



იურიდიული დახმარების საბჭო

№ 18

“ 3 “ “ აპრილი ” 2015 წ

მოწვეულ საზოგადოებრივ ადვოკატთა რეესტრში რეგისტრირებულ საზოგადოებრივ ადვოკატთა სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეში ჩართვის პროცედურისა და შრომის ანაზღაურების ოდენობის განსაზღვრის შესახებ

„იურიდიული დახმარების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-11 მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტის მოთხოვნათა შესაბამისად, გადაწყვიტა

1. დამტკიცდეს მოწვეულ საზოგადოებრივ ადვოკატთა რეესტრში (შემდგომში – რეესტრი) რეგისტრირებულ საზოგადოებრივ ადვოკატთა (შემდგომში – ადვოკატი) საქმეში ჩართვის პროცედურა და შრომის ანაზღაურების თანდართული ოდენობა.
2. ამ გადაწყვეტილებით გათვალისწინებული საქმეში ჩართვის პროცედურა და შრომის ანაზღაურების წესები გავრცელდეს სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეებზე, რომლებიც რეესტრის ადვოკატების მიერ წარმოებაში იქნა მიღებული ამ გადაწყვეტილების ამოქმედების შემდეგ.
3. გადაწყვეტილება ამოქმედდეს 2015 წლის 15 აპრილიდან.
4. გადაწყვეტილებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა განხორციელდეს საბჭოს გადაწყვეტილებით.

იურიდიული დახმარების საბჭოს თავმჯდომარე

ელზა ლემკაშელი

საბჭოს წევრები

ნათია ჩირიკაშვილი

ეკატერინე ფოფხაძე

ილია ჭანტურია

ბონდო ალასანია

ვალერი კვანტალიანი

კახაბერ სოფრომაძე

რეესტრის ადვოკატთა სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეში ჩართვის პროცედურისა და შრომის ანაზღაურების ოდენობის განსაზღვრის შესახებ

საქმეში ჩართვის პროცედურა

თავი I

ადვოკატთა რეესტრის ფორმირება

მუხლი 1.

1. რეესტრი არის იურიდიული დახმარების სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) მიერ საქართველოს ადვოკატთა ასოციაციის (შემდგომში – ასოციაცია) მონაცემების საფუძველზე შედგენილი იურიდიული დახმარების განმახორციელებელი ადვოკატების სია.
2. რეესტრის ფორმირება ხორციელდება ღია კონკურსის გზით.
3. კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვს ნებისმიერ, უმაღლესი იურიდიული განათლების მქონე პირს, რომელსაც ჩაბარებული აქვს ადვოკატთა საკვალიფიკაციო გამოცდა საერთო ან სამოქალაქო სამართლის სპეციალიზაციით, გაწევრიანებულია ასოციაციაში და კანონით გათვალისწინებული რომელიმე ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმით ეწევა საადვოკატო საქმიანობას.
4. სამსახური უფლებამოსილია, საჭიროების შემთხვევაში, კონკურსში მონაწილეთათვის დააწესოს დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები.
5. კონკურსის შედეგად შერჩეული კანდიდატების რეესტრში ჩარიცხვა და საჭიროების შემთხვევაში მათი ამორიცხვა ხორციელდება სამსახურის დირექტორის გადაწყვეტილებით.
6. რეესტრის ადვოკატთა და სამსახურს შორის ფორმდება მომსახურების ხელშეკრულება.

მუხლი 2

1. რეესტრი შედგება რეგიონული რეესტრებისაგან. რეგიონულ რეესტრში ადვოკატთა რიგითობა განისაზღვრება ანბანური პრინციპით (ადვოკატის გვარის პირველი ასოს მიხედვით).
2. ერთი გვარის მქონე ადვოკატთა რიგითობა განისაზღვრება მათი სახელების პირველი, ხოლო იგივეობის შემთხვევაში მომდევნო ასოს მიხედვით. იდენტური სახელებისა და გვარების შემთხვევაში ადვოკატთა რიგითობა განისაზღვრება წილისყრით.

თავი II

რეესტრის ადვოკატის სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეში

ჩართვის პროცედურა

მუხლი 3

1. რეესტრის ადვოკატის სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეში ჩართვას, რეგიონული რეესტრის მონაცემების საფუძველზე, უზრუნველყოფს იურიდიული დახმარების ბიურო (შემდგომში – ბიურო), შესაბამისი იურიდიული დახმარების მიმწოდებელი (შემდგომში – მიმწოდებელი) ან საკონსულტაციო ცენტრი.

2. სამოქალაქო და ადმინისტრაციულ საქმეზე რეესტრის ადვოკატს ნიშნავს ბიუროს უფროსი, მიმწოდებელი ან საკონსულტაციო ცენტრის კონსულტანტი ფიზიკური პირის განცხადების ან სასამართლოს განჩინების საფუძველზე, თუ არსებობს ს.ს.ი.პ. “საქართველოს ადვოკატთა ასოციაციის” ადვოკატთა პროფესიული ეთიკის კოდექსის მე-6 მუხლით გათვალისწინებული რომელიმე შემთხვევა.

3. რეესტრის ადვოკატის სამოქმედო ტერიტორია განისაზღვრება ადვოკატსა და სამსახურს შორის დადებული ხელშეკრულებით.

4. რეესტრის ადვოკატის წერილობითი განცხადების საფუძველზე, სამსახურის დირექტორის თანხმობით, კონკრეტული მიზანშეწონილობიდან გამომდინარე, ხელშეკრულების შესაბამის პუნქტში ცვლილების განხორციელებით, შესაძლებელია შეიცვალოს რეესტრის ადვოკატის სამოქმედო ტერიტორია.

