

Затверджено
рішенням Ради адвокатів України
від 17 грудня 2013 року № 270

Зі змінами, внесеними
рішенням Ради адвокатів України
від 30 серпня 2014 року № 101

Зі змінами, внесеними
рішенням Ради адвокатів України
від 25 жовтня 2014 року № 179

**ПОРЯДОК
ДОПУСКУ ДО СКЛАДЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ,
ПОРЯДОК СКЛАДЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ ТА
МЕТОДИКА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ СКЛАДЕННЯ
КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ ДЛЯ НАБУТТЯ ПРАВА НА
ЗАНЯТТЯ АДВОКАТСЬКОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ В УКРАЇНІ**

(нова редакція)

Розділ 1. Загальні положення

1. Порядок допуску до складення кваліфікаційного іспиту, порядок складення кваліфікаційного іспиту та методика оцінювання результатів складення кваліфікаційного іспиту для набуття права на заняття адвокатською діяльністю в Україні (далі Порядок) розроблено і затверджено Радою адвокатів України на виконання положень Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»;
2. Даний Порядок визначає перелік документів, що подаються особами, які виявили бажання скласти кваліфікаційний іспит для набуття права на заняття адвокатською діяльністю, правила допуску до складення кваліфікаційного іспиту, складення кваліфікаційного іспиту, оцінювання результатів кваліфікаційного іспиту та прийняття рішення за результатами складення кваліфікаційного іспиту регіональними кваліфікаційно-дисциплінарними комісіями адвокатури (далі КДКА);
3. Дія Порядку поширюється на громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства, які звертаються за набуттям статусу адвоката вперше, повторно, або після позбавлення права на заняття адвокатською діяльністю;
4. Дія цього Порядку не поширюється на вирішення питання набуття адвокатом іноземної держави права на заняття адвокатською діяльністю в Україні;
5. Кваліфікаційний іспит є атестуванням особи, яка виявила бажання здійснювати адвокатську діяльність;
6. Кваліфікаційний іспит полягає у перевірці знань особи, яка виявила бажання займатися адвокатською діяльністю, в галузі права, історії адвокатури, адвокатської етики та виявленні рівня її практичних навичок і умінь застосування норм права;
7. Програма кваліфікаційного іспиту затверджується Радою адвокатів України та оприлюднюється на сайті Національної асоціації адвокатів України;
8. На підставі Програми складання кваліфікаційного іспиту кваліфікаційно-дисциплінарні комісії адвокатури своїм рішенням формують екзаменаційні білети для складення письмового іспиту та екзаменаційні білети для складення усного іспиту;
9. Письмовий іспит включає виконання завдання на підставі розроблених науково-консультативною радою Національної асоціації правових фабул, текст яких затверджуються Радою адвокатів України.
10. У випадку прийняття кваліфікаційно-дисциплінарною комісією адвокатури рішення про проведення кваліфікаційного іспиту на підставі тестових завдань, останні розробляються науково-консультативною радою Національної асоціації адвокатів України та затверджуються Радою адвокатів України.

Розділ 2. Вимоги до особи, яка звертається із заявою про допуск до складення кваліфікаційного іспиту

1. Особа, яка виявила бажання набути статус адвоката (далі Заявник), звертається до кваліфікаційно-дисциплінарної комісії адвокатури регіону за місцем проживання із заявою про допуск до складення кваліфікаційного іспиту.

До заяви додається письмова згода Заявника на обробку персональних даних, проведення перевірки повноти та достовірності повідомлених ним відомостей та зобов'язання про надання необхідних для перевірки документів на запит КДКА.

У разі не надання особою, яка виявила бажання стати адвокатом, письмової згоди на перевірку достовірності і повноти повідомлених нею відомостей, така особа до кваліфікаційного іспиту не допускається.

2. Одночасно із заявою про допуск до складення кваліфікаційного іспиту Заявник надає наступні документи:

- 1). документ державного зразка, що підтверджує набуття заявником повної вищої освіти за спеціальностями «правознавство», «правоохоронна діяльність», «міжнародне право» (оригінал та нотаріально посвідчену копію);
- 2). документ (документи) про підтвердження наявності у Заявника стажу роботи в галузі права не менше, ніж два роки (оригінал та нотаріально чи за місцем роботи посвідчену копію). Документами, що підтверджують стаж помічника адвоката є: трудовий договір з адвокатом (адвокатським бюро, адвокатським об'єднанням), довідка (довідки) з компетентного органу (органів) про суму сплаченого єдиного соціального внеску та податку з доходів фізичних осіб за час роботи на посаді помічника адвоката;
- 3). документ встановленої форми (довідка, витяг) компетентного органу про відсутність судимості;
- 4). довідку медичної установи про стан здоров'я Заявника (медична довідка про проходження обов'язкових попереднього та періодичного психіатричних оглядів форма №122-2/о, затверджена Наказом МОЗ України №12 від 17.01.2002 року);
- 5). довідку КДКА регіону (регіонів) за місцем (місцями) проживання Заявника за останні два роки, які передували зверненню, що містить достатню інформацію про те, чи складала особа кваліфікаційний іспит на право заняття адвокатською діяльністю, чи видавалось цій особі свідоцтво про право на заняття адвокатською діяльністю та чи не приймалось рішення про позбавлення її такого свідоцтва;
- 6). оригінал та копію документу, який у встановленому законом порядку, підтверджує реєстрацію місця проживання Заявника;
- 7). копію картки фізичної особи-платника податків, за виключенням випадків, коли особа відповідно до закону має право не отримувати таку картку.

