

ПЛАН БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ АДВОКАТА

Риски:

1. Возможность привлечения к дисциплинарной ответственности;
2. Если не формировать точный объем работы в договоре, то после выполнения работы появляется риск оспаривания объема и качества выполненной работы по договорам оказания юридической помощи;
3. Возможность привлечения к уголовной ответственности;
4. Отстранение от дела;
5. Потеря свободы;
6. Потеря документов;
7. Пропуск сроков по оспариванию судебных актов и иных документов;
8. Физическая и психологическая безопасность себя и родных;
9. Податься на провокацию;
10. Физическое давление (причинение телесных повреждений при выполнении профессиональных обязанностей).

Угрозы:

1. При участии в деле на стадиях досудебного расследования, судебного разбирательства, возможно вынесение частного постановления, определение о проверке наличия в действиях адвоката состава преступления или лишения лицензии;
2. Отстранение от дела, путем предъявление иска или постановления по делу;
3. Если относиться халатно к безопасности, могут возникнуть такие ситуации, как уничтожение документов или техники (пожар или затопление, кража документов);
4. Применение физического насилия или психологического давления;
5. Эмоциональное выгорание (когда на практике видишь несправедливость, когда компетентные органы на нарушение законов не обращают внимание, то может возникнуть апатия к работе);
6. Возможные провокации.

Ресурсы:

1. Республиканская коллегия адвокатов, региональная коллегия адвокатов, Комиссия по защите профессиональных прав адвокатов;
 2. Наличие офиса с оборудованием, транспорт;
 3. Сотрудничество с другими адвокатами. В случае, если будет давление, можно привлечь второго адвоката для участия в деле для страховки.
 4. Узнаваемость адвоката и публичность;
 5. Сотрудничество с правозащитными организациями;
 6. Сотрудничество с «Международная комиссия юристов (МКЮ), Международная ассоциация юристов (International Bar Association (IBA)).
- Ресурсы, которые сам адвокат должен обеспечить для себя:**
7. Тщательно подходить к формулированию условий договора с клиентом;
 8. При выполнении профессиональных обязанностей необходимо соблюдать законодательство РК, присягу адвоката, Кодекс профессиональной этики адвокатов, выполнять иные обязанности, предусмотренные законами, договором об оказании юридической помощи;
 9. Не консультировать клиентов по вопросам «Как переходить черту законности?» (как избежать ответственности, каким образом уничтожить следы преступления и т.д.);
 10. Быть сдержанным, не реагировать на провокации;
 11. Письменно предупредить клиентов о последствиях принятых ими решений, подписывать акт о выполнении услуг с клиентами после завершения каждой стадии ведения дела с подписью клиента о согласии с предоставленными услугами и об отсутствии претензий к адвокату;
 12. Можно вместо акта сделать журнал клиентов, в котором клиенты ставят подпись после каждого действия адвоката;

