

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Головою експертної ради з питань  
акредитації та сертифікації щодо  
підвищення кваліфікації адвокатів при  
Національній асоціації адвокатів  
України

**Ізвітовою Л.П.**

01 квітня 2019 року



**ПОРЯДОК  
АКРЕДИТАЦІЇ ТА СЕРТИФІКАЦІЇ**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до Порядку підвищення кваліфікації адвокатів України (далі, - Порядок підвищення кваліфікації), та Положення про Експертну раду з питань акредитації та сертифікації щодо підвищення кваліфікації адвокатів при Національній асоціації адвокатів (далі - Положення про Експертну раду), затверджених рішенням Ради адвокатів України №20 від 14 лютого 2019 року.

1.2. Порядок встановлює критерії, вимоги та процедуру акредитації операторів підвищення кваліфікації адвокатів України; акредитації навчальних програм, заходів з підвищення кваліфікації адвокатів тощо; сертифікації осіб, яких оператори підвищення кваліфікації адвокатів залучають до процесу підвищення кваліфікації в якості лекторів, доповідачів, експертів, тощо.

## **2. АКРЕДИТАЦІЯ ОПЕРАТОРІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ АДВОКАТІВ**

2.1. Акредитація оператора підвищення кваліфікації адвокатів (далі — ОПКА) – процедура надання заявнику права здійснювати підвищення кваліфікації адвокатів України відповідно до вимог цього Порядку.

2.2. Акредитація проводиться за ініціативи заявника, який подає до Центру акредитації Вищої школи адвокатури Національної асоціації адвокатів України (далі ЦА ВША НААУ) заяву за встановленою формою про проведення акредитаційної експертизи (Додаток №1), а також матеріали для створення акредитаційної справи (Додаток №2).

2.3. Зазначені в п. 2.2. документи формуються заявником онлайн в системі ЦА ВША НААУ за адресою [cpd.hsa.org.ua](http://cpd.hsa.org.ua), а їх завірені у встановленому законом порядку оригінали направляються поштою або за допомогою сервісів електронного документообігу на адресу Вищої школи адвокатури Національної асоціації адвокатів України: [cpd@hsa.org.ua](mailto:cpd@hsa.org.ua).

2.4. Після отримання завірених оригіналів документів, зазначених у п. 2.2 матеріалів ЦА ВША НААУ за умови їх відповідності установленим вимогам не пізніше 30 днів формує акредитаційну справу, яку разом з відповідними рекомендаціями передає для проведення акредитаційної експертизи Експертній раді з питань акредитації та сертифікації щодо підвищення кваліфікації адвокатів при НААУ (далі — ЕР НААУ) та прийняття відповідного рішення (Додаток №3).

2.5. Рішення ЕР НААУ про акредитацію чи про відмову в акредитації ОПКА приймається не пізніше ніж 30 днів з дня надходження акредитаційної справи у відповідності до Положення про експертну раду, та направляється до ЦА ВША НААУ для оформлення та видачі сертифікату акредитації або повідомлення заявнику про відмову в акредитації.

2.6. ОПКА акредитується строком на один календарний рік. Датою початку дії акредитації є дата видачі ЦА ВША НААУ сертифікату акредитації.

2.7. У випадку, якщо ОПКА бажає продовжити свою акредитацію на наступний календарний рік, оператор повинен письмово повідомити про це ЦА ВША НААУ не пізніше ніж за 90 днів до дати завершення акредитації.

2.8. В акредитації ОПКА зокрема відмовляється у разі, коли:

- показники його діяльності не відповідають акредитаційним умовам організації процесу підвищення кваліфікації адвокатів;
- з моменту отримання акредитації виявлено порушення організації чи проведення процесу організації підвищення кваліфікації адвокатів;
- з моменту отримання акредитації виявлено порушення організації чи проведення процесу організації підвищення кваліфікації адвокатів, які не були відомі на момент прийняття рішення про акредитацію;
- у матеріалах, поданих на акредитацію, виявлено інформацію, що не відповідає дійсності;
- надано не повний перелік документів для акредитації;
- з інших підстав, які викладаються в рішенні ЕР НААУ;

Повторне проведення акредитації можливе за умови усунення недоліків, але не раніше ніж через 30 календарних днів після прийняття негативного рішення.

