ELEKTRON VƏKİL KABİNETİNDƏN İSTİFADƏYA DAİR

TƏLİMAT

Elektron Vəkillik Komitəsi

Mündəricat

1. ÜMUMİ MƏLUMAT 2
2. ELEKTRON VƏKİL KABİNETİNƏ GİRİŞ 2
   - 2.1. Tələblər 2
   - 2.2. Şəxsi kabinet 2
3. MƏLUMATLAR 3
4. MÜQAVİLƏ İŞLƏRİ 4
   - 4.1. Yeni Müqavilə Yarat 4
     - 4.1.1. Vəkillə müqavilə bağlayan şəxs 4
     - 4.1.2. Fiziki şəxslə müqavilənin bağlanması 5
     - 4.1.3. Hüquqi şəxslə müqavilənin bağlanması 8
     - 4.1.4. Sübut toplanılması tələb edilən şəxs(lər) 9
     - 4.1.5. Vəkilə həvalə edilən tapşırığın mahiyyəti və Qurum 9
     - 4.1.6. Müqavilənin qiyməti və müqavilənin vəkil tərəfindən təsdiq edilməsi 10
   - 4.2. Müqavilənin Vəkil qurumu rəhbəri tərəfindən təsdiq edilməsi 10
     - 4.2.1. Müqaviləni təsdiq etməklə ödəniş üçün müraciət edən şəxsə göndərmək 11
     - 4.2.2. Artıq ödənilmiş müqavilələrin təsdiq edilməsi qaydası 11
   - 4.3. Müraciət edən şəxs tərəfindən ödənişin edilməsi 12
     - 4.3.1. Bank kartı ilə ödəniş 12
     - 4.3.2. Terminal vasitəsilə ödəniş 15
   - 4.4. Müqaviləyə dəyişiklik edilməsi 17
   - 4.5. Elektron Vəkil Dosyesi 20
   - 4.6. İşin göndərilməsi 20
   - 4.7. Arxiv 21
   - 4.8. Filtrlər 22
5. TƏYİN OLUNAN İŞLƏR 22
6. LAYİHƏLƏR 22
7. MESAJLAR 22
8. PROFİL 23

1. ÜMUMİ MƏLUMAT

Məlum olduğu kimi, cənab Prezidentin “Azərbaycan Respublikasında vəkilliyin inkişafı ilə bağlı əlavə tədbirlər haqqında” 22 fevral 2018-ci il tarixli Sərəncamından irəli gələrək Vəkillər Kollegiyası tərəfindən informasiya kommunikasiya texnologiyalarından daha da geniş sürətdə istifadə edilməsi, vətəndaşların hüquqi yardıma çatımlılığı və hüquqi yardımın keyfiyyətinin artırılması məqsədilə elektron xidmətlər hazırlanaraq fəaliyyətə başlayıb.

Bu istiqamətdə aparılan tədbirlər çərçivəsində Vəkillər Kollegiyasının cari ilin əvvəlində müasir tələblərə cavab verən internet saytı istifadəyə verilmişdir. Qeyd olunan internet saytında Vəkillər Kollegiyası və onun üzvləri arasında çevik məlumat mübadiləsinin, “Elektron məhkəmə portalı”na keçidin təmin edilməsi məqsdilə “Elektron vəkil kabineti” funksiyası əlavə olunmuşdur.

Layihənin ilk mərhələsi elektron vəkil orderlərinin generasiya edilməsini nəzərdə tutmuşdur. Bu məqsədlə 01 fevral 2023-cü il tarixində proqram təminatının mobil və desktop versiyaları hazırlanmışdır.

12 sentyabr 2023-cü il tarixdə ilk elektron order generasiya edilmiş və 13 sentyabr 2023-cü il tarixdə Bakı Apellyasiya Məhkəməsinə təqdim edilmişdir.

2. ELEKTRON VƏKİL KABİNETİNƏ GİRİŞ

2.1. Tələblər

Elektron Vəkil Kabinetinin bütün funksianallıqlarından istifadə etmək üçün (i) Vəkilin FİN nömrəsi və ASAN imza nömrəsi Vəkillər Kollegiyası tərəfindən aktiv vəkillərin siyahısına daxil edilməli və (ii) Vəkilin aid olduğu qurum (yaxud fərdi fəaliyyət göstərən vəkil) ilə aqreqator (agent) arasında müqavilənin olması zəruridir (bu təlimatın yazılma tarixinə belə agent xidmətini “PULPAL” MMC şirkəti (VÖEN: 1006028471) həyata keçirir).

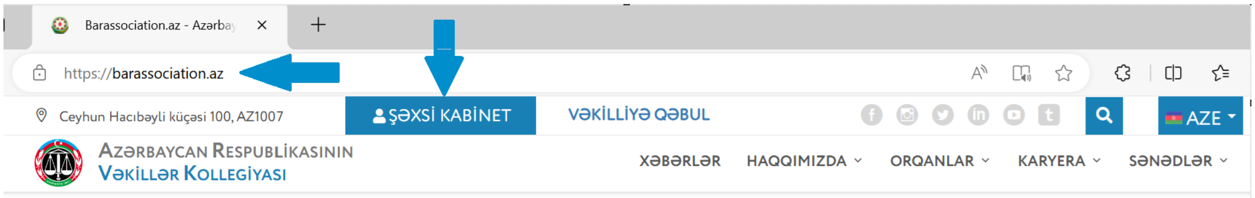
Aktiv vəkillərin siyahısının tərtib edilməsi və həmin siyahının yenilənməsi Vəkillər Kollegiyasının Rəyasət Heyətinin aparatı tərəfindən həyata keçirilir. Vəkil öz FİN nömrəsi və ASAN imza nömrəsini vaxtında Vəkillər Kollegiyasının Rəyasət Heyətinin aparatına təqdim etməlidir.

2.2. Şəxsi kabinet

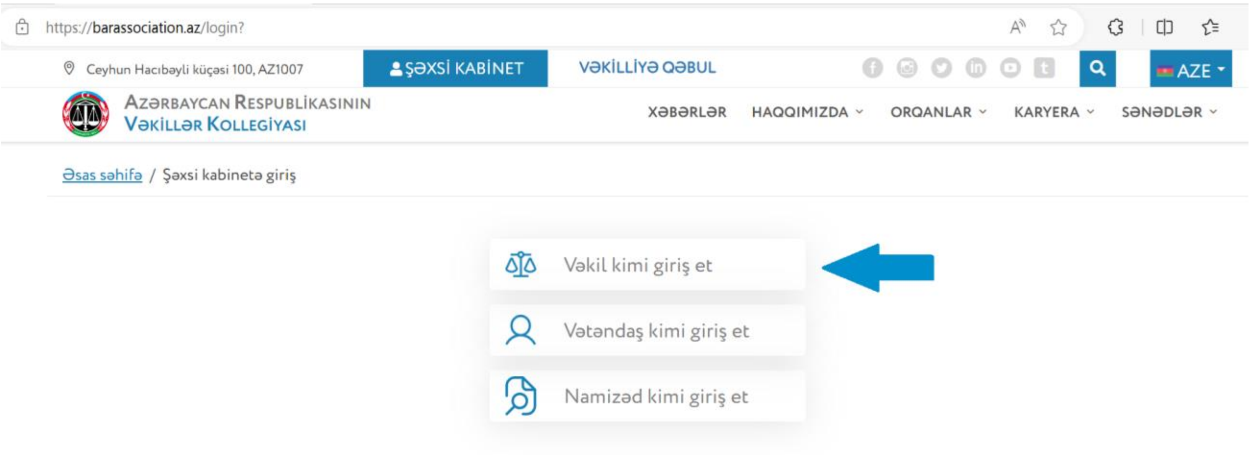
Vəkillərin reyestrinə daxil edilmiş və fəaliyyət göstərən hər bir vəkil üçün Elektron Vəkil Kabineti yaradılmışdır. Kabinetə daxil olmaq üçün:

1. Azərbaycan Respublikasının Vəkillər Kollegiyasının rəsmi internet səhifəsinə daxil olun (https://barassociation.az/)

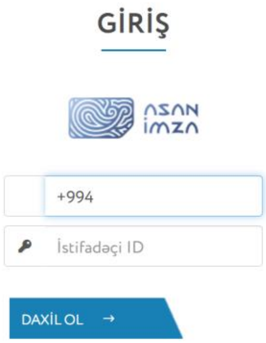
2. Səhifənin yuxarısında “ ŞƏXSİ KABİNET ” düyməsini klikləyin:



3. Vəkil kimi giriş et.



4. **ASAN** imza telefon nömrəsini və İstifadəçi **İD**-ni daxil edin. Telefonunuza gələn kodu təsdiq etmək üçün **PİN 1** kodunu daxil edib kabinetə daxil ola bilərsiniz.



Elektron Vəkil Kabinetində (**EVK**) vəkillərin işlərini asanlıqla idarə etmələri üçün müxtəlif bölmələr mövcuddur. Hər bir bölmədə vəkillərə xüsusi funksiyalar və imkanlar təqdim edilir. Aşağıda Elektron Vəkil Kabinetindəki əsas bölmələr haqqında ümumi məlumat verilir:

3. MƏLUMATLAR

Bu bölmədə "Seminarlar və konfranslar" və "Statistik məlumatlar" altbölmələri nəzərdə tutulmuşdur.

Seminarlar və konfranslar altbölməsi vəkillərin peşəkar inkişafını dəstəkləmək məqsədilə təşkil olunan tədbirlərlə bağlı məlumatların yer aldığı bir sahədir. Bu bölmədə keçiriləcək və ya keçirilmiş seminarlar, konfranslar, təlimlər və digər peşəkar inkişaf tədbirləri haqqında məlumatlar yerləşdirilir. Vəkillər bu bölmə vasitəsilə tədbirlərə qeydiyyatdan keçə, iştirak edə biləcəkləri təlim və seminarlara dair məlumatları əldə edə və öz bilik və bacarıqlarını artırmaq üçün bu imkanlardan istifadə edə bilərlər.

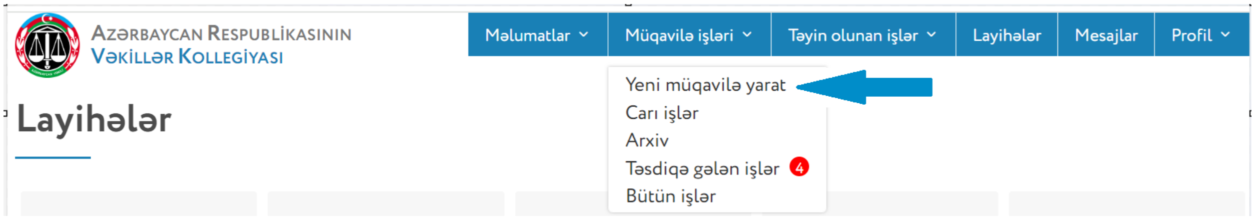
Statistik məlumatlar bölməsində Rəyasət Heyəti tərəfindən tələb edilən statistik məlumatlar təqdim edilir.

4. MÜQAVİLƏ İŞLƏRİ

"Müqavilə işləri" bölməsi, vəkillərin müraciət edən şəxslərlə müqavilə bağlaması və bağladıqları müqavilələri effektiv şəkildə idarə etmələri üçün nəzərdə tutulub. Bu bölmədə aşağıdakı funksiyalar yer alır:

4.1. Yeni Müqavilə Yarat

Bu funksiya vasitəsilə vəkillər müraciət edən şəxslə elektron qaydada müqaviləni tərtib edə və təsdiq etmək üçün göndərə bilər.

