

**Трудовий договір
з помічником адвоката**

місто _____, _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися:

з однієї сторони – **АДВОКАТ** _____, реєстраційний номер фізичної особи-платника податків _____, паспорт серія, номер _____, адреса робочого місця _____, свідоцтво про право на заняття адвокатською діяльністю № _____, видане Радою адвокатів _____ області _____ 20__ року, що далі іменується «АДВОКАТ», та

з другої сторони – **фізична особа – громадянин України** _____, реєстраційний номер фізичної особи-платника податків _____, паспорт серії, номер _____, місце проживання: _____, далі за текстом іменується "ПОМІЧНИК АДВОКАТА", далі разом "Сторони", а окремо "Сторона",

діючи добровільно, розуміючи значення своїх дій, попередньо ознайомлені з приписами законодавства про працю України, *досягли домовленості про наступне:*

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. За цим договором Майстренко Роман Олегович приймається на роботу на посаду помічника адвоката _____, код професії відповідно до Класифікатора професій ДК 003:2010 - 3436.9.

Трудові відносини між АДВОКАТОМ та ПОМІЧНИКОМ АДВОКАТА регулюються цим договором, Кодексом законів про працю України, Законом України "Про адвокатуру та адвокатську діяльність", Положенням про помічника адвоката, затвердженим рішенням Ради адвокатів України від 25.09.2015 року № 113, іншими чинними нормативними актами України.

1.2. Для прийняття ПОМІЧНИКА АДВОКАТА на роботу, останній надає АДВОКАТУ:

- копію паспорта,
- трудову книжку,
- копію диплома про повну вищу освіту за наступними спеціальностями: «Правознавство», «Правоохоронна діяльність», «Міжнародне право»,
- копію довідки про відсутність у ПОМІЧНИКА АДВОКАТА судимості, виданої компетентним органом;

- копію довідки медичної установи про стан здоров'я помічника адвоката (медична довідка про проходження попереднього, періодичного та позачергового психіатричних оглядів, у тому числі на предмет вживання психоактивних речовин Форма первинної облікової документації № 100-2/о, затверджена Наказ Міністерства охорони здоров'я України 18 квітня 2022 року № 651;

- 1 (одну) фотографію, розміром 3 см на 4 см.

ПОМІЧНИК АДВОКАТА підтверджує, що надані АДВОКАТУ документи, необхідні для його працевлаштування, містять достовірну інформацію.

1.3. ПОМІЧНИК АДВОКАТА підтверджує, що він не має підстав, визначених чинним законодавством, що перешкоджають йому бути помічником адвоката.

1.4. Прийом на роботу та звільнення оформляються трудовим договором (додатковою угодою до трудового договору), наказом /щодо звільнення/ та відповідним записом у трудовій книжці.

ПОМІЧНИК АДВОКАТА підтверджує, що він ознайомлений з локальними актами, що діють у АДВОКАТА, проінструктований з охорони праці і пожежної безпеки, самостійно оглянув умови праці, які мають місце у АДВОКАТА, і повністю погоджується з ними.

1.5. На ПОМІЧНИКА АДВОКАТА покладаються обов'язки, передбачені цим договором, Законом України "Про адвокатуру та адвокатську діяльність", Положенням про помічника адвоката.

1.6. Місцем роботи ПОМІЧНИКА АДВОКАТА є адреса робочого місця АДВОКАТА.

1.5. ПОМІЧНИК АДВОКАТА приступає до виконання своїх обов'язків з 17 листопада 2015 року.