Форми заяв та перелік документів можуть змінюватись за наказом Керівника ЦА ВША НААУ, який публікується на сайті: [cpd.hsa.org.ua](http://cpd.hsa.org.ua)

### **3. АКРЕДИТАЦІЯ НАВЧАЛЬНИХ ПРОГРАМ (ЗАХОДІВ) З ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ АДВОКАТІВ ТА СЕРТИФІКАЦІЯ ОСІБ, ЯКИХ ОПЕРАТОР ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ЗАЛУЧАЄ ДО ПРОЦЕСУ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

3.1. Акредитація навчальних програм (заходів) з підвищення кваліфікації адвокатів - процедура підтвердження (визнання) адміністратором процесу підвищення кваліфікації адвокатів заходу, який проводить ОПКА в якості заходу, за участь в якому адвокат отримує відповідні залікові бали з підвищення кваліфікації адвокатів відповідно до вимог цього Порядку та актів НААУ.

3.2. Сертифікація осіб, які допускаються до участі у заходах з підвищення кваліфікації адвокатів - процедура надання права особам брати участь в якості лекторів, спікерів, доповідачів, викладачів, експертів тощо у навчальних програмах (заходах) з підвищення кваліфікації адвокатів, які проводяться ОПКА. Такі особи сертифікуються виключно в рамках навчальних програм (заходів), які акредитуються ОПКА.

3.3. Акредитація кожної навчальної програми (заходу) з підвищення кваліфікації адвокатів проводиться ЦА ВША НААУ за ініціативи ОПКА, який подає до ЦА ВША НААУ (вносить в онлайн систему) заяву за встановленою формою про запланований захід, а також матеріали для створення акредитаційної справи по кожному заходу з підвищення кваліфікації адвокатів (Додаток №5).

3.4. Після отримання зазначених у п. 3.3 цього Порядку матеріалів ЦА ВША НААУ за умови відповідності цих матеріалів установленим вимогам не пізніше ніж через 14 днів формує акредитаційну справу по кожній навчальній програмі (заходу) яку разом з відповідними рекомендаціями передає для проведення акредитаційної експертизи ЕР НААУ та прийняття відповідного рішення (Додаток №4).

3.5. Рішення ЕР НААУ про акредитацію чи про відмову в акредитації навчальної програми (заходу) приймається не пізніше ніж через 14 днів з моменту отримання акредитаційної справи у відповідності до Положення про експертну раду, та направляється до ЦА ВША НААУ для оформлення та видачі сертифікату акредитації або повідомлення заявнику про відмову в акредитації.

3.6. В акредитації навчальної програми (заходу) ОПКА відмовляється у разі, коли:

- заявлені теми не відносяться до підвищення кваліфікації адвокатів;
- подається неповна інформація про проведення заходу;
- у матеріалах, поданих на акредитацію, виявлено інформацію, що не відповідає дійсності;

- в заході планується участь осіб, які не сертифіковані ЕР НААУ, або у сертифікації яких відмовлено ЕР НААУ;
- не відповідає вимогам, що встановлені для навчальних програм (заходів) актами НААУ;
- з інших підстав, які викладаються в рішенні ЕР НААУ;

Повторне проведення акредитації заходу можливе за умови усунення недоліків.

3.7. В сертифікації осіб, які допускаються до участі у заходах з підвищення кваліфікації адвокатів відмовляється у разі, коли:

- подані матеріали не відповідають вимогам сертифікації;
- про особу, що сертифікується стало відомо про вчинення дисциплінарного проступку або у разі порушення правил адвокатської етики;
- у матеріалах, поданих на сертифікацію, виявлено інформацію, що не відповідає дійсності;
- лектор не володіє професійно - особистісними компетенціями;
- тема та/або зміст заходу не може вважатись підвищенням кваліфікації адвоката;
- зміст навчального матеріалу не належної якості;
- з інших обґрунтованих підстав.

Повторне проведення акредитації заходу можливе за умови усунення недоліків, але не раніше ніж через 7 календарних днів після прийняття негативного рішення.

3.8. Форми заяв та перелік документів можуть змінюватись за наказом Керівника ЦА ВША НААУ, який публікується на сайті: [cpd.hsa.org.ua](http://cpd.hsa.org.ua)

## **4. СКЛАДАННЯ АКРЕДИТАЦІЙНИХ МАТЕРІАЛІВ**

### **4.1. Структура акредитаційної справи для акредитації оператора з підвищення кваліфікації адвокатів**

Структура акредитаційної справи є однаковою і для первинної акредитації, і для повторної і включає три групи документів: установчі та реєстраційні документи, нормативно-правові документи щодо здійснення процесу підвищення кваліфікації адвокатів, нормативні документи, які визначають зміст навчання і регламентують організацію процесу підвищення кваліфікації адвокатів, а саме:

