

АО «Национальные информационные технологии»


СОГЛАСОВАНО

Директор департамента сервисной модели информатизации
АО «Национальные информационные технологии»


А.С. Абдраимов
«19» июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Председателя Правления
АО «Национальные информационные технологии»


Д.Н. Бекманов
«19» июня 2019 г.

**ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ**


**Руководство пользователя системы
для адвокатов**

ЕИСЮП.РП.01.01

Листов 18


СОГЛАСОВАНО

Начальник управления интегрированных решений АО «Национальные информационные технологии»


А.А. Ахметжанова
«19» июня 2019 г.

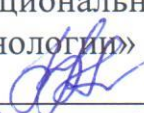
РАЗРАБОТАЛ

Специалист управления интегрированных решений АО «Национальные информационные технологии»


Д.Т. Рахмаш
«19» июня 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Главный менеджер управления интегрированных решений АО «Национальные информационные технологии»


А.Ж. Иманбаева
«19» июня 2019 г.

Нур-Султан, 2019 г.

Подп. и дата
Инв. дубл. №
Взам. инв. №
Подп. и дата
Инв. №

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата	ЕИСЮП.РП.01.01	Лист
						1

УТВЕРЖДЕН

ЕИСЮП.РП.01.01

**ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ**

**Руководство пользователя системы
для адвокатов**

ЕИСЮП.РП.01.01

Нур-Султан, 2019 г.

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Аннотация.....3
- 2. Единая информационная система юридической помощи».....5

Инв. №	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. дубл. №	Подп. и дата	ЕИСЮП.РП.01.01	Лист
						3
Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата		

1. АННОТАЦИЯ

Документ описывает порядок работы адвокатов в «Единой информационной системе юридической помощи» (далее – ИС «Е-Юридической помощи»).

В документе последовательно описаны и проиллюстрированы шаги по работе ИС «Е-Юридической помощи».

Инв. №	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. дубл. №	Подп. и дата
Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата
ЕИСЮП.РП.01.01				Лист
				4

2. «ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ЮРИДИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ»

Регистрация адвокатов производится администратором Республиканской коллегией адвокатов.

Необходимые условия для входа в личный кабинет адвоката на портале ИС «Е-Юридическая помощь»:

- Иметь выход в интернет;
- Наличие лицензии;
- Наличие пароля;
- Наличие ЭЦП;

2.1 Вход в личный кабинет

Запустите браузер и наберите в адресной строке: <http://eur.kz/>. Появится следующая страница (Рис. 1).



Рисунок 1 – Главная страница ИС «Е-Юридическая помощь»

Для осуществления входа в личный кабинет адвоката на портале необходимо нажать на кнопку «Кабинет», а затем «Зарегистрироваться».

Появится окно для входа (рис. 2).

Подп. и дата
Изм. дубл. №
Взам. инв. №
Подп. и дата
Изм. №

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата

ЕИСЮП.РП.01.01

Лист

5

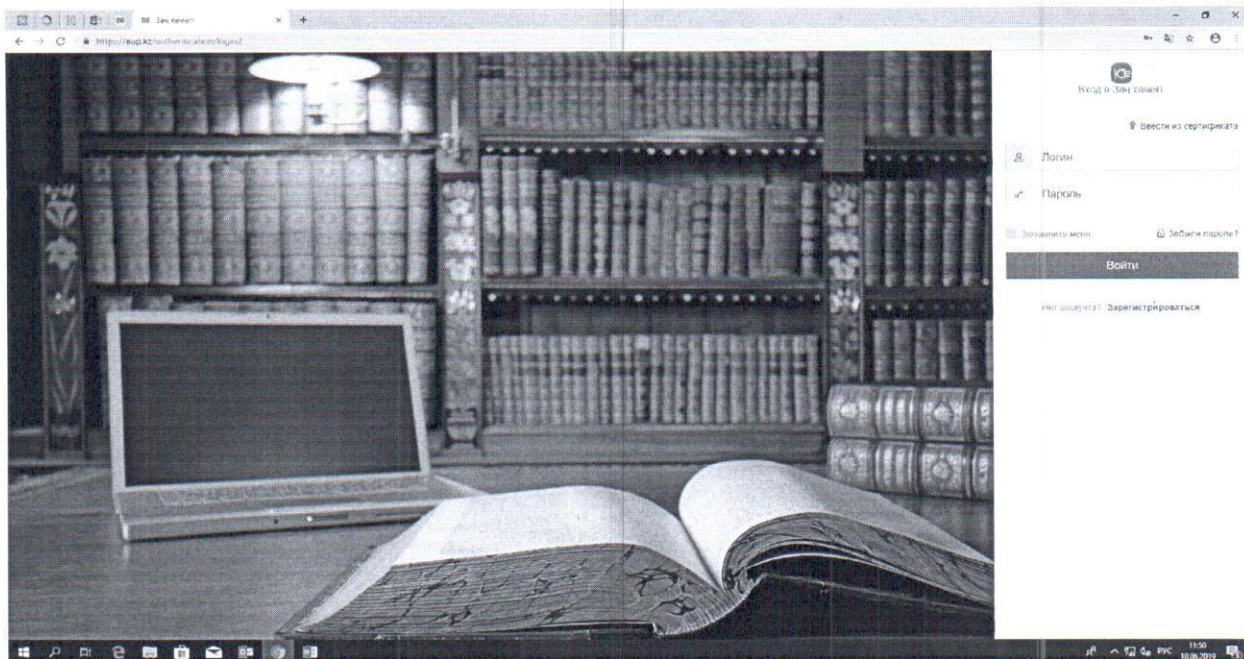


Рисунок 2 – Вход в ИС «Е-Юридическая помощь»

Затем необходимо ввести ИИН, фамилию, имя, электронную почту, номер телефона и пароль и зарегистрироваться (рис. 3).