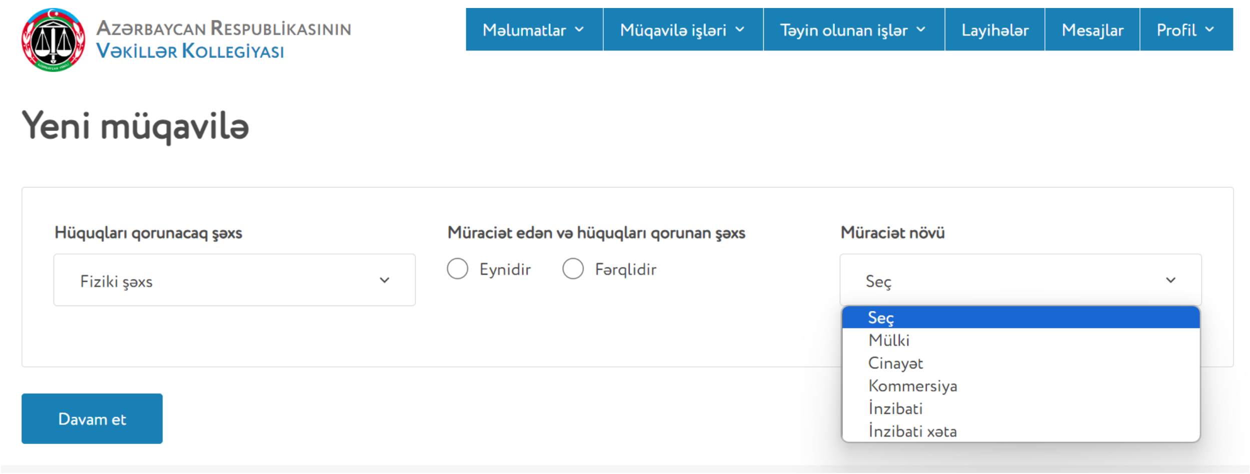


4.1.1. <u>Vəkillə müqavilə bağlayan şəxs</u>

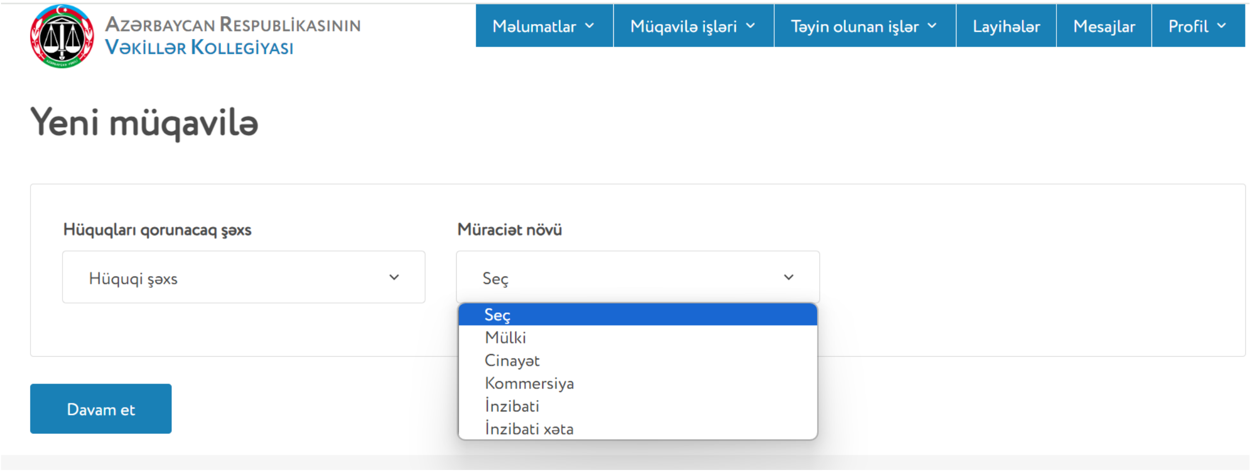
Yeni müqavilə yarat funksionallığını seçdikdə açılan ilk pəncərədə təqdim edilən aşağıdakı seçimlər vəkil tərəfindən seçilməlidir:

1. Hüquqları qorunan şəxsin fiziki və ya hüquqi şəxs olması;
2. Fiziki şəxs seçilərsə, müraciət edən şəxsin və hüquqları qorunan şəxsin eyni və ya fərqli şəxslər olması (*<u>Müraciət edən şəxs yalnız fiziki şəxs olduğu üçün Hüquqları qorunan şəxslər hüquqi şəxs olduqda həmin müqaviləni bağlamaq səlahiyyəti olan fiziki şəxsin məlumatları müraciət edən şəxs bölməsində yazılır</u>*);
3. Müraciətin növü (mülki, cinayət, kommersiya, inzibati, inzibati xəta).

FİZİKİ ŞƏXSLƏ MÜQAVİLƏ BAĞLAYARKƏN

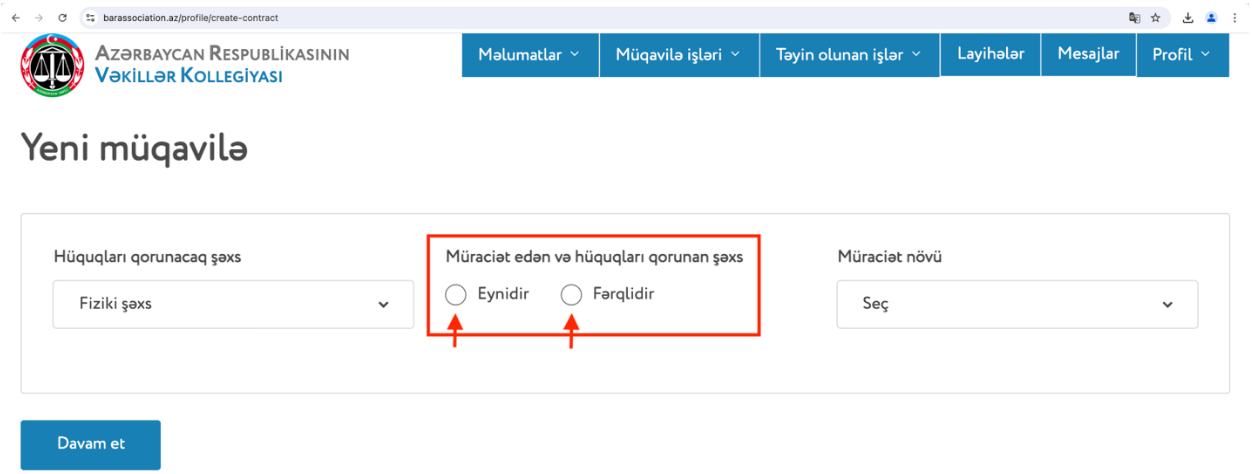


HÜQUQİ ŞƏXSLƏ MÜQAVİLƏ BAĞLAYARKƏN

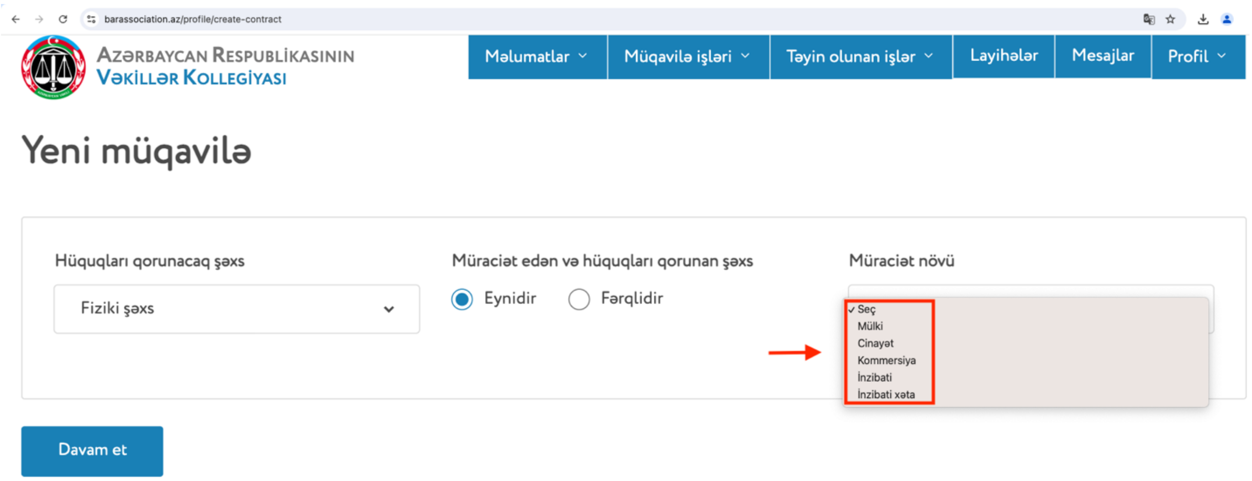


4.1.2. ***Fiziki şəxslə müqavilənin bağlanması***

Fiziki şəxslə müqavilə bağlayarkən hüquqları qorunan şəxsin və müraciət edən şəxsin eyni və ya fərqli şəxslər olması müəyyənləşdirilməlidir. Məlum olduğu kimi vəkillik fəaliyyətində, xüsusilə cinayət işlərində hüquqları qorunacaq şəxsin əvəzinə onun yaxın adamları vəkillə müqavilə bağlayır. Hər bir halda yadda saxlamaq lazımdır ki, ***müraciət edən şəxs - vəkillə bilavasitə müqaviləni bağlayan fiziki şəxsdir!*** Vəkillə müqaviləni bağlayan şəxs öz hüquqlarının müdafiə edilməsi üçün vəkillə müqavilə bağladıqda "*Eynidir*", digər şəxsin hüquqlarının müdafiə edilməsi üçün müqavilə bağlandıqda isə "*Fərqlidir*" seçimini etməlidir.



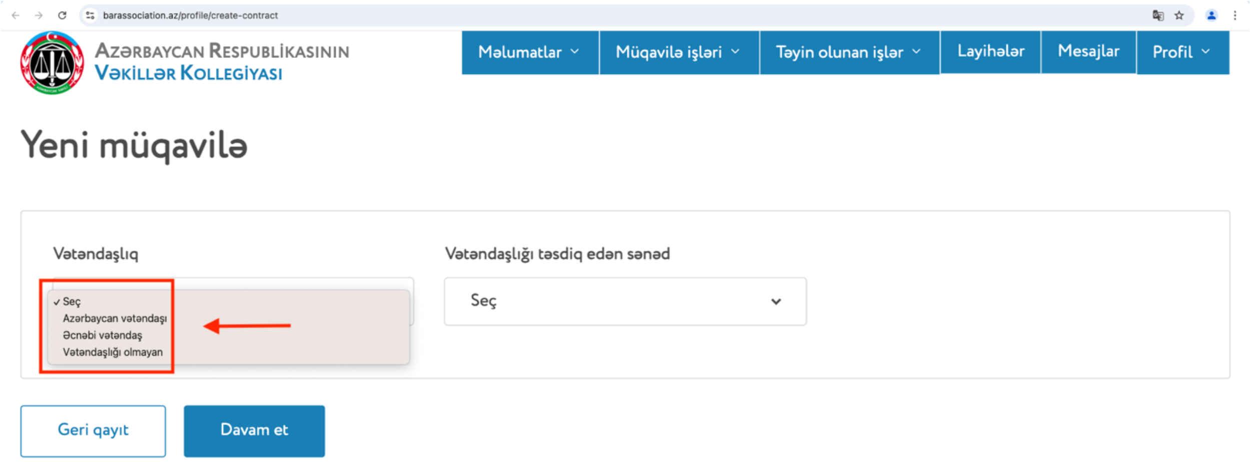
Şəxslə bağlı seçim edildikdən sonra müraciətin növü seçilməlidir. Müraciətin növünün seçilməsi nə müqavilədə, nə də orderdə görünməsə də statistik məlumatların tərtib edilməsi üçün lazımdır.



“***Davam et*** ”düyməsini sıxmaqla növbəti səhifəni doldurmaq üçün keçirik.

YADDA SAXLAMAQ LAZIMDIR Kİ, ƏGƏR MÜRACİƏT EDƏN VƏ HÜQUQLARI QORUNAN ŞƏXS FƏRQLİDİRSƏ İLK NÖVBƏDƏ HÜQUQLARI QORUNAN ŞƏXS BARƏDƏ MƏLUMATLAR DOLDURULMALIDIR.

Hüquqları qorunan şəxsin Azərbaycan vətəndaşı, əcnəbi və ya vətəndaşlığı olmayan şəxs olması seçilməlidir.



Fiziki şəxsin vətəndaşlığı "*Azərbaycan vətəndaşı*" seçildikdə açılan səhifədə fiziki şəxsin Fərdi İdentifikasiya Nömrəsini (**FİN**) daxil etsəniz şəxs barəsində bütün məlumatlar sistem tərəfindən doldurulacaq.

Əgər fiziki şəxsin Fərdi İdentifikasiya Nömrəsi (**FİN**) barədə məlumat yoxdursa açılan səhifədə məlumatları özünüz yazmaqla tamamlaya bilərsiniz.

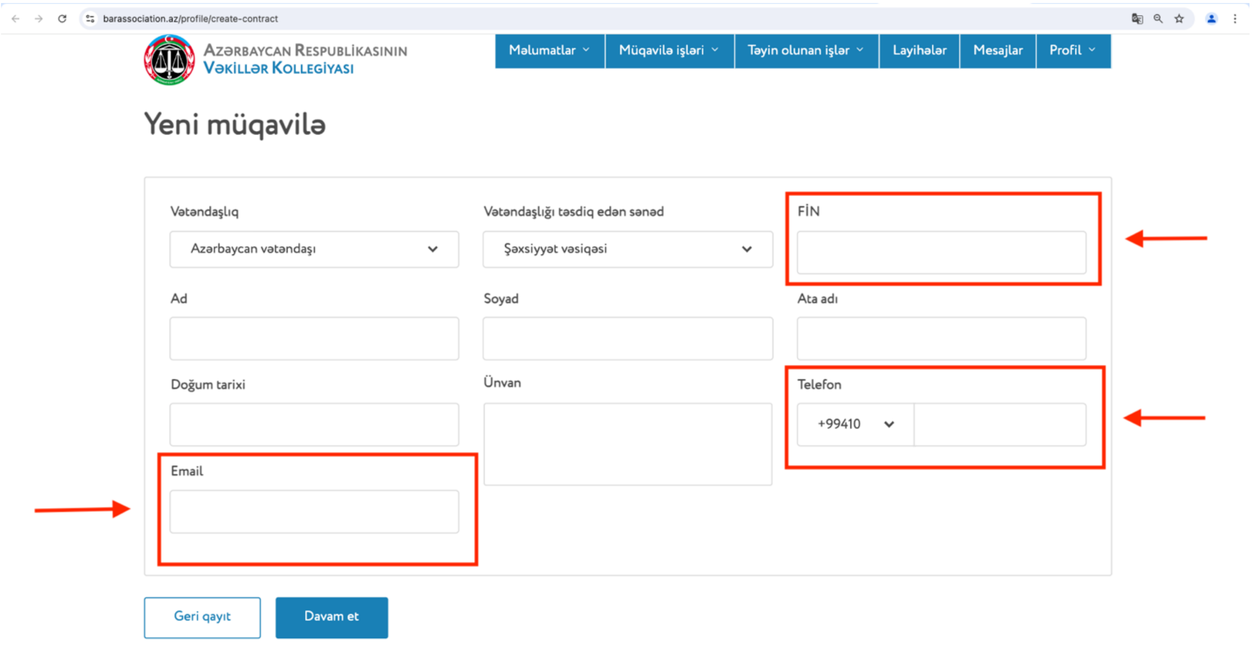
Əcnəbi vətəndaş və ya vətəndaşlığı olmayan şəxs barədə məlumatlar manual qaydada doldurmaq tələb edilir.

