

АДВОКАТУРА УКРАЇНИ

АДВОКАТСЬКЕ БЮРО ОЛЕГА ОЛІЙНИКА

Україна, 01054, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 33Д

Тел./факс (044) 486 18 86
e-mail: lc.olpartners@gmail.com

ПУБЛІЧНИЙ ДОГОВІР-ОФЕРТА № 13/20 **про надання правової (професійної правничої) допомоги**

м. Київ

02 червня 2020 року

Юридична особа - Адвокатське бюро Олега Олійника, код ЄДРПОУ 40248628, місцезнаходження юридичної особи: 01054, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 33д, оф. 104, в особі керуючого бюро – адвоката Олійника Олега Станіславовича, що діє на підставі Статуту та свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю № 553 від 08.02.2006 (надалі іменується «Адвокатське бюро» або АБ) публікує цей договір про надання правової (професійної правничої) допомоги (далі «Договір»), що є публічним договором-офертою (пропозицією) в розумінні ст.633 Цивільного кодексу України на адресу осіб, що використовують послуги Адвокатського бюро, іменованих надалі Клієнт, а разом – Сторони.

Клієнт, у разі надання Адвокатському бюро доручення у формі договору про надання правової допомоги (акцепт до цього договору про надання правової (професійної правничої) допомоги, так само як і в усній формі із наступним занесенням до бланку доручення (угоди), у відповідності до статті 642 Цивільного кодексу України розглядається як особа, яка вступила з Адвокатським бюро в договірні відносини і беззастережно прийняла умови даного Договору в повному обсязі

У разі сплати замовлення особа вважається такою, що надала Адвокатському бюро доручення (угоду) та набуває прав та обов'язків Клієнта за Договором. Наданням Адвокатському бюро доручення (угоди) чи сплатою замовлення Клієнт підтверджує те, що отримав повну і вичерпну інформацію про перелік та умови надання послуг за цим Договором.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Клієнт доручає, а Адвокатське бюро приймає на себе зобов'язання надавати юридичну (правничу) допомогу в обсязі та на умовах, передбачених даним договором, відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.2. Види правничої допомоги:

1.2.1. надання правової інформації, консультацій і роз'яснень з правових питань; здійснення досудового врегулювання будь-яких правових спорів; правовий супровід діяльності юридичних і фізичних осіб (в тому числі фізичних осіб-підприємців та самозайнятих осіб), органів державної влади, органів місцевого самоврядування, держави;

1.2.2. складення адвокатських запитів, заяв, скарг, процесуальних та інших документів правового характеру;

1.2.3. оскарження у встановленому законом порядку неправомірних дій органів державної влади, місцевого самоврядування та їх посадових (службових) осіб, нотаріусів, приватних виконавців та інших осіб;

1.2.4. захист прав, свобод і законних інтересів підозрюваного, обвинуваченого, підсудного, засудженого, виправданого, особи, стосовно якої передбачається застосування примусових заходів медичного чи виховного характеру або вирішується питання про їх застосування у кримінальному провадженні, особи, стосовно якої розглядається питання про видачу іноземній державі (екстрадицію), надання правової допомоги під час виконання та відбування кримінальних покарань, представництво юридичної особи у кримінальному провадженні, надання правової допомоги свідку у кримінальному провадженні, захист прав і законних інтересів потерпілого, цивільного позивача, цивільного відповідача та інших учасників кримінального провадження у кримінальному провадженні;

1.2.5. захист прав, свобод і законних інтересів особи яка притягається до адміністративної відповідальності під час складання протоколу про адміністративне правопорушення та/або розгляду справи про адміністративне правопорушення; представництво інтересів потерпілого під час складання протоколу про адміністративне правопорушення та/або розгляду справи про адміністративне правопорушення,

1.2.6. представництво інтересів фізичних і юридичних осіб у судах під час здійснення цивільного, господарського, адміністративного та конституційного судочинства, а також в інших державних органах, перед фізичними та юридичними особами;

1.2.7. представництво прав та законних інтересів боржника та стягувача у виконавчому провадженні;