При надходженні заяви про допуск до складення кваліфікаційного іспиту та доданих до неї документів особа, що приймає їх зобов'язана засвідчити копії сторінок оригіналів документів, для яких не встановлено вимог про нотаріальне посвідчення копій, та одразу після цього повернути всі оригінали документів Заявнику (окрім оригіналів тих документів, які зберігаються в КДКА).

(пункт 2 частини 2 у редакції рішення Ради адвокатів України від 25 жовтня 2014 року № 179)

3. При визначенні місця проживання особи необхідно керуватися вимогами Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні». При визначенні місця проживання особи слід виходити з наступного.
 - 3.1. Місцем проживання фізичної особи визнається адміністративно-територіальна одиниця, на території якої вона проживає строком понад шість місяців на рік (стаття 3 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»);
 - 3.2. Громадянин України, іноземець чи особа без громадянства, які постійно або тимчасово проживають в Україні, зобов'язані протягом десяти днів після прибуття до нового місця проживання зареєструвати таке місце проживання (стаття 6 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»);
 - 3.3. Документами, що підтверджують місце проживання особи є паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання в Україні, посвідка на тимчасове проживання в Україні, посвідчення біженця; посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту; посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист; довідка про звернення за захистом в Україні; документи, що підтверджують право власності та користування приміщенням тощо.

(пункт 3.3. у редакції рішення Ради адвокатів України від 30 серпня 2014 року № 101)

4. При визначенні набуття особою повної вищої юридичної освіти, слід керуватися Законом України «Про вищу освіту», згідно якого, повною вищою освітою визнається освітній рівень вищої освіти особи, який характеризує сформованість її інтелектуальних якостей, що визначають розвиток особи як особистості і є достатніми для здобуття нею кваліфікацій за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра. Вищу освіту мають особи, які завершили навчання у вищих навчальних закладах, успішно пройшли державну атестацію відповідно до стандартів вищої освіти і отримали відповідний документ про вищу освіту державного зразка;
5. При надані особою документу про освіту, виданого навчальним закладом іноземної держави слід керуватися наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 28.05.2012 року № 632, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.06.2012 за № 960/21272 (з змінами і доповненнями) «Про порядок визнання і встановлення еквівалентності в Україні документів про освіту, виданих навчальними закладами інших держав».
6. До стажу роботи в галузі права слід зараховувати роботу на посадах:
 - 1). судді, прокурора, слідчого, нотаріуса;
 - 2). помічника адвоката, помічника судді або нотаріуса;
 - 3). юриста, юрисконсульта, головного юрисконсульта, начальника юридичного відділу;
 - 4). роботу на посадах в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності, якщо такі посади за кваліфікаційними вимогами потребують наявності виключно повної вищої освіти за спеціальністю правознавство/правоохоронна діяльність;
 - 5). науково-педагогічних або наукових працівників, що здійснюють навчання, виховання та професійну підготовку в професійно-технічних, вищих, або післядипломних навчальних закладах, якщо такі посади вимагають наявності повної вищої освіти за спеціальністю правознавство/правоохоронна діяльність;
 - 6). працівників науково-дослідних установ, якщо такі посади вимагають наявності повної вищої освіти за спеціальністю правознавство/правоохоронна діяльність;
 - 7). на інших посадах, які відповідно до закону вимагають наявності повної вищої освіти за спеціальністю правознавство/правоохоронна діяльність.

При виникненні складнощів з віднесенням посади особи до роботи в галузі права слід виходити з кваліфікаційних вимог посадової інструкції Заявника, а також загальних відомостей Класифікатору професій ДК 003:2010.

При визначенні стажу роботи в галузі права фізичної особи-підприємця слід виходити з документально підтверджених даних про наявність у особи права на здійснення підприємницької діяльності у сфері права за відповідним КВЕД (поточний клас 69.10), а також документально підтверджених даних про виконання робіт/надання послуг, що віднесені ДК видів економічної діяльності до діяльності у сфері права.

7. Не може бути адвокатом та не може бути допущена до складення кваліфікаційного іспиту особа, яка :
 - 1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість за вчинення тяжкого, особливо тяжкого злочину, а також злочину середньої тяжкості, за який призначено покарання у виді позбавлення волі;
 - 2) визнана судом недієздатною чи обмежено дієздатною, страждає психічним захворюванням;
 - 3) позбавлена права на заняття адвокатською діяльністю, - протягом двох років з дня прийняття рішення про припинення права на заняття адвокатською діяльністю;

- 4) звільнена з посади судді, прокурора, слідчого, нотаріуса, з державної служби або служби в органах місцевого самоврядування за порушення присяги, вчинення корупційного правопорушення, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

Відсутність обставин, які перелічені вище, заявник підтверджує документально, доданими до заяви:

