УТВЕРЖДЕНО
решением Совета адвокатов
Адвокатуры Кыргызской Республики
от «27» 02 2026 года № 22

СТАНДАРТЫ
профессиональной деятельности юридических представителей

Глава 1. Общие положения

§ 1. Предмет регулирования и правовая основа Стандартов

1. Настоящие Стандарты профессиональной деятельности юридических представителей (далее — Стандарты) разработаны в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об Адвокатуре Кыргызской Республики, адвокатской деятельности и юридических представителях в Кыргызской Республике» (далее — Закон) и устанавливают обязательные требования к профессиональному поведению юридических представителей, а также к организации и качеству оказания ими юридической помощи.

2. Стандарты определяют минимально необходимые профессиональные действия при принятии и исполнении поручения, подготовке документов, осуществлении представительства, взаимодействии с доверителем, судом, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и иными лицами, а также требования к соблюдению юридической тайны, предотвращению конфликта интересов и поддержанию профессиональной репутации.

3. Стандарты применяются во взаимосвязи с Конституцией Кыргызской Республики, Законом, процессуальным законодательством, законодательством о правонарушениях, иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, а также актами Адвокатуры Кыргызской Республики, принятыми в пределах ее компетенции.

4. В случае противоречия положений настоящих Стандартов законодательству Кыргызской Республики применяются нормы законодательства Кыргызской Республики.

§ 2. Цели и задачи Стандартов

5. Целями настоящих Стандартов являются:

Scanned with CamScanner

1) обеспечение доступной и квалифицированной юридической помощи;
2) установление единых требований к качеству профессиональной деятельности юридических представителей;
3) защита прав, свобод и законных интересов доверителей;
4) снижение рисков процессуальных ошибок, пропуска сроков и ненадлежащего оформления документов;
5) формирование единообразных подходов к ведению поручений и судебному представительству;
6) повышение доверия общества к институту юридических представителей.

§ 3. Сфера действия Стандартов

6. Требования настоящих Стандартов обязательны для всех юридических представителей, включенных в Реестр юридических представителей, независимо от формы организации деятельности, характера поручения, источника оплаты юридической помощи, категории поручения и территории осуществления деятельности.

7. Соблюдение настоящих Стандартов обязательно также при оказании юридическим представителем юридической помощи в рамках системы гарантированной государством юридической помощи.

8. Настоящие Стандарты применяются при оказании юридической помощи в гражданском и административном судопроизводстве, производстве по делам о правонарушениях, при представительстве в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях и перед третьими лицами.

9. Настоящие Стандарты не распространяют полномочия юридического представителя на уголовное судопроизводство. Осуществление защиты или представительства в уголовном судопроизводстве юридическим представителем не допускается.

10. Юридический представитель, допущенный к деятельности с ограничениями по территории, сроку либо категориям дел, обязан применять настоящие Стандарты исключительно в пределах предоставленного допуска.

11. Юридический представитель не вправе ссылаться на указания доверителя, условия соглашения либо позицию другого лица как на основание для нарушения законодательства или настоящих Стандартов.

§ 4. Основные понятия

12. Для целей настоящих Стандартов доверителем признается физическое или юридическое лицо, заключившее с юридическим представителем соглашение об

Scanned with CamScanner

оказании юридической помощи, а также лицо, в интересах которого оказывается юридическая помощь.

13. Поручением признается согласованный сторонами предмет юридической помощи, принятый юридическим представителем к исполнению.

14. Под юридической тайной понимаются сведения, ставшие известными юридическому представителю в связи с оказанием юридической помощи и подлежащие защите в порядке, установленном законодательством.

15. Конфликтом интересов признается противоречие между интересами доверителя, юридического представителя либо иных лиц, которое влияет или может существенно повлиять на независимость, объективность или добросовестность исполнения поручения.

§ 5. Основные принципы профессиональной деятельности

16. Профессиональная деятельность и профессиональное поведение юридического представителя основываются на принципах:

1) законности и верховенства права;
2) независимости профессионального суждения;
3) добросовестности, честности и разумности;
4) компетентности и профессиональной осмотрительности;
5) приоритета прав и законных интересов доверителя;
6) недопустимости конфликта интересов;
7) соблюдения юридической тайны и конфиденциальности;
8) уважения достоинства личности, суда, участников производства и коллег по профессии;
9) недопустимости дискриминации;
10) доступности и надлежащего качества юридической помощи.