5. ბიუროს უფროსის/საკონსულტაციო ცენტრის კონსულტანტის შეტყობინების საფუძველზე, სამსახურის დირექტორის თანხმობით, გამონაკლის შემთხვევაში, რეესტრის ადვოკატმა შესაძლებელია იურიდიული დახმარებით მოსარგებლე პირის ინტერესების დაცვა ერთჯერადად განახორციელოს მისთვის არასამოქმედო ტერიტორიაზე, რაც ექვემდებარება დადგენილი წესით ანაზღაურებას;

6. რეესტრის ადვოკატი, საქმის წარმოებისას სარგებლობს სამსახურის მიერ გაწერილი რეკომენდაციებით, საქმიანობის სახელმძღვანელო წესებით, ინსტრუქციებითა და განმარტებებით;

მუხლი 4

1. მოთხოვნაზე სწრაფი რეაგირების უზრუნველყოფის მიზნით, ბიურო/საკონსულტაციო ცენტრი, რიგითობის წესის შესაბამისად, ტელეფონის მეშვეობით უკავშირდება რეესტრის ადვოკატს სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეში მონაწილეობის მისაღებად. თუ ადვოკატმა უარი განაცხადა საქმეში ჩართვაზე, ან ვერ მოხერხდა მასთან დაკავშირება, ბიურო/საკონსულტაციო ცენტრი უკავშირდება სიით მომდევნო ადვოკატს.

2. სატელეფონო საუბრის დასრულების შემდგომ, ბიუროს უფროსის/საკონსულტაციო ცენტრის კონსულტანტის მიერ დაუყოვნებლივ დგება სატელეფონო შეტყობინების ოქმი (დანართი №1), რომელიც მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) ბიუროს/საკონსულტაციო ცენტრის დასახელება;

ბ) სატელეფონო საუბრის დრო;

გ) სატელეფონო საუბრის საფუძველი;

დ) ადვოკატის დანიშვნის შესახებ მოქალაქის განცხადების, სასამართლოს განჩინების სარეგისტრაციო ნომერი;

ე) ინტერესთა კონფლიქტის ან მისი წარმოქმნის კონკრეტული შემთხვევის აღწერა;

ვ) სამოქალაქო ან ადმინისტრაციული საქმის ნომერი;

ზ) ბიუროს/საკონსულტაციო ცენტრის წარმომადგენლის ვინაობა;

- თ) რეესტრის ადვოკატის ვინაობა;
- ი) სატელეფონო საუბრის შინაარსი;
- კ) სატელეფონო საუბრის შედეგი;
- ლ) უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა.

მუხლი 5

1. რეესტრის ადვოკატის საქმეში ჩართვის, ან საქმეში ჩართვაზე უარის შემთხვევაში, ბიუროს/საკონსულტაციო ცენტრის უფლებამოსილი პირი ჩანაწერს აკეთებს მოწვეულ საზოგადოებრივ ადვოკატთა დატვირთვის სპეციალურ ელექტრონულ ჟურნალში (დანართი №2).

მუხლი 6

რეესტრის ადვოკატთა სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეებში ჩართვის შესახებ ინფორმაცია საჯაროა, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

მუხლი 7

1. რეესტრის ადვოკატი სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეში ჩაერთვება ფიზიკური პირის განცხადების ან სასამართლოს განჩინების საფუძველზე.

2. რეესტრის ადვოკატი ვალდებულია, საქმეში ჩართვის შემდეგ, გონივრულ ვადაში, ბიუროს/საკონსულტაციო ცენტრს წარუდგინოს დადგენილი წესით გაცემული რწმუნებულების ან/და ორდერის ასლი. რწმუნებულების ან/და ორდერის ასლის წარდგენა შესაძლებელია როგორც პირადად, ასევე ელექტრონული ფოსტის საშუალებით.

მუხლი 8

1. საქმეში ჩართვის შემდეგ, რეესტრის ადვოკატი დასაცავ პირთან პირველივე შეხვედრისას ავსებს ანკეტას (დანართი №7).

2. რეესტრის ადვოკატი, საქმეში ჩართვისთანავე, იწყებს შესაბამის სამოქალაქო ან ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმესთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის წარმოებას. ადვოკატმა უნდა იქონიოს მის მიერ, ან მისი მონაწილეობით შედგენილი საპროცესო დოკუმენტების, საქმეზე შუალედური და შემაჯამებელი გადაწყვეტილებების, ასევე, საჭიროების შემთხვევაში, საქმის სხვა მასალების ასლები.

თავი III

რეესტრის ადვოკატის უფლება-მოვალეობები

მუხლი 9

1. რეესტრის ადვოკატს უფლება აქვს:

ა) დაინიშნოს და მონაწილეობა მიიღოს სამოქალაქო და ადმინისტრაციული საქმის სამართალწარმოებაში საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსით, ადმინისტრაციული

საპროცესო კოდექსით, „ადვოკატთა შესახებ“ საქართველოს კანონითა და სხვა საკანონმდებლო აქტებით მინიჭებულ უფლებამოსილებათა სრულად გამოყენებით;

ბ) მოითხოვოს მის მიერ საქმეზე განხორციელებული მოქმედებების ანაზღაურება ამ გადაწყვეტილებით დადგენილი ოდენობითა და წესით.

2. რეესტრის ადვოკატი უფლებამოსილებას ახორციელებს ამ გადაწყვეტილებითა და სამსახურთან დადებული ხელშეკრულების საფუძველზე. საქმიანობისას იგი ხელმძღვანელობს მხოლოდ კანონითა და დასაცავი პირის ინტერესებით. დაუშვებელია რეესტრის ადვოკატის საქმიანობაში ჩარევა.