1.2.8. представництво юридичних і фізичних осіб (в тому числі фізичних осіб-підприємців та самозайнятих осіб) у справах про банкрутство як кредиторів або інших учасників справи про банкрутство;

1.2.9. представництво інтересів фізичних і юридичних осіб, держави, органів державної влади, органів місцевого самоврядування в іноземних, міжнародних судових органах, якщо інше не встановлено законодавством іноземних держав, статутними документами міжнародних судових органів та інших міжнародних організацій або міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;

1.2.10. представництво інтересів юридичних і фізичних осіб (в тому числі фізичних осіб-підприємців та самозайнятих осіб) у спорах, що розглядаються в третейських судах;

1.2.11. інші види адвокатської діяльності, не заборонені законом.

2. ПОВНОВАЖЕННЯ АДВОКАТСЬКОГО БЮРО.

2.1. Від імені Адвокатського бюро правову допомогу можуть надавати: керуючий Адвокатського бюро як адвокат (та в межах компетенції його помічники), а також залучені Адвокатським бюро на підставі трудового, цивільно-правового договору або з інших підстав адвокати (та в межах компетенції їх помічники). Виступаючи як захисники, ці особи здійснюють у встановленому законом порядку захист прав та законних інтересів Клієнта у випадках, передбачених кримінально-процесуальним законодавством та законодавством про адміністративні правопорушення України. Виступаючи як представники, вони здійснюють захист прав та законних інтересів Клієнта у випадках, передбачених цивільно-процесуальним, господарсько-процесуальним законодавством, Кодексом адміністративного судочинства України, кримінально-процесуальним законодавством та законодавством про адміністративні правопорушення України, Закону України «Про Конституційний Суд України» та іншими нормативно-правовими актами.

Керуючий АБ
Олійник О.С.



2.2. Адвокатське бюро при виконанні доручень Клієнта має право підпису від імені Клієнта всіх поданих в його інтересах чи від його імені заяв, клопотань, скарг, будь-яких процесуальних та інших документів, що стосуються виконання доручення, та має право доступу та обробки персональних, конфіденційних даних Клієнта в тому числі інформації з обмеженим доступом, інформації яка є банківською таємницею, що стосується Клієнта, а також отримання таких даних у володільця чи розпорядника даних, без додаткової згоди (дозволу) Клієнта. З моменту підписання цього Договору Клієнт надає АБ згоду на обробку персональних даних, надає доступ до банківської таємниці.

2.3. Клієнт надає право Адвокатському бюро з метою виконання умов даного договору на власний розсуд без попереднього погодження із ним покласти частину своїх обов'язків на іншу особу (осіб), з якою (якими) Адвокатське бюро укладає окремий договір в межах повноважень, наданих Клієнтом Адвокатському бюро. У випадку покладення частини своїх зобов'язань на іншу особу Адвокатське бюро залишається відповідальним у повному обсязі перед Клієнтом за виконання умов даного договору.