17. Юридический представитель обязан соотносить свои действия не только с формальными требованиями законодательства, но и с назначением института квалифицированной юридической помощи.

§ 6. Основные требования к качеству юридической помощи

18. Юридическая помощь должна быть:

1) законной — оказываемой с соблюдением законодательства Кыргызской Республики;
2) компетентной — основанной на достаточных профессиональных знаниях и навыках;

Scanned with CamScanner

3) своевременной — оказываемой с соблюдением установленных сроков и без необоснованного промедления;
4) обоснованной — основанной на установленных обстоятельствах, применимых нормах права и допустимых доказательствах;
5) понятной — сопровождаемой доступным разъяснением доверителю правовой позиции, рисков и последствий;
6) документированной — обеспечивающей фиксацию существенных действий, документов и договоренностей;
7) соразмерной — соответствующей сложности, объему и характеру поручения.

Глава 2. Профессиональный статус и пределы деятельности

§ 7. Разграничение деятельности юридического представителя и адвоката

19. Деятельность юридического представителя не является адвокатской деятельностью.

20. Юридический представитель не вправе именовать себя адвокатом, использовать слова «адвокат», «адвокатура» и производные от них слова, а также иные обозначения, способные создать ошибочное представление о наличии у него статуса адвоката.

21. Юридический представитель обязан ясно разъяснять доверителю особенности своего правового статуса и пределы оказываемой юридической помощи.

§ 8. Допустимые виды юридической помощи

22. Юридический представитель оказывает виды юридической помощи, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики, в части, совместимой с его правовым статусом.

23. Юридический представитель вправе представлять и защищать интересы доверителя в гражданском и административном судопроизводстве, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях и перед третьими лицами, а также участвовать в производстве по делам о правонарушениях в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

24. Юридический представитель не вправе осуществлять защиту или представительство в уголовном судопроизводстве.

Scanned with CamScanner

§ 9. Соблюдение ограничений деятельности

25. Юридический представитель, допущенный к деятельности с ограничениями по территории, сроку или категориям дел, обязан строго соблюдать соответствующие ограничения.

26. До принятия поручения такой юридический представитель обязан сообщить доверителю обо всех ограничениях своего статуса.

27. Принятие либо исполнение поручения за пределами установленных ограничений не допускается.

Глава 3. Принятие поручения и планирование юридической помощи

§ 10. Первичное обращение доверителя

28. При первичном обращении юридический представитель обязан:

1) установить личность доверителя, а при обращении представителя — проверить его полномочия;
2) сообщить свои фамилию, имя, отчество, номер и дату регистрации в Реестре юридических представителей;
3) по просьбе доверителя предоставить возможность проверить сведения о своем статусе в Реестре юридических представителей;
4) разъяснить правовой статус юридического представителя и его отличие от адвоката, пределы своей компетенции, виды юридической помощи, которые он вправе оказывать, и установленные ограничения;
5) выяснить предмет обращения, фактические обстоятельства, ожидаемый доверителем результат и наличие срочных сроков;
6) проверить, относится ли поручение к допустимым видам юридической помощи и не выходит ли оно за пределы установленных ограничений;
7) проверить наличие конфликта интересов и иных обстоятельств, препятствующих принятию поручения;
8) объективно разъяснить предварительную правовую оценку, возможные способы защиты, правовые риски, предполагаемые расходы, порядок взаимодействия и предполагаемую последовательность действий;
9) не давать обещаний или гарантий определенного решения суда, государственного органа либо должностного лица и не создавать необоснованных ожиданий.

Scanned with CamScanner

§ 11. Проверка возможности принятия поручения и основания для отказа

29. До принятия поручения юридический представитель оценивает наличие необходимых знаний, практического опыта, времени и организационных возможностей для его надлежащего исполнения.

30. Юридический представитель обязан отказаться от принятия поручения, если:

1) поручение выходит за пределы его правового статуса, полномочий, территории, срока или разрешенных категорий дел;
2) исполнение поручения предполагает совершение незаконных действий либо использование заведомо недостоверных сведений или документов;
3) имеется неустранимый конфликт интересов;
4) юридический представитель не обладает необходимой компетентностью и не может обеспечить ее в разумный срок;
5) сроки и обстоятельства обращения объективно не позволяют обеспечить надлежащую защиту прав доверителя, а восстановление или продление сроков невозможно;
6) принятие поручения нарушит обязательства по ранее принятому поручению, создаст реальную угрозу его ненадлежащего исполнения либо нарушит юридическую тайну другого лица;
7) имеются иные препятствия, установленные законодательством Кыргызской Республики.