მუხლი 10

1. რეესტრის ადვოკატი ვალდებულია:

ა) საქმეში ჩართვის შემდეგ, დაუყოვნებლივ გაეცნოს საქმის მასალებს და ჯეროვნად წარმოადგინოს დასაცავი პირის ინტერესები სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების პროცესში, ხოლო აღნიშნულზე უარის შემთხვევაში, სამსახურის მოთხოვნის საფუძველზე, უმოკლეს ვადაში წარმოადგინოს გაცხადებული უარის საპატიო მიზეზის დამადასტურებელი წერილობითი დოკუმენტი;

ბ) მხარის ინტერესების დაცვის მიზნით განახორციელოს საპროცესო კანონმდებლობით გათვალისწინებული შესაბამისი მოქმედება;

გ) დაიცვას კონფიდენციალობა;

დ) დროულად შეატყობინოს დასაცავ პირს საქმის განხილვის ეტაპების, მისი შედეგებისა და ცალკეული საპროცესო მოქმედებების შესახებ;

ე) მოუშალოს დასაცავ პირს შესაბამის სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმესთან დაკავშირებული ყველა სამართლებრივი დოკუმენტი; წარადგინოს შესაბამისი შუამდგომლობები, საჩივრები, გააკეთოს განცხადებები და სხვა.

ვ) დაიცვას ადვოკატთა პროფესიული ეთიკის კოდექსის ნორმები;

2. საკონტაქტო მონაცემების შეცვლის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს შესაბამის ბიუროს/საკონსულტაციო ცენტრს.

3. რეესტრის ადვოკატს ეკრძალება:

ა) რაიმე ანაზღაურების ან საჩუქრის მიღება იმ საქმესთან დაკავშირებით, რომელზეც იგი ბიუროს/საკონსულტაციო ცენტრის მიერ დაინიშნა;

ბ) ჰონორარის სანაცვლოდ დაიცვას ის პირი, ვის ინტერესებსაც იგი იცავდა სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების ნებისმიერ წინა სტადიაზე ბიუროს/საკონსულტაციო ცენტრის მოთხოვნით.

თავი IV

რეესტრის ადვოკატის პასუხისმგებლობა

მუხლი 11

1. რეესტრის ადვოკატის მიერ ამ გადაწყვეტილებით ან/და ხელშეკრულებით ნაკისრ ვალდებულებათა შეუსრულებლობა ან არაჯეროვნად შესრულება, ადვოკატის საქმეში ჩართვაზე არასაპატიო მიზეზით სისტემატურად უარის თქმა, საქმეზე განხორციელებული საპროცესო მოქმედების საფასურის განსაზღვრისა და ანაზღაურების უზრუნველყოფის მიზნით შესაბამისი დამადასტურებელი დოკუმენტაციისა და აღნიშნულის ერთობლიობაში ამსახველი ანგარიშგების ფორმის სისტემატურად არასაპატიო მიზეზით საქმის წარმოების დადგენილი წესის დაუცველად ან დაგვიანებით წარმოდგენა, ან საერთოდ წარმოუდგენლობა შეიძლება გახდეს ხელშეკრულების შეწყვეტისა და ადვოკატის რეესტრიდან ამორიცხვის საფუძველი, რის შესახებაც ერთ-ერთი მხარე ორი კვირით ადრე ატყობინებს მეორე მხარეს;

2. რეესტრის ადვოკატი ვალდებულია შეტყობინების შემდგომაც, კანონით დადგენილი წესით, გააგრძელოს დასაცავი პირის ინტერესების დაცვა, სანამ არ მოხდება მის წარმოებაში მყოფი საქმეების სხვა ადვოკატისათვის გადაწერა, მაგრამ არაუმეტეს შეტყობინებიდან ორი კვირის ვადაში;

თავი V

რეესტრის ადვოკატის მიერ სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმის დასრულება

მუხლი 12

1. რეესტრის ადვოკატის მიერ საქმე დასრულებულად ითვლება თუ:

ა) დასრულდა სასამართლო განხილვა ერთ ინსტანციაში და დასაცავ პირს არ სურს ადვოკატის მომსახურება შემდგომ ინსტანციაში;

ბ) სასამართლოს მიერ დაკმაყოფილდა საკითხი ადვოკატის სამოქალაქო ან ადმინისტრაციული საქმიდან აცილების თაობაზე, რაც დასტურდება ადვოკატის მიერ ბიუროში/საკონსულტაციო ცენტრში საქმის სხვა მასალებთან ერთად წარმოდგენილი ადვოკატის აცილების შესაბამისი განჩინებით;

გ) დასაცავმა პირმა დაკარგა მხარის სტატუსი.

2. განსაკუთრებულ შემთხვევაში, თუ ეს განპირობებულია დასაცავი პირის ინტერესებით, კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, საქმეში ჩართული რეესტრის ადვოკატი თავისი ან თვით დასაცავი პირის შუამდგომლობის საფუძველზე სასამართლოს განჩინებით შეიძლება ჩამოცილდეს საქმეს. ასეთ შემთხვევაში, ადვოკატის მიერ დაცვასთან დაკავშირებით შესრულებული სამუშაო ექვემდებარება დადგენილი წესით ანაზღაურებას.

3. თუ საქმის წარმოების ერთი ინსტანციის დასრულების შემდეგ, დასაცავ პირს არ აქვს სურვილი ადვოკატმა მისი ინტერესების დაცვა მომდევნო ინსტანციაშიც გააგრძელოს ან/და არ სურს სასამართლოს გადაწყვეტილების გასაჩივრება ზემდგომ ინსტანციაში, დასაცავი პირი, აღნიშნულის შესახებ, პირადად ან მისი წარმომადგენლის მეშვეობით წარუდგენს განცხადებას შესაბამის ბიუროს/საკონსულტაციო ცენტრს, სხვა შემთხვევაში ადვოკატი აგრძელებს დაცვის განხორციელებას შემდგომ ინსტანციაში.