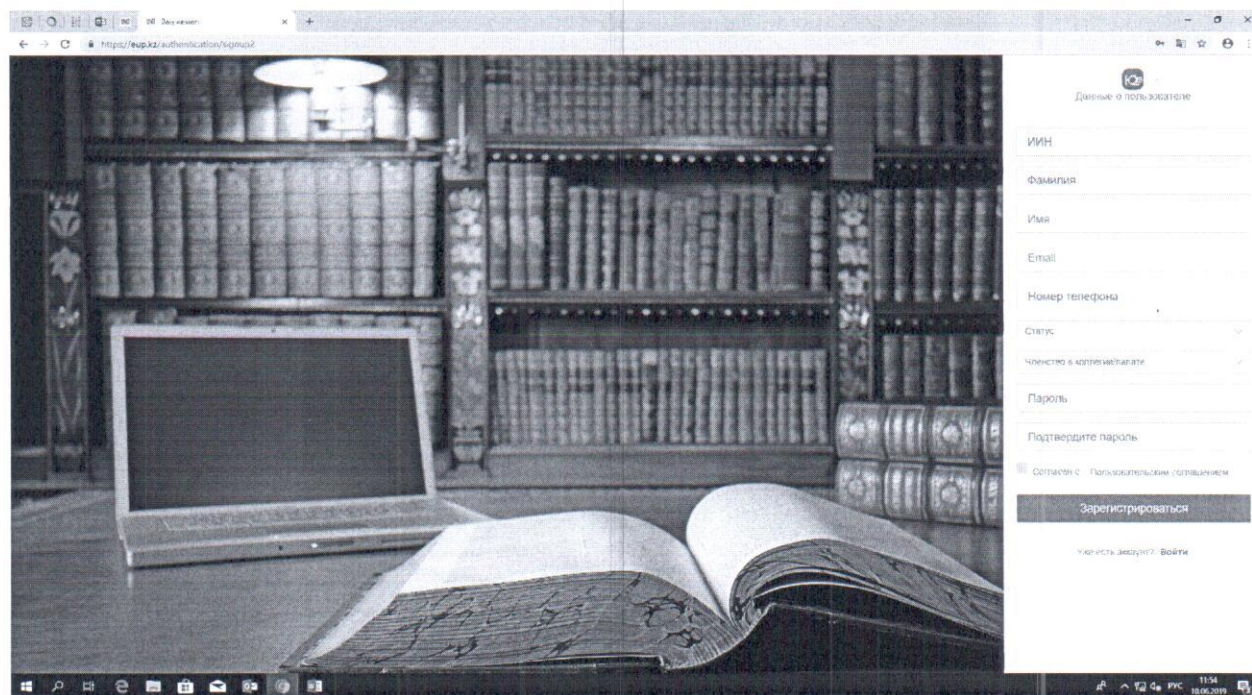


Рисунок 3 – Регистрация в ИС «Е-Юридическая помощь»

Подп. и дата
Инв. дубл. №
Взам. инв. №
Подп. и дата
Инв. №

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата

ЕИСЮП.РП.01.01

Лист

6

Далее производится вход в личный кабинет.
Личный кабинет адвоката содержит 9 модулей.

- Профиль адвоката
- *Общая информация*
 - список адвокатов;
 - справочник адвоката;
- *Кабинет*
 - гарантированная государством юридическая помощь заявления;
 - календарь;
 - отчеты;
 - электронные дела;
 - онлайн консультации;
 - законодательство;
 - судебные дела;
- *Портал*
 - обратная связь.

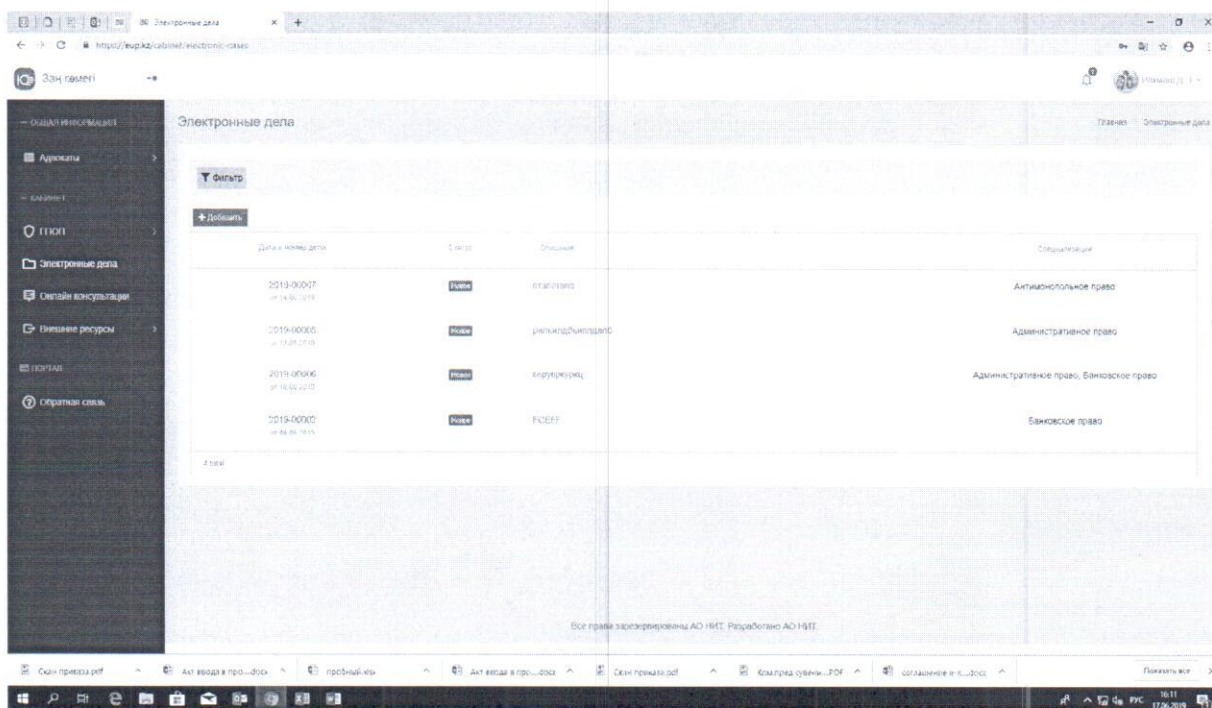


Рисунок 4 – Личный кабинет Адвоката

После входа в личный кабинет необходимо зайти в «Мой профиль» и в обязательном порядке заполнить свою личную страницу (рис.5).

