роботу міліції , прокуратури , суду, ні за інші зовнішні фактори, що впливають на результат справи.

4.16. Адвокат ні в якому разі не повинен надавати собі штучну значимість, називаючи прізвища посадових осіб, посилаючись на можливі зв'язки з ними і, тим більше, на наявність корупційних злочинних зв'язків з метою мотивації клієнта оплати роботи.

4.17. Адвокат починає свою роботу тільки після видачі йому завдання і ордера встановленого зразка керуючим партнером АО «ХОК ФАУ» чи особи що його заміщує.

5. Адвокатське досьє

5.1. Одним з головних елементів стандартів якості АО «ХОК ФАУ» є чітке ведення адвокатом адвокатського досьє.

5.2. Керуючий партнер АО «ХОК ФАУ» має право контролю ведення адвокатського досьє.

5.3. Адвокатське досьє має затверджену форму (додаток №5).

5.4. Перелік документів адвокатського досьє не є вичерпним (наданий в додатку №5).

5.5. До адвокатського досьє обов'язково додаються:

5.5.1. Всі завдання клієнта.

5.5.2. Копії протоколів узгодження договірної ціни.

5.5.3. Плани-графіки захисту інтересів клієнта.

5.5.4. Копії квитанцій про проведення оплати.

5.5.5. Копії актів виконаних робіт.

5.5.6. Правові висновки.

- 5.5.7. Висновки фахівців.
- 5.5.8. Невід'ємною частиною адвокатського досьє є копії матеріалів справи, прошиті та завірені печаткою адвоката.
- 5.6. До адвокатського досьє можуть бути долучені:
- 5.6.1. Пояснення.
- 5.6.2. Фотоматеріали.
- 5.6.3. Відеоматеріали.
- 5.6.4. Інше, що на думку адвоката, є необхідним для захисту інтересів клієнта.
- 5.7. Адвокатське досьє зберігається адвокатом до моменту завершення справи.
- 5.8. Адвокат несе повну відповідальність перед АО «ХОК ФАУ» за зберігання матеріалів адвокатського досьє.
- 5.9. Матеріали адвокатського досьє повинні зберігатися у закритих металевих шафах з обмеженим доступом осіб.
- 5.10. Адвокатське досьє є предметом адвокатської таємниці.
- 5.11. Після закінчення справи адвокат передає прошите, опечатане, з переліком матеріалів адвокатське досьє по акту керуючому партнеру АО «ХОК ФАУ», який видав доручення на ведення справи.
- 5.12. Адвокат повинен зберігати в таємниці всю інформацію, яку він отримав при формуванні адвокатського досьє.
- 5.13. Адвокатське досьє зберігається протягом одного року в архіві АО «ХОК ФАУ».
- 5.14. Після закінчення терміну зберігання керуючий партнер приймає рішення про знищення адвокатського досьє.
- 5.15. Знищення адвокатського досьє виконується комісією з 3-х осіб – членів АО «ХОК ФАУ», голова комісії – керуючий партнер.
- 5.16. Знищення адвокатського досьє оформляється актом.
- 5.17. Оригінали документів з адвокатського досьє передаються клієнту, а у разі його відсутності, за місцем їх видачі. Про що складається акт та додається доказ відправлення.

6. Порядок фінансових розрахунків

- 6.1. Фінансові розрахунки між клієнтом та АО «ХОК ФАУ» виконуються у готівковій чи безготівковій формі.
- 6.2. З дозволу керуючого партнера, у виключних випадках, адвокат має право прийняти кошти клієнта з видачею квитанції та обов'язковою передачею коштів у касу АО «ХОК ФАУ».
- 6.3. Розподіл коштів між адвокатом та АО «ХОК ФАУ» виконується на підставі діючого законодавства, Положення про дивіденди АО «ХОК ФАУ», трудового договору, актів виконаних робіт та прямих домовленостей між адвокатом та АО «ХОК ФАУ».
- 6.4. Можливо залучення агентів для укладення абонентських договорів на підставі договору між АО «ХОК ФАУ» та агентом, за дорученням.
- 6.5. Можливе залучення консультантів, експертів, посередників, згідно діючого законодавства, з метою забезпечення захисту інтересів клієнта по справі.