31. Отказ от принятия поручения должен быть выражен корректно и не должен сопровождаться разглашением конфиденциальных сведений.

§ 12. Определение предмета и плана исполнения поручения

32. Предмет поручения должен быть определен конкретно и позволять установить содержание, объем и пределы юридической помощи.

33. По поручению, требующему совершения последовательных действий, юридический представитель формирует план исполнения, включающий основные задачи, процессуальные сроки, необходимые документы, предполагаемые расходы и ответственных лиц.

34. План исполнения может корректироваться с учетом новых обстоятельств, изменения законодательства, позиции доверителя и процессуальной ситуации.

35. Существенное изменение предмета поручения, объема юридической помощи или размера вознаграждения оформляется письменным дополнительным соглашением.

Scanned with CamScanner

Глава 4. Оформление отношений и полномочий

§ 13. Соглашение об оказании юридической помощи

36. Юридическая помощь оказывается на основании соглашения, заключенного между доверителем и юридическим представителем в простой письменной форме.

37. Соглашение должно содержать:

1) сведения о юридическом представителе, включая номер и дату его регистрации в Реестре юридических представителей;
2) сведения о доверителе и, при необходимости, о лице, в интересах которого оказывается юридическая помощь;
3) предмет поручения;
4) условия и порядок выплаты вознаграждения;
5) порядок и размеры компенсации расходов, связанных с исполнением поручения;
6) условия и пределы ответственности сторон;
7) порядок взаимодействия, предоставления информации и прекращения соглашения.

38. Юридический представитель обязан обеспечить ясность условий соглашения и до его подписания разъяснить доверителю содержание обязательств сторон и правовые последствия соглашения.

39. Соглашение об оказании юридической помощи не заменяет доверенность и не может истребоваться судом или иным органом в качестве условия допуска юридического представителя к участию в деле.

§ 14. Доверенность и пределы полномочий

40. Полномочия юридического представителя подтверждаются доверенностью, выданной доверителем и оформленной в соответствии с гражданским и процессуальным законодательством Кыргызской Республики.

41. В доверенности указываются номер и дата регистрации юридического представителя в Реестре юридических представителей.

42. Юридический представитель до совершения процессуальных или иных действий обязан проверить соответствие объема полномочий содержанию поручения.

43. Полномочия, для осуществления которых законодательством требуется специальное указание в доверенности, должны быть прямо перечислены в ней и не могут предполагаться или выводиться из общего содержания поручения.

Scanned with CamScanner

44. Юридический представитель не вправе действовать за пределами полномочий, указанных в доверенности.

§ 15. Вознаграждение и расходы

45. Размер вознаграждения, порядок и сроки его выплаты определяются соглашением и должны быть понятны доверителю.

46. Юридический представитель до заключения соглашения информирует доверителя об известных на этот момент обязательных платежах и предполагаемых дополнительных расходах и не вправе вводить его в заблуждение относительно размера вознаграждения, расходов и порядка их возмещения.

47. Расходы, не включенные в вознаграждение, подлежат предварительному согласованию с доверителем, кроме неотложных разумных расходов, необходимых для предотвращения пропуска срока или причинения существенного вреда его интересам.

48. Юридический представитель обязан вести учет полученных и израсходованных в связи с поручением денежных средств и по требованию доверителя предоставлять соответствующий отчет.

49. Право на получение вознаграждения и компенсации расходов не может быть уступлено третьему лицу без письменного согласия доверителя.

Глава 5. Компетентность, добросовестность и самостоятельность профессионального суждения

§ 16. Профессиональная компетентность

50. Юридический представитель обязан обладать знаниями и навыками, необходимыми для надлежащего исполнения принятого поручения.

51. При оценке своей компетентности юридический представитель учитывает сложность дела, срочность, необходимость специальных знаний, объем работы и имеющиеся ресурсы.

52. Юридический представитель обязан систематически актуализировать знания законодательства и правоприменительной практики, совершенствовать навыки правового анализа, составления документов и судебного представительства.