Подп. и дата

Изм. дубл. №

Взам. инв. №

Подп. и дата

Инв. №

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата

ЕИСЮП.РП.01.01

Лист

7

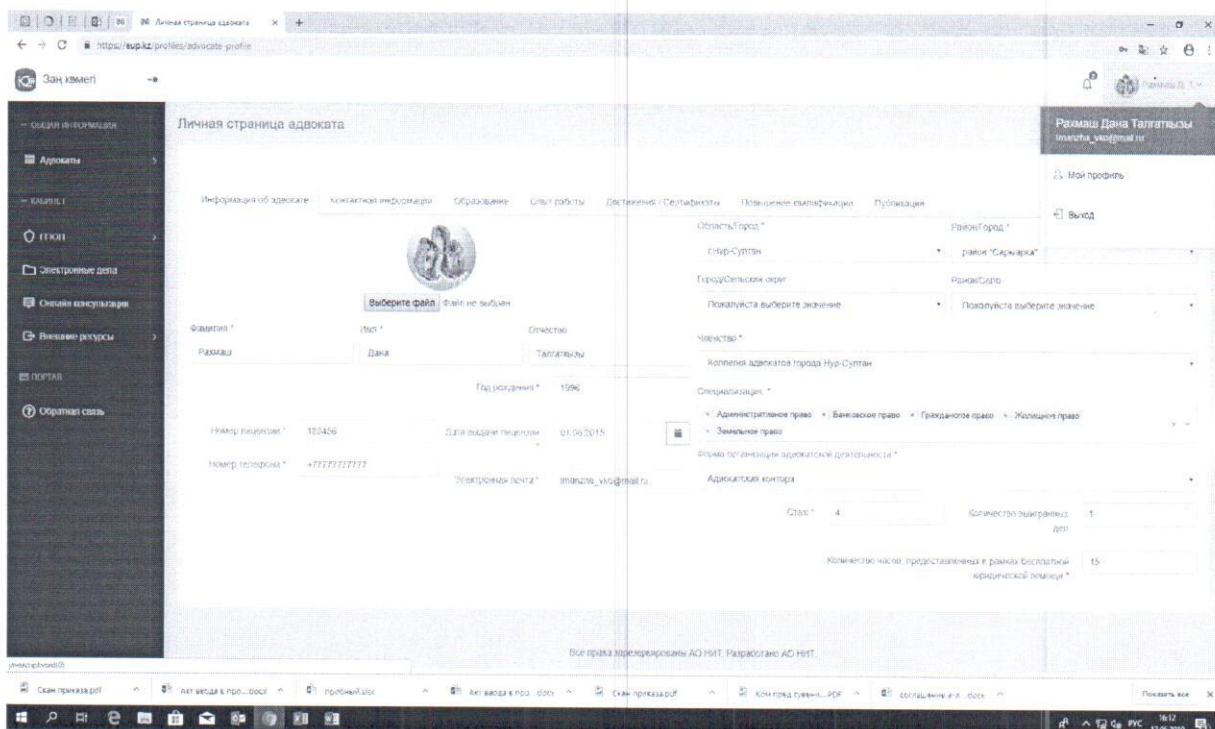


Рисунок 5 – Страница «Мой профиль»

2.2 Модуль «Мой профиль» содержит следующую информацию:

Информация о адвокате:

- Ф.И.О
 - Фото адвоката
 - Стаж работы по специальности
 - Специализация адвоката
 - Город
 - Членство (выпадающий список коллегии адвокатов, настраиваемый администратором портала)
 - Количество выигранных дел
 - Количество часов, предоставленных в рамках бесплатной юридической помощи
 - Номер лицензии адвоката
 - Сфера деятельности
 - Контакты
 - Адрес электронной почты
- Контактная информация:*
- Местоположение на карте
 - График приема
 - Адрес место работы

Подп. и дата
 Инв. дубл. №
 Взам. инв. №
 Подп. и дата
 Инв. №

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата

ЕИСЮП.РП.01.01

- Режим работы
- Телефон
- Электронная почта
- Образование*
- Наименование учебного заведения
- Специальность
- Год обучения
- Год окончания обучения
- Опыт работы:*
- Наименование место работы
- Должность
- Период работы
- Достижения / Сертификаты:*
- Наименование сертификата
- Кем выдано
- Год выдачи
- Повышение квалификации:*
- Название курса
- Год прохождения курса
- Публикации:*
- Наименование публикации
- Дата публикации
- Ссылка для перехода к чтению, просмотру публикации.

2.3 Модуль «Список адвоката»

Адвокат по ФИО, специализации и контакту может осуществить поиск других адвокатов по Республике Казахстан.

Инт. №	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. дубл. №	Подп. и дата