СТАНДАРТИ ЯКОСТІ НАДАННЯ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ У КРИМІНАЛЬНОМУ ПРОЦЕСІ

Стандарти якості (далі - Стандарти) - це комплекс основних характеристик моделі гарантованого Адвокатським об'єднанням «Фундація адвокатів України» (далі - ФАУ) захисту, передбачених міжнародними правовими актами, законодавством України, у межах яких та з урахуванням узгодженої правової позиції сторони захисту, захисник є належним в обранні стратегії і тактики захисту у провадженні для здійснення активного та розумного захисту прав, свобод та законних інтересів клієнта всіма незабороненими законом засобами.

Ці Стандарти ґрунтуються на принципах верховенства права, законності, незалежності адвокатської діяльності, конфіденційності, уникнення конфлікту інтересів, домінантність інтересів клієнта, запобігання корупції, компетентності та добросовісності у виконання захисником своїх обов'язків.

Метою розроблення та впровадження Стандартів є:

- Своєчасне надання у необхідному обсязі якісної правової допомоги.

- Методична підтримка та підвищення професійного рівня адвокатів, які надають правову допомогу.

Дотримання цих Стандартів є обов'язковим для адвокатів ФАУ, які надають правову допомогу відповідно умов договору з ФАУ. Ці Стандарти можуть добровільно використовуватись іншими адвокатами України.

Оцінювання якості надання адвокатами ФАУ у провадженні здійснюється відповідно до цих Стандартів, головою адвокатського об'єднання, за зверненням клієнтів чи планово.

№	Стандарт	Основні джерела права	Основні джерела інформації
1. Загальні Стандарти надання правової допомоги у кримінальному процесі			
1.1	Після отримання ордеру колегії ФАУ захисник у визначений або розумний строк ознайомлюється з матеріалами кримінального провадження, проводить конфіденційне побачення з клієнтом, під час якого роз'яснює йому його права, з'ясовує обставини фактичної причетності клієнта до вчинення кримінального правопорушення, отримує від нього інформацію, що має правове значення, узгоджує правову позицію з клієнтом.	Ст. 5, 6 Конвенції захисту прав людини і основоположних свобод (далі - Конвенція), Ст. 42, 45, 47, 49, 52, 53 Кримінального процесуального кодексу України (далі - КПК), Ст. 12, 14, частини друга і четверта, ст. 22, 23, 24, 25, 26 Закону України «Про безоплатну правову допомогу» (далі - Закон про БПД), Ст. 21 Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» від 05.07.2012 р. (далі - Закон про адвокатуру), Постанова Кабінету міністрів України №1363 від 28.12.2012 р.	Клопотання, дані журналів реєстрації відвідувачів органів внутрішніх справ, ізоляторів тимчасового утримання, слідчих ізоляторів, установ виконання покарань
1.2	У разі неможливості реалізувати право на конфіденційне побачення захисник вчиняє запис про порушення права на захист у протоколі відповідної процесуальної дії	Ст. 42, 46, 54 КПК	Процесуальні документи
1.3	З урахуванням узгодженої правової позиції сторони захисту захисник бере участь в усіх процесуальних діях, що проводяться за участю клієнта, або таких, що можуть обмежити або порушити права та законні інтереси його клієнта	Ст. 42, 46, 47, 223 КПК, Ст. 20, 21 закону про адвокатуру, Справи «Аверилл проти Великобританії» від 06.07.2000 р. №36408/97, «Бортнік проти України» від 27.04.2011 р. №39582/04,	Клопотання або заперечення, процесуальні документи захисту, ухвали слідчого судді, технічний запис