MÜRACİƏT EDƏN ŞƏXSİN FAKTİKİ İSTİFADƏSİNDƏ OLAN TELEFON NÖMRƏSİ VƏ/YAXUD ELEKTRON POÇT (EMAİL) MƏLUMATLARI MÜTLƏQ YAZILMALIDIR!

BİR TELEFON NÖMRƏSİ VƏ BİR ELEKTRON POÇT ÜNVANI (EMAİL) YALNIZ BİR NƏFƏRƏ MƏXSUS OLDUĞU ÜÇÜN HƏMİN NÖMRƏNİ GƏLƏCƏK MÜQAVİLƏLƏRİN YARADILMASINDA BAŞQA ŞƏXSLƏR ÜÇÜN İSTİFADƏ ETMƏK OLMAZ!

Çünki sistem həmin nömrədən ilk dəfə hansı şəxs müqavilə yaradarkən istifadə edibsə, həmin şəxsə aid məlumatları bazada o qaydada yadda saxlayır. Şəxsin telefon nömrəsi və ya elektron poçt ünvanının dəyişməsi qaydası barədə "**Müqaviləyə dəyişiklik etmək funksionallığı**" barədə bəhs edən bölmədə geniş məlumat verilib.

Bir müraciət edən şəxs sonsuz sayda başqa şəxslərin hüquqlarının müdafiə edilməsi müqavilə bağlaya bilər.

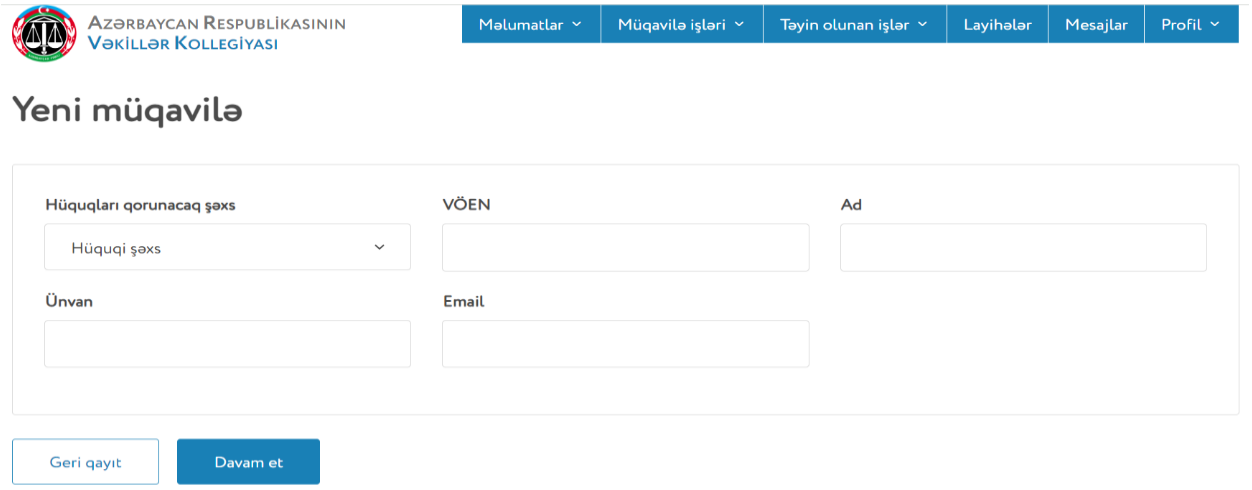


Müraciət edən şəxs və hüquqları qorunan şəxs fərqli şəxslər olduqda, “ Davam et ” düyməsini sıxdıqdan sonra müraciət edən şəxs barədə eyni məlumatların yazılması tələb edilir.

“ Davam et ” düyməsi sıxıldıqdan sonra Sübut toplanlıması tələb edilən şəxs(lər) barədə məlumatın doldurulması səhifəsinə keçid edirik.

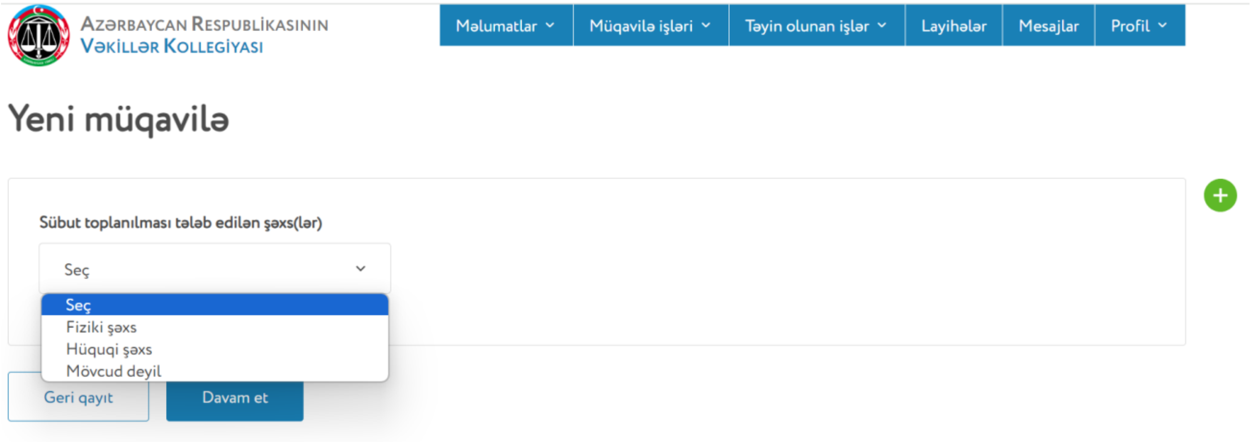
4.1.3. <u>Hüquqi şəxslə müqavilənin bağlanması</u>

Azərbaycan rezidenti olan hüquqi şəxsin VÖEN nömrəsi daxil edildikdən sonra sistem hüquqi şəxs barəsində Vergilər Xidmətində həmin VÖEN-ə bağlı olan ad, ünvanı və elektron poçt ünvanı (emaili) özü gətirir. Qeyd etmək lazımdır ki, məlumatların çağırılmasında ləngimələr ola bilər. Əgər hər hansı səbəbdən məlumatlar gəlməsə, yaxud qeyri-rezident hüquqi şəxslərin məlumatlarını manual qaydada doldurmaq olar.



“ Davam et ”düyməsini sıxdıqdan sonra Müraciət edən şəxs barədə məlumatlar daxil edilməlidir.

4.1.4. Sübut toplanılması tələb edilən şəxs(lər)

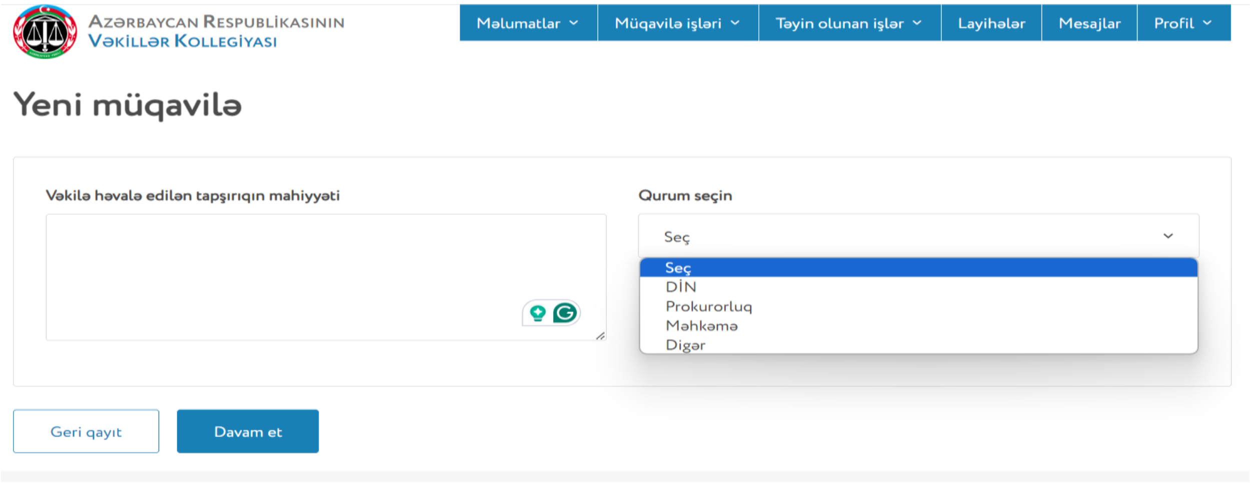


Təlimatın yazıldığı tarixdə Vəkillərin elektron qaydada sorğu vermək imkanı olmasa da belə bir imkanın texniki cəhətdən təmin edilməsi üçün bu bölmə indidən yaradılmışdır. Xüsusilə qeyd etmək lazımdır ki, bu bölmədə sübutların toplanması tələb edilən şəxs(lər) bölməsində təqdim edilən seçimlərdən biri mütləq seçilməlidir. Əgər elektron sorğu vermək imkanı təmin edilməyibsə bu bölmədə “ Mövcud deyil ” seçimini edə bilərsiniz. Qeyd etmək lazımdır ki, sübut toplanması tələb edilən şəxs(lər) birdən artıq olarsa, sağ tərəfdə yaşıl fonda “ + ” işarəsini sıxmaqla yeni şəxslər əlavə edə bilərsiniz.

“ Davam et ”düyməsini sıxdıqda Vəkilə həvalə edilən tapşırığın mahiyyəti və vəkilin şəxsi təmsil edəcəyi qurum barədə məlumatların doldurulması üçün səhifəyə keçir.

4.1.5. Vəkilə həvalə edilən tapşırığın mahiyyəti və Qurum

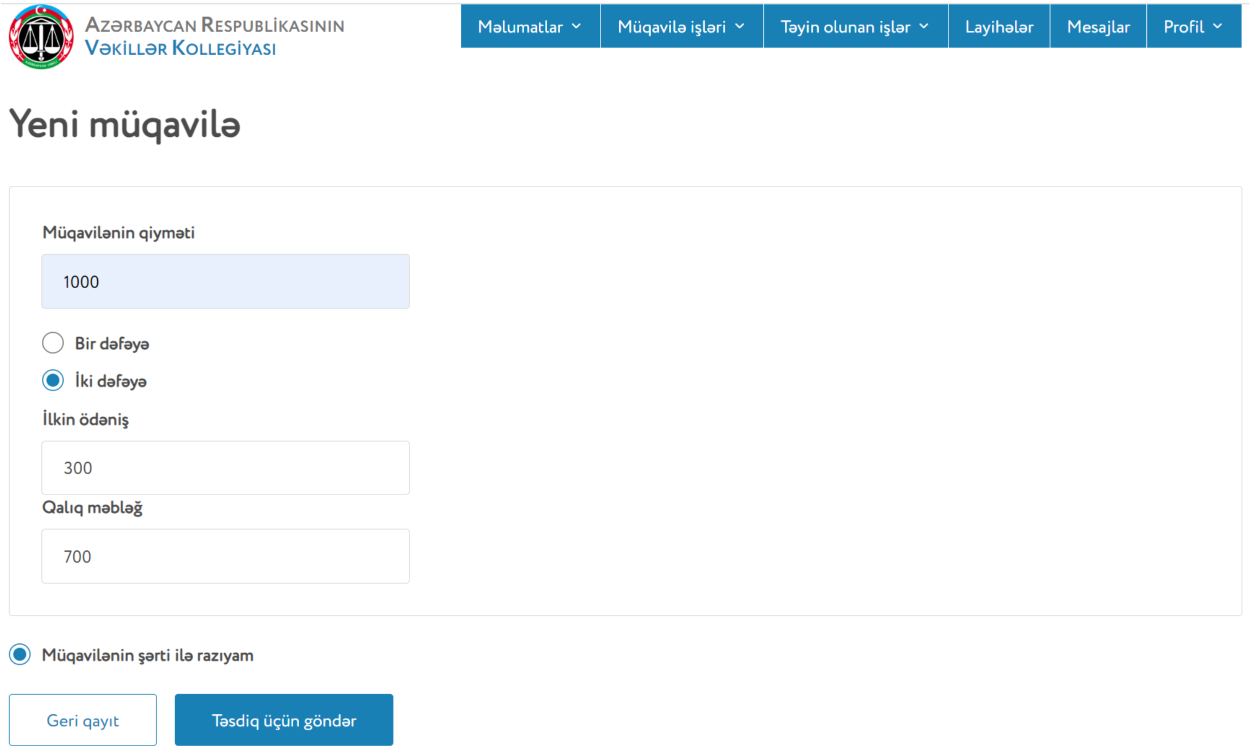
Bu hissədə vəkilə həvalə edilən tapşırığın mahiyyəti və vəkilin hüquqlarını qoruyacağı şəxsi təmsil edəcəyi qurum göstərilməlidir.