- копія усіх сторінок Статуту або іншого установчого документу юридичної особи;
- копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб;
- документи, що підтверджують статус платника податків: рішення про неприбутковість, витяг з реєстру платників податку на додану вартість і т.д.
- копія наказу про призначення директора юридичної особи;
- копії документів, що засвідчують рівень освіти, кваліфікації директора юридичної особи: дипломів про вищу освіту та науковий ступінь, атестату про вчене звання (за наявності), сторінки паспорту;
- довідки про відкриття банківських рахунків, на які будуть надходити кошти за проведення заходів з підвищення кваліфікації адвокатів;
- наказ про призначення відповідальної особи у якості адміністратора кабінету оператора підвищення кваліфікації адвокатів;
- копії ліцензій про надання освітніх послуг (за наявності);
- відомості про матеріально-технічне забезпечення;
- копії документів на право власності, оренди з зазначенням технічних умов, необхідних для проведення заходів з публічним доступом;
- листи оцінювання учасниками навчальних програм, які відбулись;
- план заходів з підвищення кваліфікації адвокатів на термін дії акредитації;
- положення про організацію процесу підвищення кваліфікації адвокатів ОПКА;
- методологію складання тестових запитань та практичних завдань;
- лекторські справи, які включають у себе: біографічні довідки; опис навичок та знань, якими володіє особа, що навчає; сертифікати, які підтверджують статус тренера/експерта/викладача;
- порядок розгляду звернень та скарг;
- порядок оцінювання та презентації матеріалів навчальних програм;

- порядок контролю якості та критеріїв оцінки;
- письмова згода на збір будь-якої інформації, пов'язаною з підвищення кваліфікації адвокатів, в тому числі ревізорами адміністратора підвищення кваліфікації;

#### **4.2. Вимоги до оформлення акредитаційної справи**

На підставі отриманих документів від юридичної особи, яка подає документи на акредитаційну експертизу, ЦА ВША НААУ готує акредитаційну справу та передає до ЕР НААУ для здійснення акредитаційної експертизи.

Матеріали акредитаційної справи оформлюються з урахуванням вимог: усі оригінали документів, зазначених у пунктах 2.2 та 3.3., повинні бути засвідчені підписом та печаткою (за наявності), або електронно-цифровим підписом керівника та електронною печаткою (за наявності) юридичної особи.

#### **4.3. Порядок формування і проходження акредитаційної справи**

Попередня експертиза документів, які входять до акредитаційної справи, на відповідність їх нормам та вимогам здійснюється ЦА ВША НААУ.

Після перевірки документів і в разі їх відповідності нормативним вимогам ЦА ВША НААУ додає висновок до акредитаційної справи, яка передається для подальшої експертизи до ЕР НААУ.

Протягом встановленого цим Порядком строку ЕР НААУ повинна розглянути справу і або повернути її для усунення зауважень, або передати ЦА ВША НААУ для оформлення сертифіката акредитації (Додатки 6, 7, 8).

### **5. АКРЕДИТАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ОПЕРАТОРІВ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ АДВОКАТІВ, НАВЧАЛЬНИХ ПРОГРАМ ТА ОСІБ, ЯКИХ ЗАЛУЧАЮТЬ ДО ПРОЦЕСУ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ АДВОКАТІВ**

5.1. Юридичні особи, які подають заяву на проведення акредитаційної експертизи оператора підвищення кваліфікації мають відповідати таким акредитаційним вимогам:

- досвід надання освітніх послуг не менше 3х (трьох) років;
- надання листів оцінювання учасниками навчальних програм, які відбулись;
- надання лекторських справ, які включають у себе: біографічні довідки; опис навичок та знань, якими володіє особа, що навчає; сертифікати, які підтверджують статус тренера/експерта/викладача;
- надання плану підвищення кваліфікації адвокатів на термін дії акредитації;
- надання Порядку розгляду звернень та скарг;
- надання Порядку презентацій матеріалів навчальних програм;
- надання методології складання тестових питань та практичних завдань;
- надання Порядку контролю якості та критеріїв оцінки;
- надання письмової згоди на збір будь-якої інформації, пов'язаною з підвищення кваліфікації адвокатів, в тому числі ревізорами адміністратора підвищення кваліфікації;
- щоквартальне звітування про заходи з підвищення кваліфікації адвокатів за формою, яка затверджується адміністратором підвищення кваліфікації адвокатів;