1.6. За даним трудовим договором ПОМІЧНИК АДВОКАТА працевлаштовується на умовах

АДВОКАТ

ПОМІЧНИК АДВОКАТА

повного робочого часу.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. ПОМІЧНИК АДВОКАТА зобов'язується:

- 2.1.1. своєчасно та якісно виконувати доручення АДВОКАТА;
- 2.1.2. дотримуватися строків підготовки документів та виконання доручень;
- 2.1.3. постійно підвищувати свій професійний рівень та кваліфікацію;
- 2.1.4. дбайливо ставитись до майна АДВОКАТА;
- 2.1.5. не допускати порушень прав і свобод людини та громадянина;
- 2.1.6. дотримуватись Правил адвокатської етики;
- 2.1.7. зберігати адвокатську таємницю;
- 2.1.8. суворо дотримуватися норм, правил та нормативів охорони праці, безпечного виконання робіт, пожежної безпеки;
- 2.1.9. правильно і за призначенням використовувати передані йому для роботи обладнання, прилади та матеріали;
- 2.1.10. передати АДВОКАТУ, при припиненні або розірванні трудового договору, наявні в користуванні ПОМІЧНИКА АДВОКАТА матеріальні носії з інформацією, що становить адвокатську таємницю, або знищити таку інформацію (видалити її з цих матеріальних носіїв);
- 2.1.11. негайно повідомляти АДВОКАТА про виникнення ситуації, що представляє загрозу життю і (або) здоров'ю працівників, збереження майна АДВОКАТА;
- 2.1.12. суворо дотримуватися приписів чинного законодавства про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
- 2.1.13. проводити інші необхідні заходи, затверджені АДВОКАТОМ.

2.2. ПОМІЧНИК АДВОКАТА має право:

- 2.2.1. користуватися інформаційними базами даних, телекомунікаційними мережами та спеціальною літературою АДВОКАТА;
- 2.2.2. вносити пропозиції щодо організації своєї роботи;
- 2.2.3. за погодженням з АДВОКАТОМ брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах, форумах, інших науково-практичних заходах, проходити стажування;
- 2.2.4. брати участь у нарадах, зборах трудового колективу та інших заходах АДВОКАТА;
- 2.2.5. підвищувати свій професійний рівень у системі підготовки та підвищення кваліфікації адвокатів;
- 2.2.6. зміну і розірвання цього договору у порядку та на умовах, визначених законодавством України;
- 2.2.7. надання йому роботи, обумовленої цим договором;
- 2.2.8. своєчасну та в повному обсязі виплату заробітної плати відповідно до даного договору;
- 2.2.9. відпочинок відповідно до чинного законодавства;
- 2.2.10. обов'язкове соціальне страхування у випадках, передбачених чинним законодавством України;
- 2.2.11. інші права, встановлені чинним законодавством України.

2.3. ПОМІЧНИК АДВОКАТА, за умови надання письмової згоди клієнтом АДВОКАТА, має право:

- 2.3.1. брати участь у попередній підготовці судових справ до розгляду, за дорученням АДВОКАТА готувати проекти запитів, листів, позовних заяв, інших матеріалів, пов'язаних із розглядом конкретної справи, інших процесуальних документів, які використовуються АДВОКАТОМ;
- 2.3.2. за дорученням АДВОКАТА отримувати відповіді на адвокатські запити, робити витяги з матеріалів адвокатського дос'є, робити копії та витяги з документів, наданих у розпорядження АДВОКАТА клієнтом;
- 2.3.3. бути присутнім під час консультацій АДВОКАТА, під час проведення слідчих дій та в судових засіданнях;
- 2.3.4. збирати документи та інші матеріали, необхідні АДВОКАТУ для виконання прийнятих ним доручень;
- 2.3.5. виконувати доручення правового характеру, вести за дорученням та під контролем

АДВОКАТ

ПОМІЧНИК АДВОКАТА

АДВОКАТА нескладні судові справи та надавати консультації з питань законодавства;

2.3.6. у нескладних справах за дорученням АДВОКАТА знайомитися з матеріалами справи, робити виписки та копії;

2.3.7. за дорученням АДВОКАТА, якщо таке передбачено в договорі із клієнтом, подавати документи (заяви, клопотання, позови, пояснення тощо) виготовлені АДВОКАТОМ, за підписом і зазначенням процесуального статусу адвоката, в підрозділи правоохоронних та судових органів, до компетенції яких віднесено реєстрацію таких документів, за виключенням випадків подання процесуальних документів в самому процесі слідчої, процесуальної дії, або судовому засіданні;

2.3.8. здійснювати інші дії, не заборонені законодавством.

