

Указания на Адвокатски съвет-Ямбол, относно отчитане на извършената правна помощ, съобразени с изискванията на НБПП и утвърдени на заседание на АС-Ямбол на 31.05.2023г.

Указания за отчети подадени на хартия:

1. Към всеки отчет следва да 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. Към всеки отчет следва да прилагат документи, удостоверяващи обема на осъществената от адвоката дейност, крайния акт, с който приключва досъдебната или съдебната фаза, и документи удостоверяващи наличието на обстоятелства по чл.10, ал.1 от Наредбата за заплащане на правната помощ.
3. Адвокатът няма право да променя отчетната форма-образец.
4. Отчетната форма-образец /т.н. отчет/ не се попълва ръкописно като бланка. Отчети попълнени ръкописно се връщат от НБПП.
5. Адвокатът е длъжен да подаде отчета в срок до една година от преустановяване на участието му в производството или от приключване на последното със съответния съдебен акт.
6. При попълване на отчета задължително следва да се вписва:
 - Вида на правната помощ
 - При отчитане на досъдебна фаза задължително се вписва номера на прокурорската преписка.
 - При отчитане на съдебна фаза /след назначаване в досъдебното производство/ се вписва само номера на съдебното дело, без да се посочва и номера на БП или ДП.
 - Квалификация на деянието / по наказателни производства/
 - Предмета на делото
 - Материален интерес /по граждански дела/
 - Видове процесуални действия, извършени от адвоката в производството и дати, на които са извършени.
 - Подробно описание на всички действия, извършени в хода на производството изразяващи се в **проучване и запознаване с делото, проведени срещи и консултации с лицето, на което се предоставя правна помощ или с негови роднини, включително посещения в местата за задържане /удостоверява се със заповед за командировка и/или други документи, установяващи извършеното действие/.**
7. Отчетите следва да се окомплектоват и подреждат по следния начин: след отчета документите се подреждат по хронологичен ред, като се започне от този с най-ранна дата на издаване и се завърши с документ, който удостоверява завършеност на фазата, т.е започва се с :
 - акта за допускане на правната помощ */за досъдебно производство - постановление за предоставяне на правна помощ, за съдебна фаза- разпореждане на съдията/;*
 - искане за определяне на адвокат;
 - уведомително писмо;
 - акт за назначаване ;
 - документи удостоверяващи осъществената правна помощ и нейния обем */изготвени от адвоката мотивирани документи в законоустановените срокове, документи доказващи реалното и активно участие на адвоката в производството с мотивирани искания, становища, възражения и пледоарии/;*

- 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 или акт, удостоверяващ обстоятелството по чл.10, ал.1 от Наредбата за заплащане на правната помощ.
8. Отчетната форма се подава в два екземпляра, а всички приложени документи / описани в т.7/ в един екземпляр.
 9. При оказване на правна помощ следва да се спазват Единните минимални стандарти за качество на предоставената правна помощ утвърдени от НБПП.
 10. При отчитане на правната помощ следва да спазват указанията на НБПП за определяне на възнагражденията на адвокати оказали правна помощ. Същите, конкретизират прилагането на критериите, уредени в ЗПП и Наредбата за заплащането на правната помощ, показателите и правилата, въз основа на които се оценява дейността на адвоката и се определя размера на основното адвокатско възнаграждение, както и на допълнителните възнаграждения, съответстващи на предоставения вид правна помощ по конкретен случай.

Указания за при ползване на командировъчни разходи:

1. При ползване на разходи за командировка, адвоката следва да има регистрирана една заповед за командировка за съответната дата, независимо от броя на делата, по които се явява на тази дата.
Пример: Адвокат се явява по три дела на 03.02.2023г., две от които приключват на тази дата, а третото се отлага за 10.02.2023г и приключва на 21.02.2023г. командировъчното се заверява за 10.02.2023г и 21.02.2023г., защото за 03.02.2023г., вече има регистрирано такова. При отчитане към едното дело, приключило на 03.02.2023г. се прилага заповед за командировка от тази дата, а при отчитане на делото приключило на 21.02.2023г. се прилага командировъчното заверено на 10.02.2023г и 21.02.2023г., независимо от това, че първото заседание е на 03.02.2023г.
2. При попълване на бланката Заповед за командировка задължително следва:
 - Да се впише името на адвоката, датата на която е командирован, задачата за която е командирован.
 - Да се попълва и подписва доклада за извършената работа;
 - Да се попълва и подписва сметката за полагащите се пътни, дневни и квартирни пари */прилагат се документи за нощувка/*, за да бъдат утвърдени от председателя на АК-Ямбол и изплатени от НБПП.
НБПП изплаща пътни разходи в размер на цената на билета по предварително представена от АС справка на НБПП.
3. Когато адвоката има дело, по което е служебен защитник в друг град, следва да уведоми в деловодството за датата, на която е насрочено делото, за да се избегне дублиране на номера в заповедната книга.

Следва да се има предвид, че при определянето на предложение за размера на адвокатското възнаграждение Адвокатски съвет-Ямбол ще се ръководи от указанията на НБПП от 30.03.2022г. и отчети неотговарящи на горните изисквания ще бъдат връщани за корекция и окомплектоване.