შრომის ანაზღაურება

თავი VI

რეესტრის ადვოკატის მიერ შესრულებული

სამუშაოს ანაზღაურება სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეზე

მუხლი 13

1. მას შემდეგ, რაც რეესტრის ადვოკატი დაასრულებს საქმეს, სამართალწარმოების ერთ-ერთი ინსტანციის ან საქმეზე სამართალწარმოების დასრულების შემდეგ, დასრულებიდან შემჭიდრობულ ვადაში (სამართალწარმოების დასრულებიდან ან ერთი ინსტანციის დასრულებიდან მაქსიმუმ სამი თვის ვადაში) ბიუროს/საკონსულტაციო ცენტრს წარუდგენს: წერილს წარმოებული საქმის დამადასტურებელი წერილობითი დოკუმენტაციის წარდგენის შესახებ (დანართი №4), დოკუმენტების სიას (დანართი №5), წარმოებული საქმის თავფურცელს (დანართი №6), მისი მონაწილეობით წარმოებულ სამოქალაქო და ადმინისტრაციულ საქმეზე შევსებულ ანკეტას (დანართი №7), ანგარიშგებას განხორციელებული საქმიანობის შესახებ და იმ წერილობითი დოკუმენტების (განცხადება, განჩინება, ორდერი, რწმუნებულება, სარჩელი, შესაგებელი, შეგებებული სარჩელი, შუამდგომლობა, საჩივარი, ცნობა, ოქმი, შუალედური თუ საბოლოო შემაჯამებელი გადაწყვეტილება და სხვა) ასლებს, რომლებიც შედგენილ იქნა მის მიერ ან/და ადასტურებს მის მონაწილეობას სხვადასხვა საპროცესო მოქმედებებში. ასევე, საჭიროებისამებრ, სამოქალაქო ან ადმინისტრაციული საქმის სხვა მასალების ასლებს.

2. ბიუროს უფროსი/საკონსულტაციო ცენტრის კონსულტანტი რეესტრის ადვოკატისგან წარმოებული საქმის ბიუროში/საკონსულტაციო ცენტრში ჩაბარებამდე და შემდგომ სამსახურის აპარატში ასანაზღაურებლად წარდგენამდე ამოწმებს, შეესაბამება თუ არა სიაში (დანართი №5) არსებული დოკუმენტების ჩამონათვალი წარმოდგენილი საქმის მასალებს და შეუსაბამობის შემთხვევაში ადვოკატს აძლევს ზეპირ განმარტებასა და მითითებას.

მუხლი 14

რეესტრის ადვოკატის მიერ ბიუროში/საკონსულტაციო ცენტრში ასანაზღაურებლად წარდგენილი საქმის მასალები, სათანადო შეფასებისა და შემდგომი რეაგირების მიზნით, ბიუროს უფროსის/საკონსულტაციო ცენტრის კონსულტანტის მიერ წერილით (დანართი №8) იგზავნება სამსახურის დირექტორთან. ბიუროს უფროსი/საკონსულტაციო ცენტრის კონსულტანტი საქმის მასალებს თან ურთავს სატელეფონო შეტყობინების ოქმს (დანართი №1).

მუხლი 15

რეესტრის ადვოკატი ბიუროში/საკონსულტაციო ცენტრში ანაზღაურების მიზნით წარდგენილ საქმეს ურთავს წერილს წარმოებული საქმის შეფასებისა და ანაზღაურების უზრუნველყოფის თაობაზე (დანართი №4), საქმის მასალების ქრონოლოგიის მიხედვით შედგენილი დოკუმენტების სიას საქმის ფურცლების ნუმერაციის მითითებით (დანართი №5), რომლის შემდეგაც საქმეს დაერთვის სატელეფონო შეტყობინების ოქმი (დანართი №1), წარმოებული საქმის თავფურცელი (დანართი №6), ანკეტა (დანართი №7) და ანგარიშგების ფორმა.

მუხლი 16

1. სამსახური რეესტრის ადვოკატს სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეში ჩართვისათვის ერთჯერადად უხდის თანხას.
2. ერთჯერადი ანაზღაურება რეესტრის ადვოკატის საქმეში ჩართვისათვის მოიცავს ადვოკატის მიერ ტრანსპორტირებისა და საქმის მასალების გაცნობასთან დაკავშირებულ ხარჯებს და განისაზღვრება დანართის შესაბამისად (დანართი №10).
3. საქმეში ჩართვის დროდ ითვლება სასამართლოს განჩინების, ფიზიკური პირის განცხადებით მიმართვის საფუძველზე ბიუროს უფროსის/საკონსულტაციო ცენტრის კონსულტანტის მიერ რეესტრის ადვოკატისათვის საქმეში ჩართვის შესახებ სატელეფონო შეტყობინებით ადვოკატისგან თანხმობის მიღების დრო, რაც ფიქსირდება შესაბამის სატელეფონო შეტყობინების ოქმში.

მუხლი 17

რეესტრის ადვოკატთა მიერ სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეზე განხორციელებული მოქმედებები ექვემდებარება დანართით გათვალისწინებულ ანაზღაურებას(დანართი №10).

მუხლი 18

სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეზე დასაცავი პირის სასარგებლოდ დამდგარი სამართლებრივი შედეგი, რომელიც გამოწვეულია ადვოკატის აქტიური და ქმედითი ძალისხმევით, ექვემდებარება დანართით გათვალისწინებულ ანაზღაურებას (დანართი №10).

