

НАРЪЧНИК ЗА АДВОКАТСКИТЕ СЪВЕТИ ПО ПРИЛАГАНЕТО НА ЗАКОНА ЗА ПРАВНАТА ПОМОЩ

Настоящият наръчник се издава от Националното бюро за правна помощ (НБПП) на основание чл. 8, т. 1 и т. 6 от Закона за правната помощ (ЗПП) и има за цел да уеднакви, подобри и улесни работата на адвокатските съвети при предоставяне на правна помощ и по прилагането на Закона за правната помощ.

Наръчникът е предназначен за ползване от адвокатските съвети и съдържа задължителни правила и указания по прилагането на ЗПП.

1. Задължения на адвокатския съвет във връзка с процедурата по предоставяне на правна помощ:

- следи за наличието на акт за допускане на правна помощ по чл. 25, ал. 3 от ЗПП, издадени от прокурора, разследващия орган, съда или НБПП;
- следи за наличието на документ за внесено възнаграждение за особен представител в случаите по чл. 29, чл. 39, ал. 3, чл. 47, ал. 6, чл. 48, ал. 2 и чл. 430 от ГПК.
- следи за спазването на формата и съдържанието на акта по чл. 25, ал. 3 от ЗПП;
- съхранява акта по чл. 25, ал. 3 и искането към акта;
- издава своевременно уведомително писмо до органа по чл. 25, ал. 1 и ал. 2 от ЗПП, с което се определя поименно адвокатът за предоставяне на правна помощ по конкретното дело по образец, утвърден от НБПП, и при наличието на документа по чл. 25, ал. 3 от ЗПП;
- осигурява на служебните адвокати следните документи: уведомително писмо, акт за допускане на правна помощ по чл. 25, ал. 3 от ЗПП и искането към акта, както и становище по отчета;
- отказва издаването на уведомително писмо за определяне на адвокат от НРПП, ако липсва акт по чл. 25, ал. 3 от ЗПП и искането към акта, както и документ за внесено възнаграждение за особен представител в случаите, определени в ГПК;
- определя за служебен защитник – дежурен адвокат от месечния списък при поискване от съответния орган и само при неотложни случаи по дела за мерки за про-

цесуална принуда и разпити пред съдия, при бързо и незабавно производство по НПК, за предоставяне на правна помощ в почивни и празнични дни, при производство по Закона за здравето и Закона за закрила на детето, в случаите на задържан по чл. 63, ал. 1 от Закона за Министерството на вътрешните работи и по чл. 16а от Закона за митниците, когато лицето няма средства за заплати адвокатско възнаграждение;

- определя подходящ адвокат от колегията, вписан в НРПП, като се съобразява с вида на делото и правната помощ, фактическата и правна сложност на случая, професионалният опит и квалификация на адвоката, други назначения по реда на ЗПП и степента на неговата ангажираност;

- разпределя служебните защити и определя адвокат по критерии, ред и условия, регламентирани в ЗПП, Единните критерии и правила за разпределение на служебните защити на НБПП и Вътрешните правила за разпределение на служебните защити на всяка адвокатска колегия;

- определя, по възможност, адвокат от НРПП, посочен от лицето, на което се предоставя правна помощ;

- определя дежурен адвокат и резервен защитник само от съответния списък и само в посочените в ЗПП случаи и условия, съответно в случаите и при условията, регламентирани в НПК;

- уведомява своевременно адвоката за определянето му за оказване на правна помощ по един от официално приетите начини или утвърдени в практиката на съответната адвокатска колегия и регламентирани с вътрешните правила за разпределение на служебните защити – по телефон, e-mail, SMS;

- следи за качеството на предоставената правна помощ от адвокатите от съответната адвокатска колегия, като извършва проверка по документи – съдебните книжа към досието по делото;

- извършва проверки по жалби и сигнали за качеството на предоставената правна помощ. За констатациите от проверката да изготвя протокол, като случаят се докладва на заседание на адвокатския съвет за решение. Уведомява НБПП, като му изпраща решението на адвокатския съвет по случая;

- проверява отчетите на служебните защитници от формална страна – попълнени ли са всички реквизити във формата-образец, утвърдена от НБПП, подадени ли са в законоустановения едногодишен срок, регламентиран в ЗПП, комплектувани ли са с изискваните се по ЗПП документи, описани като приложения в отчетната форма-образец;

- изготвя становища по отчетите по утвърден от бюро то образец, като попълва всички реквизити в него и предлага размер на адвокатското възнаграждение;

- оформя надлежно становищата с дата, печат, номер и подпис на председателя на съответния адвокатски съвет или упълномощено от него лице в зависимост от регламентирания ред във вътрешните правила или в решение на адвокатския съвет;
- определя размера на адвокатското възнаграждение съобразно вида, количеството и качеството на предоставената правна помощ, Наредбата за заплащане на правната помощ, указанията на НБПП за определяне на адвокатските възнаграждения и Единните стандарти за качество, оценка и контрол на предоставената от служебните защитници правна помощ, публикувани на интернет страницата на НБПП;
- изготвя при необходимост мотивирани откази за заплащане на правна помощ в случаи, когато адвокатът не е спазил законоустановения срок за отчитане на предоставената правна помощ, или адвокатският съвет е установил по съответния ред недобросъвестно или некомпетентно предоставена правна помощ.