Vəkil, sistemin ona təqdim etdiyi qurumu seçə bilər, yaxud " **Digər** " altbölməsini seçməklə tapşırığın yerinə yetirilməsi nəzərdə tutulan orqanın (təşkilatın) adını manual qaydada yaza bilər. Bu səhifədə tələb edilən məlumatlar doldurulduqdan sonra " ***Davam et*** " düyməsini sıxdıqda müqavilənin qiyməti və müqavilənin təsdiq edilməsi səhifəsinə keçid edir.

4.1.6. Müqavilənin qiyməti və müqavilənin vəkil tərəfindən təsdiq edilməsi

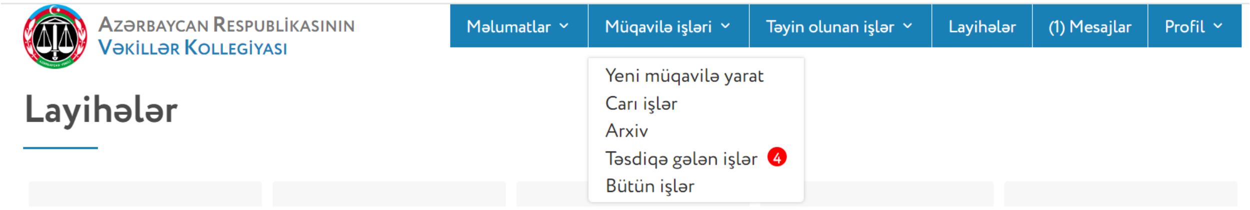
Təlimatın yazılma tarixində müqavilənin qiymətinin bir dəfəyə və ya iki dəfəyə ödənilməsi imkanı nəzərdə tutulmuşdur. Müqavilə qiyməti yazıldıqdan sonra əgər bir dəfəyə ödəmək seçimi edilmişdirsə vəkil müqavilə şərtləri ilə razı olduğunu bildirib, müqaviləni təsdiq üçün göndərir. Əgər iki dəfəyə ödəmək seçimini etmişdirsə, o zaman ilkin ödənişin məbləği də vəkil tərəfindən doldurulmalıdır (bu halda qalıq ödəniş sistem tərəfindən hesablanaraq yazılır). Misal üçün Müqavilə qiyməti 1000 manat, müqavilədə ilkin ödəniş 300 manat seçilmişdir, sistem qalıq hissəni hesablayaraq 700 manat yazır.



4.2. Müqavilənin Vəkil qurumu rəhbəri tərəfindən təsdiq edilməsi

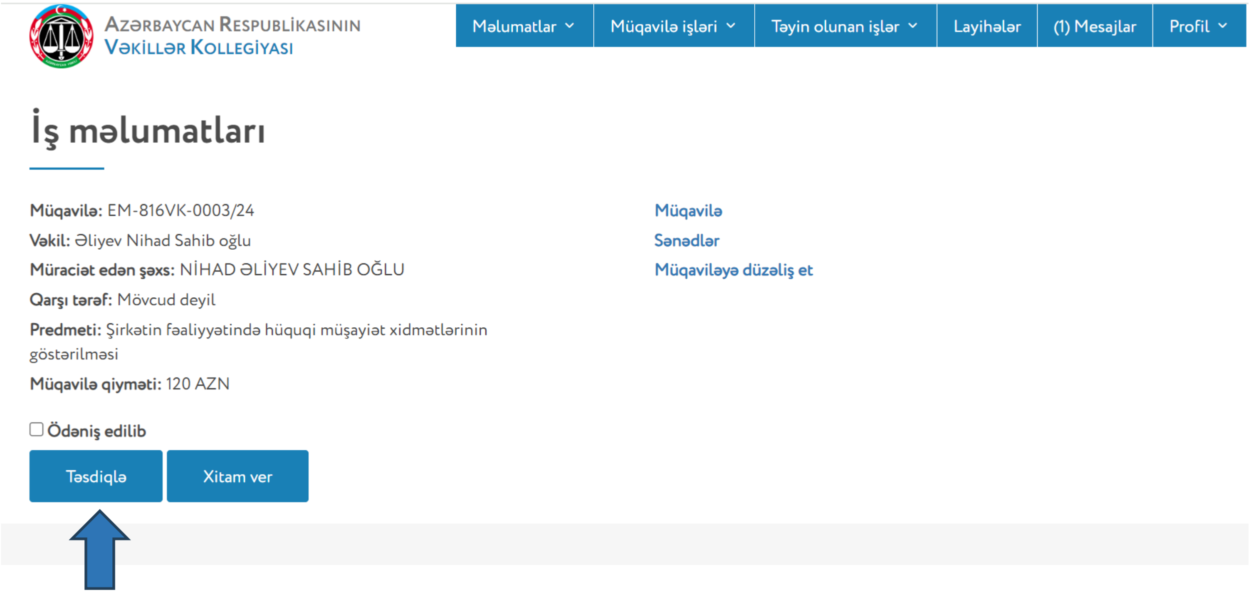
Vəkil tərəfindən "***Təsdiq üçün göndər***" düyməsi sıxıldıqdan sonra həm müraciət edən şəxsə, həm də Vəkil qurumunun rəhbərinə (*Fərdi qaydada fəaliyyət göstərən vəkillərin funksionallığı Vəkil qurumunun rəhbərinin funksionallığı ilə eynidir*) email və **SMS** vasitəsilə müqavilənin yaranması barədə bildiriş gedir.

Vəkil qurumunun rəhbəri vəkil kabinetinə daxil olmaqla "**Müqavilə işləri**" bölməsində "**Təsdiqə gələn işlər**" altbölməsinə daxil olub, vəkil tərəfindən təsdiqə göndərilən müqaviləni təsdiq edə bilər.



4.2.1. Müqaviləni təsdiq etməklə ödəniş üçün müraciət edən şəxsə göndərmək

Vəkil qurumunun rəhbəri, quruma daxil olan vəkil və ya özünün yaratdığı müqaviləni "Təsdiqlə" düyməsini sıxmaqla təsdiqlədikdə müraciət edən şəxsin kabinetində "Ödə" düyməsi yaranır və müraciət edən şəxs ödənişi etdikdən sonra Vəkilin kabinetində Elektron order generasiya edilir.

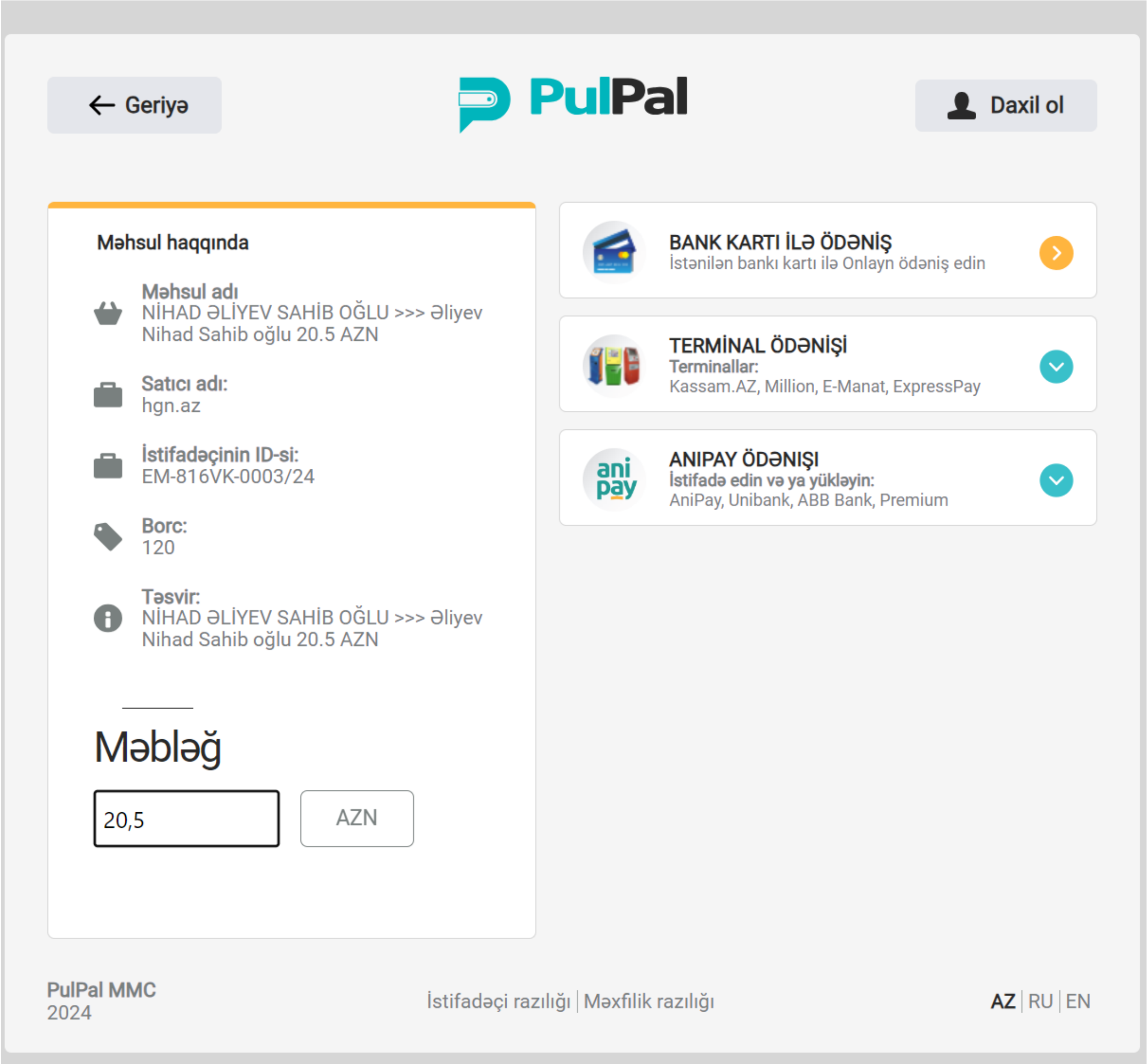


4.2.2. Artıq ödənilmiş müqavilələrin təsdiq edilməsi qaydası

Vəkil qurumunun rəhbəri aşağıdakı hallarda "***Ödəniş edilib***" xanasını seçməklə müqaviləni təsdiq edə bilər.

1. *Vəkil qurumu və hüquqları qorunan şəxs arasında xidmətlərin göstərilməsinə dair çərçivə sazişi olduqda və belə saziş əsasında Hüquqları qorunan şəxs Vəkil qurumunun göndərdiyi elektron qaimə əsasında ödənişi bilavasitə Vəkil qurumunun bank hesabına ödəyərsə;*
2. *Müraciət edən şəxs müqavilə qiymətini ödəmə terminalı vasitəsilə və ya bilavasitə Vəkil qurumunun bank hesabına ödəyərsə.*

" Ödəniş edilib " xanasını seçdikdən sonra " Təsdiqlə " düyməsini sıxdıqda sistem Vəkil qurumunun rəhbərini agentin (Təlimatın yazıldığı tarixdə "**PulPal**" **MMC**-nin) səhifəsinə yönləndirir. Vəkil Qurumunun rəhbəri **20,50** manat (*həmin məbləğ Vəkillər Kollegiyasının Rəyasət Heyətinin müvafiq bank hesabına köçür*) ödəniş etdikdən sonra Vəkilin kabinetində Elektron order generasiya edilir.



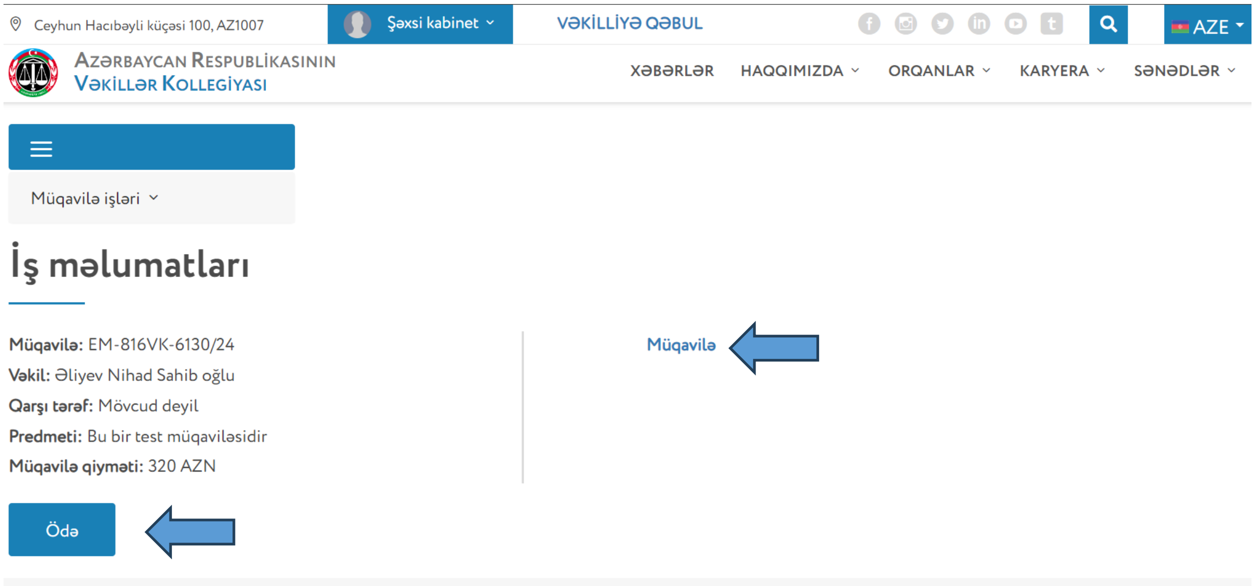
4.3. *Müraciət edən şəxs tərəfindən ödənişin edilməsi*

4.3.1. ***Bank kartı ilə ödəniş***

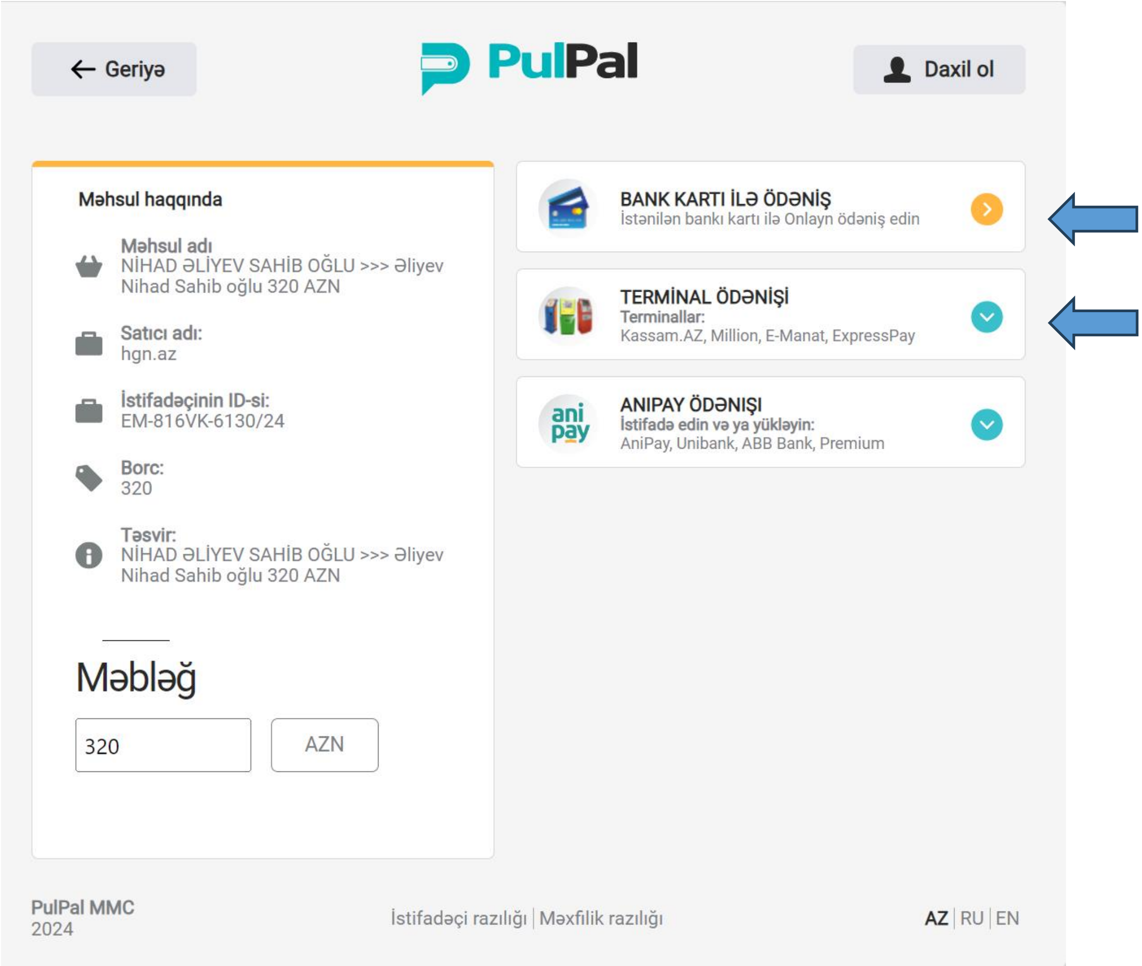
Vəkil tərəfindən " Təsdiq üçün göndər " düyməsi sıxıldıqdan sonra Müraciət edən şəxs üçün kabinet yaradılır və ona bu barədə email və /yaxud **SMS** bildiriş gəlir. Həmin bildirişdə Müraciət edən şəxs üçün yaradılmış kabinetə giriş üçün link, istifadəçi adı (**Login**) və parol gəlir. Müraciət

edən həmin kabinetə daxil olduqdan sonra **Hüquqi yardım** göstərilməsi haqqında müqavilə ilə tanış ola bilər.

Vəkil qurumunun rəhbəri " Təsdiqlə " düyməsini sıxdıqdan sonra Müraciət edən şəxsin kabinetində "Ödə" düyməsi yaranır.

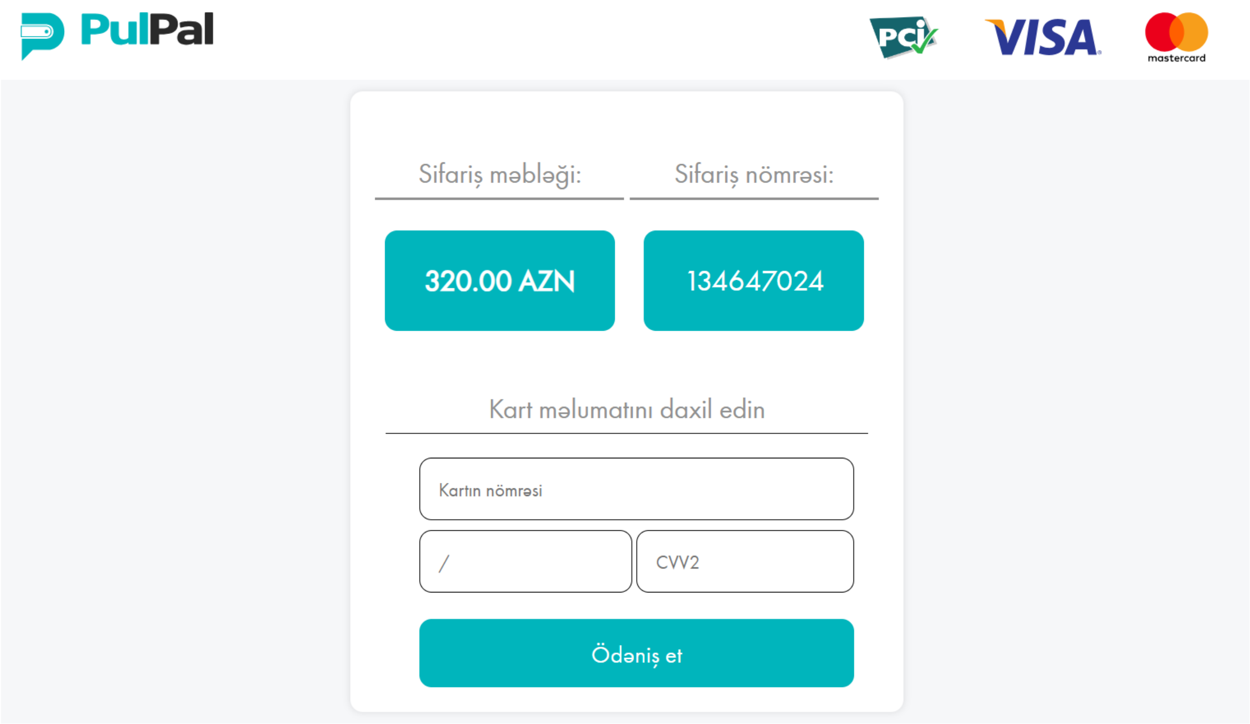


"Ödə" düyməsini sıxmadan öncə Müraciət edən şəxs ödənişin həyata keçirilməsi üçün agentin (Təlimatın yazılma tarixinə "**PulPal**" **MMC**-nin) internet səhifəsinə yönləndirilir.



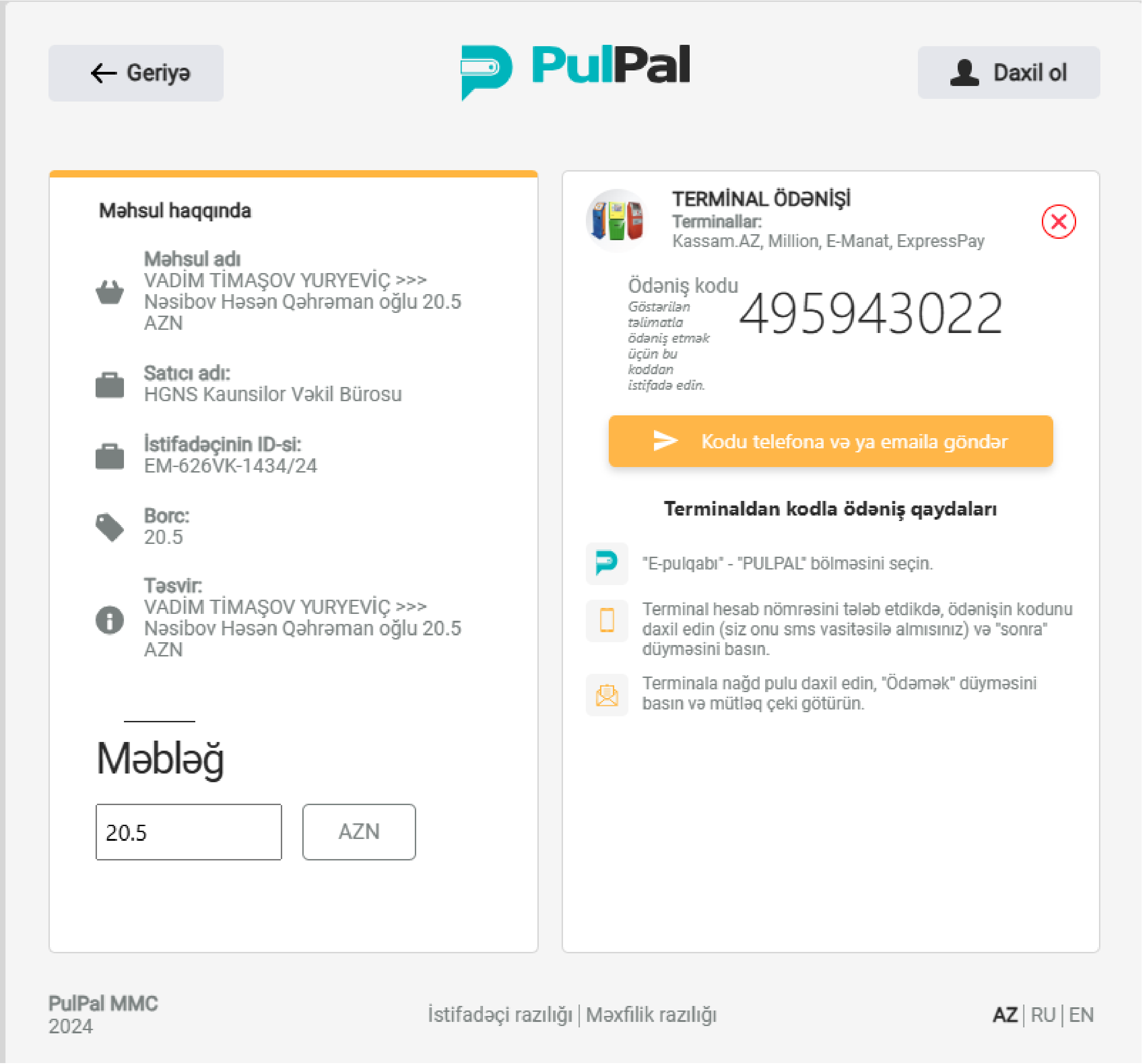
Bu səhifədə Müraciət edən şəxs ödəmə üsullarından birini seçməklə ödənişi edə bilər.

1. “Bank kartı ilə ödəniş” düyməsini sıxdıqda açılan pəncərədə kart məlumatlarını daxil etməklə ödənişi edə bilər.

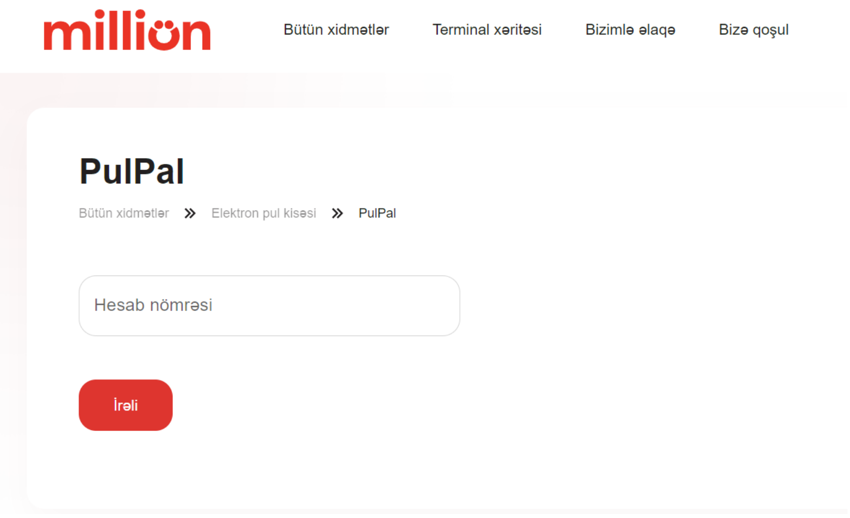


4.3.2. Terminal vasitəsilə ödəniş

Agent səhifəsində " Terminal ödənişi " düyməsini sıxdıqda açılan pəncərədə görünən " Ödəniş kodu " vasitəsilə ödəmə terminallarından birində ödəniş etmək olar.



Ödəmə terminallarında Elektron pul kisəsində **PulPal** bölməsini tapıb “Hesab nömrəsi” xanasına Ödəniş kodunu daxil edib irəli düyməsini sıxmaqla ödənişi etmək olar.



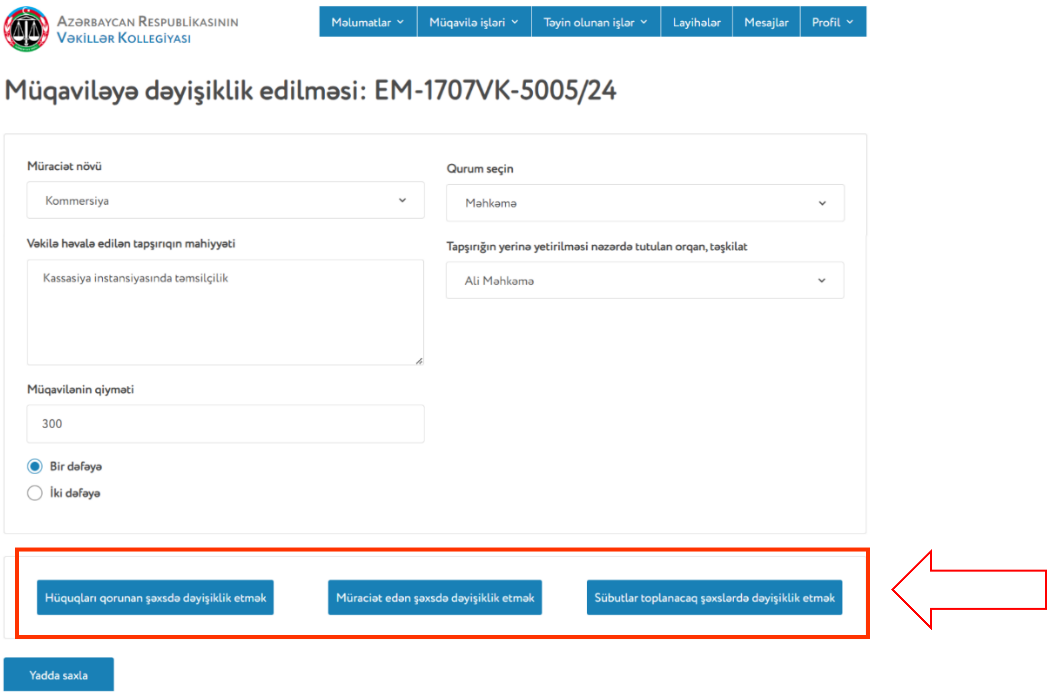
Müraciət edən şəxs tərəfindən ödəniş edildikdən dərhal sonra Vəkilin kabinetində Elektron vəkil orderi generasiya edilir.

4.4. Müqaviləyə dəyişiklik edilməsi

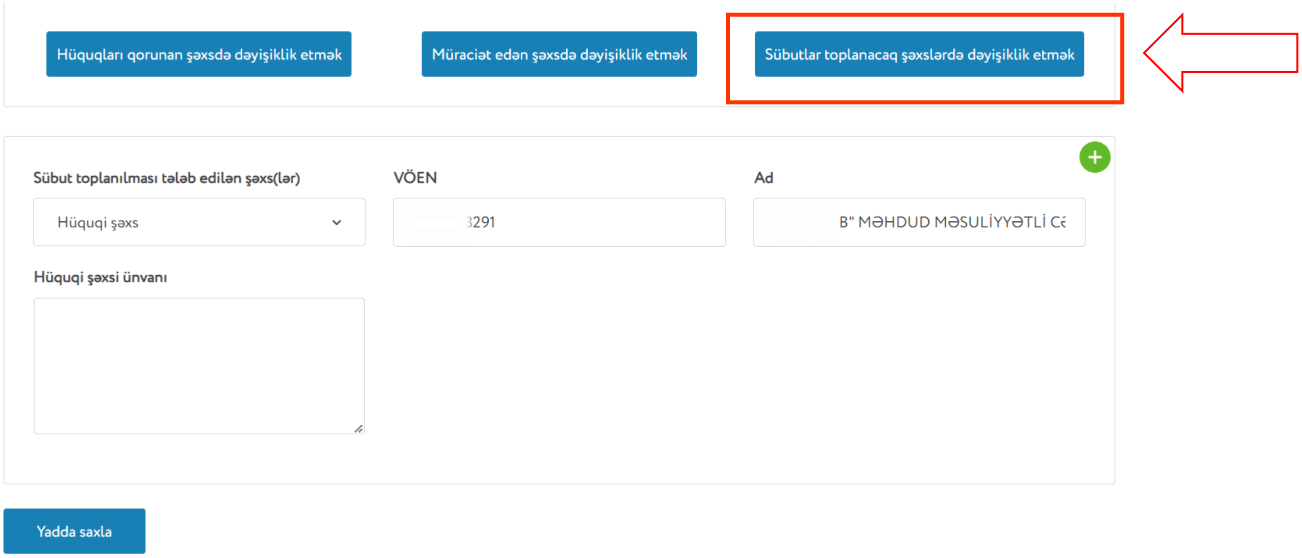
Vəkil " Müqavilə işləri " bölməsindən düzəliş edilməli olan müqaviləni seçərək. "Müqaviləyə düzəliş et " düyməsi sıxmaqla həmin müqaviləyə dəyişiklik edə bilər.

Açılan yeni səhifədə müqavilənin dəyişiklik edilə bilən məlumatları əks olunur.

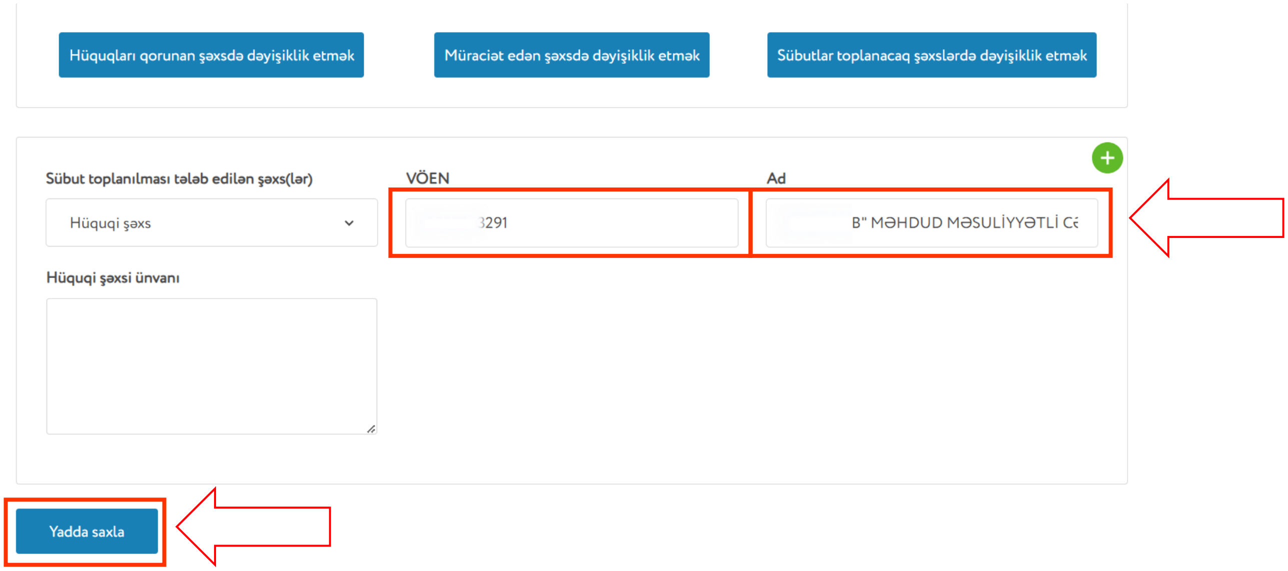
Ekranda görünən mətn formasında olan hissədə mətndə dəyişiklik etməklə müqaviləyə dəyişiklik edilə bilər. Eyni zamanda səhifənin aşağı hissəsində olan seçimlərdən birinin üzərinə sıxdıqda dəyişikliklərin edilməsi üçün alt bölmə açılır.



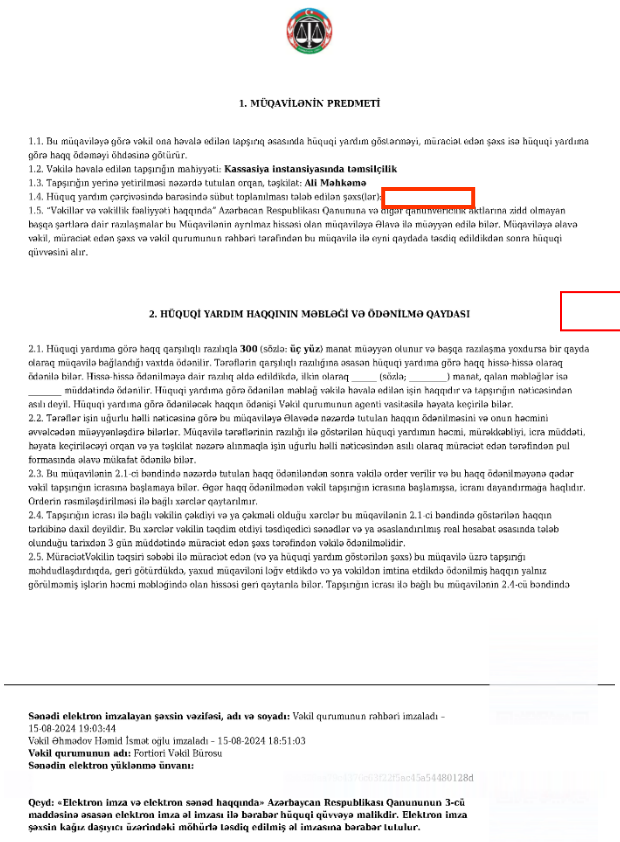
İzah üçün fərz edək ki, müqavilə üzrə sübutlar toplanacaq şəxslərdə dəyişiklik etmək zərurəti yaranmışdır. Bu zaman “Sübutlar toplanacaq şəxslərdə dəyişiklik etmək” düyməsi sıxılır.



Müqavilə üzrə müvafiq dəyişikliklər edildikdən sonra “Yadda saxla” düyməsi sıxılır.



Müqavilənin qiyməti ilə bağlı dəyişiklik olduqda həmin dəyişiklik Müraciət edən şəxs tərəfindən təsdiq olunmalıdır. Digər hallarda isə dəyişiklik " Yadda saxla " düyməsi sıxıldıqdan sonra Vəkil qurumunun rəhbəri tərəfindən təsdiq edildikdən sonra avtomatik icra olunur və elektron müqavilə və elektron order yeni məlumatlar əsasında formalaşdırılır. Sənədlər eyni qaydada əvvəlki səhifələrdə göstərilən hissədə yüklənib yoxlanıla bilər.



1. MÜQAVİLƏNİN PREDMETİ

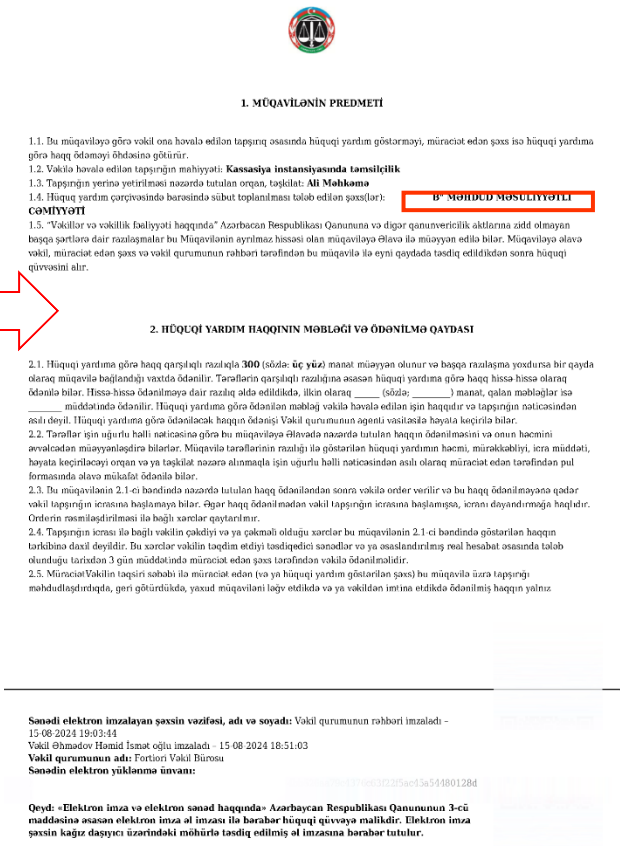
1.1. Bu müqaviləyə görə vəkil ona həvalə edilən tapşırıq əsasında hüquqi yardım göstərməyi, müraciət edən şəxs isə hüquqi yardıma görə haqq ödəməyi öhdəsinə götürür.
1.2. Vəkilə həvalə edilən tapşırığın mahiyyəti: **Kassasiya instansiyasında təmsilçilik**
1.3. Tapşırığın yerinə yetirilməsi nəzərdə tutulan orqan, təşkilat: **Ali Məhkəmə**
1.4. Hüquq yardım çərçivəsində barəsində sübut toplanılması tələb edilən şəxs(lər):
1.5. "Vəkillər və vəkillik fəaliyyəti haqqında" Azərbacan Respublikası Qanununa və digər qanunvericilik aktlarına zidd olmayan başqa şərtlərə dair razılaşmalar bu Müqavilənin ayrılmaz hissəsi olan müqaviləyə Əlavə ilə müəyyən edilə bilər. Müqaviləyə əlavə vəkil, müraciət edən şəxs və vəkil qurumunun rəhbəri tərəfindən bu müqavilə ilə eyni qaydada təsdiq edildikdən sonra hüquqi qüvvəsini alır.

2. HÜQUQİ YARDIM HAQQININ MƏBLƏĞİ VƏ ÖDƏNİLMƏ QAYDASI

2.1. Hüquqi yardıma görə haqq qarşılıqlı razılıqla **300** (sözlə: **üç yüz**) manat müəyyən olunur və başqa razılaşma yoxdursa bir qayda olaraq müqavilə bağlandığı vaxtda ödənilir. Tərəflərin qarşılıqlı razılığına əsasən hüquqi yardıma görə haqq hissə-hissə olaraq ödənilə bilər. Hissə-hissə ödənilməyə dair razılıq əldə edildikdə, ilkin olaraq ______ (sözlə; _________) manat, qalan məbləğlər isə ________ müddətində ödənilir. Hüquqi yardıma görə ödənilən məbləğ vəkilə həvalə edilən işin haqqıdır və tapşırığın nəticəsindən asılı deyil. Hüquqi yardıma görə ödəniləcək haqqın ödənişi Vəkil qurumunun agenti vasitəsilə həyata keçirilə bilər.
2.2. Tərəflər işin uğurlu həlli nəticəsinə görə bu müqaviləyə Əlavədə nəzərdə tutulan haqqın ödənilməsini və onun həcmini əvvəlcədən müəyyənləşdirə bilərlər. Müqavilə tərəflərinin razılığı ilə göstərilən hüquqi yardımın həcmi, mürəkkəbliyi, icra müddəti, həyata keçiriləcəyi orqan və ya təşkilat nəzərə alınmaqla işin uğurlu həlli nəticəsindən asılı olaraq müraciət edən tərəfindən pul formasında əlavə mükafat ödənilə bilər.
2.3. Bu müqavilənin 2.1-ci bəndində nəzərdə tutulan haqq ödəniləndən sonra vəkilə order verilir və bu haqq ödənilməyənə qədər vəkil tapşırığın icrasına başlamaya bilər. Əgər haqq ödənilmədən vəkil tapşırığın icrasına başlamışsa, icranı dayandırmağa haqlıdır. Orderin rəsmiləşdirilməsi ilə bağlı xərclər qaytarılmır.
2.4. Tapşırığın icrası ilə bağlı vəkilin çəkdiyi və ya çəkməli olduğu xərclər bu müqavilənin 2.1-ci bəndində göstərilən haqqın tərkibinə daxil deyildir. Bu xərclər vəkilin təqdim etdiyi təsdiqedici sənədlər və ya əsaslandırılmış real hesabat əsasında tələb olunduğu tarixdən 3 gün müddətində müraciət edən şəxs tərəfindən vəkilə ödənilməlidir.
2.5. MüraciətVəkilin təqsiri səbəbi ilə müraciət edən (və ya hüquqi yardım göstərilən şəxs) bu müqavilə üzrə tapşırığı məhdudlaşdırdıqda, geri götürdükdə, yaxud müqaviləni ləğv etdikdə və ya vəkildən imtina etdikdə ödənilmiş haqqın yalnız görülməmiş işlərin həcmi məbləğində olan hissəsi geri qaytarıla bilər. Tapşırığın icrası ilə bağlı bu müqavilənin 2.4-cü bəndində

Sənədi elektron imzalayan şəxsin vəzifəsi, adı və soyadı: Vəkil qurumunun rəhbəri imzaladı - 15-08-2024 19:03:44
Vəkil Əhmədov Həmid İsmət oğlu imzaladı - 15-08-2024 18:51:03
Vəkil qurumunun adı: Fortiori Vəkil Bürosu
Sənədin elektron yüklənmə ünvanı:

Qeyd: «Elektron imza və elektron sənəd haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 3-cü maddəsinə əsasən elektron imza əl imzası ilə bərabər hüquqi qüvvəyə malikdir. Elektron imza şəxsin kağız daşıyıcı üzərindəki möhürlə təsdiq edilmiş əl imzasına bərabər tutulur.



1. MÜQAVİLƏNİN PREDMETİ

1.1. Bu müqaviləyə görə vəkil ona həvalə edilən tapşırıq əsasında hüquqi yardım göstərməyi, müraciət edən şəxs isə hüquqi yardıma görə haqq ödəməyi öhdəsinə götürür.
1.2. Vəkilə həvalə edilən tapşırığın mahiyyəti: **Kassasiya instansiyasında təmsilçilik**
1.3. Tapşırığın yerinə yetirilməsi nəzərdə tutulan orqan, təşkilat: **Ali Məhkəmə**
1.4. Hüquq yardım çərçivəsində barəsində sübut toplanılması tələb edilən şəxs(lər): **B" MƏHDUD MƏSULİYYƏTLİ CƏMİYYƏTİ**
1.5. "Vəkillər və vəkillik fəaliyyəti haqqında" Azərbacan Respublikası Qanununa və digər qanunvericilik aktlarına zidd olmayan başqa şərtlərə dair razılaşmalar bu Müqavilənin ayrılmaz hissəsi olan müqaviləyə Əlavə ilə müəyyən edilə bilər. Müqaviləyə əlavə vəkil, müraciət edən şəxs və vəkil qurumunun rəhbəri tərəfindən bu müqavilə ilə eyni qaydada təsdiq edildikdən sonra hüquqi qüvvəsini alır.

2. HÜQUQİ YARDIM HAQQININ MƏBLƏĞİ VƏ ÖDƏNİLMƏ QAYDASI

2.1. Hüquqi yardıma görə haqq qarşılıqlı razılıqla **300** (sözlə: **üç yüz**) manat müəyyən olunur və başqa razılaşma yoxdursa bir qayda olaraq müqavilə bağlandığı vaxtda ödənilir. Tərəflərin qarşılıqlı razılığına əsasən hüquqi yardıma görə haqq hissə-hissə olaraq ödənilə bilər. Hissə-hissə ödənilməyə dair razılıq əldə edildikdə, ilkin olaraq ______ (sözlə; _________) manat, qalan məbləğlər isə ________ müddətində ödənilir. Hüquqi yardıma görə ödənilən məbləğ vəkilə həvalə edilən işin haqqıdır və tapşırığın nəticəsindən asılı deyil. Hüquqi yardıma görə ödəniləcək haqqın ödənişi Vəkil qurumunun agenti vasitəsilə həyata keçirilə bilər.
2.2. Tərəflər işin uğurlu həlli nəticəsinə görə bu müqaviləyə Əlavədə nəzərdə tutulan haqqın ödənilməsini və onun həcmini əvvəlcədən müəyyənləşdirə bilərlər. Müqavilə tərəflərinin razılığı ilə göstərilən hüquqi yardımın həcmi, mürəkkəbliyi, icra müddəti, həyata keçiriləcəyi orqan və ya təşkilat nəzərə alınmaqla işin uğurlu həlli nəticəsindən asılı olaraq müraciət edən tərəfindən pul formasında əlavə mükafat ödənilə bilər.
2.3. Bu müqavilənin 2.1-ci bəndində nəzərdə tutulan haqq ödəniləndən sonra vəkilə order verilir və bu haqq ödənilməyənə qədər vəkil tapşırığın icrasına başlamaya bilər. Əgər haqq ödənilmədən vəkil tapşırığın icrasına başlamışsa, icranı dayandırmağa haqlıdır. Orderin rəsmiləşdirilməsi ilə bağlı xərclər qaytarılmır.
2.4. Tapşırığın icrası ilə bağlı vəkilin çəkdiyi və ya çəkməli olduğu xərclər bu müqavilənin 2.1-ci bəndində göstərilən haqqın tərkibinə daxil deyildir. Bu xərclər vəkilin təqdim etdiyi təsdiqedici sənədlər və ya əsaslandırılmış real hesabat əsasında tələb olunduğu tarixdən 3 gün müddətində müraciət edən şəxs tərəfindən vəkilə ödənilməlidir.
2.5. MüraciətVəkilin təqsiri səbəbi ilə müraciət edən (və ya hüquqi yardım göstərilən şəxs) bu müqavilə üzrə tapşırığı məhdudlaşdırdıqda, geri götürdükdə, yaxud müqaviləni ləğv etdikdə və ya vəkildən imtina etdikdə ödənilmiş haqqın yalnız

Sənədi elektron imzalayan şəxsin vəzifəsi, adı və soyadı: Vəkil qurumunun rəhbəri imzaladı - 15-08-2024 19:03:44
Vəkil Əhmədov Həmid İsmət oğlu imzaladı - 15-08-2024 18:51:03
Vəkil qurumunun adı: Fortiori Vəkil Bürosu
Sənədin elektron yüklənmə ünvanı:

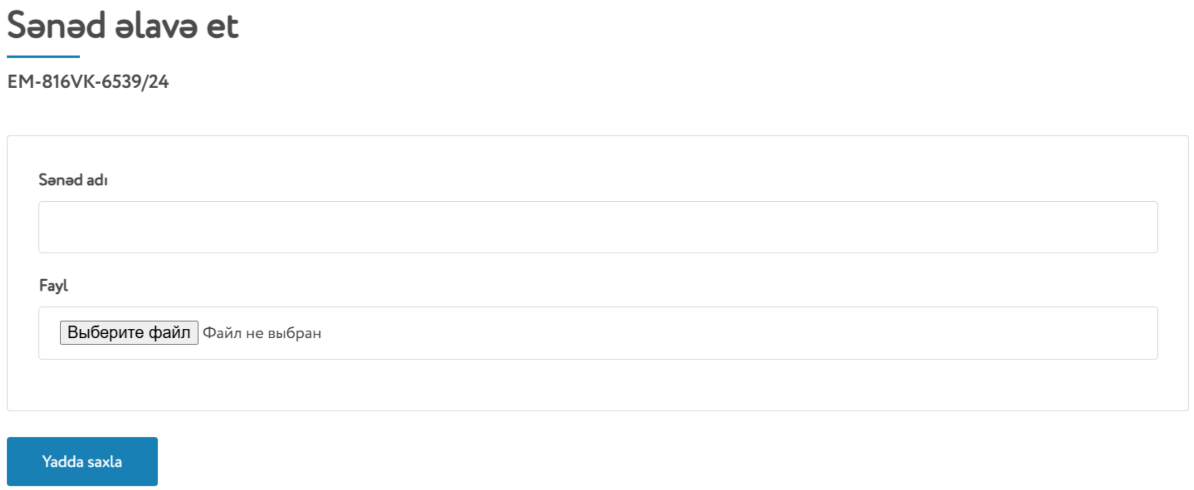
Qeyd: «Elektron imza və elektron sənəd haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 3-cü maddəsinə əsasən elektron imza əl imzası ilə bərabər hüquqi qüvvəyə malikdir. Elektron imza şəxsin kağız daşıyıcı üzərindəki möhürlə təsdiq edilmiş əl imzasına bərabər tutulur.

İstənilən dəyişikliyin qüvvəyə minməsi üçün Vəkil qurumunun rəhbəri tərəfindən təsdiq edilməsi zəruridir. Vəkil qurumunun rəhbəri tərəfindən müqaviləyə etdiyi dəyişikliklər avtomatik qüvvəyə minir.

4.5. Elektron Vəkil Dosyesi

Vəkil tərəfindən yaradılan istənilən müqavilə üzrə həmin işə aid sənədlərin vahid məkanda toplanması üçün "Sənədlər" bölməsi mövcuddur. Qeyd edilən bölmədə Vəkil həmin işə aid bütün sənədlərin scan edilmiş surətlərini saxlaya bilər.

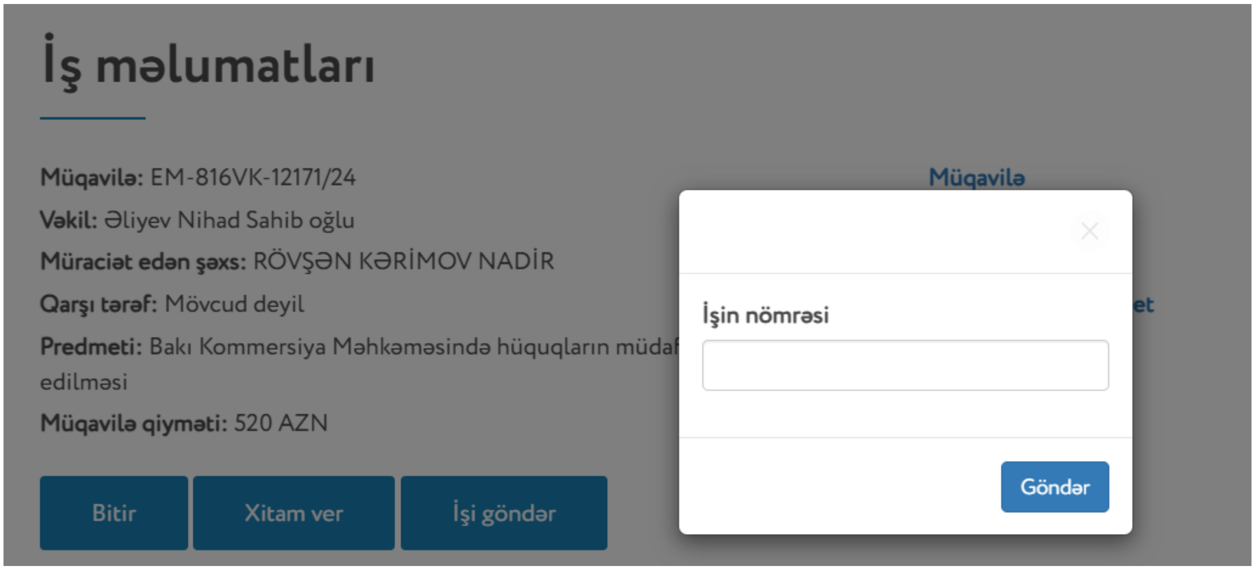
Sənədlər bölməsinin sağ yuxarı küncündə "+" düyməsini sıxmaqla yeni sənəd əlavə edilə bilər.



Tələb edilən sənəd kompüterin yaddaşından əlavə edildikdən sonra "Yadda saxla" düyməsini sıxmaqla həmin sənədi Elektron vəkil dosyesinə əlavə etmək olar.

4.6. İşin göndərilməsi

Mövcud məhkəmə işlərinə qoşulmaq üçün həmin layihədə mövcud olan “ İşi göndər ” düyməsini sıxmaqla Vəkil mövcud məhkəmə işinə qoşula bilər. Bu zaman təmsil edilən şəxsin mövcud məhkəmə işində tərəf olması vacibdir.

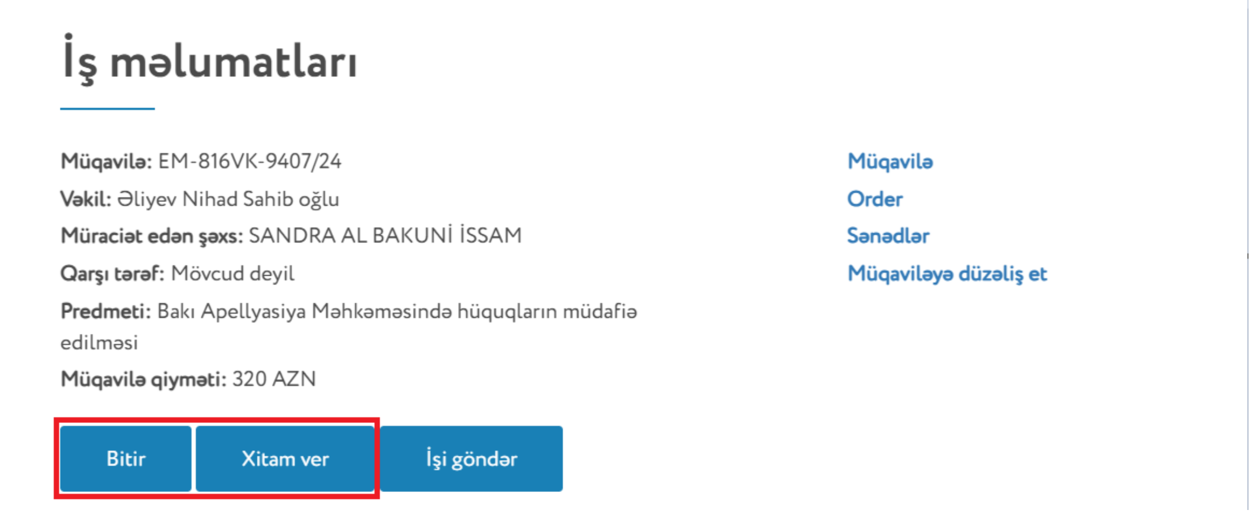


İşin nömrəsi daxil edildikdən sonra “ Göndər ” düyməsini sıxmaqla vəkil elektron məhkəmə kabinetində həmin işi görə bilər. Artıq Elektron məhkəmə kabinetində “Yeni vəkil müraciəti” vasitəsilə işə daxil olmağa ehtiyac yoxdur. Vəkil işə qoşulur və elektron vəkil orderi işə əlavə edilir.

4.7. Arxiv

Müqavilə üzrə vəkil tərəfindən göstərilən xidmətlər başa çatdıqdan sonra həmin layihəni Arxivə göndərmək üçün “ Bitir ” düyməsini sıxmalıdır.

Müraciət edən şəxslə bağlanmış müqavilə üzrə işlər yekunlaşmadan həmin müqaviləyə xitam vermək zərurəti yaranarsa, həmin layihə üzrə mövcud olan “ Xitam ver ” düyməsini sıxmaqla layihəni Arxivə göndərmək olar.



Arxivdə olan Xitam verilmiş işlərə daxil olaraq “ İşi yenidən başlat ” düyməsini sıxmaqla Arxivdə olan işi yenidən Cari işlər bölməsinə qaytarmaq olar.

4.8. Filtrlər

Vəkilin, eləcə də Büro rəhbəri üçün bütün büronun icraatında olan işlər üzrə aşağıdakı göstəricilərə əsasən axtarış vermək üçün flitrlər mövcuddur:

1. *Ad/soyad/ata adı*
2. *Müqavilənin növü (mülki, cinayət, kommersiya, inzibati, inzibati xəta)*
3. *Qurum*
4. *Tarix aralığı*
5. *Status*

5. TƏYİN OLUNAN İŞLƏR

Elektron vəkil kabinetində mövcud olan “ Təyin olunan işlər ” bölməsində dövlət hesabına prosesdə iştirakı etməsi üçün vəkilin ayrılması barədə işlər bu bölmədə əks edilir.

Bu bölmədə aşağıdakı altbölmələr mövcuddur:

1. *Məhkəmə işləri (bu bölmə vəkilin məhkəmələrdə müvəkkilləri təmsil etməsi ilə bağlı olan işləri əhatə edir)*
2. *Təsdiqə gələn işlər (büro müdirinə və ya fərdiq qaydada fəaliyyət göstərən vəkilin kabinetinə təsdiqə gələn işlərin siyahısı təqdim edilir).*
3. *Cari işlər (cari işlər bölməsi vəkilin icraatında olan və hələ tamamlanmamış işləri izləmək üçün nəzərdə tutulub)*
4. *Arxiv (bü bölmədə vəkilin tamamladığı və ya keçmişdə icra etdiyi işlər saxlanılır)*
5. *Ümumi (bu bölmə vəkilin bütün işlərinin ümumi icmalını təqdim edir)*

6. LAYİHƏLƏR

Şəxsi kabinetə daxil olarkən ilk qarşınıza çıxan layihələr bölməsi vəkilə icraatında olan işlər barədə ümumi məlumatı təqdim edir. **Layihələr** aşağıdakı kateqoriyalara görə qruplaşdırılmışdır:

1. *Məhkəməyə qədər işlər;*
2. *Birinci instansiya*
3. *Apelyasiya instansiyası*
4. *Kassasiya instansiyası*
5. *Digər işlər*

Hər bir kateqoriyada olan işi klikləməklə həmin iş üzrə vəkil dosyesi açılır. Bu dosyedə müvafiq işlərin görülməsi barədə məlumatlar **Müqavilə işləri** bölməsində qeyd edilmişdir.

7. MESAJLAR

Bu bölümdə Vəkillər Kollegiyasının Rəyasət Heyəti aparatı tərəfindən göndərilən mesajlar, eləcə də aparata mesajlar göndərmək mümkündür.

8. PROFİL

8.1. **Göstəricilər**

Nailiyyətlər *(vəkilin əldə etdi nailiyətlər)*
Əmək fəaliyyəti *(vəkilin əmək fəaliyyətinə başladığı tarix)*
Göstərdiyi hüquqi xidmətlər

8.2. Şəxsi məlumatlar

Vəkil şəxsi məlumatlara daxil olaraq foto şəklini, email ünvanını, əlaqə nömrəsini və ünvan məlumatlarını əlavə edə bilər və dəyişə bilər *(əlavə edildikdən və ya dəyişiklik edildikdən sonra vəkil gözləməlidir ki, ARVK-nın aparatı tərəfinnən məlumatların düzgünlüyü yoxlanılıb təsdiq edilsin).*

8.3. Təhsil barədə məlumatlar

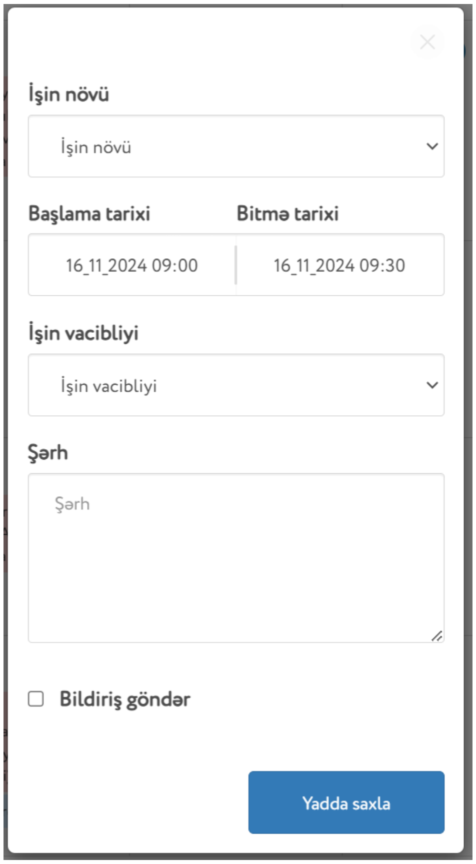
Vəkil təhsil barədə məlumatlara daxil olaraq öz təhsili haqqında məlumatlar əlavə edə bilər və ixtisaslaşdığı hüquq sahələrinnən birini və ya bir neçəsini seçə bilər.

8.4. **Təqvim**

Vəkil Kabinetində yaradılmış təqvim funksionallığı vəkilin işinin planlaşdırılması məqsədi ilə yaradılmışdır. Burada yaradılan hər bir görüş barədə vəkilə bildirişin göndərilməsi funksionallığı mövcuddur.

Gələcəkdə vəkil təqviminə və elektron məhkəmədə vasitəsilə hakimlərin baxmaq imkanın yaradılması nəzərdə tutulmuşdur. Bu funksianallıq işə düşdükdən sonra hakimlər iş təyin edərkən vəkillərin təqvimi ilə tanış olmaq imkanına malik olacaq.

Təqvimdə yeni iclas (görüş) yaratmaq üçün təqvimin istənilən gününə klikləmək lazımdır.



Açılan pəncərədə müvafiq xanaları doldurduqdan sonra işin vaciblik kateqoriyası, şərh bölməsi və bildiriş göndərilməsi tələb edilərsə, bildiriş intervalı seçilməlidir.

Eyni gündə bir neçə görüş (iclas) təyin edilərkən açılan günlük pəncərədə + klikləmək lazımdır.

8.5. Çıxış

Profil bölməsində **çıxış** düyməsini sıxmaqla vəkil kabinetindən çıxış edə bilərsiniz.