		«Жуковський проти України» від 15.09.2011 р. №31240/03, «Харченко проти України» від 10.05.2011 р. №40107/02, «Плешков проти України» від 10.05.2011 р. №37789/05	судового засідання, данні журналу судового засідання
1.4	У разі самостійного виявлення захисником видимих тілесних ушкоджень у клієнта або скарг клієнта на наявність тілесних ушкоджень від негайно вживає заходів для надання йому медичної допомоги, фіксації тілесних ушкоджень та проведення судово-медичної експертизи	Ст. 3, 5 Конвенції, Ст. 42, 46, 47 КПК, Наказ СБУ, МОЗ «Про порядок надання медичної допомоги», Справи «Новак проти України» від 18.12.2008 р. №48068/06, «Нечипорук і Йонкало проти України» від 21.07.2011 р. №42310/04	Заяви, скарги, клопотання, медичні документи (травмкарта, карта виїзду швидкої медичної допомоги, акт медичного освідування), висновок судово-медичної експертизи
1.5	Захисник з'ясовує наявність фактів застосування до клієнта катувань, інших жорстоких, нелюдських або таких, що принижують гідність, видів поведінки з боку службових осіб оперативних підрозділів, органів досудового розслідування, пенітенціарної служби, інших службових осіб, подає заяву про злочин прокурору та звертається у порядку ст. 206 КПК з відповідною заявою до слідчого судді	Ст. 42, 214 КПК, Справи «Харченко проти України» від 10.05.2011 р. №40107/02, «Нечипорук і Йонкало проти України» від 21.07.2011 р. №42310/04, «Калашніков проти України» від 11.03.2009 р. №22702/02, «Міхалкова та інші проти України» від 13.04.2011 р. №10919/05, «Матушевський та Матушевська проти України» від 23.09.2011 р. №59461/08, «Скороходов проти України» від 14.11.2013 р. №56697/09, «Мута проти України» від 31.07.2011 р. №37246/06	Заяви, ухвали слідчого судді
1.6	При здійсненні захисту осіб, які утримуються під вартою і є пацієнтами замісної підтримувальної терапії або мають хронічні захворювання, що потребують безперервного лікування, захисник невідкладно звертається до адміністрації місця утримання або службової особи, відповідальної за перебування затриманих, з вимогою про надання медичної допомоги та заявляє клопотання про забезпечення безперервного лікування	Ст. 2, 3, 5, 6 Конвенції, Ст. 42, 206, 208, 212, 512 КПК, Ст. 19, 20, 21 Закону про адвокатуру, Ст. 11, 27 Правил адвокатської етики, Наказ МОЗ, МВС, Мініюсту і Держнаркоконтролю від 22.10.2012 р. №821/937/1549/5/156 «Про затвердження Порядку взаємодії закладів охорони здоров'я, органів внутрішніх справ, слідчих ізоляторів і виправних центрів щодо забезпечення безперервності лікування препаратами замісної підтримувальної терапії»,	Медичні документи, процесуальні документи захисту

		Справи «Граціані проти Австрії» від 18.10.2011 р. №31950/06, «Ошурко проти України» від 08.12.2011 р. №33108/05, «Скороходов проти України» від 14.11.2013 р. №56697/09, «Мута проти України» від 31.07.2011 р. №37246/06 (п.33), «Кондратьєв проти України» від 15.12.2011 р. №5203/09	
1.7	Захисник дотримується встановлених законом процесуальних строків у кримінальному провадженні та оскаржує їх порушення іншими учасниками	Ст. 28, 116, 117, 303, 308 КПК, Ст. 19, 20, 21 Закону про адвокатуру, Ст. 7, 11 Правил адвокатської етики, Справи «Заводник проти Словенії» від 07.11.2013 р. №36261/08, «Фрідлендер проти Франції» №30979/96	Скарги та інші процесуальні документи
1.8	У разі незгоди клієнта з будь-якими процесуальними рішеннями, діями або бездіяльністю слідчого, прокурора, слідчого судді або суду, захисник складає відповідну скаргу та роз'яснює клієнту порядок та наслідки її подання. У разі коли захисник вважає за необхідне оскаржити процесуальне рішення, дії чи бездіяльність вище вказаних осіб, а клієнт заперечує проти цього, захисник готує та надає йому проект відповідної скарги, роз'яснює порядок її подання, а так ж оформлює письмову відмову клієнта від пропонованого оскарження на копії проекту згаданої скарги	Ст. 55 Конституції України, Ст. 13 Конвенції захисту прав людини і основоположних свобод, Ст. 24, п.16 частини третьої 42, 47, 393, 396, 402 КПК, Ст. 7, 8 Правил адвокатської етики, затверджених рішенням з'їзду адвокатів України 17.11.2012 р.	Скарги
1.9	У разі перебування клієнта під вартою, захисник відвідує його в ізоляторі тимчасового утримання, слідчому ізоляторі або установі виконання покарань 1	П. 3, 6 частини третьої ст. 42, 201 КПК, Абзац п'ятий ст. 12 Закону України «про попереднє ув'язнення», Підпункти 2.1 п. 3 розділу VII наказу Мініюсту від 18.03.2013 р. №460/5 «Про затвердження правил внутрішнього розпорядку слідчих ізоляторів Державної кримінально-виконавчої служби України», зареєстрованого Мініюстом 20.03.2013 р. №445/22977	Дані журналів реєстрації відвідувачів органів внутрішніх справ, ізоляторів тимчасового утримання, слідчих ізоляторів, установ виконання покарань
1.10	Захисник збирає докази, які спростовують підозру чи обвинувачення, пом'якшують чи виключають кримінальну	Ст. 42,46, 47, 201, 206 КПК, Справа «Бортнік проти України» від 27.04.2011 р. №39582/04	Заяви, клопотання, адвокатські запити