მუხლი 19

1. რეესტრის ადვოკატის შრომის ანაზღაურება განხორციელდება მას შემდეგ, რაც სამსახური შეამოწმებს ადვოკატის მიერ წარმოდგენილი საქმის მასალების სისწორესა და საკმარისობას სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმესთან დაკავშირებით განხორციელებულ მოქმედებებთან.
2. სამსახური ახორციელებს რეესტრის ადვოკატთა სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმესთან დაკავშირებით შესრულებული სამუშაოს ანაზღაურებას ამ გადაწყვეტილებით განსაზღვრული წესითა და ოდენობით, უნაღლო ანგარიშსწორებით, ეროვნულ ვალუტაში, ადვოკატის პირად საბანკო ანგარიშზე გადარიცხვით.
3. ანგარიშსწორება ხდება ყოველი თვის ბოლომდე იმ სამუშაოსათვის, რომლის შესახებ ანგარიშგება და ამ გადაწყვეტილების მე-13 მუხლით გათვალისწინებული დოკუმენტების ასლები ადვოკატის მიერ წარდგენილი იქნება შესაბამისი თვის 11 რიცხვამდე, მის შემდგომ წარდგენილი საქმის მასალების საფუძველზე ანაზღაურება შესაძლებელია მომდევნო თვის ბოლომდე.
4. განსაკუთრებულ შემთხვევებში, თუ ანაზღაურების უზრუნველყოფის მიზნით წარდგენილია საქმეების დიდი რაოდენობა, ან არსებობს სხვა ობიექტური მიზეზი, თანხის გაცემის ზემოაღნიშნული ვადა შეიძლება გაგრძელდეს არაუმეტეს 1 თვით.

მუხლი 20

ანაზღაურების უზრუნველყოფის მიზნით სამსახურის აპარატში წარმოდგენილი საქმეთა შეფასების შემდეგ რეესტრის მენეჯერი, უშუალო ხელმძღვანელთან შეთანხმებით, შემდგომი რეაგირებისთვის, წერილით (დანართი №9) მიმართავს სამსახურის დირექტორს, რასაც თან ერთვის რეესტრის ადვოკატთა ანგარიშგების დოკუმენტები - მათში არსებული რეესტრის მენეჯერის შეფასებებით, ადვოკატთა მიერ შესრულებული მოქმედებების ამსახველი დოკუმენტაცია და ასანაზღაურებელ საქმეთა სია.

მუხლი 21

სამსახურის აპარატში ასანაზღაურებლად წარმოდგენილ რეესტრის ადვოკატთა საქმეების აღრიცხვას აწარმოებს რეესტრის მენეჯერი სპეციალურ ელექტრონულ ჟურნალში (დანართი №3).

თავი VII

რეესტრის ადვოკატის მიერ სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეზე განხორციელებული საპროცესო მოქმედებების ანაზღაურებაზე დროებით უარის თქმა

მუხლი 22

1. თუ რეესტრის ადვოკატის მიერ წარმოდგენილი საქმის მასალები ურთიერთგამომრიცხავი, ურთიერთსაწინააღმდეგო ან/და ბუნდოვანი და შეუსაბამო ანაზღაურების მოთხოვნასთან, ან/და შეიცავს ამ გადაწყვეტილების, სამსახურთან დადებული ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების ან/და ადვოკატის სახელმძღვანელო სხვა საკანონმდებლო აქტების მოთხოვნათა დარღვევას, რეესტრის მენეჯერს, უშუალო ხელმძღვანელთან შეთანხმებით, შეუძლია გამოიტანოს დასაბუთებული დასკვნა განხორციელებული საპროცესო მოქმედებების ანაზღაურებაზე უარის ან დროებით უარის თქმის თაობაზე, რომელიც ხელმოსაწერად წარედგინება სამსახურის დირექტორს.

2. სამსახური რეესტრის ადვოკატს, დროებით უარის თქმის თაობაზე, დასკვნაში არგუმენტირებული ხარვეზის გამოსასწორებლად განუსაზღვრავს ერთი თვის ვადას.

3. ხარვეზის არადმოფხვრის ან ნაწილობრივ აღმოფხვრის შემთხვევაში, სამსახური ანაზღაურებს საქმეში რეესტრის მენეჯერის მიერ დადასტურებულად მიჩნეულ აქტივობებს.

მუხლი 23

განხორციელებული მოქმედებების ანაზღაურებაზე დროებით უარის თქმის თაობაზე დასკვნის გამოტანის შემთხვევაში წყდება ამ გადაწყვეტილების მე-19 მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული ვადის დინება და იგი თავიდან აითვლება ბიუროში/საკონსულტაციო ცენტრში ხარვეზის გამოსწორების დამადასტურებელი დოკუმენტ(ებ)ის წარდგენის დღიდან, რომელიც, დადგენილი წესით, შესაბამისი ბიუროს/საკონსულტაციო ცენტრის მიერ, იგზავნება სამსახურის დირექტორთან.

დანართი №1

სატელეფონო შეტყობინების ოქმი სამოქალაქო/ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეზე
ოქმი №

_____ 20 წელი

იურიდიული დახმარების ბიურო/საკონსულტაციო ცენტრი _____

საუბრის დრო ____ სთ. ____ წთ.

