

ЗАТВЕРДЖЕНО

учасником адвокатського бюро

«_____»

Рішення № ____ від _____р.

**СТАТУТ
АДВОКАТСЬКОГО БЮРО
«_____»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Цей статут розроблено на основі та у відповідності до Закону України “Про адвокатуру та адвокатську діяльність” та інших чинних нормативних актів України.
- 1.2. Адвокатське бюро «_____» (надалі – «бюро») є юридичною особою, створеною одним адвокатом, і діє на підставі статуту.
- 1.3. Найменування бюро:
 - 1.3.1. Повне найменування бюро українською мовою: АДВОКАТСЬКЕ БЮРО «_____».
 - 1.3.2. Скорочене найменування бюро українською мовою: АБ «_____».
 - 1.3.3. Повне найменування бюро англійською мовою: LAW FIRM «_____».
 - 1.3.4. Скорочене найменування бюро англійською мовою: _____ LF.
- 1.4. Місцезнаходження бюро: _____

2. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ БЮРО

- 2.1. Основною метою діяльності бюро є забезпечення здійснення захисту, представництва та надання інших видів правової допомоги на професійній основі громадянам України, іноземним громадянам, особам без громадянства, юридичним особам; отримання доходу, з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством та нормами адвокатської етики.
- 2.2. Бюро в особі адвоката, що є його учасником, здійснює наступні види адвокатської діяльності:
 - 2.2.1. Надання правової інформації, консультацій і роз'яснень з правових питань, правовий супровід діяльності юридичних і фізичних осіб, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, держави (в тому числі консультування у сфері бухгалтерського обліку та аудиту; консультування з питань оподаткування);
 - 2.2.2. Складання заяв, скарг, процесуальних та інших документів правового характеру;
 - 2.2.3. Захист прав, свобод і законних інтересів підозрюваного, обвинуваченого, підсудного, засудженого, виправданого, особи, стосовно якої передбачається застосування примусових заходів медичного чи виховного характеру або вирішується питання про їх застосування у кримінальному провадженні, особи, стосовно якої розглядається питання про видачу іноземній державі (екстрадицію), а також особи, яка притягається до адміністративної відповідальності під час розгляду справи про адміністративне правопорушення;
 - 2.2.4. Надання правової допомоги свідку у кримінальному провадженні;
 - 2.2.5. Представництво інтересів потерпілого під час розгляду справи про адміністративне правопорушення, прав і обов'язків потерпілого, цивільного позивача, цивільного відповідача у кримінальному провадженні;
 - 2.2.6. Представництво інтересів фізичних і юридичних осіб у судах під час здійснення цивільного, господарського, адміністративного та конституційного судочинства, а також в інших державних органах, перед фізичними та юридичними особами;
 - 2.2.7. Представництво інтересів фізичних і юридичних осіб, держави, органів державної влади, органів місцевого самоврядування в іноземних, міжнародних судових органах, якщо інше не встановлено законодавством іноземних держав, статутними документами міжнародних судових органів та інших міжнародних організацій або міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;
 - 2.2.8. Надання правової допомоги під час виконання та відбування кримінальних покарань;
 - 2.2.9. Консультування з питань комерційної діяльності та керування;
 - 2.2.10. Здійснення інших видів адвокатської діяльності, не заборонених законом.
- 2.3. Бюро також має право здійснювати інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України.

- 2.4. Для досягнення мети та вирішення поставлених перед бюро завдань, бюро має право:
- 2.4.1. Планувати и здійснювати свою діяльність, розпоряджатися своїм майном, одержаним прибутком (доходом), що залишається у розпорядженні бюро після сплати платежів до бюджету та інших обов'язкових платежів;
 - 2.4.2. Користуватися фінансовими та комерційними кредитами;
 - 2.4.3. Формувати на засадах угоди тимчасові творчі, наукові, робочі та інші колективи, залучати до участі в діяльності Бюро на договірній (контрактній) основі кваліфікованих спеціалістів як з України, так і з інших держав;
 - 2.4.4. Залучати до виконання договорів про надання правової допомоги на договірних засадах адвокатів, що не є учасниками бюро, будучи у такому випадку зобов'язаним забезпечити дотримання професійних прав адвокатів та гарантій адвокатської діяльності;
 - 2.4.5. Залучати працівників за сумісництвом;
 - 2.4.6. Формувати штатний розклад та умови праці;
 - 2.4.7. Купувати, набувати іншим не забороненим законом способом у власність, орендувати (отримувати у лізинг) тощо матеріальні ресурси, в тому числі основні засоби, у встановленому законодавством порядку у держави, юридичних та фізичних осіб;
 - 2.4.8. Проводити семінари, тренінги, практикуми з правових питань.
 - 2.4.9. Здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.
- 2.5. Бюро також має право:
- 2.5.1. Формувати програми своєї діяльності;
 - 2.5.2. Витрачати грошові кошти, що зараховуються на рахунки бюро (в тому числі валютні) в установах банків;
 - 2.5.3. Сплачувати від імені учасника бюро обов'язкові та добровільні внески, передбачені Законом України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», оплачувати витрати на підвищення кваліфікації учасника бюро тощо.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС БЮРО