	відповідальність клієнта		
1.11	Захисник роз'яснює клієнту можливість укладення угоди про визнання винуватості та про примирення, її умови, порядок та наслідки укладання. За бажанням клієнта захисник готує проект відповідної угоди	Частини чотири, п'ять ст. 474, 469 КПК	Проект угоди
1.12	Захисник веде у кожному кримінальному провадженні адвокатське дос'є, яке повинно містити на електронних або паперових носіях матеріали згідно з орієнтовним переліком (додаток 1)	Ст. 20, 21, 22, 23 Закону про адвокатуру, П.6 ст. 10 Правил адвокатської етики, П. 8.2.3, 9.2.2 Положення про помічника адвоката, затвердженого рішенням Ради адвокатів України від 01.06.2013 р. №123, П. 12.1.1 Положення про комісію з оцінювання якості, повноти та своєчасності надання адвокатами безоплатної правової допомоги, затвердженого Радою адвокатів України від 17.12.2012 р. №35	
2. Окремі стандарти надання правової допомоги на стадії досудового слідства			
2.1	За наявності підстав вважати затримання особи без ухвали слідчого судді, суду незаконним, захисник звертається з заявою до слідчого судді щодо незаконного позбавлення особи свободи у межах його територіальної юрисдикції у порядку ст. 206 КПК	Ст. 42, 206, 208 КПК, Справи «Харченко проти України» від 10.05.2011 р. №40107/02, «Нечипорук і Йонкало проти України» від 21.07.2011 р. №42310/04	Заява адвоката, ухвала суду
2.2	Захисник докладає зусиль для одержання документів, що підтверджують обставини, які характеризують особу клієнта, свідчать про його родинні та соціальні зв'язки і можуть бути враховані судом при вирішенні питання про обрання, зміну чи скасування запобіжного заходу	Ст. 42, 206, 208 КПК	Клопотання, адвокатські запити, документи, що характеризують особу клієнта
2.3	Захисник ознайомлюється з клопотанням про обрання, зміну чи скасування запобіжного заходу, бере участь у розгляді слідчим суддею питання про обрання, зміну чи скасування запобіжного заходу, висловлює критичні міркування і обґрунтовані сумніви достатності викладених у клопотанні слідчого, прокурора фактів та доказів обґрунтованої підозри, обвинувачення та обставин, на	Ст. 42, 46, 47, 184 КПК, Справи «Харченко проти України» від 10.05.2011 р. №40107/02, «Плешков проти України» від 10.05.2011 р. №37789/05	Ухвала слідчого судді, технічний запис судового засідання, дані журналу судового засідання, копії клопотання або заперечення захисника, скарги щодо незаконного утримання особи