სატელეფონო საუბრის საფუძველი _____

განცხადების, განჩინების სარეგისტრაციო № -----

საქმეში ჩართვის საფუძველი (ინტერესთა კონფლიქტის ან მისი წარმოქმნის საფრთხის
კონკრეტული შემთხვევის მოკლე აღწერა) -----

სამოქალაქო/ადმინისტრაციული საქმის № _____

ბიუროს/საკონსულტაციო ცენტრის წარმომადგენელი _____

მოწვეული საზოგადოებრივი ადვოკატი _____

სატელეფონო საუბრის შინაარსი: _____

სატელეფონო საუბრის შედეგი:

- ადვოკატმა თანხმობა განაცხადა საქმეში ჩართვაზე
- ადვოკატმა უარი განაცხადა საქმეში ჩართვაზე

უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა: _____

დანართი №2

მოწვეულ საზოგადოებრივ ადვოკატთა დატვირთვის სპეციალური ელექტრონული ჟურნალი სამოქალაქო და ადმინისტრაციულ საქმეებზე

_____ რეგიონული რეესტრი

№	შემოსული დოკუმენტის ნომერი და თარიღი	სასამართლო/მოქალაქე, საიდანაც შემოვიდა მოთხოვნა	ბიუროში დარეგისტრირებული დოკუმენტის ნომერი და თარიღი	დასაცავი პირის გვარი, სახელი და საპროცესო სტატუსი	ადვოკატი, რომელთანაც მოხდა დაკავშირება და მისი რეგიონული სიითი ნომერი	სატელეფონო შეტყობინების ოქმის ნომერი და თარიღი	ადვოკატის საპასუხო პოზიცია(თანხმობა, უარი)	უარის შემთხვევაში განცხადების მიზეზი (მოკლედ)	საქმეში ჩართული ადვოკატი	საქმის ნომერი	დასრულებული საქმის ბიუროში წარდგენის თარიღი	საქმის ასანაზღაურებლად სამსახურის აპარატში წარდგენის თარიღი
1												
2												

დანართი №3

მოწვეულ საზოგადოებრივ ადვოკატთა დატვირთვის სპეციალური ელექტრონული ჟურნალი სამოქალაქო და ადმინისტრაციულ საქმეებზე

რეესტრის მენეჯერის მიერ მოწვეულ საზოგადოებრივ ადვოკატთა საქმეთა აღრიცხვა

№	ასანაზღაურებელი საქმის აპარატში შემოსვლის თარიღი	ასანაზღაურებლად შემოსული საქმის ნომერი	ქლაქი/რაიონი – რეგიონული რეესტრი	ადვოკატი(სახელი და გვარი)	დასაცავი პირი (სახელი და გვარი)	საქმის სტადია	საქმეზე ხარვეზის დადგენის შესახებ დასკვნის ნომერი	საქმეზე ხარვეზის დადგენის შესახებ დასკვნის გაცემის თარიღი	ანაზღაურების ოდენობა (დაუბეგრავად)	ანაზღაურების გაცემის თარიღი
1										
2										

დანართი #4

წერილი წარმოებული სამოქალაქო/ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმის
შეფასებისა და ანაზღაურების უზრუნველყოფის თაობაზე

_____ 20 წელი ქ. _____

ს.ს.ი.პ. იურიდიული დახმარების სამსახურის

_____ ბიუროს/საკონსულტაციო ცენტრის უფროსს/კონსულტანტს

ბატონ/ქალბატონ _____

ბატონო/ქალბატონო _____,

ჩემი მონაწილეობით წარმოებულ სამოქალაქო/ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეზე განხორციელებული საპროცესო მოქმედების საფასურის განსაზღვრისა და ანაზღაურების უზრუნველყოფის მიზნით, წარმოგიდგენთ (მოსარჩელე/მოპასუხე/მესამე პირი, მსხვერპლი) _____ ის საქმის დამადასტურებელ წერილობით დოკუმენტაციასა და ანაზღაურების შეფასების შესაბამის ანგარიშგების ფორმას.

დანართი: 1. ანგარიშგების ფორმა ` ~ () ფურცლად;

2. საპროცესო დოკუმენტები ` ~ () ფურცლად;

პატივისცემით,

_____ რეგიონული

რეესტრის ადვოკატი:

/ _____ /

დანართი №5

დოკუმენტების სია სამოქალაქო/ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეზე

№	დოკუმენტების სია	სულ ()	
1.	სატელეფონო შეტყობინების ოქმი	1 ფ.	
2.	წარმოებული საქმის თავფურცელი	1 ფ.	
3.	ანკეტა	3 ფ.	
4.	ანგარიშების ფორმა	7 ფ.	
5.	განცხადება/განჩინება		
6.	ხელშეკრულება/რწმუნებულება/ორდერი		
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

დანართი #6

წარმოებული სამოქალაქო/ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმის თავფურცელი

_____ ურიდიული დახმარების ბურო/საკონსულტაციო ცენტრი

საქმე # _____

რეესტრის ადვოკატი: _____

დასაცავი პირის სახელი, გვარი: _____

სტატუსი: მოსარჩელე მოპასუხე მესამე პირი მსხვერპლი

საქმის მიღების თარიღი: _____

დამთავრების თარიღი: _____

შედეგი: _____

დანართი №7

ანკეტა

ყველა შემდგომი მონაცემი ეხება დასაცავ პირს, რომელსაც განემარტა, რომ მის მიერ მოწოდებული ინფორმაცია „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, შესაძლოა შეიცავდეს პერსონალურ მონაცემებს, მათ შორის განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებსაც და შესაძლოა აღნიშნული პერსონალური მონაცემები იურიდიული დახმარების სამსახურის მხრიდან დამუშავდეს იურიდიული დახმარების გაწევის ან/და გახდეს ხელმისაწვდომი რეესტრის ადვოკატის საქმიანობის შეფასების მიზნით.