ЕИСЮП.РП.01.01

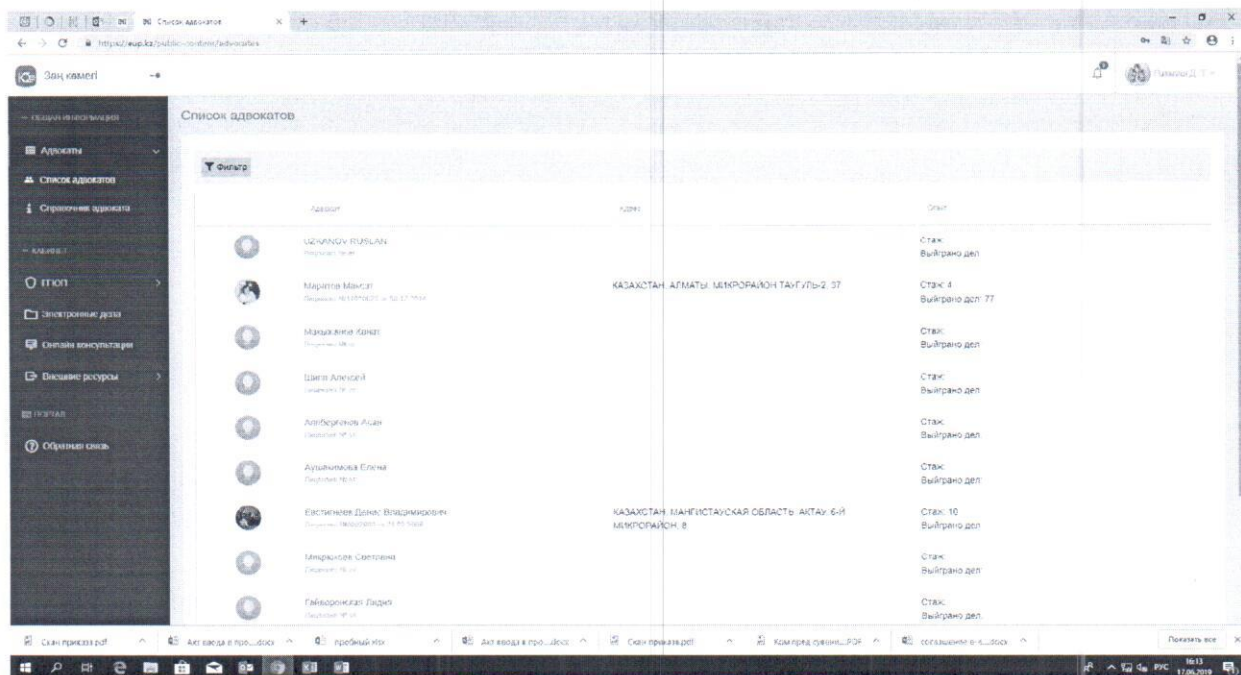


Рисунок 6 – Список адвоката

2.4 Модуль «Справочник адвоката»

В данном модуле содержится полная контактная информация для адвокатов (адреса, электронные адреса, контактные телефоны).

Модуль подразделен на вкладки: «Суды РК», «МВД РК», «Прокуратура РК», где в каждой из вкладок есть разделы по областям.

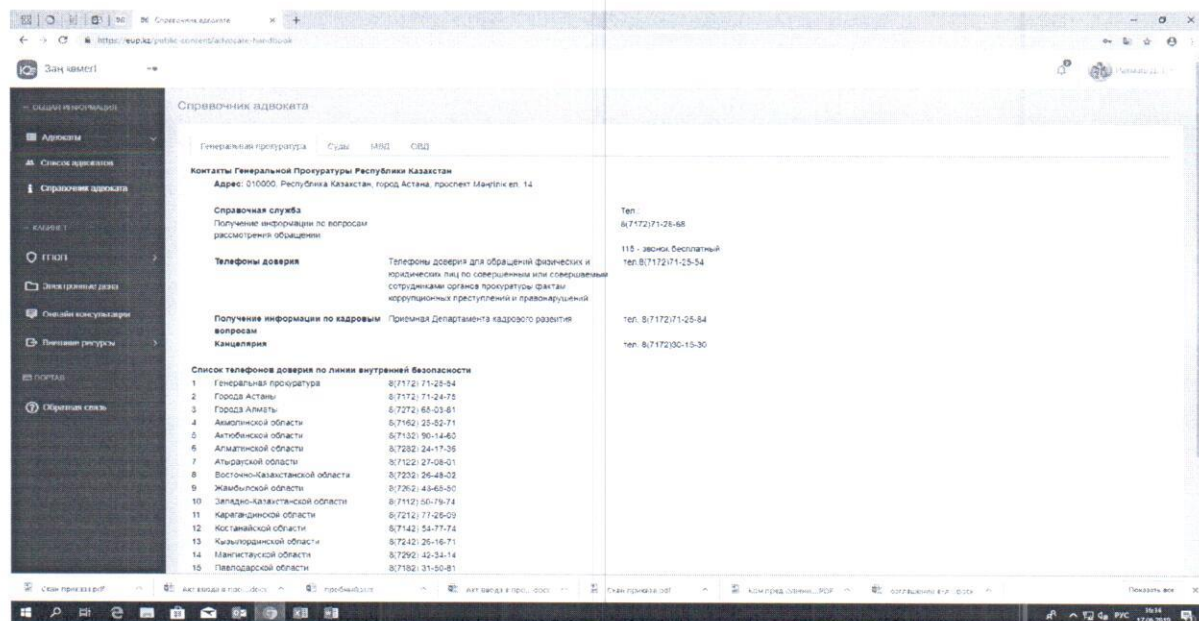


Рисунок 7 – Справочник адвоката

Подп. и дата
Инв. дубл. №
Взам. инв. №
Подп. и дата
Инв. №

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата

2.5 Модуль «Гарантированная государством юридической помощи» (ГГЮП)

В данном модуле адвокат может подать заявку на заключение Соглашения об оказании гарантированной государством юридической помощи (далее – Соглашение) в территориальные органы юстиции (рис. 8). В рамках заключенного Соглашения Территориальная коллегия адвокатов формирует список дежурных адвокатов, принимающих участие в системе оказания гарантированной государством юридической помощи.

В модуле «Календарь» будут поступать уведомления по назначению адвоката от правоохранительных органов, где адвокат должен принять/отказать указав причину отказа назначения адвоката. Регламентное время предоставления ответа по назначению адвоката 15 минут (рис. 9).

Модуль «Отчеты» предназначен для формирования отчета по ГГЮП. Для создания данного отчета нужно нажать на кнопку «Создать». По завершению ввода данных необходимо выбрать следующую команду «Сохранить и отправить» или «Сохранить как черновик». Нажав на кнопку «Сохранить и отправить» выходит уведомление об успешной отправке отчета в органы юстиции.