5.2. Оператори підвищення кваліфікації мають організувати процес підвищення кваліфікації відповідно до наступних вимог:

- кожен захід без виключення має відповідати властивостям інформації, що подається, а саме: актуальності, репрезентативності, достовірності та новизни;
- інформація про захід має містити: назву, опис програми, включаючи назви тем та час виступів лекторів; ПІБ всіх сертифікованих лекторів, мету та зазначення на яку аудиторію розрахований захід; перелік навичок та знань, які отримує адвокат; кількість залікових балів;



- правила та умови проведення заходів мають бути публічно доступними та кожен учасник має бути з ними ознайомлений;
- за результатами кожного заходу учаснику в обов'язковому порядку надається презентаційний матеріал, або надсилається в електронному вигляді;
- за результатами кожного заходу учаснику в обов'язковому порядку надається доступ до тестових запитань та практичних завдань для засвоєння знань та навичок. Тестові запитання та практичні завдання готуються операторами, а процес тестування та обробка результатів на онлайн-платформі адміністратора з підвищення кваліфікації ВША НААУ.

5.3. Оператори підвищення кваліфікації зобов'язані сертифікувати осіб, що залучаються у якості лекторів/спікерів/тренерів/доповідачів у заходах з підвищення кваліфікації відповідно до наступних вимог:

- особистісні: високий рівень ораторського мистецтва;
- етичні: високий рівень професійної поведінки до/під час/та після заходів; вміння тримати увагу аудиторії та відповідати з повагою на будь-які питання; використання нецензурних слів категорично забороняється; використання мобільних телефонів під час виступів категорично забороняються; діловий стиль одягу; повага до статусу адвокатів, професії та адвокатури в цілому, забороняється приниження чи піддрив авторитету адвокатури; пристойна поведінка та високий рівень культури в соціальних мережах;
- професійні: високий рівень професійної підготовки, ґрунтовне знання чинного законодавства, практики його застосування; статус судді, адвоката, науковий ступень, заслужений юрист або видатний адвокат, тренер, викладач, експерт з відповідним сертифікатом;
- під час виступів: чітке визначення цілей та завдань доповіді, а також перелік знань та навичок, які отримає учасник заходу; переконайтеся, що ваша презентація/сесія інтерактивна та різноманітна для максимального залучення та розуміння; презентація не повинна містити більше 20%

теоретичних аспектів; обов'язковий час для запитань-відповідей; виступ одного лектора не може тривати менше однієї години;

- до матеріалів: зміст має бути релевантним для аудиторії та відповідати високому рівню підготовки; посилання на будь-які нормативні акти мають бути актуальними; інформація має бути збалансованою та незаангажованою; матеріали не повинні містити граматичних помилок або недоречних зображень; презентації повинні бути чітко структуровані та мати єдиний стиль;
- стиль викладання та організація виступу: доповідач має володіти техніками публічних виступів, подання матеріалів не може бути монотонним, «з папірця» або у вигляді читання слайдів; час виступу не може перевищувати заявленого часу; викладач має попередити аудиторію про метод проведення виступу та повідомити, коли можна ставити практичні питання;



Центр акредитації  
Вищої школи адвокатури  
Національної асоціації адвокатів України

**ЗАЯВА**  
на акредитацію оператора підвищення кваліфікації адвокатів

Просимо провести акредитаційну експертизу оператора з підвищення кваліфікації адвокатів.

Організатор	Назва юридичної особи, назва закладу
КОД ЄДРПОУ	XXXXXXXX
Місцезнаходження заявника	XXXXXXXX
Місце проведення заходів	XXXXXXXX
Контактний телефон	XXXXXXXX
E-mail	XXXXXXXX
Веб-сайт	XXXXXXXX

Особи, відповідальні за акредитацію заходів ПКА

ПІБ	Електронна пошта	Мобільний телефон
XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX

Додатки:

Scan1.pdf

Scan2.pdf

Scan3.pdf

З порядком проведення акредитаційної експертизи (Розділ 2 Положення про акредитацію та сертифікацію) ознайомлені і зобов'язуємось їх виконувати.

Відомості наведені в документах, поданих для проведення акредитації, є достовірними.

\_\_\_\_\_ (керівник юридичної особи)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

М. П.