53. Привлечение эксперта, переводчика или иного специалиста допускается с согласия доверителя, если это необходимо для квалифицированного исполнения поручения.

Scanned with CamScanner

§ 17. Добросовестность и разумные профессиональные усилия

54. Юридический представитель обязан исполнять поручение добросовестно, своевременно и с разумной профессиональной осмотрительностью.

55. При исполнении поручения юридический представитель обязан:

1) изучить фактические обстоятельства и применимое законодательство;
2) сформировать правовую позицию, основанную на законе и доказательствах;
3) соблюдать процессуальные и иные установленные сроки;
4) своевременно готовить и подавать необходимые документы;
5) принимать разумные меры по сохранению доказательств и защите законных интересов доверителя;
6) фиксировать существенные действия и договоренности, имеющие значение для исполнения поручения.

56. Юридический представитель не гарантирует определенный результат, но обязан приложить все разумные и законные профессиональные усилия для надлежащего исполнения поручения.

§ 18. Самостоятельность профессионального суждения

57. Юридический представитель самостоятельно определяет правовые средства и способы исполнения поручения в пределах закона, доверенности и соглашения.

58. Указания доверителя не обязательны для юридического представителя, если они противоречат законодательству, настоящим Стандартам либо создают угрозу нарушения прав третьих лиц.

59. Юридический представитель обязан разъяснить доверителю причины отказа от исполнения незаконного или профессионально необоснованного указания.

Глава 6. Организация работы по поручению

§ 19. Формирование материалов поручения

60. По каждому принятому поручению юридический представитель формирует материалы в бумажной и (или) электронной форме, позволяющие установить ход и результаты его исполнения.

61. Материалы поручения, в зависимости от его характера, включают:

1) соглашение об оказании юридической помощи и дополнительные соглашения;
2) доверенность либо ее копию;
3) документы, полученные от доверителя;

Scanned with CamScanner

4) перечень существенных обстоятельств и правовой анализ;
5) план исполнения поручения и календарь процессуальных сроков;
6) копии подготовленных, поданных и полученных документов;
7) сведения о судебных заседаниях и иных совершенных действиях;
8) существенную переписку и уведомления доверителя;
9) учет расходов и подтверждающие документы;
10) итоговую информацию о результатах исполнения поручения.

§ 20. Учет сроков

62. Юридический представитель обязан установить все процессуальные, пресекательные, исковые и иные сроки, имеющие значение для исполнения поручения.

63. Сроки фиксируются в календаре либо иной системе учета, обеспечивающей предварительное уведомление о приближении даты совершения необходимого действия.

64. При выявлении риска пропуска срока юридический представитель незамедлительно принимает возможные законные меры и информирует доверителя.

65. Пропуск срока по причинам, зависящим от юридического представителя, подлежит незамедлительному сообщению доверителю с разъяснением возможных последствий и мер по их устранению.

§ 21. Работа с документами и доказательствами

66. Юридический представитель проверяет относимость, допустимость, достоверность и достаточность документов и иных доказательств, используемых при исполнении поручения.

67. Юридический представитель обязан обеспечить сохранность документов, электронных данных, материальных носителей и иного имущества, переданных доверителем.

68. Юридический представитель не вправе представлять заведомо подложные документы, фальсифицировать доказательства, склонять лиц к сообщению ложных сведений либо иным образом незаконно воздействовать на доказательственную базу.

69. При получении от доверителя предположительно недостоверного документа юридический представитель обязан проверить обстоятельства его происхождения, разъяснить недопустимость незаконного использования и отказаться от его представления.

Scanned with CamScanner

70. Подлинники документов хранятся отдельно от рабочих копий и не могут удерживаться в целях понуждения к выплате вознаграждения или исполнению иных обязательств. Подлинники подлежат возврату доверителю после прекращения поручения либо по его требованию, если возврат не препятствует исполнению поручения и не противоречит законодательству.

71. По требованию доверителя юридический представитель предоставляет копии подготовленных и полученных документов, если это не запрещено законодательством.

§ 22. Правовой анализ

72. Правовая позиция формируется после изучения фактических обстоятельств, применимого законодательства, судебной и иной правоприменительной практики.