1. დასაცავი პირის სახელი და გვარი:

2. სქესი: მდედრობითი მამრობითი

3. დაბადების თარიღი: _____

4. ფაქტობრივი საცხოვრებელი ადგილი: _____

5. ტელეფონი/ ელ. ფოსტა: _____

6. განცხადების შევსების ადგილი: ბიურო

სხვა

7. ოჯახური მდგომარეობა: დაქორწინებული

დაუქორწინებელი

განქორწინებული

ქვრივი

8. განათლება: არასრული საშუალო

საშუალო

სტუდენტი

ტექნიკური განათლება

უმაღლესი განათლება

განათლების გარეშე

9. პროფესია: _____

10. სამუშაო ადგილი: _____

11. აქვს თუ არა ნასამართლობა: დიახ არა

12. სტატუსი: საქართველოს მოქალაქე

- უცხო ქვეყნის მოქალაქე
- მოქალაქეობის არმქონე
- უმუშევარი
- შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირი
- არასრულწლოვანი
- მრავალშვილიანი
- მარტოხელა მშობელი
- პენსიონერი
- მარტოხელა პენსიონერი
- ლტოლვილი
- იძულებით გადაადგილებული პირი

13. შემოსავლის წყარო: დახმარება (არა სოციალური) რა სახის _____

- დროებითი სამუშაოები (რა სახის) _____
- კერძო ბიზნესი
- პენსია/სოციალური დახმარება
- ხელფასი
- შემოსავლის გარეშე
- ოჯახის სხვა წევრის კმაყოფაზე
- მეურნეობა

14. იურიდიული დახმარების სამსახურის შესახებ გაიგო:

- ადრე უსარგებლია ჩვენი მომსახურებით
- არასამთავრობო ორგანიზაციიდან
- სხვა ადვოკატისგან
- მეგობრის/ნაცნობისგან
- პროკურორის/გამომძიებლისგან

- რეკლამის მეშვეობით
- სასამართლოში
- ჩვენს მიერ გამოცემული ბროშურების/ბუკლეტების მეშვეობით
- ყოფილი კლიენტისაგან

15. საქმესთან დაკავშირებით საკონტაქტო პირის მონაცემები (სახელი, გვარი, ტელეფონი, მისამართი)

დანართი №8

წერილი წარმოდგენილი სამოქალაქო/ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმის
შეფასებისა და ანაზღაურების უზრუნველყოფის თაობაზე

_____ 20__ წელი

ქ. _____

ს.ს.ი.პ. იურიდიული დახმარების

სამსახურის დირექტორს

ბატონ/ქალბატონ _____

სათანადო შეფასებისა და შემდგომი რეაგირების უზრუნველყოფის მიზნით,
გეგზავნებთ _____ რეგიონულ რეესტრში რიცხულ საზოგადოებრივ ადვოკატ
_____ ის მონაწილეობით
(მოსარჩელე/მოპასუხე/მესამე პირი/მსხვერპლი) _____ ის
ინტერესების დასაცავად წარმოებულ სამოქალაქო/ადმინისტრაციულ საქმეზე
განცორციელებული მოქმედებების დამადასრურებელი წერილობითი დოკუმენტაცია
(საქმე# _____) და აღნიშნულის ერთობლიობაში ამსახველი, შესაბამისი ანგარიშის
ფორმა.

დანართი: წერილობითი დოკუმენტაცია _____ () ფურცლად

პატივისცემით,

იურიდიული დახმარების

სამსახურის _____ ბიუროს/საკონსულტაციო ცენტრის უფროსი/კონსულტანტი

/ _____ /

დანართი #9

რეესტრის მენეჯერის წერილი სამოქალაქო/ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეზე
შეფასებული ანაზღაურების უზრუნველსაყოფად შემდგომი რეაგირების შესახებ

_____ 20 __ წელი

ქ. _____

ს.ს.ი.პ. იურიდიული დახმარების

სამსახურის დირექტორს

ბატონ/ქალბატონ _____

შესაბამისი ანაზღაურების უზრუნველყოფის მიზნით, წარმოგიდგენთ მოწვეულ საზოგადოებრივ ადვოკატთა მიერ სამოქალაქო/ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეებზე გაწეული შრომის ანაზღაურების განმსაზღვრელ (წელი, თვე) შეფასებისა და ანგარიშგების დოკუმენტებს, ადვოკატთა მიერ შესრულებული მოქმედებების ამსახველ სრულ დოკუმენტაციას და ასანაზღაურებელ საქმეთა სიას.

დანართი: ანგარიშის დოკუმენტები ~ () სისხლის სამართლის საქმეზე ,, ‘ () ფურცლად

პატივისცემით,

რეესტრის მენეჯერი: _____/

ადმინისტრაციული სამმართველოს უფროსი _____/

**შრომის ანაზღაურების ოდენობა სამოქალაქო და ადმინისტრაციული
სამართალწარმოების საქმეზე**

**(დანართში მითითებული შრომის ანაზღაურება არის დარიცხული და საგადასახადო
კანონმდებლობის შესაბამისად ექვემდებარება დაბეგვრას)**

ერთჯერადი ანაზღაურების ოდენობა მოწვეული საზოგადოებრივი ადვოკატის
სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეში ჩართვისათვის

კატეგორია	ანაზღაურების ოდენობა
არასასარჩელო წარმოება	15
სასარჩელო წარმოება	20
რამდენიმე პირის დაცვა	25

პირველი ინსტანცია

განხორციელებული მოქმედებები		ანაზღაურების ოდენობები		
		არასასარჩელო წარმოება	სასარჩელო წარმოება	რამდენიმე პირის დაცვა
1.	განცხადების/სარჩელის/შესაგებლის/შეგებებული სარჩელის მომზადება და წარდგენა	30	50	70
2.	საქმის ფაქტობრივი გარემოებების დამადასტურებელი მტკიცებულებების მოპოვება და წარდგენა	7	7	7
3.	ექსპერტიზის დანიშვნა და დასკვნის წარდგენა	15	15	15
4.	ადგილზე დათვალიერებაში მონაწილეობა	10	10	10
5.	მოწმეთა დაკითხვაში მონაწილეობა	7	7	10
6.	მოწმე ექსპერტისა და სპეციალისტის დაკითხვაში მონაწილეობა	10	10	10
7.	სარჩელის უზრუნველყოფის შესახებ განცხადების მომზადება და წარდგენა	20	20	20
8.	შუამდგომლობის მომზადება და წარდგენა	12	12	12
9.	განცხადების მომზადება და წარდგენა (სასამართლოს გარდა)	7	7	7
10.	საჩივრის მომზადება და წარდგენა	12	12	12
11.	კერძო საჩივრის მომზადება და წარდგენა	15	15	15
12.	სასამართლო სხდომებში მონაწილეობა	7	7	7

აპელაცია

განხორციელებული მოქმედებები		ანაზღაურების ოდენობები		
		არასასარჩელო წარმოება	სასარჩელო წარმოება	რამდენიმე პირის დაცვა
1.	სააპელაციო საჩივრის/შესაგებლის/შეგებებული სააპელაციო საჩივარის მომზადება და წარდგენა	40	60	80
2.	საქმის ფაქტობრივი გარემოებების დამადასტურებელი ახალი მტკიცებულებების მოპოვება და წარდგენა	10	10	10
3.	ექსპერტიზის დანიშვნა და დასკვნის წარდგენა	20	20	20
4.	ადგილზე დათვალიერებაში მონაწილეობა	15	15	15
5.	მოწმეთა დაკითხვაში მონაწილეობა	7	7	10
6.	მოწმე ექსპერტისა და სპეციალისტის დაკითხვაში მონაწილეობა	10	10	10
7.	სარჩელის უზრუნველყოფის შესახებ განცხადების მომზადება და წარდგენა	20	20	20
8.	შუამდგომლობის მომზადება და წარდგენა	12	12	12
9.	განცხადების მომზადება და წარდგენა (სასამართლოს გარდა)	7	7	7
10.	საჩივრის მომზადება და წარდგენა	12	12	12
11.	კერძო საჩივრის მომზადება და წარდგენა	20	20	20
12.	სასამართლო სხდომებში მონაწილეობა	7	7	7

კასაცია

განხორციელებული მოქმედებები		ანაზღაურების ოდენობები		
		არასასარჩელო წარმოება	სასარჩელო წარმოება	რამდენიმე პირის დაცვა
1.	საკასაციო საჩივრის/შესაგებლის/შეგებებული საკასაციო საჩივრის წარდგენა	50	70	90
2.	საკასაციო საჩივარზე მოსაზრების მომზადება და წარდგენა	20	20	20
3.	მონაწილეობა საკასაციო საჩივრის განხილვაში	10	10	10

შეხვედრა დროებითი მოთავსების, პატიმრობის ან თავისუფლების აღკვეთის
დაწესებულებებში მყოფ დასაცავ პირთან

შეხვედრების რაოდენობა	ანაზღაურების ოდენობა
პირველი შეხვედრა	20
მეორე შეხვედრა	12
შემდგომი შეხვედრა	4

დამატებით ანაზღაურება საქმეზე დამდგარი შედეგებისათვის სამოქალაქო და
ადმინისტრაციული სამართალწარმოების საქმეზე

#	შედეგი	ანაზღაურების ოდენობა
1.	საქმის მორიგებით/მედიაციით დასრულება	30
2.	არასასარჩელო წარმოებისას მოთხოვნის (მოთხოვნების) სრულად დაკმაყოფილება	40
3.	არასასარჩელო წარმოებისას მოთხოვნის ნაწილობრივ დაკმაყოფილება	20
4.	სასარჩელო წარმოებისას მოთხოვნის (მოთხოვნების) სრულად დაკმაყოფილება	50
5.	სასარჩელო წარმოებისას მოთხოვნის ნაწილობრივ დაკმაყოფილება	25
6.	რამდენიმე პირის დაცვის განხორციელებისას მოთხოვნის (მოთხოვნების) სრულად დაკმაყოფილება	60
7.	რამდენიმე პირის დაცვის განხორციელებისას მოთხოვნის ნაწილობრივ დაკმაყოფილება	30
8.	კერძო საჩივრის დაკმაყოფილება	25
9.	კერძო საჩივრის ნაწილობრივ დაკმაყოფილება	20
10.	სარჩელის უზრუნველყოფის შესახებ განცხადების დაკმაყოფილება	40
11.	სარჩელის უზრუნველყოფის შესახებ განცხადების ნაწილობრივ დაკმაყოფილება	20

12.	გადაწყვეტილების აღსრულების უზრუნველყოფის შესახებ განცხადების დაკმაყოფილება	30
13.	გადაწყვეტილების აღსრულების უზრუნველყოფის შესახებ განცხადების ნაწილობრივ დაკმაყოფილება	15
14.	სარჩელის უზრუნველყოფის ღონისძიების გაუქმების თაობაზე საჩივრის დაკმაყოფილება	40
15.	სარჩელის უზრუნველყოფის ღონისძიების გაუქმების თაობაზე საჩივრის ნაწილობრივ დაკმაყოფილება	20
16.	გადაწყვეტილების აღსრულების უზრუნველყოფის გაუქმების თაობაზე საჩივრის დაკმაყოფილება	30
17.	გადაწყვეტილების აღსრულების უზრუნველყოფის გაუქმების თაობაზე საჩივრის ნაწილობრივ დაკმაყოფილება	15
18.	დაუსწრებელი გადაწყვეტილების გაუქმების თაობაზე საჩივრის დაკმაყოფილება	40
19.	დროებითი განკარგულების შესახებ შუამდგომლობის დაკმაყოფილება	40
20.	დროებითი განკარგულების შესახებ შუამდგომლობის ნაწილობრივ დაკმაყოფილება	20
21.	დროებითი განკარგულების გაუქმების თაობაზე საჩივრის დაკმაყოფილება	40
22.	დროებითი განკარგულების გაუქმების თაობაზე საჩივრის ნაწილობრივ დაკმაყოფილება	20