2.4. Адвокатське бюро в особі його керуючого або іншого адвоката, залученого на відповідній підставі до виконання цього договору, та помічників адвокатів, мають право вчиняти в інтересах та/або від імені Клієнта всі юридичні та фактичні дії, необхідні для виконання цього договору, в тому числі (але не обмежуючись): знати, у вчиненні якого кримінального правопорушення його підозрюють, обвинувачують; бути чітко і своєчасно повідомленим про свої права, а також отримати їх роз'яснення; вимагати перевірки обґрунтованості затримання; збирати і подавати слідчому, прокурору, слідчому судді докази; брати участь у проведенні процесуальних дій; під час проведення процесуальних дій ставити запитання, подавати свої зауваження та заперечення щодо порядку проведення дій, які заносяться до протоколу; застосовувати з додержанням вимог законодавства технічні засоби при проведенні процесуальних дій, в яких він бере участь; заявляти клопотання про проведення процесуальних дій, про забезпечення безпеки щодо себе, членів своєї сім'ї, близьких родичів, майна, житла тощо; заявляти відводи; ознайомлюватися з матеріалами досудового розслідування; одержувати копії процесуальних документів та письмові повідомлення; оскаржувати рішення, дії та бездіяльність слідчого, прокурора, слідчого судді; вимагати відшкодування шкоди, завданої незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю органу, а також відновлення репутації, якщо підозра, обвинувачення не підтвердилися; користуватися рідною мовою, отримувати копії процесуальних документів рідною або іншою мовою, якою він володіє, та в разі необхідності користуватися послугами перекладача за рахунок держави; брати участь під час судового розгляду у допиті свідків обвинувачення або вимагати їхнього допиту, а також вимагати виклику і допиту свідків захисту на тих самих умовах, що й свідків обвинувачення; збирати і подавати суду докази; висловлювати в судовому засіданні свою думку щодо клопотань інших учасників судового провадження; виступати в судових дебатах; ознайомлюватися з журналом судового засідання та технічним записом судового процесу, які йому зобов'язані надати уповноважені працівники суду, і подавати щодо них свої зауваження; оскаржувати судові рішення та ініціювати їх перегляд, знати про подані на них апеляційні та касаційні скарги, заяви про їх перегляд, подавати на них заперечення складати, підписувати та подавати будь-які заяви, скарги та повідомлення в позасудовому порядку та/або в кримінальному та адміністративному судовому процесі, витребувати, ознайомлюватися з будь-якими документами та інформацією, в тому числі яка носить обмежений режим доступу (конфіденційну та іншу), отримувати належні Клієнту

Керуючий АБ
Олійник О.С.



копії документів, брати участь та/або вчиняти будь-які процесуальні дії, користуватися всіма без обмежень процесуальними правами у відповідних судових справах, в тому числі і процесуальними правами, які встановлені статтями 42, 44, 56, 58, 60-64, 66 Кримінального процесуального кодексу України, статтями 268-272 Кодексу України про адміністративні правопорушення, статтями 42-51 Кодексу адміністративного судочинства України, статтями 22-56 Цивільного процесуального кодексу України та іншими нормами законодавства.

Адвокатське бюро також має право від імені та/або в інтересах Клієнта отримувати та подавати до примусового виконання виконавчий документ, бути представником Клієнта у виконавчому провадженні із правом: ознайомлюватися з матеріалами виконавчого провадження, робити з них виписки, знімати копії, заявляти відводи у випадках, передбачених законом; мати доступ до автоматизованої системи виконавчого провадження; оскаржувати рішення, дії або бездіяльність виконавця у порядку, встановленому законом; надавати додаткові матеріали; заявляти клопотання; брати участь у вчиненні виконавчих дій; надавати усні та письмові пояснення; заперечувати проти клопотань інших учасників виконавчого провадження та користуватися іншими правами, наданими законом. Як представник Клієнта у виконавчому провадженні Адвокатське бюро має право вибору пред'явлення виконавчого документа для примусового виконання до органу державної виконавчої служби або до приватного виконавця, якщо виконання рішення віднесено до компетенції і органів державної виконавчої служби, і приватних виконавців, належить стягувачу. Адвокатське бюро має право у процесі виконання рішення відповідно до процесуального законодавства укласти мирову угоду, що затверджується (визнається) судом, який видав виконавчий документ.

2.5. Адвокатське бюро має право оскаржувати будь-які акти (рішення, постанови, ухвали, вироки та інше), а також неправомірні дії та/або бездіяльність будь-яких осіб у встановленому законом порядку. Адвокатське бюро має право вчиняти будь-які позови в інтересах Клієнта, самостійно обирати конкретний суд або інший орган для їх вирішення. Адвокат має право на власний розсуд залучати спеціалістів, експертів, інших фахівців, якщо це необхідно для належного надання правової допомоги згідно з цим договором.

2.6. Адвокатське бюро при виконанні доручень Клієнта та умов договору залишається незалежним від Клієнта, у межах дотримання принципу законності виходить з переваги інтересів Клієнта, за можливості сприяє досудовому та позасудовому врегулюванню спорів між Клієнтом та іншими особами.

2.7. Адвокатське бюро зобов'язується вчинити всі передбачені законодавством заходи для захисту прав Клієнта.