73. Юридический представитель обязан учитывать нормы материального и процессуального права, возможные возражения другой стороны, распределение бремени доказывания и риски исполнения будущего решения.

74. При наличии нескольких законных способов защиты юридический представитель разъясняет доверителю их преимущества, недостатки, сроки, расходы и возможные последствия.

75. Правовой анализ подлежит актуализации при изменении обстоятельств, законодательства либо существенной судебной практики.

Глава 7. Подготовка правовых и процессуальных документов

§ 23. Общие требования к документам

76. Документ, подготовленный юридическим представителем, должен:

1) соответствовать требованиям законодательства к форме, содержанию и способу подачи;
2) содержать точные сведения о суде, органе, сторонах и иных участниках;
3) ясно определять предмет обращения и заявленные требования;
4) содержать последовательное изложение юридически значимых обстоятельств;
5) иметь правовое обоснование со ссылками на применимые нормы;
6) содержать перечень приложений и подтверждающих документов;
7) быть написан понятным, корректным и профессиональным языком;
8) не содержать заведомо недостоверных сведений, оскорбительных выражений и избыточных персональных данных.

Scanned with CamScanner

§ 24. Проверка документа

77. До подписания или подачи документа юридический представитель проверяет:

1) компетенцию и подсудность соответствующего суда или органа;
2) соблюдение срока подачи;
3) наличие полномочий на подписание и подачу;
4) соответствие требований обстоятельствам и способу защиты;
5) полноту приложений и доказательств направления документа другим участникам;
6) правильность расчета государственной пошлины и иных обязательных платежей;
7) наличие технических, арифметических и иных ошибок;
8) соблюдение требований к электронному документу и электронной подписи — при электронной подаче.

78. Копия окончательной редакции поданного документа сохраняется в материалах поручения.

79. Доверителю предоставляется возможность ознакомиться с документом, содержащим существенные фактические утверждения или требования, до его подачи, если сроки и обстоятельства позволяют такое согласование.

Глава 8. Представительство в суде, государственных органах и отношения с участниками производства

§ 25. Подготовка к судебному заседанию

80. До судебного заседания юридический представитель обязан:

1) проверить дату, время, место и форму проведения заседания;
2) проверить наличие действующей доверенности и необходимых специальных полномочий;
3) изучить материалы дела и последние поступившие документы;
4) определить цели заседания и процессуальную позицию;
5) подготовить доказательства, ходатайства, вопросы и тезисы выступления;
6) обсудить с доверителем его участие, порядок поведения и возможные решения;
7) обеспечить техническую готовность при дистанционном участии.

§ 26. Участие в судебном заседании

81. Позиция юридического представителя должна быть основана на материалах дела, применимом праве и пределах полномочий, предоставленных доверенностью.

Scanned with CamScanner

82. После судебного заседания юридический представитель фиксирует существенные события, принятые судом решения, установленные сроки и необходимые последующие действия.

83. Доверитель информируется о результатах заседания и дальнейших действиях в разумный срок, а при установлении краткого процессуального срока — незамедлительно.

§ 27. Добросовестное поведение в суде и государственных органах

84. При осуществлении представительства юридический представитель обязан:

1) соблюдать процессуальное законодательство, установленный порядок судебного заседания и законные требования суда, органа или председательствующего;
2) проявлять уважение к суду, должностным лицам, участникам производства и присутствующим лицам;
3) излагать позицию корректно, ясно и по существу;
4) добросовестно пользоваться процессуальными правами, не злоупотреблять ими и не использовать процедуры исключительно для необоснованного затягивания производства;
5) соблюдать сроки, порядок представления доказательств и правила профессиональной коммуникации;
6) принимать меры к мирному урегулированию спора, если это отвечает законным интересам доверителя.

§ 28. Запрет введения в заблуждение

85. Юридический представитель не вправе сознательно сообщать суду, государственному органу, органу местного самоуправления или иному лицу заведомо ложные сведения.

86. Не допускаются фальсификация, сокрытие, уничтожение доказательств, побуждение лица к даче ложных показаний или иное незаконное воздействие на доказательства.

87. При выявлении недостоверности сведений или документов, предоставленных доверителем, юридический представитель обязан разъяснить недопустимость их использования и отказаться от соответствующего незаконного действия.

88. Юридический представитель не обязан раскрывать сведения, охраняемые юридической тайной, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством.

