



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛНО БЮРО ЗА ПРАВНА ПОМОЩ

1421 София, ул. "Развигор" №1, тел: 8193200; факс: 8654812

e-mail: nbpp@nbpp.government.bg

Изх. № 23-122-226
(моля, цитирайте при отговор)
Дата:2023 г.

0.3-05-2023

ДО
ВСИЧКИ
АДВОКАТСКИ КОЛЕГИИ

УВАЖАЕМИ КОЛЕГИ,

По повод на констатирани проблемни практики, свързани с отчитане на извършената правна помощ, които затрудняват ефективността на процеса по обработка на постъпилите отчети и тяхното изплащане, следва да се вземе предвид следното:

1. Установени проблеми:

За отчети, подадени на хартия:

- Някои адвокатски съвети посочват годината на издаване на уведомителното писмо като година на постъпване на отчета;
- Не във всички колегии се посочва върху отчетите датата на постъпване на отчета в съвета и не се полага подпис от лицето, приело отчета;
- Някои адвокати при отчитане на съответната фаза или съдебна инстанция не прилагат всички документи, удостоверяващи спазването на процедурата по чл. 25 и чл. 26, ал. 1 и ал. 2 от ЗПП - акт за допускане на правна помощ, искане, уведомително писмо и акт за назначаване на служебен защитник. Липсата на някой/и от посочените документи е основание за връщане на отчета като нередовен;
- Някои адвокати не прилагат към отчета документи, удостоверяващи обема на осъществената от тях дейност, крайния акт, с който приключва досъдебната или съдебна фаза или документи, удостоверяващи наличието на обстоятелства по чл. 10, ал. 1 от Наредбата за заплащането на правната помощ. Липсата на някой/и от посочените документи е също основание за връщане на отчета като нередовен;
- При окомплектоване на отчетите, в някои от колегиите, адвокатите не подреждат документите си в нужния хронологичен ред.

За отчети, подадени чрез ЕЕСПП:

- При отчитането по електронен път, чрез ЕЕСПП, адвокатите не попълват в системата необходимите данни или ги попълват частично, не на съответните места или погрешно, не прилагат и всички необходими документи, удостоверяващи спазването на процедурата по чл. 25 и чл. 26, ал.1 ал. 2 от ЗПП - акт за допускане на правна помощ, искане, уведомително писмо и акт за назначаване на служебен защитник.

2. Във връзка с установените гореизложени обстоятелства, на основание чл. 8, ал. 1 от Закона за правната помощ предоставяме следните УКАЗАНИЯ:

За отчети, подадени на хартия:

1. Годината, посочвана в номера на отчета, следва да съответства на годината на постъпване на отчета в адвокатския съвет.
2. Върху всеки адвокатски отчет следва да бъде поставена дата на постъпване му в адвокатската колегия и положен подпис на лицето, което е приело отчета. Това изискване е свързано с проверката дали е спазен срокът, предвиден в чл. 38 ал. 4 от Закона за правната помощ, за представяне на отчетите от адвокатите.
3. Към всеки отчет следва да се прилагат всички документи, удостоверяващи спазването на процедурата по чл. 25 и чл. 26, ал. 1 и ал. 2 от ЗПП – акт за допускане на правна помощ, искане, уведомително писмо и акт за назначаване на служебен защитник.
4. Към всеки отчет следва да се прилагат документи, удостоверяващи обема на осъществената от тях дейност, крайния акт, с който приключва досъдебната или съдебна фаза или документи, удостоверяващи наличието на обстоятелства по чл. 10, ал. 1 от Наредбата за заплащането на правната помощ.
5. Отчетите следва да се окомплектоват и подреждат по следния начин: след отчета документите се подреждат по хронологичен ред, като се започне с този с най-ранна дата на издаване и се завърши с документ, който удостоверява завършеност на фазата, тоест започва се с акта за допускане на правната помощ, искане за определяне на адвокат, уведомително писмо, акт за назначаване, документи, удостоверяващи осъществената правна помощ и нейния обем, крайния акт, с който приключва досъдебната фаза или съответната съдебна инстанция или акт, удостоверяващ преустановяване на участието на адвоката- акт за освобождаване на адвоката или замяната му с друг служебен защитник или акт, удостоверяващ обстоятелство по чл. 10, ал. 1 от Наредбата за заплащането на правната помощ.

За отчети, подадени чрез ЕЕСПП:

1. Към всеки отчет следва да се прилагат всички документи, удостоверяващи спазването на процедурата по чл. 25 и чл. 26, ал. 1 и ал. 2 от ЗПП - акт за допускане на правна помощ, искане, уведомително писмо и акт за назначаване на служебен защитник.
2. При отчитането по електронен път чрез ЕЕСПП адвокатите следва да попълват в системата цялата необходима информация, както за извършената работа, името на лицето, което са представлявали, така и данни за конкретното производство/а, които се отчита/т. В най-долните редове на екранния прозорец при попълване на електронната отчетна форма, следва стриктно да се попълнят данните за делото/делата, които се отчитат, а именно в „Тип дело“ да се посочи съответното производство /ДП, НОХД ВНОХД, ЧНД, ГД, РНБПП и пр./, по описа на кой орган е производството се посочва в „Инстанция“ - /НБПП, СДВР, РУП, РС, ОС и пр./, номер и година на съответното производство - в „Дело №“ и „Година“; следва да се опишат всички производства, които адвокатът отчита - всяко следващо производство се попълва на следващ ред, като такъв се добавя от символа „зелен плюс“.

Обръщаме внимание на адвокатските съвети, че при определяне размера на адвокатското възнаграждение следва да се ръководят от указанията, издадени от НБПП на 30.03.2022 г., публикувани на интернет страницата му.

Следва да се вземе предвид, че отчети, които не отговарят на горните изисквания ще бъдат връщани от Национално бюро за правна помощ в съответната адвокатска колегия.

Напомняме на адвокатските съвети, че в изпълнение на функциите си по администриране на правната помощ, следва да следят за изпълнението на така отправените изисквания и да не допускат изпращането на нередовни отчети в НБПП.

Надяваме се на ползотворна съвместна работа, която при съобразяване с издадените методически указания да бъде в изискуемата степен ефективна, своевременна и отговаряща на очакванията на всички заинтересовани страни.

Спазването на издадените указания ще направи възможно своевременното обработване на отчетите и изплащане на дължимите по тях вознаграждения.



С уважение,

ЛИЛИЯ СИМЕОНОВА

За Председател на НБПП

/Съгласно Заповед №19/26.04.2023 г./