Виконавець (вказати ПІБ)

Контактний телефон виконавця (вказати номер телефону з кодом, моб. номер та e-mail)

**ВИЩА ШКОЛА АДВОКАТУРИ**  
**НАЦІОНАЛЬНА АСОЦІАЦІЯ АДВОКАТІВ УКРАЇНИ**  
**АКРЕДИТАЦІЙНА СПРАВА**

Оператор:

Дата подання заяви:

**ЗМІСТ АКРЕДИТАЦІЙНОЇ СПРАВИ**

№ з/п	Назва документів	Стор.
1.	Заява на акредитацію у якості оператора підвищення кваліфікації адвокатів	
2.	Копія всіх сторінок Статуту або установчого документу	
3.	Копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб	
4.	Документи, що підтверджують статус платника податків: рішення про неприбутковість, витяг з реєстру платників податку на додану вартість і т.д.	
5.	Наказ про призначення керівника юридичної особи	
6.	Наказ на призначення особи, яка відповідальна за роботу в кабінеті оператора підвищення кваліфікації адвокатів від імені юридичної особи	
7.	Копії документів, що засвідчують рівень освіти, кваліфікації директора юридичної особи: дипломів про вищу освіту та науковий ступінь, атестату про вчене звання, сторінки паспорту	
8.	Довідки про відкриття банківських рахунків, на які будуть надходити кошти за проведення заходів з підвищення кваліфікації адвокатів	
9.	Копії ліцензій про надання освітніх послуг (за наявності)	

10.	Відомості про матеріально-технічне забезпечення	
11.	Копії документів на право власності, оренди з зазначенням технічних умов, необхідних для проведення заходів з публічним доступом	
12.	Листи оцінювання учасниками навчальних програм, які відбулись	
13.	План заходів з підвищення кваліфікації адвокатів на термін дії акредитації	
14.	Положення про організацію процесу підвищення кваліфікації адвокатів	
15.	Лекторські справи, які включають у себе: біографічні довідки; опис навичок та знань, якими володіє особа, що навчає; сертифікати, які підтверджують статус тренера/експерта/викладача	
16.	Порядок розгляду звернень та скарг	
17.	Порядок презентацій матеріалів навчальних програм	
18.	Порядок контролю якості та критеріїв оцінки	
19.	Методологію складання тестових запитань та практичних завдань;	
20.	Письмова згода на збір будь-якої інформації, пов'язаною з підвищення кваліфікації адвокатів, в тому числі ревізорами адміністратора підвищення кваліфікації	



Експертна рада  
з питань акредитації та сертифікації  
Національної асоціації адвокатів України

**РІШЕННЯ № XXXXX**  
**Про акредитацію оператора підвищення кваліфікації адвокатів**

«XX» XXXXXXXX XXXX року

м. Київ

Експертна рада з питань акредитації та сертифікації при Національній асоціації адвокатів України, розглянувши акредитаційну справу №XXXXXXXX ЦА ВША НААУ,

керуючись Порядком підвищення кваліфікації адвокатів України, затвердженим рішенням Ради адвокатів України від \_\_\_\_ 201\_\_ року № \_\_ (з наступними змінами), Розділом \_\_\_\_ Положення про Експертну раду з питань акредитації та сертифікації щодо підвищення кваліфікації адвокатів при Національній асоціації адвокатів України, затвердженого рішенням Ради адвокатів України від \_\_\_\_ 201\_\_ року № \_\_,

вирішила:

1. Акредитувати оператора підвищення кваліфікації адвокатів:

Організатор	Назва юридичної особи, назва закладу
КОД ЄДРПОУ	XXXXXXXX
Місцезнаходження заявника	XXXXXXXX
Місце проведення заходів	XXXXXXXX
Контактний телефон	XXXXXXXX
E-mail	XXXXXXXX
Веб-сайт	XXXXXXXX

2. Це рішення набирає чинності з дня його прийняття.

Голова  
Експертної ради  
з питань акредитації та сертифікації  
Національної асоціації адвокатів України



Центр акредитації  
Вищої школи адвокатури  
Національної асоціації адвокатів України

Заява  
На акредитацію заходу підвищення кваліфікації адвокатів

Просимо провести акредитаційну експертизу заходу з підвищення кваліфікації адвокатів.

Оператор ПКА	XXXXXXXXXX
Сертифікат про акредитацію оператора ПКА	№XXXXX від 04.04.2019
Назва заходу	XXXXXXXXXX
Дата початку заходу	XXXXXXXXXX
Загальна кількість залікових балів	X

Програма заходу

Лектор	Тема блоку	Кількість кваліфікаційних балів
XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	X
XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	X
XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	X

Додатки:

Presentation1.pdf  
Presentation2.pdf  
Presentation3.pdf

З порядком проведення акредитаційної експертизи (Розділ 3 Положення про акредитацію та сертифікацію) ознайомлені і зобов'язуємось їх виконувати.