- 1) документом встановленої форми (довідка, витяг) компетентного органу про відсутність судимості;
 - 2) медичною довідкою про проходження обов'язкових попереднього та періодичного психіатричних оглядів форма № 122-2/о, затверджена наказом МОЗ України № 12 від 17.01.2002 року;
 - 3) довідкою КДКА регіону (регіонів) за місцем (місцями) проживання Заявника за останні два роки, які передували зверненню, що містить достатню інформацію про те, чи складала особа кваліфікаційний іспит на право заняття адвокатською діяльністю, чи видавалось цій особі свідоцтво про право на заняття адвокатською діяльністю та чи не приймалось рішення про позбавлення її такого свідоцтва (припинення права на заняття адвокатською діяльністю внаслідок застосування дисциплінарного стягнення, анулювання дії свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю);
 - 4) щодо осіб, які обіймали посади судді, прокурора, слідчого, нотаріуса, перебували на державній службі або службі в органах місцевого самоврядування, при відсутності достатніх даних у документах, що підтверджують трудовий стаж, причин (підстав) звільнення, - довідкою, копією наказу, або іншим документом з органу, де особа обіймала відповідну посаду, про причини (підстави) звільнення.
8. Особа, стосовно якої прийнято рішення про припинення права на заняття адвокатською діяльністю з підстав, передбачених пунктами 4 і 5 частини 1 статті 32 Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», а саме: накладення на адвоката дисциплінарного стягнення у вигляді позбавлення права на заняття адвокатською діяльністю та встановлення факту недостовірних відомостей для отримання свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю і складення присяги адвоката, може звернутися до КДКА із заявою про допуск до складення кваліфікаційного іспиту не раніше ніж через два роки з дня прийняття рішення про припинення права на заняття адвокатською діяльністю.
 9. Особа, право на заняття адвокатською діяльністю якої припинено внаслідок набрання законної сили обвинувальним вироком суду за вчинення тяжкого, особливо тяжкого, а також злочину середньої тяжкості за який призначено покарання у вигляді позбавлення волі, має право звернутися до КДКА після зняття або погашення судимості, але не раніше ніж через два роки з дня набрання законної сили обвинувальним вироком суду.
 10. Обчислення строків, встановлених пунктом 8 розділу 2 цього Порядку здійснюється кваліфікаційно-дисциплінарною комісією адвокатури на підставі даних, викладених у довідці КДКА регіону (регіонів) місця проживання заявника за останні два роки, які передували зверненню, а щодо пункту 9 розділу 2 цього Порядку – на підставі документу встановленої форми компетентної установи.
 11. Не є перешкодою для вирішення питання про допуск до складення кваліфікаційного іспиту особи, яка на час звернення з заявою про допуск та складення кваліфікаційного іспиту обіймає посади, передбачені частиною 1 статті 7 Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність». Оцінка несумісності займаних особою посад з адвокатською діяльністю здійснюється радою адвокатів регіону при вирішенні питання про допуск особи до стажування/ видачі свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю.
 12. Особа, яка не склала кваліфікаційний іспит, має право звернутися з заявою про допуск з дотриманням вимог цього розділу.

Розділ 3. Порядок розгляду заяви про допуск до складення кваліфікаційного іспиту та прийняття рішення кваліфікаційно-дисциплінарною комісією адвокатури

1. Заяви про допуск до складення кваліфікаційного іспиту з доданими документами приймаються і реєструються головою КДКА (або за його дорученням головою кваліфікаційної палати), у спеціальному журналі обліку кваліфікаційно-дисциплінарної комісії адвокатури та формуються в особову справу. Журнал обліку може вестись комісією у електронному вигляді;
2. Заява про допуск до складення кваліфікаційного іспиту з доданими документами має бути розглянута протягом 30 днів з моменту її надходження до КДКА;
3. КДКА перевіряє відповідність особи вимогам, встановленим частинами першою та другою статті 6 Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»;
4. З метою перевірки повноти та достовірності відомостей, повідомлених особою, яка виявила бажання здійснювати адвокатську діяльність, і за наявності письмової згоди такої особи КДКА, кваліфікаційна палата або визначений нею член палати можуть звертатися із запитом до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та підпорядкування, громадських об'єднань, що зобов'язані не пізніше десяти робочих днів з дня отримання запиту надати необхідну інформацію;

Відмова в наданні інформації на такий запит, несвоєчасне або неповне надання інформації, надання інформації, що не відповідає дійсності, тягнуть за собою відповідальність, встановлену законом.

5. Вирішення питання про допуск до складення кваліфікаційного іспиту приймається на засіданні КДКА без участі Заявника.

За результатами розгляду заяви та доданих до неї документів кваліфікаційно-дисциплінарна комісія адвокатури приймає рішення про:

- 1) допуск особи до складення кваліфікаційного іспиту;
- 2) відмову в допуску особи до складення кваліфікаційного іспиту.

Рішення про відмову в допуску особи до складення кваліфікаційного іспиту може бути оскаржено до Вищої кваліфікаційно-дисциплінарної комісії адвокатури або до суду протягом тридцяти днів з дня його отримання.

6. Рішення про допуск до складення кваліфікаційного іспиту викладається українською мовою в письмовій формі і повинно містити наступні відомості: дату прийняття рішення; прізвище, ім'я, по-батькові особи, щодо якої приймається рішення; інформацію про відповідність або невідповідність особи, яка звернулася з заявою, вимогам статті 6 Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»; відповідність наданих особою документів цьому Порядку; а також дані про прийняте рішення.