13. Письменно отобрать разрешение клиента на оглашение в СМИ информации, давать письменное интервью или записать весь процесс интервью (во избежание искажения информации);
14. Брать вовремя отпуск, соблюдать четкий тайм-менеджмент;
15. Всегда предупреждать родных куда и с кем уходишь или уезжаешь, разработать инструкции для служебных поездок и командировок;
16. Придумать кодовые слова, чтобы предупредить и показать, что находишься в опасности;
17. Купить металлический сейф или шкаф для хранения техники и документов;
18. Иметь резервные копии документов, хранить их в безопасном месте;
19. Иметь доверенное лицо, которое в случае экстренных ситуаций предпримет необходимые меры. Заключить договор с адвокатом для подстраховки;
20. Проинформировать родных и близких как себя вести при обыске, допросе или похищении и других ситуациях;
21. Установить камеру наблюдения в офисе и принимать клиентов в офисе;
22. Проверять достоверность документов, оставлять у себя копии (сфотографировать или записать на видео, заверить нотариально, чтобы не обвинили в фальсификации документов);
23. Соблюдать собственный план безопасности;
24. Изучить порядок обращения к Спецдокладчику по вопросу о независимости судей и адвокатов;
25. Изучить порядок обращения в «Международную комиссию юристов (МКЮ), Международную ассоциацию юристов (International Bar Association (IBA), Совет адвокатов и юридических обществ Европы (CCBE);
26. Ознакомиться с порядком обращения в Комиссию по защите профессиональных прав адвокатов РК;
27. Самостоятельно изучать информацию о рисках адвокатов при осуществлении профессиональной деятельности, изучить опыт коллег из других стран. Сотрудничать с неправительственными организациями (КМБПЧ – Казахстанское международное бюро по правам человека и соблюдению законности, ОО "Кадр-қасиет");
28. Знать порядок обращения к уполномоченному по правам человека в РК;
29. Повышать компьютерную грамотность для обеспечения безопасной профессиональной деятельности. Создать в надежном ресурсе электронную почту, ставить пароль на компьютере, сохранять на надежном ресурсе данные и архивировать их. Поставить на все гаджеты пароль (записать и хранить в надежном месте пароли, чтобы не забыть);
30. На постоянной основе прибегать к услугам программиста, который будет мониторить состояние компьютерной техники;
31. Соблюдать требования всех отчетностей (налоговая, статистическая и т.д.);
32. При самостоятельном сборе доказательств (опрос лиц с их согласия) использовать видеоканал, привлечь коллег и свидетелей по делу;
33. Вести журнал, если оказываете ГПЮ услуги для того, чтобы фиксировать начало и конец работы и т.д.;
34. Во избежание возникновения конфликтов и споров по поводу возможной утраты оригинальных документов адвокатам рекомендуется по возможности не хранить оригиналы предоставленных доверителям документов, а снимать с них копии и помещать их в адвокатское производство;
35. При посещении закрытых учреждений надевать одежду, в которой нет карманов, портфель без карманов, который можно закрыть на ключ;
36. В командировках хорошо упаковывать чемоданы, сумки для исключения провокаций;
37. Не брать чужой багаж (документы, сумки);
38. При утилизации документов, не выкидывать их, а сжигать, разрезать;
39. В машине и в доме иметь камеры наблюдения, предупредить родных, что нельзя брать у чужих людей посылку, документы;
40. Письменно отбирать позицию по делу клиента, письменно уведомлять о последствиях или отбирать расписку, что в полном объеме адвокат объяснил все обстоятельства дела, риски и клиент согласен с этим.
41. Не оставлять документы в машине.

Уязвимость:

1. Безопасность родных;
2. Личное психологическое и физическое состояние (эмоциональность, вспыльчивость, не сдержанность, злоупотребление алкогольными напитками);
3. Обязанность хранить адвокатскую тайну, особенно перед знакомыми и друзьями (следует помнить, что окружающие могут войти в доверие, а адвокат, рассказав о деталях дела может нарушить адвокатскую тайну);
4. Неосмотрительность с высказываниями в социальных сетях, в СМИ;
5. Самонадеянность, что адвокат может сам предотвратить все риски и надеяться, только на себя. Не обращаться за защитой своих прав к другим при возникновении угрозы в связи с осуществлением профессиональной деятельности;
6. Вступать в дело без заключения договора, брать гонорары без выписывания квитанции;
7. Относиться халатно к компьютерной безопасности;
8. Решать личную или профессиональную проблему коррупционным способом;
9. Откладывать выполнения работы на долгий срок, пропуск процессуальных сроков;
10. Брать оригиналы документов;
11. Переступать требования законодательства при осуществлении адвокатской деятельности;
12. Не предупредив родных, уезжать в командировки с новыми клиентами;
13. Вести дела родных и близких.

Психологическая безопасность:

1. Иметь психологию для обращения за консультациями;
2. Иметь хобби;
3. Второй телефон иметь, чтобы «отключаться» от работы.