Відомості наведені в документах, поданих для проведення акредитації, є достовірними.

\_\_\_\_\_  
(керівник юридичної особи)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

М. П.

Виконавець (вказати ПІБ)

Контактний телефон виконавця (вказати номер телефону з кодом, моб. номер та e-mail)



Експертна рада  
з питань акредитації та сертифікації  
Національної асоціації адвокатів України

РІШЕННЯ № XXXXX  
Про акредитацію заходу з підвищення кваліфікації адвокатів

«XX» XXXXXXXX XXXX року

м. Київ

Експертна рада з питань акредитації та сертифікації при Національній асоціації адвокатів України, розглянувши акредитаційну справу №XXXXXXXX ЦА ВША НААУ,

керуючись Порядком підвищення кваліфікації адвокатів України, затвердженим рішенням Ради адвокатів України від \_\_\_\_ 201\_\_ року № \_\_ (з наступними змінами), Розділом \_\_\_\_ Положення про Експертну раду з питань акредитації та сертифікації щодо підвищення кваліфікації адвокатів при Національній асоціації адвокатів України, затвердженого рішенням Ради адвокатів України від \_\_\_\_ 201\_\_ року № \_\_,

вирішила:

2. Акредитувати захід з підвищення кваліфікації адвокатів:

Оператор ПКА	XXXXXXXX
Сертифікат про акредитацію оператора ПКА	№XXXX від 04.04.2019
Назва заходу	XXXXXXXX
Дата початку заходу	XXXXXXXX
Загальна кількість залікових балів	X

Програма заходу

Лектор	Тема блоку	Кількість кваліфікаційних балів
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	X
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	X
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	X

2. Це рішення набирає чинності з дня його прийняття.

Голова  
Експертної ради  
з питань акредитації та сертифікації  
Національної асоціації адвокатів України



Додаток №6

Сертифікат про акредитацію оператора підвищення кваліфікації адвокатів



Центр акредитації  
Вищої школи адвокатури  
Національної асоціації адвокатів України

Сертифікат №XXXXXXXX  
про акредитацію оператора підвищення кваліфікації адвокатів

Назва	XXXXXXXX
КОД ЄДРПОУ	XXXXXXXX
Строк акредитації	XX.XX.XXXX - XX.XX.XXXX

Особи, відповідальні за акредитацію заходів ПКА

ПІБ	Електронна пошта	Мобільний телефон
XXXXXXXXXXXX	XXX@XXX.XXX	(XXX) XXX XX XX
XXXXXXXXXXXX	XXX@XXX.XXX	(XXX) XXX XX XX
XXXXXXXXXXXX	XXX@XXX.XXX	(XXX) XXX XX XX

\_\_\_\_\_  
(керівник ЦА ВША НААУ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

М. П.

Додаток №7

Сертифікат особи, яка допускається до участі у заходах з підвищення кваліфікації адвокатів



Центр акредитації  
Вищої школи адвокатури  
Національної асоціації адвокатів України

Сертифікат  
особи, яка допускається до участі у заходах з підвищення кваліфікації адвокатів

Організатор	XXXXXXX
Сертифікат про акредитацію оператора ПККА	№XXXX від XX.XX.XXXX
Назва заходу	XXXXXXX
Дата заходу	XX.XX.XXXX
Лектор	XXXXXXX

Сертифікована тема та кількість залікових балів

ТЕМА	Кількість кваліфікаційних балів
XXXXXXXXXXXX	X
XXXXXXXXXXXX	X

\_\_\_\_\_  
(керівник ЦА ВША НААУ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

М. П.

Додаток №8  
Сертифікат про акредитацію заходу з підвищення кваліфікації адвокатів



Центр акредитації  
Вищої школи адвокатури  
Національної асоціації адвокатів України

Сертифікат №XXXXXXXX  
про акредитацію заходу з підвищення кваліфікації адвокатів

Оператор ПКА	XXXXXXXXXXXX
Сертифікат про акредитацію оператора ПКА	№XXXX від XX.XX.XXXX
Назва заходу	XXXXXXXXXXXX
Дата початку заходу	XX.XX.XXXX
Загальна кількість залікових балів	X

Програма заходу

Лектор	Тема блоку	Кількість кваліфікаційних балів
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	X
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	X

\_\_\_\_\_  
(керівник ЦА ВША НААУ )

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

М. П.