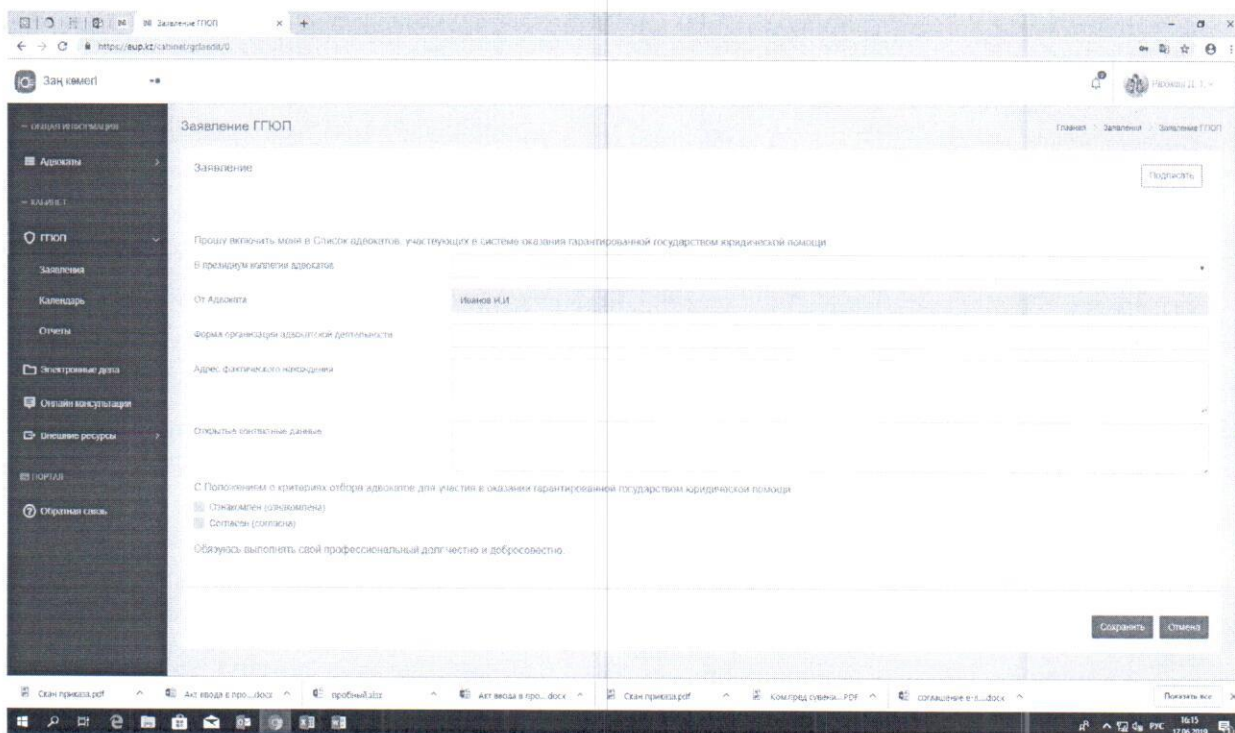


Рисунок 8 – Заявление ГГЮП

Подп. и дата
Изн. дубл. №
Взам. инв. №
Подп. и дата
Изн. №

Изн.	Лист	№ документа	Подп.	Дата

ЕИСЮП.РП.01.01

Лист

11

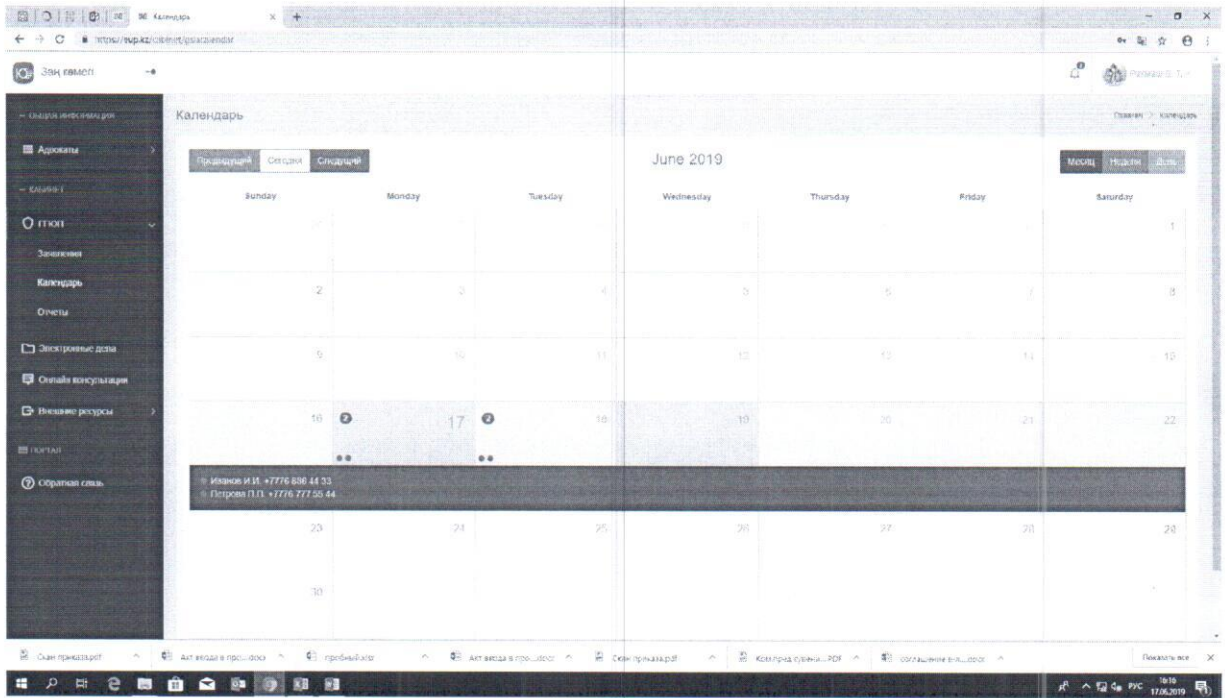


Рисунок 9 – Страница календарь

2.6 Модуль «Электронные дела»