Психологическая безопасность, которую адвокат сам создает для себя:

6. Знать, что психологическая устойчивость адвоката – важнейший фактор для положительного исхода любого дела;
7. Эмоционально не отождествляться с делом и с клиентом, подходить с холодным разумом к делу;
8. Обращаться к психологу, если чувствуете тревогу (беспокойство, страх, срываетесь, ругаетесь);
9. Профилактическое обращение к психологу (консультации, трансформационные игры и т.);
10. Если видите, что клиент психологически трудно переживает дело, рекомендуйте обратиться к психологу. Не надо пытаться помочь самостоятельно, ведь профессионал лучше знает свою работу, чем любитель;
11. Проходить курсы, тренинги по психологической разгрузке, развитию;
12. Изучать психологию;
13. Делать периодический внутренний психологический аудит, следить за своим поведением эмоционально не срываться на родных, близких и клиентах;
14. Иметь правильный психологический внутренний настрой при осуществлении своей деятельности, давать себе установку, что нельзя выгорать эмоционально при осуществлении работы;
15. При отрицательном исходе дела адвокат должен уметь не падать духом, а находить силы для того, чтобы извлечь из своей неудачи опыт и продолжать работать;
16. Быть готовым к критике со всех сторон;
17. В стрессовой ситуации быть эмоционально сдержанным, быть готовым к эмоциональному давлению, провокациям;
18. Общаться с родными, коллегами, делиться своими опасениями.

ЖЕЛАЕМ УСПЕХОВ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ !

Адвокат, член Комиссии по защите профессиональных прав адвокатов РК
Дарибаева Айжан Сериковна
2021 год

АДВОКАТТЫҢ ҚАУІПСІЗДІК ЖОСПАРЫ

Тәуекелдер

- 1) Тәртіптік жауапкершілікке тартылу мүмкіндігі;
- 2) Егер сіз заң көмегінің көлемін келісім-шартта нақты жұмыс көрсетпесеңіздер, онда жұмыс аяқталғаннан кейін заң көмегін көрсету келісімшарты бойынша орындалған жұмыстың көлемі мен сапасына дау келтіру қаупі бар, жұмыс аяқталғаннан кейін
- 3) Қылмыстық жауапкершілікке тарту мүмкіндігі бар;
- 4) Істен алшақтатып тастау;
- 5) Еркіндікті жоғалту (бас бостандықтан айырылу қаупі);
- 6) Құжаттардың жоғалуы;
- 7) Сот актілері мен басқа да құжаттарға шағымдану мерзімдерін өткізіп алу;
- 8) Өзіңіздің және отбасыңыздың физикалық және психологиялық қауіпсіздігі;
- 9) Арандатуға бой алдыру;
- 10) Физикалық қысым (ұрып-соғуы мүмкін, т.с.с. мысалы: кәсіби міндеттерін орындау кезінде әріптестері жарақат алды).

Қауіп-қатер

- 1) Іске тергеу кезінде, сот кезінде қатысқан уақытта: ұсыныс, жеке қаулы, ұйғарым шығару қаупі бар, ол құжаттарда қылмыс құрамының болуын тексеру немесе лицензиядан айыру туралы көрсетілу мүмкіндігі бар;
- 2) Іс бойынша қаулы немесе ұйғарым шығару арқылы істен шығару мүмкіндігі бар;
- 3) Егер қауіпсіздікке немқұрайлы қарасаған жағдайларда, құжаттар немесе жабдықтар жойылуы мүмкіндігі бар (өрт немесе су басу, құжаттарды ұрлау);
- 4) Физикалық күш қолдану немесе психологиялық қысым жасау;
- 5) Эмоционалды күйіп қалу (әділетсіздікті көрген кезде, егер құзыретті мекемелер заң бұзушылықтарға назар аудармаған кезде жұмысқа құлықсыздық пайда болуы мүмкін);
- 6) Жұмыс істеген уақытта арандатушылық болу қаупі бар.