2.4. АДВОКАТ зобов'язується:

2.4.1. ознайомити ПОМІЧНИКА АДВОКАТА із законодавством, що регламентує діяльність адвоката, його права та обов'язки, а також нормами адвокатської етики, та забезпечити їх дотримання ПОМІЧНИКОМ АДВОКАТА у частині, що відповідає його трудовим обов'язкам;

2.4.2. роз'яснити та забезпечити дотримання принципу конфіденційності ПОМІЧНИКОМ АДВОКАТА, а також проінформувати про вимоги щодо зберігання документів, переданих АДВОКАТУ клієнтом, адвокатських дос'є та інших матеріалів, що містять конфіденційну інформацію;

2.4.3. сприяти необхідному рівню компетентності ПОМІЧНИКА АДВОКАТА;

2.4.4. протягом строку дії трудового договору (контракту) здійснювати платежі обов'язкових нарахувань на оплату праці, а також соціального страхування і податків;

2.4.5. сприяти підвищенню кваліфікації ПОМІЧНИКА АДВОКАТА та його професійного рівня;

2.4.6. надати ПОМІЧНИКОВІ АДВОКАТА роботу, обумовлену цим договором;

2.4.7. створити ПОМІЧНИКОВІ АДВОКАТА безпечні умови праці, встановлені Кодексом законів про працю України;

2.4.8. забезпечувати ПОМІЧНИКА АДВОКАТА обладнанням, технічною документацією й іншими засобами, необхідними для виконання ним трудових обов'язків;

2.4.9. виплачувати в повному розмірі належну ПОМІЧНИКОВІ АДВОКАТА заробітну плату в строки, встановлені цим договором;

2.4.10. виконувати інші обов'язки, встановлені чинним законодавством України.

2.5. АДВОКАТ має право:

2.5.1. здійснювати керівництво діяльністю ПОМІЧНИКА АДВОКАТА;

2.5.2. давати доручення правового характеру ПОМІЧНИКУ АДВОКАТА в порядку і межах, передбачених Законом України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», Положенням про помічника адвоката та іншими нормативно-правовими актами;

2.5.3. заохочувати ПОМІЧНИКА АДВОКАТА за сумлінну ефективну працю;

2.5.4. вимагати від ПОМІЧНИКА АДВОКАТА виконання трудових обов'язків, визначених цим договором, дбайливого ставлення до майна АДВОКАТА та інших працівників, дотримання локальних актів АДВОКАТА;

2.5.5. притягувати Працівника до дисциплінарної та матеріальної відповідальності в порядку, встановленому чинним законодавством;

2.5.6. достроково розірвати трудовий договір (контракт) з ПОМІЧНИКОМ АДВОКАТА з підстав, передбачених пунктом 6.3 цього договору.

2.5.7. здійснювати інші права, передбачені чинним законодавством України, локальними актами АДВОКАТА.

3. АДВОКАТСЬКА ТАЄМНИЦЯ

3.1. ПОМІЧНИК АДВОКАТА зобов'язаний зберігати адвокатську таємницю (будь-яку інформацію, яка стала йому відома про клієнта, щодо змісту порад, консультацій, роз'яснень АДВОКАТА, складених ним документів, інформацію, що зберігається на електронних носіях та інші документи і відомості, одержані АДВОКАТОМ під час здійснення адвокатської діяльності). ПОМІЧНИК АДВОКАТА не вправі розголошувати відомості, які становлять адвокатську таємницю, використовувати ці відомості у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

3.2. ПОМІЧНИК АДВОКАТА не може бути допитаний з питань, що становлять адвокатську таємницю.

АДВОКАТ

ПОМІЧНИК АДВОКАТА

3.3. На ПОМІЧНИКА АДВОКАТА поширюється дія Правил адвокатської етики в частині, що стосується його діяльності.

4. Розголошення адвокатської таємниці є дисциплінарним проступком, за який до ПОМІЧНИКА АДВОКАТА застосовується дисциплінарне стягнення у вигляді звільнення (дане дисциплінарне стягнення є іншим дисциплінарним стягненням, що може бути застосоване до помічників адвоката, як того вимагає стаття 147 Кодексу законів про працю України).

5.

4. РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ

4.1. Для виконання ПОМІЧНИКОМ АДВОКАТА своїх обов'язків, йому встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з наступним режимом роботи: понеділок-п'ятниця – 09.00 -17.30, перерва для харчування і відпочинку – 13.00-13.30.

4.2. Вихідними днями для ПОМІЧНИКА АДВОКАТА є субота і неділя.

4.3. У вихідні та святкові дні робота, як правило, не проводиться. Вихід на роботу у вихідні та святкові дні можливий тільки з підстав, передбачених законодавством за розпорядженням АДВОКАТА з оплатою праці не нижче встановленої законодавством України.

4.4. ПОМІЧНИКОВІ АДВОКАТА надається щорічна основна оплачувана відпустка тривалістю 24 календарних дні.

5. ОПЛАТА ПРАЦІ ПОМІЧНИКА АДВОКАТА

5.1. За виконання покладеної на ПОМІЧНИКА АДВОКАТА даним договором трудової функції, АДВОКАТ виплачує ПОМІЧНИКОВІ АДВОКАТА посадовий оклад у розмірі _____ гривень / _____ тисячі гривень 00 копійок/.

5.2. Виплата заробітної плати проводиться два рази на місяць кожного 18 (вісімнадцятого) і 3 (третього) числа поточного місяця.

6. ПОРЯДОК ДІЇ, ЗМІНИ, ПРИПИНЕННЯ І РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Цей договір укладається між ПОМІЧНИКОМ АДВОКАТА і АДВОКАТОМ безстроково.

6.2. Умови договору можуть бути змінені тільки за взаємною згодою Сторін.

6.3. Розірвання даного договору можливе з наступних підстав:

- за згодою сторін;
- за власним бажанням ПОМІЧНИКА АДВОКАТА;
- на загальних підставах, передбачених ст. 40, 41 КЗпП України;
- з інших підстав, передбачених Положенням про помічника адвоката та/або цим договором.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. ПОМІЧНИК АДВОКАТА несе дисциплінарну, матеріальну та іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України у разі невиконання або неналежного виконання ПОМІЧНИКОМ АДВОКАТА своїх обов'язків, зазначених у цьому договорі, порушення трудового законодавства, локальних актів АДВОКАТА, розголошення відомостей, що становлять адвокатську таємницю, розголошення персональних даних клієнтів АДВОКАТА, а також заподіяння АДВОКАТУ матеріальної шкоди.

7.2. ПОМІЧНИК АДВОКАТА несе матеріальну та іншу відповідальність за цим договором, згідно з чинним законодавством України.

8. ОСОБЛИВІ УМОВИ

8.1. ПОМІЧНИКОВІ АДВОКАТА видається посвідчення помічника адвоката в порядку, визначеному законодавством.

8.2. Цей трудовий договір складено в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу – по одному для кожної із Сторін.

РЕКВІЗИТИ СТОРІН

АДВОКАТ

ПОМІЧНИК АДВОКАТА

АДВОКАТ

реєстраційний номер фізичної особи-платника
податків _____,
паспорт _____
адреса робочого місця _____
свідоцтво про право на заняття адвокатською
діяльністю № _____, видане Радою
адвокатів _____ області _____.20__4 року

АДВОКАТ

_____/_____/

**ПОМІЧНИК АДВОКАТА
фізична особа-громадянин України**

реєстраційний номер фізичної особи-платника
податків _____,
паспорт _____
місце проживання: _____

ПОМІЧНИК АДВОКАТА

_____/_____/

АДВОКАТ

ПОМІЧНИК АДВОКАТА