2.8. Документація, необхідна для виконання доручення (угоди), передається Клієнтом Адвокатському бюро за актом здачі-приймання, який підписується сторонами Договору, або без такого акту. Обов'язок по складенню акту приймання-передачі несе Клієнт. У випадку відсутності акту приймання-передачі Адвокатське бюро не несе відповідальності за збереження документації.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА

3.1. Клієнт має право:

3.1.1. Користуватися послугами Адвокатського бюро відповідно до положень цього Договору.

Керуючий АБ
Олійник О.С.



3.1.2. Отримувати необхідну та достовірну інформацію про Адвокатське бюро, перелік видів правової допомоги які надаються.

3.2. Клієнт приймає на себе наступні зобов'язання:

3.2.1. надати всю необхідну для захисту/представництва інтересів відому йому інформацію по справам, представити необхідні для захисту/представництва документи, речі та інші матеріали, які є в його розпорядженні;

3.2.2. своєчасно сплатити Адвокатському бюро гонорар та покривати фактичні витрати, пов'язані з наданням Клієнту правової допомоги, в порядку, визначеному розділом 4 даного договору.

3.2.3. у випадку дострокового розірвання даного договору оплатити Адвокатському бюро гонорар (винагороду) за всю роботу, що була виконана чи підготовлена до виконання, та додаткові витрати, понесені у зв'язку із виконанням доручення (угоди), розмір яких визначається АБ.

3.3. З метою попередження негативних наслідків дій Клієнта в період дії відповідного доручення, Клієнту категорично забороняється вчиняти самому дії, спрямовані на виконання доручення (угоди) наданого Адвокатського бюро, без попереднього письмового узгодження з Адвокатським бюро, а також спонукати партнерів, адвокатів та співробітників Адвокатського бюро або осіб, залучених Адвокатським бюро для виконання доручення (угоди) Клієнта, до використання при виконанні доручень (угод) Клієнта незаконних та неетичних засобів, в тому числі, але не виключно: спонукати свідків до давання завідомо неправдивих показань; вдаватися до протизаконних методів тиску на протилежну сторону чи свідків (погроз, шантажу тощо); використовувати свої особисті зв'язки для впливу на суд або інший орган, перед яким здійснюється представництво або захист інтересів Клієнта; використовувати інформацію, конфіденційність якої охороняється законом; використовувати інші засоби, що суперечать чинному законодавству або Правилам адвокатської етики.

4. ГОНОРАР ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ РОЗРАХУНКІВ

4.1. За надання правової допомоги Клієнт зобов'язується виплатити Адвокатському бюро гонорар у розмірі та в строк, які визначаються за письмовою угодою сторін. Адвокатське бюро вправі призупинити надання правової допомоги до отримання відповідної частини гонорару.

4.2. Якщо при виконанні угоди виникне необхідність виїхати у відрядження або виконати угоду в неробочий час, а також, якщо Клієнт наполягає на терміновості виконання доручення - вартість роботи Адвокатського бюро розраховується, виходячи з гонорару, помноженого на коефіцієнт 2 (два). Під неробочим часом у цьому випадку розуміється час у святкові і вихідні дні, та у робочі дні з 18:00 до 09:00 години.

4.3. Визначений угодою гонорар може бути в наступному змінений Адвокатським бюро у зв'язку із суттєвим зростанням або зменшенням обсягу допомоги, що має бути визначено відповідно до даної угоди.

4.4. Крім оплати гонорару, Клієнт відшкодовує Адвокатському бюро всі витрати, понесені ним у зв'язку з виконанням даної угоди (надалі - витрати). Такі витрати включають: видатки на міжнародний та/або міжміський зв'язок; витрата на факсимільний зв'язок, поштові витрати; фотокопіювання, транспортні та відрядні витрати; переклад на іноземні мови та з іноземних мов; витрата на оплату праці фахівців, експертів, консультантів із спеціальних питань; друкарських, копіювальних та інших технічних робіт; перекладу та

Керуючий АБ
Олійник О.С.