II. Задължения на адвокатския съвет във връзка с Националния регистър за правна помощ (НРПП):

- съдейства на адвокатите при желание за вписване в НРПП, като им предоставя форма-образец на заявление за вписване в него;
- изготвя становище по заявленията на адвоката за вписване в НРПП;
- изпраща своевременно заявленията на адвокатите заедно със становището на адвокатския съвет в НБПП с оглед спазването на законоустановените срокове за вписване в НРПП – до края на месец март и до края на месец септември (чл. 34 от ЗПП);
- съставя и поддържа на хартиен и на електронен носител списъка на адвокатите, които осъществяват правна помощ;
- публикува списъка на адвокатите, които осъществяват правна помощ на видно място в сградата на съответния адвокатски съвет за улеснение на гражданите;
- прави предложения до НБПП за заличаване на адвокати от НРПП при констатирани нарушения на ЗПП, при констатации за недобросъвестно или некомпетентно предоставена правна помощ, при констатирано неизпълнение на решения на председателя на НБПП за предоставяне на правна помощ, при наложени дисциплинарни наказания.
- уведомява и изпраща своевременно в НБПП молбите на адвокати за отписване от НРПП – за вземане на решение на заседание на бюрото.
- уведомява своевременно НБПП за всяка промяна, отнасяща се до адвокатите вписани в НРПП – адрес на кантора, телефон, e-mail за контакт, номер на банкова сметка, както и отписване от съответната адвокатска колегия, като попълва и изпраща

утвърдените от бюровете документи за промени в досиетата на адвокатите и документи, удостоверяващи описването на адвокат от съответната адвокатска колегия.

III. Задължения на адвокатския съвет във връзка с командироването на адвокати от НРПП:

- Председателят на съответната адвокатска колегия издава заповед за командироване на адвоката за сметка на НБПП във форма-образец, утвърдена от министъра на финансите.

- Адвокатският съвет следи за надлежното оформяне на командировъчната заповед с изходящ номер, дата, месец и година, подписи и печати на съответните органи, командировашия и командирвания.

- Адвокатският съвет изисква от адвокатите да попълват в командировъчната заповед раздел „Отчет за командировката“, като в него посочват освен номера на делото и номера на отчета за предоставената правна помощ, както и раздела „Направени разходи“.

- Адвокатският съвет следи за комплектуването на командировъчната заповед с отчетни документи, удостоверяващи извършените от адвоката пътни разходи – автобусни и влакови билети; документ за платените пари за нощуване – фактура на стойност не повече от 40 лева за нощувка.

- Адвокатският съвет изисква, одобрява и представя на НБПП обобщена надлежно оформена справка от транспортните фирми, удостоверяваща цените на билетите от седалището на адвокатската колегия до съответното населено място.

IV. Други задължения на адвокатския съвет:

- изготвя и поддържа месечен списък на дежурните адвокати и съставя седмичен график, който да предоставя на органите по чл. 25, ал. 1 от ЗПП;

- изготвя и поддържа месечен списък на резервните защитници;

- осигурява техническото обезпечаване на правната помощ – компютри, софтуерни продукти, материали, указания, съдебна практика, свързана с правната помощ, човешки ресурс – технически сътрудници и др.;

- осигурява обучение на служебните адвокати по прилагането на ЗПП и специализирано обучение за работа с деца, с лица пострадали от сексуално и домашно насилие и трафик на хора, с бежанци и др.;

- прави предложения до НБПП за подобряване и усъвършенстване на системата за правна помощ;

- при поискване съдейства на материално затруднени лица, като им дава указания при попълване на молба-декларация по чл. 21, т. 1 и 2 от ЗПП, разяснява им условията и реда за получаване на първична правна помощ, както и реда за регистрация в Дирекцията за социално подпомагане по постоянен адрес с оглед получаване на необходимите по ЗПП документи – заповеди или удостоверения от директора на съответната Дирекция „Социално подпомагане“, като предпоставка за получаване на правна помощ за консултация или подготовка на документи за образуване на дело;
- при поискване разяснява на материално затруднени лица реда и начина за получаване на правна помощ от съдилищата, като им съдейства за попълване на молба до съответния съд и нейното комплектуване с необходимите документи от съответните компетентни органи като основание за предоставяне на правна помощ от съдилищата, насочва ги към съответните органи и институции за снабдяване с доказателства за тяхната трудова заетост, месечни доходи, здравословно състояние и други утежняващи обстоятелства от значение за предоставяне на правна помощ от съдилищата;
- със средствата по чл. 19 от ЗПП финансира дейности, свързани с подобряване на системата за правна помощ – техническо обезпечаване на правната помощ, квалификация и обучение на служебни адвокати и др.
- при поискване от НБПП предоставя устна и писмена информация, свързана с предоставянето на правна помощ от адвокатите.