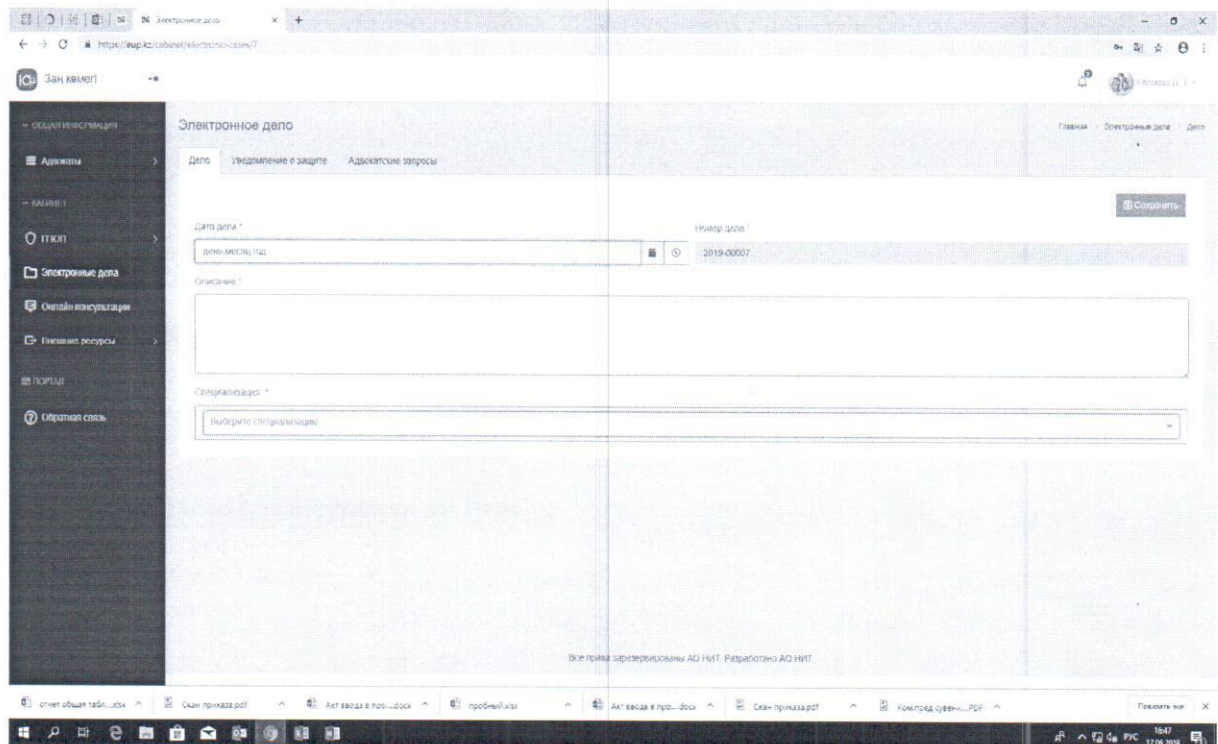


Рисунок 10 – Страница Электронные дела

Изн. №	Взам. инв. №	Изн. дубл. №	Подп. и дата
--------	--------------	--------------	--------------

Изн.	Лист	№ документа	Подп.	Дата
------	------	-------------	-------	------

ЕИСЮП.РП.01.01

Лист
12

При осуществлении данного модуля необходимо заполнить следующую информацию:

1. Дата дела;
2. Краткое описание дела;
3. Специализация;
4. Сохранить (рис. 10).

Далее заполняются разделы: уведомление о защите и адвокатские запросы.

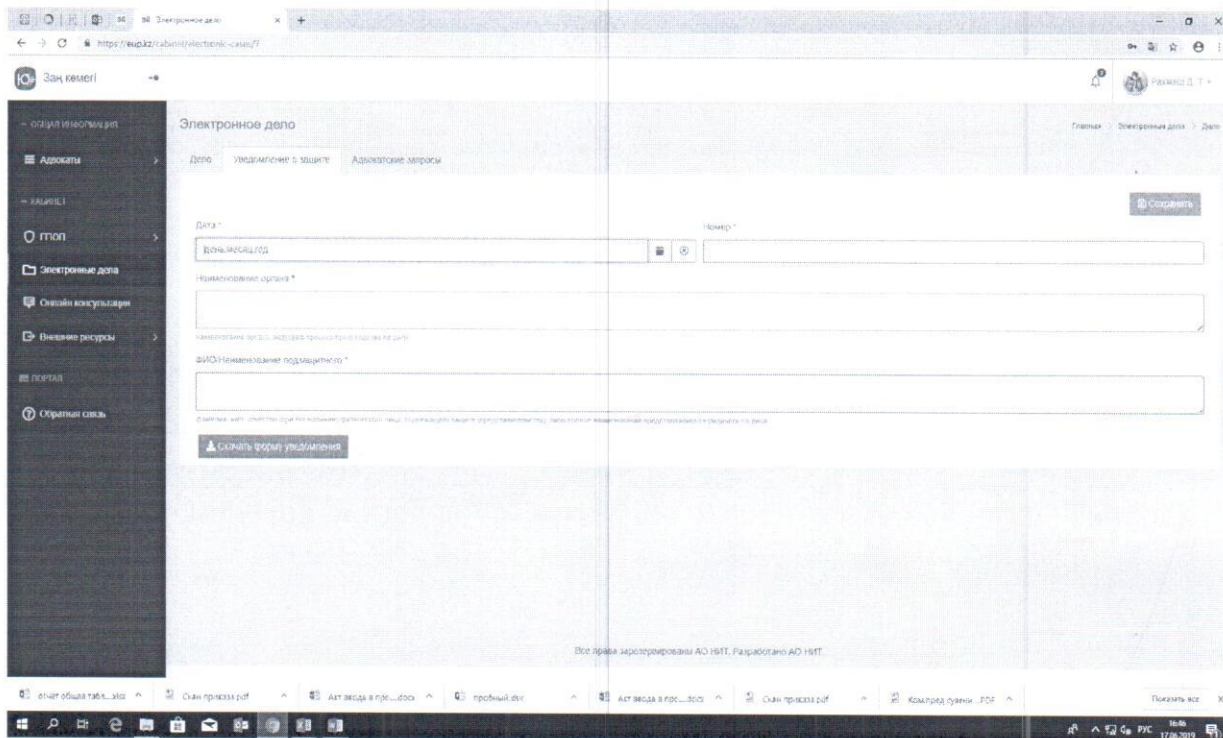


Рисунок 11 – Раздел уведомление о защите

Уведомление о защите заполняются такие поля как:

1. Дата дела;
2. Наименования органа;
3. ФИО/Наименование подзащитного;
4. Далее есть кнопка скачать форму уведомления;
5. Сохранить (рис. 11).