- 3.1. Бюро є юридичною особою за законодавством України та має право від свого імені укладати правочини, набувати майнові та особисті немайнові права і нести обов'язки, виступати позивачем та відповідачем у судах, господарських судах, адміністративних та інших спеціалізованих судах, судових органах України та інших країн, міжнародних судових інстанціях, третейських судах.
- 3.2. Бюро має самостійний баланс, поточні, вкладні (депозитні) та інші рахунки в установах банків, а в встановленому чинним законодавством порядку – і в іноземних банках. Бюро має право на володіння, користування і розпорядження своїм майном.
- 3.3. Бюро відповідає за своїми зобов'язаннями всім своїм майном, на яке за законодавством України може бути звернено стягнення. Учасник бюро не відповідає за його зобов'язаннями, так само як бюро не відповідає за зобов'язаннями його учасника.
- 3.4. Для досягнення своєї мети бюро має право утримувати на своєму балансі і орендувати будівлі, приміщення, транспортні засоби, інше рухоме й нерухоме майно, укладати правочини з транспортними, промисловими та іншими організаціями, установами, підприємствами, а також фізичними особами, укладати будь-які правочини відповідно до законодавства України.
- 3.5. Бюро має право відряджати в своїх інтересах працівників, учасників та членів керівних органів для роботи як на території України, так і в інші країни.
- 3.6. Бюро набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації відповідно до законодавства України. Про створення, реорганізацію або ліквідацію бюро, зміну складу його учасників бюро у встановлений законом строк письмово повідомляє відповідну раду адвокатів регіону.

3.7. Бюро має круглу печатку і штамп зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

4. УЧАСНИК БЮРО

4.1. Учасником бюро може бути адвокат, що має право на заняття адвокатською діяльністю за законодавством України.

4.2. Учасником бюро є громадянин України ПІБ, який проживає за адресою: _____, реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків _____.

4.3. Учасник бюро приймається на роботу в бюро на посаду адвоката на умовах трудового договору відповідно до трудового законодавства. Учасник бюро – адвокат здійснює адвокатську діяльність в організаційно-правовій формі адвокатського бюро.

4.4. Учасник бюро має право:

4.4.1.1. Брати участь у розподілі прибутку бюро та одержувати його частку (дивіденди);

4.4.1.2. Здійснити відчуження частки у статутному капіталі бюро;

4.4.1.3. Брати участь в управлінні бюро у порядку, передбаченому цим статутом.

4.5. Учасник бюро зобов'язаний виконувати свої зобов'язання перед бюро, в тому числі і пов'язані з майновою участю, а також вносити вклади та додаткові вклади у розмірі, порядку та засобами, передбаченими цим статутом.

5. ПОМІЧНИКИ АДВОКАТА

5.1. Помічником адвоката в бюро можуть працювати особи, що мають повну вищу юридичну освіту.

5.2. Помічники адвоката працюють на підставі трудового договору (контракту), укладеного з бюро, з додержанням вимог Закону України “Про адвокатуру та адвокатську діяльність” і законодавства про працю.

5.3. Помічник адвоката виконує доручення адвокатів бюро у справах, що знаходяться у провадженні такого адвоката, крім тих, що належать до процесуальних повноважень (прав та обов'язків) адвоката.

5.4. Помічнику адвоката забороняється суміщати роботу в бюро з діяльністю, несумісною з діяльністю адвоката. Помічником адвоката не можуть бути особи, зазначені в частині другій статті 6 Закону України “Про адвокатуру та адвокатську діяльність”.

6. КОЛЕКТИВ БЮРО

6.1. Колектив бюро складають адвокати, помічники адвоката та технічний персонал.

6.2. Склад працівників технічного персоналу визначається штатним розкладом бюро.

6.3. Помічники адвоката та працівники технічного персоналу наймаються на роботу виконавчим органом бюро відповідно до норм трудового законодавства.

6.4. Бюро має право укладати трудові договори (або цивільно-правові договори на надання правової допомоги) з іншими адвокатами, що мають право на заняття адвокатською діяльністю відповідно до законодавства України. При цьому такі адвокати не набувають статусу учасника Бюро і не приймають участі в розподілі доходу бюро.

6.5. Адвокати, які перебувають з бюро у трудових відносинах, мають право:

6.5.1. Отримувати заробітну плату (гонорар) та інші виплати відповідно до цього статуту, рішень керівних органів бюро, трудового законодавства, законодавства про оплату праці, іншого чинного законодавства;

6.5.2. Користуватися правом на відпустку та на всі види допомоги по державному соціальному страхуванню;

6.5.3. На призначення і виплату допомоги і пенсій по державному соціальному страхуванню відповідно до законодавства про соціальне страхування і соціальне забезпечення;

- 6.5.4. Користуватися майном бюро відповідно до рішень його керівних органів;
- 6.5.5. Звільнитися у порядку, встановленому цим статутом та чинним законодавством.
- 6.6. Адвокати, які перебувають з бюро у трудових відносинах, зобов'язані:
 - 6.6.1. Суворо дотримуватися норм закону та правил адвокатської етики;
 - 6.6.2. Додержуватися вимог цього статуту і виконувати рішення керівних органів бюро;
 - 6.6.3. Виконувати свої зобов'язання перед бюро;
 - 6.6.4. Не розголошувати адвокатську таємницю та іншу конфіденційну інформацію про діяльність бюро та його клієнтів;
 - 6.6.5. Надавати бюро інформацію, необхідну для його ефективної діяльності;
 - 6.6.6. Сприяти бюро у досягненні інших цілей його діяльності;
 - 6.6.7. Утримуватися від дій, що можуть заподіяти шкоду бюро.
- 6.7. Працівником бюро може бути будь-яка фізична особа, що досягла віку, передбаченого чинним законодавством про працю, та виявила бажання працювати в бюро на умовах, що пропонуються бюро.
- 6.8. Для роботи в бюро можуть залучатися фізичні особи у вільний від роботи на основному місці роботи час, незалежно від виду своєї діяльності.
- 6.9. Прийом та звільнення працівників бюро здійснює виконавчий орган бюро, керуючись нормами трудового законодавства згідно з узгодженими умовами прийому на роботу чи умовами трудового договору (контракту).
- 6.10. Обов'язки і права працівників бюро визначаються затвердженими у встановленому порядку внутрішніми документами, а також трудовими договорами (контрактами).
- 6.11. Працівники бюро користуються правом на відпустку та на всі види допомоги по державному соціальному страхуванню.
- 6.12. Працівники бюро мають право на призначення і виплату допомоги і пенсій по державному соціальному страхуванню відповідно до законодавства про соціальне страхування і соціальне забезпечення.
- 6.13. За заподіяну бюро шкоду винний працівник несе матеріальну відповідальність в порядку і розмірах, передбачених законодавством.

7. КЕРІВНІ ОРГАНИ БЮРО

- 7.1. Вищим органом бюро є учасник бюро.
- 7.2. Виконавчим органом бюро є керуючий бюро.

8. УЧАСНИК БЮРО

- 8.1. Учасник бюро є вищим органом бюро.
- 8.2. До компетенції учасника бюро належить:
 - 8.2.1. Визначення основних напрямів діяльності бюро, його структури, штатів та затвердження його планів і звітів про їх виконання;
 - 8.2.2. Внесення змін і доповнень до цього статуту та їх затвердження;
 - 8.2.3. Обрання та відкликання керуючого бюро;
 - 8.2.4. Затвердження правил, процедур та інших внутрішніх документів бюро, визначення організаційної структури бюро;
 - 8.2.5. Визначення умов оплати праці працівників бюро;
 - 8.2.6. Встановлення розміру, форми і порядку внесення додаткових вкладів до статутного капіталу бюро;

8.2.7. Прийняття рішення про виплату дивідендів, визначення розміру дивідендів, порядку та строків їх виплати;

8.2.8. Прийняття рішення про припинення діяльності бюро, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

8.3. Прийняття рішень учасником бюро здійснюється одноособово.

9. ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН БЮРО

9.1. Керуючий бюро є виконавчим органом бюро.

9.2. Керуючий бюро обирається та відкликається вищим органом бюро з числа працівників бюро. За рішенням вищого органу бюро виконання обов'язків керуючого бюро може бути покладено на учасника бюро.

9.3. Керуючий бюро:

9.3.1. Представляє бюро, без довіреності, у взаємовідносинах з усіма організаціями, закладами та установами будь-яких форм власності, включаючи суди, інші органи влади, а також перед будь-якими іншими юридичними та фізичними особами як в Україні, так і за кордоном;

9.3.2. Вчиняє від імені бюро, без довіреності, правочини, укладає та підписує одноособово, від імені бюро, договори з українськими чи іноземними юридичними та/або фізичними особами, будь-які інші правочини, в тому числі договори дарування, та забезпечує їх виконання;

9.3.3. Видає довіреності, доручення на вчинення дій від імені бюро;

9.3.4. Відкриває рахунки у фінансово-кредитних установах, розпоряджається майном бюро у межах своєї компетенції, видає накази, обов'язкові для співробітників бюро;

9.3.5. Забезпечує участь адвокатів, які перебувають з бюро у трудових відносинах, у кримінальному судочинстві відповідно до вимог кримінально-процесуального законодавства;

9.3.6. Вирішує всі інші питання, пов'язані з діяльністю Бюро, за винятком тих, що віднесені до виключної компетенції вищого органу бюро;

9.3.7. Здійснює прийом та звільнення працівників;

9.3.8. Посвідчує копії документів по справах, які перебувають у провадженні бюро;

9.3.9. Укладає від імені бюро договори про надання правової допомоги.

10. МАЙНО ТА КОШТИ БЮРО

10.1. Бюро є власником:

10.1.1. Майна, що передано йому учасником у власність як вклад та додатковий вклад до статутного капіталу;

10.1.2. Одержаних доходів;

10.1.3. Іншого майна, що набуто на підставах, не заборонених чинним законодавством.

10.2. Розпорядження майном та витрачання коштів бюро, за винятком виплати дивідендів, здійснюється за рішенням виконавчого органу бюро.

10.3. Для забезпечення діяльності бюро за рахунок вкладу учасника створено статутний капітал бюро.

10.4. Вкладом, додатковим вкладом до статутного капіталу бюро можуть бути гроші, цінні папери, інші речі (рухоме і нерухоме майно) або майнові чи інші відчужувані права, що мають грошову оцінку, якщо інше не встановлено законом. Грошова оцінка вкладу учасника Бюро здійснюється на розсуд учасника бюро, а у випадках, встановлених законом, вона підлягає незалежній оцінці.

10.5. Розмір статутного капіталу бюро становить _____ (_____) грн.

10.6. Розмір вкладу до статутного капіталу бюро учасника ПБ становить _____ (_____) грн., що відповідає 100% статутного капіталу бюро.

10.7. Бюро має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного капіталу. Збільшення статутного капіталу може бути здійснено лише після внесення повністю учасником свого вкладу. Зменшення статутного капіталу при наявності заперечень кредиторів бюро не допускається. При збільшенні статутного капіталу бюро строк оплати часток встановлюється вищим органом бюро.

10.8. У зв'язку із смертю учасника бюро, корпоративні права на статутний капітал бюро переходять до його спадкоємців. Якщо спадкоємці учасника бюро відповідно до законодавства України не мають права на заняття адвокатською діяльністю, ними може бути прийнято рішення про ліквідацію бюро. Після закінчення ліквідації бюро до спадкоємців учасника переходять усі права на майно бюро (в тому числі грошові кошти, нерухоме майно тощо), що залишилось після задоволення вимог кредиторів.

11. ГОНОРАР. ПРАЦЯ ТА ЇЇ ОПЛАТА

11.1. Оплата праці адвокатів здійснюється за рахунок коштів гонорару, отриманих бюро на підставі договору (угоди) між громадянином чи юридичною особою і бюро. У разі участі адвоката у кримінальній справі за призначенням та при звільненні громадянина від оплати юридичної допомоги через його малозабезпеченість, оплата праці адвоката здійснюється за рахунок держави в порядку, встановленому законодавством.