	підставі яких він дійшов висновку про наявність одного чи кількох ризиків на користь тримання особи під вартою		
2.4	У разі обрання слідчим суддею щодо клієнта запобіжного заходу та за наявності розумних підстав вважати це рішення необґрунтованим, захисник готує і подає апеляційну скаргу. У разі апеляційного оскарження стороною обвинувачення ухвали слідчого судді про відмову у задоволенні клопотання прокурора про обрання запобіжного заходу, захисник подає заперечення	Ст. 393, 395, 396, 402 КПК	Апеляційна скарга, заперечення або ухвала
2.5	Отримавши повідомлення, сторони обвинувачення про завершення досудового розслідування та відкриття його матеріалів для ознайомлення захисник: письмово підтверджує факт доступу до матеріалів досудового розслідування, реалізує своє право та забезпечує реалізацію права свого клієнта на ознайомлення з ним у достатній для нього час	Ч. 1-4 ст. 290, ч. 10 ст. 290 КПК	Протокол ознайомлення, технічний запис судового засідання, дані журналу судового засідання, копії клопотання або заперечення захисника
2.6	Захисник за запитом прокурора надає йому доступ до наявних речових доказів або їх частини, документів або копій з них, та можливість скопіювати або відобразити їх іншим чином, а також доступ до житла чи іншого володіння, якщо вони знаходяться у володінні або під контролем сторони захисту і, якщо сторона захисту має намір використання відомості, що містяться в них, як докази у суді, крім будь-яких матеріалів, які можуть бути використані прокурором на підтвердження винуватості обвинуваченого у вчиненні кримінального правопорушення	Ст. 290 КПК	Письмо підтвердження повідомлення стороні обвинувачення про здійснення відкриття матеріалів стороною захисту
3. Окремі стандарти надання правової допомоги під час судового провадження			
3.1	Захисник, який був залучений до участі у кримінальному провадженні на етапі досудового розслідування, повинен до початку першого судового засідання, у якому він бере участь, ознайомитися з матеріалами кримінального провадження та провести побачення з клієнтом	Ст. 42, 46, 47, 184 КПК, Справи «Паскаль проти України» від 15.12.2011 р. №24652/04	Заява адвоката з відміткою суду, клопотання адвоката, дані журналів реєстрації відвідувачів органів внутрішніх справ,

			ізоляторів тимчасового тримання, слідчих ізоляторів, установ виконання покарань
3.2	Під час підготовчого судового засідання захисник: за наявності правових підстав подає клопотання про закриття кримінального провадження, про зміну, скасування заходів забезпечення кримінального провадження, у т.ч. запобіжного заходу обраного щодо клієнта, подає скаргу на рішення, дії чи бездіяльність слідчого, прокурора, що не були подані або розглянуті під час досудового розслідування	Ст. 303, 315, 315 КПК	Клопотання, скарги, заперечення, технічний запис судового засідання, дані журналу судового засідання
3.3	Захисник заперечує проти задоволення судом клопотання сторони обвинувачення про долучення до матеріалів кримінального провадження будь-яких інших матеріалів крім тих, що зазначені у реєстрі матеріалів кримінального провадження	Ст. 291 КПК	Клопотання, заперечення, технічний запис судового засідання, дані журналу судового засідання
3.4	Під час судового засідання захисник бере активну участь у дослідженні доказів, зокрема, заявляє необхідні клопотання, здійснює прямий допит свідків захисту і перехресний допит свідків обвинувачення, виступає у судових дебатах	Розділ IV КПК	Процесуальні документи захисту (клопотання, скарги, заперечення, заяви), тези виступу у судових дебатах
3.5	У разі незгоди клієнта з рішенням суду захисник, роз'яснивши клієнту порядок і наслідки подання відповідної скарги, складає та подає таку скаргу. При поданні апеляційної та касаційної скарги стороною обвинувачення захисник готує та подає відповідні заперечення	Ст. 393, 395, 396, 402, 403, 425, 427, 431 КПК	Апеляційна чи касаційна скарга або заперечення на подані скарги з відміткою суду

Орієнтовний перелік матеріалів адвокатського досьє щодо кримінальних справ

1. Титульний аркуш
2. Реєстр матеріалів досьє
3. Копія доручення керівника адвокатського об'єднання
4. Копія договору про надання правової допомоги
5. Копія ордеру на захист
6. Копії протоколів узгодження договірної ціни (на кожен платіж)
7. Копія плану - графіка представлення інтересів клієнта
8. Письмові підтвердження виконання плану - графіка з підписами клієнта
9. Копії актів виконаних робіт (поетапного виконання пунктів плану - графіка)
10. Оригінал завдання особисто написаного клієнтом згідно з узгодженим планом-графіком
11. Всі етапи взаємодії адвоката з клієнтом повинні бути документально підтверджені
12. Витяг з єдиного реєстру досудових розслідувань
13. Документи, що стосуються особи клієнта:
 - Протокол конфіденційного спілкування під час першого побачення з клієнтом;
 - Протокол фіксації наявності скарг клієнта на катування, інші жорстокі, нелюдські або такі, що принижують гідність, види поводження;
 - Копії документів, що підтверджують обставини, які характеризують особу клієнта, свідчать про його родинні і соціальні зв'язки (характеристики, довідки про стан здоров'я, довідки про стан сім'ї та реєстрацію місця проживання, свідоцтва про народження неповнолітніх дітей, тощо);
14. Матеріали кримінального провадження:
 - Копії повідомлення про підозру або обвинувального акту;
 - Копії протоколів процесуальних дій, що можуть бути використані для захисту клієнта (затримання, допитів, впізнання, тощо);
 - Копії постанов, ухвал та вироку;
 - Інформація про наявність висновків експертів, ревізій, тощо;
 - Докази, зібрані адвокатом, у т.ч. аудіо-, відеозаписи, фотографії із зафіксованою доказовою інформацією.
15. Інші матеріали захисту:
 - Клопотання адвоката та інформація про результати їх розгляду;
 - Скарги адвоката, у т.ч. апеляційні та касаційні;
 - Тези виступу адвоката в судових дебатах;
 - Плани допитів свідків, підозрюваних, обвинувачених, експертів.