нотаріального посвідчення документів; поштові, канцелярські, кур'єрські, транспортні витрати, витрати на відрядження (проїзд, оренду житла, харчування) та інші витрати, пов'язані з наданням правової допомоги. В разі відсутності коштів на своєчасну оплату витрат Клієнт повідомляє про це Адвокатському бюро і погоджується з тим, що відмова в проведенні запропонованих Адвокатським бюро заходів може вплинути на результативність виконання функції захисту або представництва, а також зобов'язується не пред'являти претензій з цього приводу до Адвокатського бюро. Вказане не звільняє Клієнта від відшкодування понесених Адвокатським бюро витрат.

4.5. У разі дострокового розірвання договору з ініціативи Клієнта або його представника внесена сума гонорару не повертається, крім випадків, коли згідно рішення компетентного органу адвоката, що діяв від імені Адвокатського бюро буде притягнуто до дисциплінарної відповідальності та таким рішенням будуть встановлені факти несумлінного ставлення такого адвоката до відповідних обов'язків, встановлених цим договором.

4.6. Розмір гонорару Адвокатського бюро визначається згідно пункту 4.1. цього договору в процесі виконання ряду дій Адвокатського бюро на підставі рахунку останнього.

4.7. За результатом виконання доручення Сторони підписують Акт про виконання договору про надання правової допомоги (далі – Акт), в якому зазначається розмір гонорару АБ. З моменту підписання Акту Клієнт приймає надані АБ послуги, та зобов'язується повно та своєчасно оплати гонорар АБ у розмірі, що вказаний в Акті. АБ направляє Акт на поштову адресу Клієнта. У разі відсутності протягом п'яти календарних днів з дня направлення мотивованих заперечень Клієнта щодо акту та/або недоведення таких заперечень до АБ в цей же строк, акт вважається погодженим Клієнтом.

4.8. У разі необхідності надання правової допомоги, яка прямо не встановлена договором (дорученням) або додатком до нього та/або якщо за надану Адвокатським бюро правову допомогу інший розмір гонорару не було погоджено — така допомога оплачується Клієнтом Адвокату виходячи із тарифів, рекомендованих органами адвокатського самоврядування (в тому числі інших регіонів). Вищевказаний в цьому пункті гонорар визначається Адвокатським бюро самостійно та сплачується Клієнтом на підставі виставлених Адвокатським бюро рахунків.

5. ОСОБЛИВІ УМОВИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. При розірванні договору (незалежно від причин) Адвокатське бюро має право притримати отримані від Клієнта документи, а також документи, надані Адвокатському бюро для Клієнта іншими особами в ході виконання доручення (угоди), майно, передане Клієнтом на зберігання Адвокатського бюро, та невитрачені кошти, що призначалися для погашення видатків, пов'язаних з виконанням доручення (угоди) до оплати гонорару в порядку, визначеному розділом 4 даного договору.

5.2. Відсутність реального виконання доручення (угоди) Клієнта в суді, у відносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями будь-якої форми власності, фізичними особами за умови належного виконання Адвокатського бюро доручень (угод) Клієнта не є підставою для відмови в оплаті гонорару Адвокатському бюро та відшкодування понесених фактичних витрат.

5.3. У випадку, якщо Клієнт у встановлений строк не виконає передбачені розділом 4 цього договору платежі, АБ без попереднього повідомлення має право призупинити виконання доручення (угоди) за договором до повного погашення Клієнтом заборгованості

Керуючий АБ
Олійник О.С.



та не несе відповідальності за пов'язані з цим призупиненням можливі негативні наслідки та збитки.

5.4. За порушення умов оплати гонорару Клієнт сплачує Адвокатському бюро пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла в період прострочення. Пеня нараховується до повного виконання зобов'язання зі сплати гонорару.

5.6. Якщо положення даного договору допускають їх різне тлумачення, то такі положення підлягають застосуванню у найбільш сприятливому для Адвокатського бюро їх тлумаченню.

6. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА АДВОКАТСЬКА ТАЄМНИЦЯ

6.1. Клієнт та Адвокатське бюро зобов'язуються суворо дотримуватися режиму конфіденційності щодо отриманої один від одного інформації та здійснюватимуть всі можливі заходи для попередження розголошення отриманої інформації.