Ив. №	Ив. дубл. №	Взам. инв. №	Ив. дубл. №	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата	ЕИСЮП.РП.01.01	Лист
						13

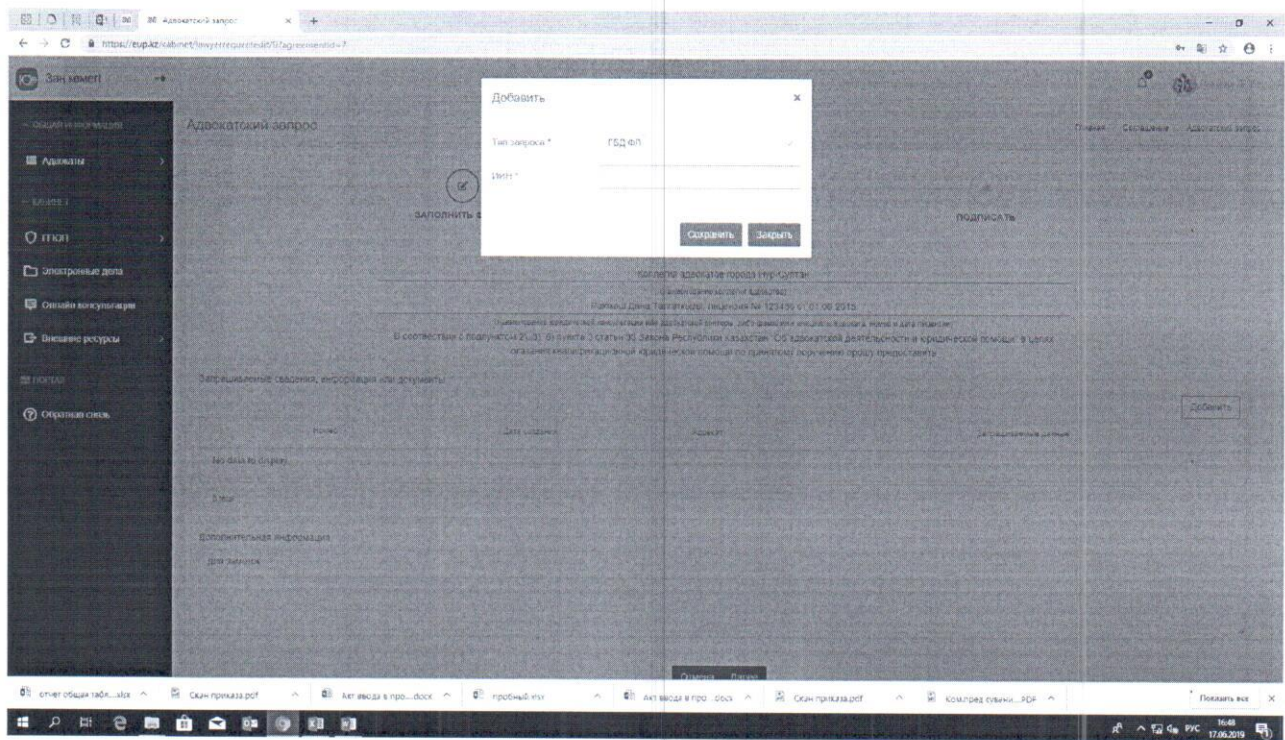


Рисунок 12 – Адвокатский запрос

При осуществлении адвокатского запроса необходимо заполнить следующую информацию:

1. Дата подачи запроса (формируется автоматически);
2. Ф.И.О. адвоката (формируется автоматически);
3. Добавить тип запроса по ГБД;
4. Добавить ИИН подзащитного;
5. Сохранить (рис. 12).

2.7 Модуль «Онлайн консультации»

В данном модуле адвокат оказывает комплексную социальную юридическую помощь для клиентов. Оставленные вопросы клиентов на внешнем сайте поступают адвокатам в личный кабинет. Поступившие вопросы от клиентов фильтруется по категориям (рис. 13). Регламентное время предоставления ответа 180 минут.

ИИН. №

Подп. и дата

Взам. инв. №

Иинв. дубл. №

Подп. и дата

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата

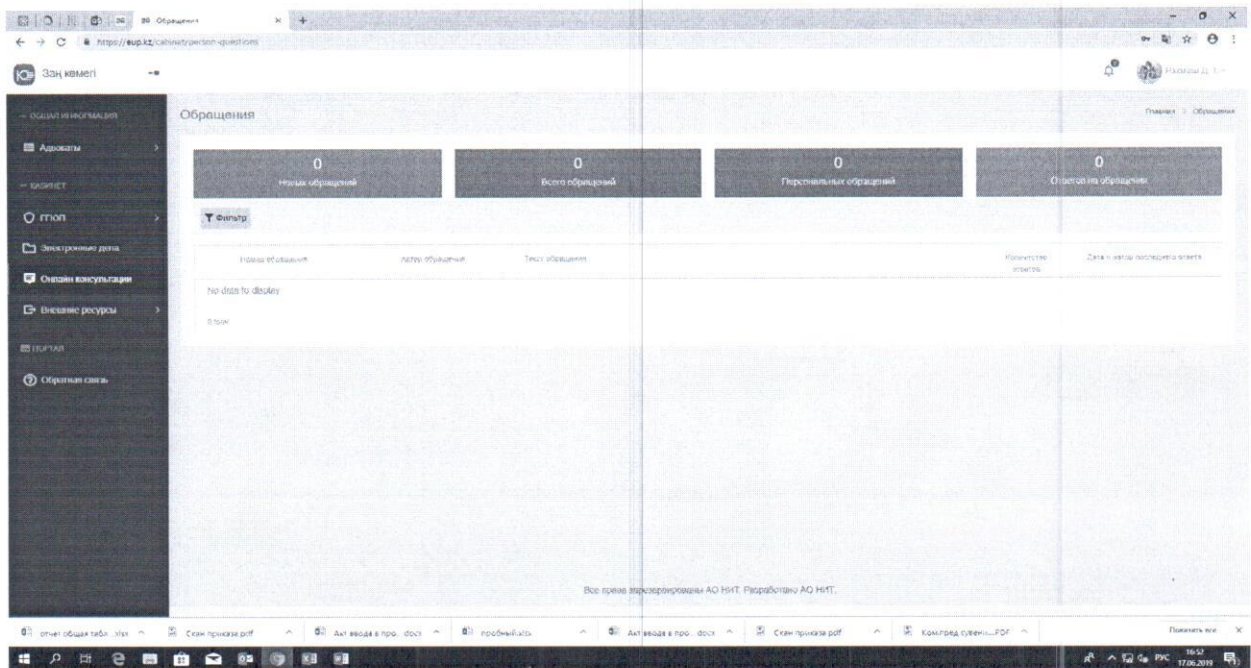


Рисунок 13 – Онлайн консультации

2.8 Модуль «Судебные дела»