Перелік документів, необхідних для оформлення особистої справи адвоката – члена АО «ХОК ФАУ»:

- Заява.
- Трудовий договір (контракт).
- Витяг з ЄРАУ, завірений підписом адвоката.
- Копія паспорта.
- Копія ідентифікаційного коду.
- Копія трудової книжки.
- Копія диплома.
- Копія свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю.
- Копія адвокатського посвідчення.
- Підписка про ознайомлення зі Стандартами якості АО «ХОК ФАУ».
- Підписка про нерозголошення адвокатської таємниці
- Доручення на укладення абонентського договору
- Особова картка
- Згода на обробку персональних даних

З Р А З О К



З Р А З О К

ПРОТОКОЛ

узгодження Договірної ціни

за Договором № 14. _____ про надання правової допомоги від _____ 201_ р.

Ми, що нижче підписалися,

Виконавець - в особі Керуючого партнера Адвокатського об'єднання «ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА КОЛЕГІЯ ФУНДАЦІЇ АДВОКАТІВ УКРАЇНИ» Борзих Ю.В. і

Замовник (Клієнт) _____,

підтверджуємо, що сторони досягли домовленості про розмір Договірної ціни за надання правової допомоги.

Вартість послуг становить _____ (_____) коп., без ПДВ.

Цей Протокол є підставою для виконання розрахунків і платежів між Замовником (Клієнтом) та Виконавцем, так само для закриття розрахунків на момент закінчення дії Договору.

Замовник:

(_____)

Виконавець:

АДВОКАТСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ
 «ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА КОЛЕГІЯ
 ФУНДАЦІЇ АДВОКАТІВ УКРАЇНИ»

Код за ЄДРПОУ 38880286
 61093, м. Харків, вул. Іллінська, б. 68
 тел.: (095) 28-24-222

Керуючий партнер

_____ (Ю.Борзих)

З Р А З О К

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ **38880286**
АО «ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА КОЛЕГІЯ ФУНДАЦІЇ АДВОКАТІВ УКРАЇНИ»
 підприємство, організація

ПРИБУТКОВИЙ ОРДЕР _____
 Від _____

Кореспондуючий рахунок	Код аналітичного обліку	Сума цифрами	Код цільового призначення	
361				

Прийнято від _____

Підстава: _____

Сума _____

Додатки: _____

Головний бухгалтер

Одержав касир

АО «ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА КОЛЕГІЯ ФАУ»

КВИТАНЦІЯ

до прибуткового касового ордера

від _____

Прийнято від _____

Підстава: _____

Сума _____

грн. _____

М.П. _____

Головний бухгалтер

Одержав касир

З Р А З О К

Внимание!
Досье содержит адвокатскую
тайну согласно ст. 23
Закона Украины «Об адвокатуре
и адвокатской деятельности»

**АДВОКАТСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
ХАРЬКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ КОЛЛЕГИЯ
ФУНДАЦИИ АДВОКАТОВ УКРАИНЫ**

НАЧАТО 201

ОКОНЧЕНО 201

АДВОКАТСКОЕ ДОСЬЕ

о защите гр. _____
фамилия

_____ *имя* _____ *отчество*

ПО СТ. _____

Адвокат _____

Свидетельство о праве занятия адвокатской
деятельностью № _____ от _____
номер тел. _____

201 год

Информационная карта Клиента

1. _____
Фамилия, имя, отчество

2. дата рождения

3. _____
место рождения

4. _____
место работы

5. _____
адрес проживания

6. Вариант связи _____

7.

№ телефонов
связи с клиентом

8. _____
специальная информация

9. Документ, удостоверяющий личность _____

Адвокат _____

Клиент _____

дата избрания меры пресечения (кто принял решение)

время

Мера пресечения _____

дата объявления о подозрении в окончательной редакции

время _____
кто объявил

дата последнего допроса в качестве подозреваемого

время _____
кто допросил

дата ознакомления с материалами уголовного производства в порядке ст. 290 УПК

дата передачи обвинительного акта в суд

№ п/п	Дата	Наименование следственных действий	Время	Подписи
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

Адвокат _____

Клиент _____

Встречи адвоката с подзащитным в следственном изоляторе

□□ □□ □□ дата поездки в СИЗО

с □□ □□ по □□ □□ время встречи с подзащитным

□□ □□ □□ дата поездки в СИЗО

с □□ □□ по □□ □□ время встречи с подзащитным

□□ □□ □□ дата поездки в СИЗО

с □□ □□ по □□ □□ время встречи с подзащитным

□□ □□ □□ дата поездки в СИЗО

с □□ □□ по □□ □□ время встречи с подзащитным

□□ □□ □□ дата поездки в СИЗО

с □□ □□ по □□ □□ время встречи с подзащитным

суд рассматривающий дело

местонахождение суда

□□ □□ □□

дата распорядительного заседания

Даты рассмотрения дела в суде

№ п/п	Дата судебного заседания	Время	Прокурор	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

Адвокат _____

Подзащитный _____

Контрольный талон адвоката допрос подзащитного

_____ область _____ город _____ район _____ дата допроса _____

ЕРДР № _____

следователь _____ фамилия _____ имя _____ отчество _____

№ телефона следователя _____

принадлежность следователя _____

Допрашиваемый _____ фамилия _____ имя _____ отчество _____

Время начала допроса _____

Время окончания допроса _____

Место проведения допроса _____

Наличие средств аудио, видео, другое _____

Суть допроса _____

Адвокат _____

Клиент _____

Контрольный талон адвоката одновременного допроса с подзащитным

_____ область _____ город _____ район _____ дата очной ставки _____

ЕРДР №

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

следователь _____

фамилия

имя

отчество

№ телефона следователя

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

принадлежность следователя _____

Участник _____

фамилия

имя

отчество

Участник _____

фамилия

имя

отчество

Время начала одновременного допроса

--	--	--	--

Время окончания одновременного допроса

--	--	--	--

Место проведения одновременного допроса _____

Наличие средств аудио, видео, другое _____

Суть одновременного допроса _____

Адвокат _____

Клиент _____

Контрольный талон адвоката при проведении следственного эксперимента

_____ область _____ город _____ район _____ дата эксперимента _____

уголовное производство № _____

следователь _____

фамилия

имя

отчество

№ телефона следователя _____

принадлежность следователя _____

Участник _____

фамилия

имя

отчество

Участник _____

фамилия

имя

отчество

Участник _____

фамилия

имя

отчество

Время начала эксперимента _____

Время окончания эксперимента _____

Место проведения эксперимента _____

Наличие средств аудио, видео, другое _____

Суть эксперимента _____

Адвокат _____

Клиент _____

Маршрутный лист по делу № _____

№ п/п	Дата	Маршрут	Вид транспорта	Время поездки	Особые отметки

Адвокат _____

Клиент _____

АДВОКАТСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА КОЛЕГІЯ ФУНДАЦІЇ АДВОКАТІВ УКРАЇНИ

ідентифікаційний код № 38880286
61093, м. Харків, вул. Іллінська, 6.68
тел. /057/762-62-90 www.vash-advokat.com

Адвокат _____

Свідетельство № _____

« ____ » _____ 201_ года

_____ ч _____ мин

_____ место составления

ОБЪЯСНЕНИЕ

Адвокат _____ в соответствии со ст.20 Закона Украины "Об адвокатуре и адвокатской деятельности" принял, с его добровольного согласия, объяснение от гражданина

_____ фамилия, имя, отчество

_____ год рождения, национальность, гражданство

_____ судимость

_____ проживающего

_____ телефон

_____ иные сведения

Адвокат _____

