

« У Т В Е Р Ж Д А Ю »  
Президент Палаты адвокатов  
Самарской области  
\_\_\_\_\_ Т.Д. Бутовченко

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
КООРДИНАТОРА ЦЕНТРА СУБСИДИРУЕМОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ  
ПАЛАТЫ АДВОКАТОВ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность координатора Центра субсидируемой юридической помощи Палаты адвокатов Самарской области (далее по тексту «Центр СЮП ПАСО»).

1.2. Координатор назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом Президента ПАСО, который от имени Палаты адвокатов Самарской области (работодателя) заключает трудовой контракт с координатором (работником).

1.3. Координатор ПАСО подчиняется Президенту ПАСО, Вице-президенту ПАСО, отвечающему за организацию субсидируемой юридической помощи (при наличии) и непосредственно Руководителю Центра Субсидируемой юридической помощи ПАСО.

**2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Координатор обязан:

2.1. Знать и выполнять положения ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ", Кодекса профессиональной этики адвоката, Стандарта осуществления адвокатом защиты в уголовном судопроизводстве, УПК РФ, ГПК РФ, КАС РФ, решений органов Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации и Палаты адвокатов Самарской области в части организации и порядка оказания субсидируемой юридической помощи.

2.2. Поступившее из органа дознания, органа предварительного следствия или суда Требование о назначении адвоката в порядке статей 50 и 51 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, в качестве представителя в гражданском судопроизводстве по назначению суда в порядке статьи 50 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации; в качестве представителя в административном судопроизводстве по назначению суда в порядке ст. 54 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации (далее Требование), внести в базу данных Центра СЮП ПАСО.

2.3. Присвоить Требованию идентификационный номер.

2.4. Незамедлительно распределить Требование адвокату, включенному в действующий Список адвокатов, участвующих в системе субсидируемой юридической помощи в качестве защитника в уголовном судопроизводстве по назначению органов дознания, органов предварительного следствия или суда в порядке статей 50 и 51 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, в качестве представителя в гражданском судопроизводстве по назначению суда в порядке статьи 50 Гражданского процессуального

кодекса Российской Федерации; в качестве представителя в административном судопроизводстве по назначению суда в порядке ст. 54 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации (далее Список).

2.5. В случае систематических отказов адвоката от принятия требований уведомить Руководителя Центра СЮП ПАСО в целях направления сведений в Совет Палаты адвокатов Самарской области для исключения адвоката из Списка.

2.6. Сообщить адвокату присвоенный идентификационный номер Требования.

2.7. Сведения о распределении Требования внести в базу данных регистрации Центра СЮП ПАСО.

2.8. При поступлении информации об изменении места, времени и иных обстоятельствах, связанных с исполнением Требования, довести её до адвоката, которому распределено Требование. При невозможности исполнения данной обязанности (недоступность адвоката для передачи информации или др.), уведомить Руководителя Центра СЮП ПАСО для принятия мер об исполнении Требования с измененными данными.

2.9. При получении информации от адвоката о невозможности исполнения Требования, незамедлительно принять меры к назначению другого адвоката.

2.10. Незамедлительно уведомить орган, направивший Требование, в случае замены адвоката по назначению.

2.11. При наличии сведений о заключении соглашения на ведение дела адвокатом и поступлении Требования о назначении защитника по этому же делу, уведомить лицо, направившее Требование о заключенном соглашении и сообщить контактные данные адвоката, заключившего соглашение.

2.12. При поступлении Требования на участие в деле адвоката по назначению при наличии сведений об участии в этом же деле адвоката по соглашению, незамедлительно уведомить адвоката, заключившего соглашение, о поступившем Требовании.

2.13. При указании в Требовании о необходимости участия адвоката в неотложных следственных действиях, следственных действиях, по которым установлены ограниченные процессуальные сроки (избрание меры пресечения, продление меры пресечения и др.), сообщить адвокату дополнительную информацию о необходимости соблюдения Стандарта осуществления адвокатом защиты в уголовном судопроизводстве.

2.14. Во всех случаях при исполнении Требования, связанного с заменой адвоката по соглашению на адвоката по Требованию, сообщить назначаемому адвокату по Требованию дополнительную информацию о необходимости соблюдения Стандарта осуществления адвокатом защиты в уголовном судопроизводстве.

2.15. Уведомлять Руководителя Центра СЮП ПАСО обо всех Требованиях, поступивших в ночное время, и о распределении Требования в соответствии с п.п. 2.11 - 2.14 настоящей должностной инструкцией.

2.16. По поручению Руководителя Центра СЮП ПАСО осуществлять выдачу ордеров установленного образца для исполнения адвокатами Требования и производить регистрацию и сверку данных об использовании адвокатами ордеров в целях исполнения распределенных Требования адвокатами.

2.17. В случае выявления нарушения правил оказания субсидируемой юридической помощи лицами, направляющими Требования, или адвокатами незамедлительно докладывать Руководителю Центра СЮП ПАСО, лицу, исполняющему его обязанности, Президенту ПАСО или Вице-президенту ПАСО, отвечающему за организацию субсидируемой юридической помощи (при наличии такового).

2.18. Полно, объективно и своевременно вносить получаемую информацию в базу данных Центра СЮП ПАСО.

2.19. Оказывать содействие адвокатам, членам Квалификационной комиссии, Совета ПАСО в целях защиты прав граждан на получение квалифицированной юридической помощи, профессиональных прав адвокатов при работе по распределенным Требованиям, в ходе проводимых Советом ПАСО проверок соблюдения адвокатами порядка участия в делах по назначению органов дознания, следствия или суда и своевременной оплаты оказываемой юридической помощи из средств федерального бюджета.

2.20. Заботиться о собственной деловой репутации, репутации Центра СЮП ПАСО и Палаты адвокатов Самарской области.

2.21. Уведомлять Руководителя Центра СЮП ПАСО обо всех фактах некорректного и грубого поведения лиц, направляющих Требования; адвокатов, принимающих Требования; адвокатов, обращающихся в Центр СЮП ПАСО.

2.22. Исполнять другие обязанности, предусмотренные внутренним трудовым распорядком и нормативными актами Российской Федерации.

### 3. ПРАВА

Координатор имеет право:

3.1. Получать информацию, в объеме, необходимом для выполнения возложенных на него обязанностей и поставленных перед ним задач.

3.2. Привлекать в необходимых случаях адвоката (по согласованию с ним), зарегистрированного в Списке в одном административном районе, для исполнения требований на территории иного административного района в целях своевременного и полного исполнения полученных требований.

3.3. Представлять руководству ПАСО предложения по совершенствованию своей работы и работы Центра СЮП ПАСО.

3.4. Требовать от руководства ПАСО соблюдения трудового законодательства, создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей.

3.5. Принимать решения в пределах своей компетенции.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Координатор несёт персональную ответственность за:

4.1. Невыполнение и/или ненадлежащее (несвоевременное) выполнение своих должностных обязанностей.

4.2. Сохранность документации, разглашение сведений, имеющих конфиденциальный характер.

4.3. Материальную ответственность за сохранность вверенной компьютерной и иной офисной техники и средств связи.

### 5. РЕЖИМ РАБОТЫ

5.1. Режим работы Координатора Центра СЮП ПАСО определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

С инструкцией ознакомлен (а) координатор Центра СЮП ПАСО:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.