Данный модуль содержит информационно – правовую информацию ИС «BestProfi». Данный интерфейс предоставляется на платной основе за одного пользователя в размере 1 000 тенге в месяц.

При каждом входе в ИС «BestProfi» адвокатом и юридическим консультантом будет пройдена авторизация с помощью проверки данных пользователя ИС «Е-Юридическая помощь».

Процесс авторизация в ИС «BestProfi» выглядит следующим образом.

При переходе пользователя в модуль ИС «BestProfi», веб-сервер запрашивает у браузера идентификатор пользователя ИС «Е-Юридическая помощь», Статус оплаты (оплачено/не оплачено/задолженность/переплата), Фамилию, Имя, Отчество (при его наличии) адвоката или юридического консультанта, email, дату оплаты, срок пользования, после проверки веб-сервером переданных данных пользователь автоматически регистрируется в ИС «BestProfi». Если оплата подтверждена, пользователь получает полный доступ к пакетам. Если оплата не подтверждена, пользователь получает доступ только к бесплатным пакетам.

ИС «BestProfi» будут доступны следующие пакеты:

- Судебная практика;
- Законодательство РК;
- Документы таможенного союза;
- Проекты НПА;
- Международные документы;
- Нормативно-технические документы;

ЕИСЮП.РП.01.01

Лист

15

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата

Инд. №	Взам. инв. №	Инд. дубл. №	Подп. и дата

- Ответы государственных органов;
- Справочная информация;
- Консультации от BestProfi;
- Пакет библиотека;
- Пакет вебинара.

2.9 Модуль «Законодательство»

Данный модуль содержит информационно – правовую информацию ИС «Параграф». Данный интерфейс предоставляет базу справочно-правовой системы на платной основе за одного пользователя в размере 1 500 тенге в месяц. В эту базу войдут все основные нормативно-правовые и подзаконные акты на казахском и русском языках количестве 250 000- 300 000 документов.

2.10 Модуль «Обратная связь»

При возникновении вопросов и неполадок в системе адвокат имеет возможность воспользоваться модулем «Обратная связь».

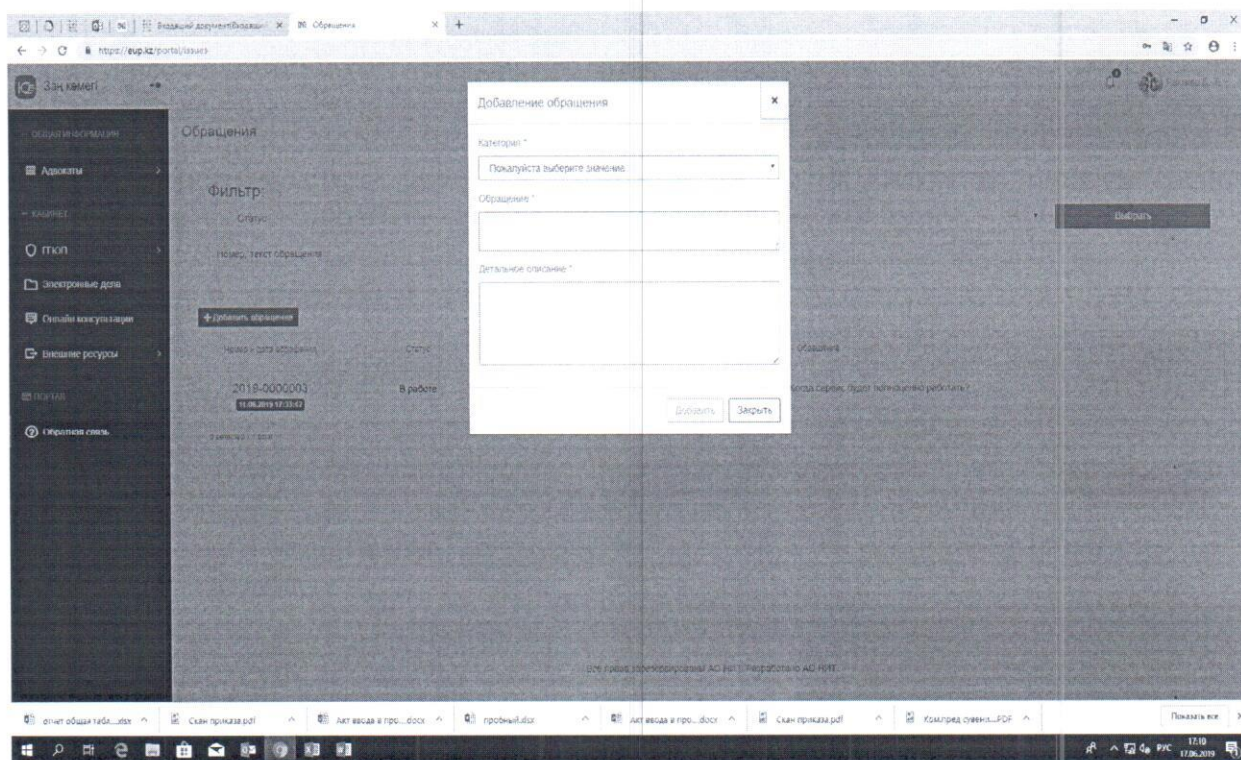


Рисунок 14 – Обратная связь.

Подп. и дата

Инд. дубл. №

Взам. инв. №

Подп. и дата

Инд. №

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата