

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА РАБОТАТА И ДЕЙНОСТТА НА АДВОКАТСКИ СЪВЕТ – ХАСКОВО

Раздел I Организация на дейността

Чл. 1. (1) Адвокатски съвет Хасково встъпва в длъжност в 7-дневен срок от избора или в 7-дневен срок от влизане в сила на решението, с което е отхвърлена жалбата.

ал.2 На първото заседание членовете на АС-Хасково избират зам. председател и секретар и могат да разпределят по между си функции, а на следващи заседания да съставят работни групи, ако това се налага с оглед характера на работата на съвета по определени казуси.

Чл. 2. (1) Адвокатски съвет Хасково провежда редовни и извънредни заседания.

(2) *(изм. с решение № 13 по т. 13 от Протокол № 4 от 25.02.2025 г на САК)* Редовните заседания на съвета се провеждат всеки трети вторник на календарния месец, с изключение на месец август.

(3) *(изм. с решение № 13 по т. 13 от Протокол № 4 от 25.02.2025 г на САК)* Заседанията се провеждат в седалището на Съвета, с осигуряване на възможност за вземане на участие и чрез видеоконферентна връзка.

(4) *(изм. с решение № 13 по т. 13 от Протокол № 4 от 25.02.2025 г на САК)* Членовете на АС-Хасково следва да уведомят председателя или секретаря за невъзможността да присъстват на съответното редовно заседание минимум 48 часа по-рано, когато не се касае за извънредни обстоятелства. При липса на кворум, на базата на това уведомяване, заседанието се провежда през календарния месец, като председателят определя датата на провеждането му след предварително съгласуване с членовете на АС.

(5) В случай на напускане или отсъствие повече от три месеца, основен член са замества от резервен по реда на чл. 87 ал. 2 от ЗА.

(6) *(изм. с решение № 13 по т. 13 от Протокол № 4 от 25.02.2025 г на САК)* Редовните заседания се свикват от председателя на АС-Хасково, който определя и дневния ред. Дневният ред и съответните материали се публикуват в закритата секция на уеб сайта на ХАК. Дневният ред може да бъде допълван или изменян и съвета може да взема решения по въпроси, невключени в дневния ред, след вземане на нарочно решение затова, което се отразява в протокола.

(7) Членовете на съвета следва да представят докладите и становищата в канцеларията на адвокатска колегия - Хасково в срок до 3 дни преди

заседанието, а когато се касае за извънредни заседания – в срок до 24 часа преди заседанието.

(8) Председателят на АС-Хасково може да свиква и извънредни заседания, когато това се налага с оглед характера на работата. Извънредни заседания председателят може да насрочи и по писмено искане на 1/3 от членовете на АС-Хасково.

(9) Председателят ръководи заседанията на Съвета, а в негово отсъствие те се ръководят от зам. председателя. При едновременно отсъствие на председателя и зам. председателя заседанията на АС – Хасково се ръководят от писмено определен от председателя член. В случай на отсъствие на секретаря, определен от председателя член на АС – Хасково води протокола. При откриване на заседанието председателят или председателстващият заседанието проверява наличието на кворум и следи за наличието на кворум през цялото време на заседанието.

(10) При обявено от председателя гласуване всеки от членовете на Съвета по ред, определен от председателя, заявява как гласува. Когато член на съвета гласува „въздържал се“, следва да се мотивира. След края на гласуването председателят обобщава резултата от него и той се отразява в протокола след всяко решение.

Раздел II Правила за прозрачност в работата на Съвета

Чл. 3 Съветът води протоколи за своите заседания, които се подписват от председателстващия заседанието и Секретаря. Участието в заседанието на член на Съвета посредством видеоконферентна връзка се удостоверява в протокола.

Чл. 4. (1) Протоколите от заседанията на Съвета се оповестяват в пълнота, с изключение на защитената информация по алинея 2, като електронно копие на документа, във формат, защитен от възможност за промяна, се оповестява на интернет сайта на Адвокатска колегия - Хасково.

(2) Не подлежат на оповестяване протоколи или части от протоколи от заседания на Съвета, в които се съдържа:

а) информация, представляваща лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни, за лица, които не са членове на Адвокатска колегия - Хасково;

б) информация, относно обсъждане и произнасяне на Съвета по дисциплинарни преписки, с изключение на случаите, в които съответното лице/а, по отношение на което/които е образувана или предстои да бъде образувана дисциплинарна преписка, поискат оповестяването на съответния протокол или на част от него;

в) информация, свързана с предоставяне на финансови помощи на адвокати;

г) информация, свързана с решения, в рамките на правомощията на Съвета при посредничество за решаване на спорове между адвокати и между адвокати и клиенти;

д) информация, касаеща искания за вписване и/или заличаване вписването на адвокати, членове на Адвокатска колегия - Хасково, както и на вписвания и/или заличавания на обстоятелства, касаещи съдружници и/или управители в адвокатски дружества и адвокатски съдружия;

е) всяка информация, която може да урони престижа и доброто име на трети лица;

ж) информация, която представлява защитени със закон данни, включително търговска тайна, банкова тайна, адвокатска тайна или друг вид конфиденциална информация.

Раздел III Правила за организация и провеждане на дистанционни заседания на Съвета

Чл. 5 (1) Съветът може да провежда дистанционни присъствени заседания, което обстоятелство се отразява в протокола чрез видеоконферентна връзка, позволяваща:

1. едновременното и непрекъснато предаване и приемане на образ и звук и сигурност на връзката;

2. извършваните действия и изказвания да се възприемат от всички участници в заседанието, намиращи се на различни места;

(2) *(изм. с решение № 13 по т. 13 от Протокол № 4 от 25.02.2025 г на САК)* Дистанционни заседания по ал. 1 могат да се провеждат през период на извънредно положение или други извънредни обстоятелства, както и при решаване на отделни въпроси изискващи спешност, по решение на Председателя.

(3) Секретарят на съвета организира провеждането на дистанционни заседания, като полага необходимата грижа за координация на членовете на Съвета чрез:

1. Своевременно съобщаване на дневния ред и предоставяне на материалите по него на всички членове на съвета.

2. Проверка за възможността на членовете на Съвета за провеждане на отдалечена комуникация и за ефективно участие на всеки от членовете на Съвета в заседанието;

3. Записване и водене на протокола от заседанието.

Чл. 6. (1) Дистанционното заседание се свиква по реда на чл. 2 от настоящите правила, като в поканата за събранието се включва и адреса (линк), чрез който се осъществява видеоконферентната връзка и идентификацията на участниците в нея.

(2) При откриване на заседанието председателят проверява наличието на кворум, като провежда поименна проверка на членовете на Съвета, участващи в заседанието и отбелязва присъствието им. Председателят следи за наличието на кворум през цялото време на заседанията.

(3) При обявено от председателя гласуване всеки от членовете на Съвета по ред, определен от председателя, заявява как гласува. Когато член на съвета гласува „въздържал се“, следва да се мотивира. След края на гласуването председателят обобщава резултата от него и той се отразява в протокола след всяко решение.

Раздел IV. Заключителни разпоредби

§ 1. Настоящите „Вътрешни правила за работата и дейността на Адвокатски съвет - Хасково“ са приети с Решение 9 от Протокол №14/19.09.2022г. на основание чл. 89, т. 1 от Закона за адвокатурата и са задължителни за всички членове на Съвета и за администрацията на Адвокатска колегия – Хасково.

§ 2. Настоящите „Вътрешни правила за работата и дейността на Адвокатски съвет - Хасково“ са изменени и допълнени с Решение 13 от Протокол №4/25.02.2025г. на АС Хасково.

Настоящите правила могат да бъдат изменяни и допълвани с решение на АС-Хасково.