Ресурстар

- 1) Республикалық адвокаттар алқасы, адвокаттар алқасы, адвокаттардың кәсіби құқықтарын қорғау жөніндегі комиссия;
- 2) Кеңсенің бар болуы;
- 3) Басқа адвокаттармен ынтымақтастық орнатыңыз, егер қысым болса, онда екінші адвокатты сақтандырығыш ретінде қатыстырыңыз;
- 4) Адвокаттың көпшілікке танымал болуы;
- 5) Құқық қорғау ұйымдарымен қарым қатынаста болу, ынтымақтастық орнау;
- 6) Халықаралық заңгер қауымдастығымен (IBA), Халықаралық адвокаттар қауымдастығымен қарым қатынаста болу, ынтымақтастық орнау.

Адвокат өзі қамтамасыз етуі керек ресурстар

- 1) Клиентпен шарт талаптарын тұжырымдамаған кезде мұқият болу керек, шатта жұмыс шеңберін нақты көрсету арқылы;
- 2) Қызметіңізді жүзеге асырған уақытта әрдайым заңнаманы, адвокаттың антын, адвокаттардың кәсіби этика кодексін сақтауға, заңдарда, заң көмегін көрсету туралы келісімде көзделген басқа да міндеттерді орындау керек;
- 3) Клиенттерге заңдылық шегінен жауапкершілікке тартылмай өту жолдарын үйретпеу керек (заңды бұзған жағдайларда жауапкершіліктен қалай қашу немесе қылмыс іздерін қалай жоюға үйретпеу және т.б.) кеңес бермеу;
- 4) Ұстамды болыңыз, арандатуларға реакция жасамаңыз;
- 5) Клиенттерге олардың шешімдерінің салдары туралы жазбаша ескерту жасаңыз, істердің әр кезеңі аяқталғаннан кейін (тергеу, сот ...) клиенттермен қызмет көрсету туралы акті жасап қол қойыңыз. Әрбір әрекет пен кезеңнен кейін аяқтау туралы куәлікке қол қойыңыз;
- 6) Актінің орнына сіз клиенттің журналын жасай аласыз, онда клиенттер адвокаттың әрбір әрекетінен кейін қол қоюға болады;