6.2. Зміст та обсяг адвокатської таємниці, що не підлягає розголошенню, встановлюється Законом України "Про адвокатуру та адвокатську діяльність", відповідними нормативними актами, Правилами адвокатської етики, даним договором, а також окремими додатками до даного договору, які підписуються між Клієнтом та АБ.

6.3. Адвокатське бюро не несе відповідальності за розголошення предмета адвокатської таємниці у випадку, якщо таке розголошення було здійснено у відповідності з чинним законодавством України за згодою Клієнта або самим Клієнтом.

6.4. Адвокатське бюро гарантує збереження адвокатської таємниці після припинення дії даного договору, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Сторони звільняються (частково чи повністю) від зобов'язань за договором у випадку неможливості їх виконання через пожежу, військові дії, землетруси, розпорядження та рішення Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, інших державних органів та інших незалежних від сторін обставин.

7.2. Сторона, що посиляється на обставини непереборної сили, зобов'язана письмово повідомити про їх настання іншу сторону не пізніше 48 годин з моменту виникнення таких обставин.

7.3. Адвокатське бюро звільняється від відповідальності за спричинені негативні для Клієнта правові наслідки, що виникли у зв'язку з набуттям чинності змін в законодавстві та з інших підстав, про які Адвокатське бюро не могло знати та не могло передбачити набрання чинності такими змінами.

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Даний договір укладений набирає чинності з моменту надання Клієнтом доручення (угоди) Адвокатському бюро чи сплатою замовлення Клієнтом.

8.2. Даний договір, якщо він достроково не буде припинений з ініціативи Клієнта, діє до його повного виконання Адвокатським бюро доти, доки не будуть вичерпані всі надані національним законодавством засоби захисту і у відповідному провадженні не буде прийнято остаточного рішення. Точний момент припинення дії договором визначається Адвокатським бюро, про що ним повідомляється Клієнт. Також Адвокатське бюро вправі в будь-який момент розірвати цей договір в односторонньому порядку. В цьому випадку

Керуючий АБ
Олійник О.С.



договір є розірваним з дати здачі в установу поштового зв'язку адресованого Клієнтові повідомлення Адвокатському бюро про розірвання цього договору.

9. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. Сторони домовились, що досудове врегулювання спорів не є обов'язковим.

9.2. Всі вимоги, які виникають при виконанні даного договору або у зв'язку з ним, або впливають з нього та становлять предмет спору, підлягають розгляду у постійно діючому Третейському суді «Вчасний захист прав» при Українській асоціації адміністраторів пенсійних фондів (поштова адреса: 04119, м. Київ, вул. Білоруська, 23а, УАПФ), згідно з регламентом третейського суду, який є невід'ємною частиною даної третейської угоди та знаходиться у загальному доступі на веб-сайті в мережі Інтернет за адресою <https://uaarf.com>. Умови договору, які містять відомості про найменування сторін та їх місцезнаходження, є складовими частинами даної третейської угоди. Місце і дата укладення третейської угоди відповідають місцю і даті укладення договору.

10. ІНШІ УМОВИ

10.1. У випадках, не передбачених даним договором, сторони керуються чинним законодавством України та Правилами адвокатської етики.

10.2. Після підписання даного договору всі попередні переговори по ньому, переписка, попередні домовленості та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються даного договору, втрачають юридичну силу.

10.3. Сторони зобов'язуються невідкладно, але не пізніше ніж у триденний термін, інформувати одна одну про зміну юридичної адреси, місцезнаходження, банківських реквізитів, телефонів, адрес електронної пошти тощо. Сторони підтверджують, що інформація (адреси, телефони, контакти), зазначена в реквізитах, є офіційною та використовується як спосіб комунікації між Сторонами. Направлення однією зі Сторін листів, повідомлень за адресами, телефонами, зазначеними в реквізитах, є безумовним підтвердженням отримання документів іншою Стороною.

Керуючий АБ
Олійник О.С.