У випадку прийняття рішення про відмову у допуску особи до складення кваліфікаційного іспиту, мотивувальна частина рішення повинна містити чітко викладені причини відмови, а резолютивна частина – дані про строк та порядок оскарження рішення відповідно до частини 4 статті 8 Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність».

Текст рішення підписується головою та секретарем кваліфікаційно-дисциплінарної комісії адвокатури.

7. Особі, яка звернулася із заявою про допуск до складення кваліфікаційного іспиту, повідомляється про прийняте рішення протягом трьох днів з дня його прийняття.

У разі прийняття рішення про відмову в допуску особи до кваліфікаційного іспиту належним чином завірена копія цього рішення у той же строк направляється особі, щодо якої воно прийняте, рекомендованим листом.

8. Особа, стосовно якої прийнято рішення про допуск до складення кваліфікаційного іспиту, у встановлений КДКА строк, але, у будь-якому випадку не пізніше дня, що передує даті

складення кваліфікаційного іспиту, зобов'язана внести на банківський рахунок комісії плату за складення кваліфікаційного іспиту, у розмірі, встановленому Радою адвокатів України.

У разі не внесення особою у визначений в абзаці першому цього пункту строк плати за складення кваліфікаційного іспиту, особа, стосовно якої прийнято рішення про допуск до складення кваліфікаційного іспиту, до складення кваліфікаційного іспиту у визначену КДКА дату не допускається.

Рішення про допуск такої особи до складення кваліфікаційного іспиту КДКА скасовується.

При поважності причин своєчасного невнесення плати за складення кваліфікаційного іспиту КДКА вправі перенести дату складення кваліфікаційного іспиту Заявником на більш пізній строк.

Розділ 4. Порядок проведення кваліфікаційного іспиту та методика оцінювання результатів складення кваліфікаційного іспиту

1. Організація та проведення кваліфікаційного іспиту здійснюється кваліфікаційною палатою кваліфікаційно-дисциплінарної комісії адвокатури. У засіданні палати з правом голосу може приймати участь голова КДКА;
2. Кваліфікаційний іспит проводиться не рідше ніж один раз на три місяці. Кваліфікаційно-дисциплінарна комісія адвокатури (кваліфікаційна палата) оприлюднює інформацію про дату, час, місце проведення кваліфікаційного іспиту та список осіб, які допущені до його складення (із зазначенням прізвища, ім'я, по-батькові таких осіб та дати подання ними заяви про допуск до складення кваліфікаційного іспиту) на своєму сайті (або на сайті НААУ) та/або через засоби масової інформації (у інший загальнодоступний спосіб) не пізніше ніж за сім днів до проведення іспиту;
3. Особа, яка допущена до складення кваліфікаційного іспиту, до початку проведення кваліфікаційного іспиту має право заявити відвід члену палати або голові КДКА, у випадку якщо останній приймає участь у засіданні палати, , якщо вважає, що член палати або голова КДКА зацікавлений в результатах іспиту, чи має сумнів у його об'єктивності з інших причин.

Рішення палати щодо відводу члена палати або голови КДКА, якщо він приймає участь у засіданні палати, приймається відкритим голосуванням більшістю голосів від загальної кількості осіб, які беруть участь у засіданні палати. Член палати або голова КДКА, якому заявлено відвід, участь у голосуванні з цього питання не приймає.

4. Член кваліфікаційної палати або голова КДКА, якщо він приймає участь у засіданні палати, зобов'язаний заявити самовідвід з підстав, зазначених в абзаці 1 пункту 3 цього розділу, а також у випадку складення іспиту його близьким родичем або членом сім'ї.

Рішення палати щодо самовідводу члена кваліфікаційної палати або голови КДКА, якщо він приймає участь у засіданні палати, приймається у порядку, визначеному в абзаці 2 пункту 3 цього розділу.

5. Рішення, прийняте за наслідками розгляду заяви про відвід (самовідвід) члена кваліфікаційної палати або голови КДКА, якщо він приймає участь у засіданні палати, вноситься до протоколу засідання палати, який ведеться секретарем палати, а в разі його відсутності на засіданні палати – обраним для цієї мети членом палати;
6. У випадку задоволення заяви особи, яка складає кваліфікаційний іспит, про відвід члена кваліфікаційної палати КДКА або голови КДКА, якщо він бере участь у засіданні палати, цей член кваліфікаційної палати КДКА або голова КДКА не мають права брати участь в прийнятті кваліфікаційного іспиту у такої особи та оцінюванні його результатів;
7. Якщо після задоволення відводів (самовідводів) не можливо утворити новий склад палати для прийняття кваліфікаційного іспиту, документи особи, допущеної до складення кваліфікаційного іспиту, заяву якої про відвід (щодо якої про самовідвід) задоволено,

підлягають направленню до ВКДКА для вирішення питання про складення цією особою кваліфікаційного іспиту в КДКА іншого регіону;

8. Кваліфікаційний іспит складається державною мовою, з урахуванням положень Закону України «Про засади державної мовної політики»;
9. Кваліфікаційний іспит складається з двох частин: письмового іспиту та усного іспиту, які складаються окремо;
10. Кваліфікаційно-дисциплінарні комісії адвокатури на основі Програми складення кваліфікаційного іспиту формують та затверджують рішенням КДКА екзаменаційні білети, кожний з яких підписується головою КДКА та затверджується печаткою КДКА.

Для складення письмового та усного іспитів формуються та використовуються окремі екзаменаційні білети (екзаменаційні білети для складення письмового іспиту та екзаменаційні білети для складення усного іспиту).

Для виконання особами, які складають кваліфікаційний іспит, письмового висновку щодо правової позиції захисту або надання іншої правової допомоги, передбаченого розділом 4 програми складення письмового іспиту Програми складення кваліфікаційного іспиту та для включення до білетів для складення письмового іспиту науково-консультативна рада Національної асоціації адвокатів України розробляє фабули справ, що підлягають оновленню не менше ніж на 20% від їх загальної кількості не рідше ніж один раз на рік. Дані фабули передаються науково-консультативною радою Національної асоціації адвокатів України для їх використання КДКА.

11. Одразу після закінчення відповідної частини кваліфікаційного іспиту голова кваліфікаційної палати (інша уповноважена особа) поміщає екзаменаційні білети у конверт та запечатує його.

Екзаменаційні білети зберігаються у спеціально відведеному для цього та визначеному рішенням КДКА місці у запечатаному конверті.

12. На виконання письмової роботи та для підготовки до усної відповіді особі надається час, який повинен становити не менше двох годин та не повинен перевищувати шести годин для кожної частини іспиту. У випадку, коли письмовий іспит триває понад чотири години, усний іспит може бути призначений комісією на іншу дату.
13. Проведення письмового іспиту та оцінювання результатів його складення здійснюється у наступному порядку.

13.1. Письмовий іспит складається першим;

13.2. Перед початком письмового іспиту голова кваліфікаційної палати (інша уповноважена особа) в присутності інших членів палати та осіб, які допущені до складення іспиту, відкриває запечатаний конверт з екзаменаційними білетами та пропонує особам, які допущені до складення іспиту, обрати будь-який білет.

Одразу після обрання білету особою, яка допущена до складення кваліфікаційного іспиту, номер такого білету оголошується всім присутнім та фіксується у відомості з оцінювання результатів складення кваліфікаційного іспиту.

13.3. Особа, яка складає кваліфікаційний іспит, має підготувати вказані в обраному нею екзаменаційному білеті три завдання із різних галузей права;

13.4. Завдання з галузей права мають бути виконані в формі процесуальних документів;

13.5. Для виконання таких завдань особі, яка складає письмовий іспит, надаються матеріали (судові рішення, інші документи), необхідні для його виконання. Такі матеріали формуються кваліфікаційною палатою, а їх комплекти затверджуються рішенням КДКА. Особа, яка складає письмовий іспит має право користуватись власними матеріалами, необхідними для виконання завдання.

13.6. Письмовий висновок щодо правової позиції та тактики захисту або надання іншої правової допомоги по фабулі наданої справи повинен містити правовий аналіз

проблемних правовідносин та пропозиції щодо способів і форм захисту прав особи (гіпотетичного клієнта) із зазначенням органів (інших суб'єктів) до яких слід звертатись, назв, видів і основного змісту процесуальних документів, які слід подавати, а також очікуваного позитивного результату;

(дія п. 13.6 зупинена на підставі Рішення РАУ № 240 від 19 листопада 2013 р.)

- 13.7. При складенні письмового іспиту особа, яка складає іспит, має право користуватися офіційними текстами нормативно-правових актів на друкованих носіях. Використання інших джерел інформації не дозволяється;
- 13.8. Для виконання письмового іспиту особам, які складають іспит, надаються чисті аркуші з відміткою кваліфікаційної палати (КДКА) про їх призначення для виконання завдань, на яких і виконуються процесуальні документи та письмовий висновок;
- 13.9. Оцінка кожного письмового завдання (із трьох) здійснюється двома членами кваліфікаційної палати, головою КДКА, якщо останній приймає участь у засіданні, за шкалою від 0 до 30 балів. Сумарна кількість балів не може перевищувати 90 та бути меншою за 60 балів.
- 13.10. Письмовий висновок щодо правової позиції оцінюється від 0 до 30 балів;
(дія пункту 13.10 зупинена рішенням РАУ № 240 від 19 листопада 2013 р.)
- 13.11. Результати оцінювання мають бути відображені у відомості з оцінювання результатів складення кваліфікаційного іспиту особи та негайно передані голові кваліфікаційної палати;
- 13.12. Особа, яка за результатами складення письмового іспиту отримала 60 балів і більше, вважається такою, що успішно склала письмовий іспит.
14. Проведення усного іспиту та оцінювання результатів його складення здійснюється у наступному порядку.
 - 14.1. До складення усного іспиту допускаються особи, які успішно склали письмовий іспит;
 - 14.2. Перед початком усного іспиту голова кваліфікаційної палати (інша уповноважена особа) в присутності інших членів палати та осіб, які складають усний іспит, відкриває запечатаний конверт з екзаменаційними білетами та пропонує особам, які складають іспит, обрати будь-який білет. Одразу після обрання білету особою, яка складає іспит, номер такого білету оголошується всім присутнім та фіксується у відомості з оцінювання результатів складення кваліфікаційного іспиту;
 - 14.3. Для складення усного іспиту особа, яка складає кваліфікаційний іспит, має дати відповіді на 15 питань, зазначених в обраному екзаменаційному білеті.
Під час складення усного іспиту особа, яка складає іспит, має продемонструвати знання законодавства та судової практики.
 - 14.4. Для підготовки до складення усного іспиту особам, які складають іспит та бажають готуватись письмово, надаються чисті аркуші з відміткою кваліфікаційної палати (КДКА) про їх призначення для підготовки для складення усного іспиту;
 - 14.5. Під час відповіді члени кваліфікаційної палати і голова КДКА, якщо він приймає участь у засіданні палати, мають право ставити особі, яка складає іспит, додаткові запитання з метою з'ясування рівня її знань;
 - 14.6. Відповіді особи на питання екзаменаційного білету для складення усного іспиту оцінюються кожним членом кваліфікаційної палати, який бере участь у засіданні палати, та головою КДКА, якщо він бере участь у засіданні палати, за чотириохальною шкалою від 0 до 4 балів за кожне із п'ятнадцяти питань;

- 14.7. Результати оцінювання фіксуються у відомості з оцінювання результатів складення кваліфікаційного іспиту особи одразу після закінчення особою відповіді та негайно передаються голові кваліфікаційної палати;
- 14.8. Кваліфікаційна палата визначає оцінку, яку отримує особа, що складала усний іспит, як середньоарифметичне число балів (сумарної кількості балів за відповіді на всі питання екзаменаційного білету), виставлених кожним членом кваліфікаційної палати, який брав участь у її засіданні, та головою КДКА, якщо він брав участь у засіданні палати;
- 14.9. Сумарна кількість балів не може перевищувати 60 та бути меншою за 45 балів. Особа вважається такою, що успішно склала усний іспит, якщо за результатами оцінювання, вона отримала не менше 45 балів.
- 14.10. Оцінка (сумарна кількість балів) за результатами складення письмового та усного іспитів вноситься до відомості з оцінювання результатів складення кваліфікаційного іспиту особи.
- 14.11. Особа, яка за результатами оцінювання письмового та усного іспитів отримала у сумі 105 балів і більше, з урахуванням положень п.п. 13.9 і 14.9. цього розділу, вважається такою, що успішно склала кваліфікаційний іспит.
15. Оцінювання здійснюється за наступними критеріями:
- Відповідність визначеній законом процесуальній формі та загальним вимогам документообігу (10 балів).
 - Правильне та повне нормативно-правове обґрунтування (10 балів).
 - Логіко-фактологічна обґрунтованість (10 балів).
 - Письмовий висновок щодо правової позиції та тактики захисту або надання іншої правової допомоги по фабулі наданої справи повинен містити:
 - Правовий аналіз проблемних правовідносин, а також очікуваний позитивний результат діяльності адвоката (10 балів).
 - Пропозиції щодо способів і форм захисту прав особи (гіпотетичного клієнта) із зазначенням органів (інших суб'єктів) до яких слід звертатись, порядку дій адвоката в запропонованій правовій ситуації (10 балів).
 - Назви, види і основний зміст процесуальних документів, які слід подавати, з метою здійснення захисту прав та інтересів гіпотетичного клієнта (10 балів).

РІВЕНЬ ЗНАНЬ	Оцінка за 10-бальною шкалою	Критерії оцінки
Відмінний рівень	10	<p>Підготовлене письмове завдання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонструє знання правових понять і категорій та взаємозв'язку між ними; - знання назв і змісту нормативно-правових актів; - знання та вірне розуміння змісту правових норм, їх

		<p>характерних рис та особливостей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вміння давати змістовний та логічний аналіз правових норм; - здатність робити власні висновки в разі неоднозначності, спірного чи проблемного характеру поставленого питання чи проблеми.
Добрий рівень	8	<p>Підготовлене письмове завдання містить наступні недоліки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - недостатня повнота, незначні неточності чи прогалини при викладенні того чи іншого аспекту питання; - містить посилання не на всі основні нормативно-правові акти, що регулюють відповідні правовідносини, або ж їх назви та дати прийняття вказані з помилками; - логіко-фактологічне обґрунтування містить певні прогалини або неточності.
Задовільний рівень	6	<p>Підготовлене письмове завдання містить наступні недоліки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зміст свідчить про прогалини у знаннях з відповідного питання або ж про невірне розуміння окремих аспектів поставленого питання; - відповідь не містить взагалі, або має лише загальні посилання на відповідні джерела правового регулювання. - підготовлене письмове завдання не повною мірою відповідає визначеній законом процесуальній формі. - складений процесуальний документ не відповідає загальним вимогам

		документообігу. - у роботі багато грубих орфографічних помилок.
Незадовільний рівень	0	Письмове завдання не було підготовлене або було підготовлене неправильно, тобто містить грубі змістовні помилки щодо принципів аспектів поставленого питання. Аргументація відсутня взагалі або ж є абсолютно безсистемною чи алогічною.

16. Відомість з оцінювання результатів складення кваліфікаційного іспиту особи повинна містити наступну інформацію:

1. назву КДКА, кваліфікаційна палата якої приймає іспит;
2. прізвище, ім'я та по-батькові особи, яка складає кваліфікаційний іспит;
3. дату та місце складення усного та письмового іспитів;
4. номер екзаменаційного білету для складення письмового іспиту; прізвище, ім'я та по-батькові членів кваліфікаційної палати, голови КДКА, у разі його участі у засіданні палати, які перевіряли та оцінювали письмові завдання; кількість балів, виставлених кожним з двох членів кваліфікаційної палати, голови КДКА, у разі його участі у засіданні палати, за кожне з трьох письмових завдань та однієї фабули справи; середньоарифметичний бал (оцінку кваліфікаційної палати) за результатами письмового іспиту; підписи членів кваліфікаційної палати, голови КДКА, у разі його участі у засіданні палати, які перевіряли письмові завдання;
5. номер екзаменаційного білету для складення усного іспиту; прізвище, ім'я та по-батькові членів кваліфікаційної палати, голови КДКА, у разі його участі у засіданні палати, які оцінювали усні відповіді; кількість балів, виставлених кожним з таких членів кваліфікаційної палати, голови КДКА, у разі його участі у засіданні палати, за кожне з п'ятнадцяти питань екзаменаційного білету; середньоарифметичний бал (оцінку кваліфікаційної палати) за результатами усного іспиту; підписи таких членів кваліфікаційної палати, голови КДКА, у разі його участі у засіданні палати;
6. загальну оцінку складення кваліфікаційного іспиту (сумарну кількість балів за результатами письмового та усного іспиту).

Після внесення всієї інформації, відомість з оцінювання результатів складення кваліфікаційного іспиту особою, підписується головою та секретарем кваліфікаційної палати.

17. За наслідками проведення кваліфікаційних іспитів кваліфікаційна палата невідкладно, але не пізніше ніж на наступний день після закінчення проведення іспиту, складає протокол, який підписується головою і секретарем кваліфікаційної палати, а вразі їх відсутності на засіданні палати – головуючим членом палати і членом палати, що вів протокол. Члени кваліфікаційної палати мають право заносити до протоколу свої зауваження. Такий протокол передається голові КДКА не пізніше ніж на наступний день після його складення.

18. Голова кваліфікаційної палати забезпечує зберігання відомостей з оцінювання результатів складення кваліфікаційного іспиту осіб та письмових робіт осіб, які склали іспит.

Розділ 5. Рішення про допуск/відмову допуску та за результатами кваліфікаційного іспиту.

1. Рішення кваліфікаційно-дисциплінарної комісії адвокатури про допуск/відмову до складення іспиту, затвердження результатів кваліфікаційного іспиту та про видачу особі свідоцтва про складання кваліфікаційного іспиту/відмову у видачі свідоцтва про складання кваліфікаційного іспиту приймається складом кваліфікаційної палати КДКА відкритим голосуванням простою більшістю голосів та підписується Головою КДКА, головою кваліфікаційної палати та секретарем КДКА.
2. На підставі ухваленого рішення Голова КДКА протягом 10 днів забезпечує за зразком, затвердженим Радою адвокатів України, виготовлення та видачу особам свідоцтв про складення кваліфікаційного іспиту.
3. Рішення про відмову видачі свідоцтва про складення кваліфікаційного іспиту може бути оскаржене особою, якої воно стосується, до Вищої кваліфікаційної комісії адвокатури або до суду протягом тридцяти днів з дати його отримання.
4. Рішення викладається українською мовою в письмовій формі і повинно містити: дані про дату його прийняття, персональний склад членів кваліфікаційної палати, прізвище ім'я, по-батькові особи, відносно якої приймається рішення, інформацію про кількість балів за результатами оцінювання іспиту, дані про прийняте рішення щодо видачі /відмову видачі свідоцтва про складення кваліфікаційного іспиту.
5. Свідоцтво про складення кваліфікаційного іспиту дійсне протягом трьох років з дня складення іспиту.
6. При видачі свідоцтва особі роз'яснюється її право щодо звернення до Ради адвокатів регіону про призначення стажування або звільнення від стажування з підстав, передбачених законом, для отримання свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю.
7. Протоколи кваліфікаційної палати зберігаються кваліфікаційно-дисциплінарною комісією адвокатури у самостійному провадженні з діловодства комісії, а оригінал рішення КДКА про видачу/відмову у видачі свідоцтва про складення кваліфікаційного іспиту, ксерокопія свідоцтва про складення кваліфікаційного іспиту, письмова робота та відомості з оцінювання результатів складення кваліфікаційного іспиту особи – у особовій справі Заявника.
8. У випадку втрати особою свідоцтва про складення кваліфікаційного іспиту, остання звертається до кваліфікаційно-дисциплінарної комісії адвокатури, яка видала таке свідоцтво, з письмовою заявою для отримання дублікату свідоцтва.
До заяви додається примірник друкованого засобу масової інформації, в якому особою, що втратила свідоцтво про складення кваліфікаційного іспиту, дано оголошення про втрату свідоцтва про складення кваліфікаційного іспиту та його недійсність з цієї причини.
9. Інформація про видачу свідоцтва/дублікату свідоцтва про складення кваліфікаційного іспиту особою, уповноваженою головою кваліфікаційно-дисциплінарної комісії адвокатури, вноситься до журналу обліку за реєстровим номером, присвоєним документам заявника при їх надходженні до кваліфікаційно-дисциплінарної комісії адвокатури.
10. Строк зберігання документів, пов'язаних з видачею кваліфікаційно-дисциплінарною комісією адвокатури свідоцтв про складення кваліфікаційного іспиту становить 20 років.