- 7) Ақпаратты бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауға, жазбаша сұхбат беруге немесе сұхбаттасудың бүкіл процесін жазуға жазбаша рұқсат алыңыз (ақпаратты бұрмаланып кетпеу үшін);
- 8) Демалысты уақытында алыңыз, уақытыңыздың тиімді өту үшін уақытты жоспарлауды тәртіпке алыңыз;
- 9) Әркезде туыстарыңызға қайда және кіммен кетіп бара жатқаныңызды немесе кететіндігіңізді ескертіңіз, іссапарлар мен іссапарларға нұсқаулық жасаңыз;
- 10) Сізге қауіп төніп тұрғанын көрсететін қорты сөздер ойлап табыңыз
- 11) Жабдықтар мен құжаттарды сақтауға арналған металл сейфті немесе шкафты сатып алыңыз;
- 12) Құжаттардың сақтық көшірмелерін алыңыз, оларды қауіпсіз жерде сақтаңыз;
- 13) Төтенше жағдайлар кезінде қажетті шараларды қабылдайтын адвокаттың, сенімді адамдардың болуы керек. Сақтандыру үшін таныс адвокатпен келісім жасып қойыңыз;
- 14) Туыстарыңыз бен достарыңызға тінту, жауап алу немесе жоғалып кеткен жағдайда және басқа жағдайлар кезінде өздерін қалай ұстау керектігін ескертіп қою керек;
- 15) Офисте камера орнатыңыз және кеңседе клиенттерді қабылдаңыз;
- 16) Құжаттардың дұрыстығын тексеріңіз, олардың көшірмелерін сақтаңыз (фотосуретке түсіріңіз немесе бейнежазбаға түсіріңіз, құжаттарды жалған деп айыптамау үшін нотариалды куәландырыңыз);
- 17) Өзіңіздің қауіпсіздік жоспарыңызды орындаңыз;
- 18) «Судьялар мен адвокаттардың тәуелсіздігі жөніндегі арнайы баяндамашымен» байланысу тәртібін зерттеңіз;
- 19) «Халықаралық заңгерлер комиссиясы, Халықаралық адвокаттар қауымдастығы (IBA), Еуропа заңгерлері мен заң қоғамдары кеңесі (CCBE) өтініш қалай беру тәртібін, байланысу тәртібін зерттеңіз;
- 20) Адвокаттар құқықтарын қорғау жөніндегі комиссияға жүгіну тәртібімен таныс болыңыз;
- 21) Адвокаттардың кәсіби қызметіндегі қауіп-қатерлері туралы тәуелсіз зерттеу жасап отырыңыз, басқа елдердегі әріптестеріңізді тәжірибесін зерделеу арқылы;
- 22) Үкіметтік емес ұйымдармен ынтымақтастық орнатыңыз (Адам құқықтары және заңдылықты сақтау бойынша Қазақстандық халықаралық бюро, «Кадири-Касиет» ҚБ т.б.);
- 23) Қазақстан Республикасындағы Адам құқықтары жөніндегі уәкілмен байланысу тәртібін біліңіз;
- 24) Компьютерлік сауаттылықты арттыру (қауіпсіз кәсіби қызметті қамтамасыз ету үшін). (Электрондық поштаны сенімді қорда жасаңыз, компьютерде пароль орнатыңыз, жабдықта сұйықтық әкелмеңіз, деректерді архивтеуді сенімді ресурста сақтаңыз). гаджеттер (ұмытпау үшін парольдерді қауіпсіз жерде сақтаңыз), ұмытпау үшін барлық парольдерді жазыңыз;
- 25) Компьютерлік техниканың күйін бақылайтын бағдарламашы қызметіне тұрақты түрде жүгініңіз;
- 26) Есептіліктің барлық талаптарын орындау (салықтық, статистикалық және т.б.);
- 27) Дәлелдерді өздігінен жинау кезінде, мысалы бейнекамераны пайдалану, әріптестері мен куәгерлерді іске тарту үшін олардың келісімімен (ауызша немесе жазбаша) адамдардан жауап алу;
- 28) Егер сіз мемлекетпен кепілдірілген заң көмегін көрсететін болсаңыз, журнал жүргізіңіз (жұмыстың басталуы мен аяқталу уақыты, күні және т.с.с.);
- 29) Құжаттардың түпнұсқасын жоғалту мүмкіндігіне байланысты қақтығыстар мен дауларды болдырмау үшін адвокаттарға, мүмкіндігінше құжаттардың түпнұсқаларын алмай, тек олардың көшірмелерін жасау;
- 30) Жабық мекемеге барғанда, қалталары жоқ киім, кілтпен құлыпталатын қалталары жоқ портфель алыңыз;
- 31) Іссапарларда чemoдандар, сөмкелерді жақсылап жабу керек (арандатуды болмау мақсатында);
- 32) Таныс емес адамдардың жүгін (құжаттарды, сөмкелерді) алмаңыз
- 33) Құжаттарды жою кезінде лақтырмаңыз (жағу немесе арнайы құралмен ұсақтап кесу);
- 34) Көлікте және үйде бақылау камераларын орнатуға тырысу (туыстарына таныс емес адамдардан бандерольдерден сөлемдеме, құжаттарды алмауын ескертіңіз);
- 35) Құжаттарды көліктің ішінде қалдырмаңыз;

36) Клиенттен істің барлық мән-жайларын толық түсіндіргені туралы жазбаша құжат алу, іс бойынша қандай шешім қабылдағанын жазбаша түрде алу (шағым жазу немесе жазбау, кінәні мойындау немесе мойындамау т.б.);