11.2. Розмір оплати праці конкретного адвоката встановлюється рішеннями керівних органів бюро відповідно до законодавства та цього статуту і максимальним розміром не обмежується.

11.3. Порядок оплати праці помічника адвоката визначається угодою між ним та бюро. Заробітна плата помічника адвоката не може бути нижчою від встановленого державою мінімального розміру заробітної плати.

11.4. Трудова діяльність у бюро здійснюється на підставі трудових договорів. У передбачених законодавством випадках трудова діяльність в бюро може здійснюватися громадянами на підставі контрактів. При цьому працівникам забезпечується умови і оплата праці, а також інші соціально-економічні гарантії, передбачені чинним законодавством.

11.5. Керівні органи бюро самостійно, відповідно до своєї компетенції, та згідно з чинним законодавством, вирішують всі питання кадрового забезпечення, визначають порядок та умови найму, форми і методи організації праці, принципи і порядок нормування праці, встановлюють розміри окладів і доплат, визначають порядок преміювання, довжину робочого дня і робочого тижня, порядок надання вихідних днів і відпусток.

11.6. Трудові доходи кожного працівника визначаються його особистим внеском з урахуванням кінцевих результатів діяльності бюро і максимальними розмірами не обмежується. Мінімуму оплати праці визначається відповідно до встановленого державними органами мінімуму оплати праці.

12. ДИВІДЕНДИ

12.1. Дивіденди – це платіж, який здійснюється бюро на користь учасника бюро у зв'язку з розподілом частини прибутку бюро, розрахованого за правилами бухгалтерського обліку.

12.2. Періодичність виплати дивідендів та порядок їх виплати встановлюється вищим органом бюро.

13. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ. ВНЕСЕННЯ ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

13.1. Бюро здійснює облік результатів своєї діяльності, веде бухгалтерську і статистичну звітність в порядку, встановленому чинним законодавством, та надає її у відповідні державні органи у встановленому обсязі та у встановлені терміни.

13.2. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе виконавчий орган бюро.

13.3. Зміни та доповнення до даного Статуту вносяться керівними органами бюро відповідно до їх повноважень, визначених цим статутом, та підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку та у строк, передбачений діючим законодавством України.

13.4. Зміни та доповнення до статуту бюро набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

14. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БЮРО

14.1. Бюро припиняє свою діяльність шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації, з дотриманням вимог законодавства.

14.2. При реорганізації бюро сукупність його прав і обов'язків переходить до правонаступників.

14.3. Припинення діяльності бюро відбувається за рішенням його вищого органу, а у випадках, передбачених законом, за рішенням суду.

14.4. Про прийняте рішення про припинення бюро, учасник бюро зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію.

14.5. Учасник бюро призначає комісію з припинення бюро (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії або ліквідатора та встановлює порядок і строк пред'явлення кредитором своїх вимог до бюро. Виконання функцій комісії з припинення бюро (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) може бути покладено на керівні органи бюро. До комісії з припинення бюро (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами бюро. Голова комісії, її члени або ліквідатор бюро представляють його у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені бюро.

14.6. Ліквідація бюро здійснюється ліквідаційною комісією. Ліквідаційна комісія призначається вищим органом бюро або органом, що прийняв рішення про ліквідацію в порядку, встановленому законодавством України.

14.7. Ліквідаційна комісія вчиняє всі передбачені законом дії щодо ліквідації бюро, складає ліквідаційний баланс, забезпечує його затвердження вищим органом Бюро, судом або органом, що прийняв рішення про припинення бюро, та забезпечує подання органам державної податкової служби.

14.8. Грошові кошти, що належать бюро, включаючи виручку від реалізації майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці працівників, виконання зобов'язань перед бюджетом і кредиторами, передається в розпорядження учасника Бюро.

14.9. Документи, що підлягають обов'язковому зберіганню, передаються в установленому законодавством порядку відповідним архівним установам.

14.10. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує подання державному реєстраторові документів, передбачених законом для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в установленій законом строк.

14.11. Про реорганізацію або ліквідацію бюро, зміну складу його учасників бюро протягом трьох днів з дня внесення відповідних відомостей до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців письмово повідомляє відповідну раду адвокатів регіону.

ПІДПИС УЧАСНИКА:

ПІБ _____