6. Зміни та доповнення до Порядку

1. Зміни та доповнення до цього Порядку вносяться відповідним рішенням Ради адвокатів України.

Додаток до

**ПОРЯДКУ ДОПУСКУ ДО СКЛАДЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ, ПОРЯДКУ
СКЛАДЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ ТА МЕТОДИКИ ОЦІНЮВАННЯ
РЕЗУЛЬТАТІВ СКЛАДЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ ДЛЯ НАБУТТЯ ПРАВА
НА ЗАНЯТТЯ АДВОКАТСЬКОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ В УКРАЇНІ**

ВІДОМІСТЬ

з оцінювання результатів складення кваліфікаційного іспиту

кваліфікаційно-дисциплінарна комісія адвокатури _____

Кваліфікаційна палата

місто _____ « » _____ 201_____р

(прізвище, ім'я, по-батькові особи, що складає іспит)

Письмовий іспит:

Білет № _____

Перевірено членами кваліфікаційної палати (головою КДКА):

№.	П.І.Б. особи, яка перевірила письмові завдання	№ завдання, яке оцінюється	Кількість балів за кожне завдання окремо	Підпис особи, яка перевірила письмові завдання
1.		1		
		2		
		3		
		Фабула справи		
2.		1		
		2		
		3		
		Фабула справи		
	Сумарна кількість балів за всі завдання			

Оцінка (середній бал) за результатами письмового іспиту:

(не більше 90 балів)

Усний іспит:

місто _____ « » _____ 201_____р

<i>№.</i>	<i>П.І.Б. особи, яка оцінила усну відповідь</i>	<i>№ питання, яке оцінюється</i>	<i>Кількість балів за кожне питання окремо</i>	<i>Підпис особи, яка оцінила усну відповідь</i>
<i>1</i>		<i>1</i>		
		<i>2</i>		
		<i>3</i>		
		<i>4</i>		
		<i>5</i>		
		<i>6</i>		
		<i>7</i>		
		<i>8</i>		
		<i>9</i>		
		<i>10</i>		
		<i>11</i>		
		<i>12</i>		
		<i>13</i>		
		<i>14</i>		
		<i>15</i>		
<i>2</i>		<i>1</i>		
		<i>2</i>		
		<i>3</i>		
		<i>4</i>		
		<i>5</i>		
		<i>6</i>		
		<i>7</i>		
		<i>8</i>		
		<i>9</i>		
		<i>10</i>		
		<i>11</i>		

		<i>12</i>		
		<i>13</i>		
		<i>14</i>		
		<i>15</i>		
<i>3</i>		<i>1</i>		
		<i>2</i>		
		<i>3</i>		
		<i>4</i>		
		<i>5</i>		
		<i>6</i>		
		<i>7</i>		
		<i>8</i>		
		<i>9</i>		
		<i>10</i>		
		<i>11</i>		
		<i>12</i>		
		<i>13</i>		
		<i>14</i>		
		<i>15</i>		
<i>4</i>		<i>1</i>		
		<i>2</i>		
		<i>3</i>		
		<i>4</i>		
		<i>5</i>		
		<i>6</i>		
		<i>7</i>		
		<i>8</i>		
		<i>9</i>		
		<i>10</i>		

		<i>11</i>		
		<i>12</i>		
		<i>13</i>		
		<i>14</i>		
		<i>15</i>		
<i>5</i>		<i>1</i>		
		<i>2</i>		
		<i>3</i>		
		<i>4</i>		
		<i>5</i>		
		<i>6</i>		
		<i>7</i>		
		<i>8</i>		
		<i>9</i>		
		<i>10</i>		
		<i>11</i>		
		<i>12</i>		
		<i>13</i>		
		<i>14</i>		
		<i>15</i>		
<i>6</i>		<i>1</i>		
		<i>2</i>		
		<i>3</i>		
		<i>4</i>		
		<i>5</i>		
		<i>6</i>		
		<i>7</i>		
		<i>8</i>		
		<i>9</i>		

		10		
		11		
		12		
		13		
		14		
		15		
7		1		
		2		
		3		
		4		
		5		
		6		
		7		
		8		
		9		
		10		
		11		
		12		
		13		
		14		
		15		
8		1		
		2		
		3		
		4		
		5		
		6		
		7		
		8		

		9		
		10		
		11		
		12		
		13		
		14		
		15		
9		1		
		2		
		3		
		4		
		5		
		6		
		7		
		8		
		9		
		10		
		11		
		12		
		13		
		14		
		15		
	<i>Сумарна кількість балів за всі питання</i>			

Оцінка (середній бал) за результатами складення усного іспиту :

(не більше 60)

*Загальна оцінка (сумарна кількість балів)
за результатами складення кваліфікаційного іспиту
(письмового та усного іспитів):*

Голова кваліфікаційної палати

Секретар кваліфікаційної палати