Осалдық

- 1) Туыстарының қауіпсіздігі;
- 2) Сіздің психологиялық және физикалық күйіңіз (эмоционалдылық, ашуланшақтық, ұстамдылық емес) алкогольді асырау пайдалану;
- 3) Таныстар мен достар мен жұмысыңыз туралы айту (адвокат-клиенттің құпиясын сақтау үшін олар сенімділікке ие бола алады, істің егжей-тегжейі туралы айтып, адвокат-клиенттің құпиясын бұзуы мүмкіндігі бар);
- 4) Әлеуметтік желілердегі, бұқаралық ақпарат құралдарындағы мәлімдемелермен абайсыздық таныту;
- 5) Кәсіби қызметті жүзеге асыруға байланысты қауіп төнген кезде көмек сұрамау;
- 6) Келісімшарт жасамай қызметке кірісу, түбіртек жазбай ақы алу;
- 7) Компьютер қауіпсіздігіне немқұрайлы қарау;
- 8) Клиенттің ісі бойынша позицияны жазбаша түрде алмау;
- 9) Жеке немесе кәсіби мәселені сыбайлас жемқорлық жолымен шешу;
- 10) Жұмыстардың орындалуын кейінге қалдыру (мерзімдерді өткізіп жіберуге болады);
- 11) Құжаттардың түпнұсқаларын алу;
- 12) Адвокаттық қызметті жүзеге асыру кезінде заңнама талаптарын асыра орындау;
- 13) Отбасыңыз бен достарыңыздың істерін жүргізу.

Психологиялық қауіпсіздік:

- 1) Психологтан кеңес алып отырыңыз;
- 2) Хоббиіңіз бар болу керек;
- 3) Жұмыстан демалу үшін екінші телефонды алыңыз.

Адвокат өзі үшін жасайтын психологиялық қауіпсіздік

- 1) Адвокаттың психологиялық тұрақтылығы кез келген істің оң нәтижесі үшін ең маңызды фактор екенін білу;
- 2) Іспен және клиентпен эмоционалды түрде берілмеу;
- 3) Егер сіз мазасыздықты сезінсеңіз (мазасыздық, қорқыныш, жүйкеніз тозса) психологпен кеңесіңіз;
- 4) Психологқа жүгініп отыру (консультациялар, трансформациялық ойындар және т.б.);
- 5) Егер сіздің клиент іс бойынша психологиялық тұрғыдан қиын екенін байқасаңыз, психологпен байланысуға кеңес беріңіз. Өзіңіз көмектесуге тырыспаңыз. (кәсіпқой өз жұмысын сізден гөрі жақсы біледі);
- 6) Психологиялық жеңілдету, дамыту бойынша курстарға, тренингтерге қатысыңыз;
- 7) Психология туралы біліміңізді арттырып отырыңыз;
- 8) Жиі ішкі психологиялық аудит жасаңыз, өзіңіздің мінез-құлқыңызды эмоционалды түрде бақылаңыз, туыстарыңызға, достарыңыз бен клиенттеріңізге қандай мінез көрсететіңіз (ұрыс керіс жиі болып кетпесін);
- 9) Өз қызметін жүзеге асыруда дұрыс психологиялық ішкі қатынасқа ие болу, өзіне жұмыс жасау кезінде эмоционалды күйіп кетпейтіндей болу керек;
- 10) Істің оң нәтижелері болмаған жағдайда еңсені түсірмеу керек, сәтсіздіктен тиімді шешім жасап істі тиімді жалғастыру жолдарын табу керек;
- 11) Барлық жағынан сынға дайын болыңыз;
- 12) Стрестік жағдайда эмоционалды ұстамды болыңыз, эмоционалдық қысымға, арандатуға дайын болыңыз;
- 13) Отбасы мүшелерімен жақсы қарым қатынаста болыңыз, қыйындық туып қалған жағдайда өз мәселелеріңізді әріптестеріңізбен бөлісіңіз.

СІЗДІҢ КӘСІБИ ҚЫЗМЕТІҢІЗДЕ ТАБЫС ТІЛЕЙМІЗ!

Адвокат, адвокаттар құқығын қорғау жөніндегі комиссияның мүшесі
Дарибаева Айжан Сериковна
2021 жыл