Scanned with CamScanner

§ 29. Недопустимость неправомерного влияния

89. Юридический представитель не вправе прямо или косвенно предлагать, обещать, передавать либо получать неправомерное вознаграждение или преимущество в связи с исполнением поручения.

90. Не допускаются не предусмотренные законом контакты с судьями, должностными лицами или иными участниками, направленные на неправомерное влияние на исход дела.

91. Юридический представитель обязан отказаться от предложения доверителя или третьего лица использовать незаконное влияние.

§ 30. Взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями

92. При обращении в государственный орган, орган местного самоуправления или организацию юридический представитель определяет компетенцию адресата, форму обращения, срок рассмотрения и порядок обжалования.

93. Обращение должно содержать четко сформулированную просьбу, правовое и фактическое обоснование, а также необходимые приложения.

94. Юридический представитель контролирует получение обращения адресатом и установленный срок его рассмотрения.

95. При неполучении ответа либо получении незаконного решения юридический представитель оценивает основания административного или судебного обжалования и разъясняет их доверителю.

§ 31. Производство по делам о правонарушениях

96. При участии в производстве по делу о правонарушении юридический представитель проверяет момент допуска, полномочия, соблюдение прав лица, привлекаемого к ответственности, либо пострадавшего и законность процессуальных действий.

97. Юридический представитель вправе участвовать в деле с момента фактического задержания лица либо составления протокола о правонарушении в случаях и порядке, установленных законодательством Кыргызской Республики.

98. При исполнении поручения юридический представитель знакомится с материалами, представляет доказательства, заявляет ходатайства, участвует в рассмотрении дела и обжалует решения в пределах полномочий.

Scanned with CamScanner

§ 32. Отношения с адвокатами, юридическими представителями и иными специалистами

99. Юридический представитель обязан строить профессиональные отношения на основе корректности, уважения, равноправия и добросовестной конкуренции.

100. Не допускаются публичные или непубличные оскорбления, заведомо ложные обвинения, унижение профессионального достоинства либо создание искусственных препятствий деятельности другого представителя.

101. Критика правовой позиции другого лица должна быть предметной и не переходить на оценку личности.

Глава 9. Информирование доверителя и контроль исполнения

§ 33. Порядок информирования

102. Стороны в соглашении определяют предпочтительный способ и периодичность связи.

103. Юридический представитель обязан своевременно и в доступной форме информировать доверителя о ходе исполнения поручения, в том числе сообщать:

1) о принятии к производству или возврате поданного документа;
2) о назначении судебного заседания или иного процессуального действия;
3) о поступлении существенных документов и доказательств;
4) о принятом судебном или административном акте;
5) о возникновении нового риска, расхода или необходимости совершения действий доверителем;
6) о приостановлении либо прекращении своего статуса или иных препятствиях к исполнению поручения.

104. Информация предоставляется в понятной форме с разъяснением правовых последствий и возможных дальнейших действий. Разъяснение правовой позиции должно быть объективным и включать как благоприятные, так и неблагоприятные правовые последствия.

105. Юридический представитель обязан отвечать на обоснованные обращения доверителя в разумный срок и не вправе скрывать обстоятельства, способные существенно повлиять на решение доверителя о продолжении поручения, его изменении или прекращении.

106. Существенные указания доверителя, предупреждения о рисках и согласование процессуальных решений рекомендуется фиксировать письменно либо способом, позволяющим подтвердить содержание сообщения.

Scanned with CamScanner

§ 34. Промежуточная оценка исполнения

107. По длительному или многоэтапному поручению юридический представитель периодически оценивает соответствие действий плану, соблюдение сроков, достаточность доказательств и актуальность правовой позиции.

108. При выявлении недостатков юридический представитель принимает меры по их устранению и при необходимости согласовывает с доверителем изменение дальнейших действий.

Глава 10. Примирительные процедуры и исполнение решений

§ 35. Примирение и медиация

109. Юридический представитель обязан рассмотреть возможность примирения сторон, мирового соглашения или медиации, если это не противоречит законным интересам доверителя.

110. При разъяснении примирительной процедуры юридический представитель сообщает доверителю ее добровольный характер, возможные сроки, расходы, правовые последствия и порядок исполнения достигнутого соглашения.

111. Юридический представитель не вправе заключать мировое или медиативное соглашение без специального полномочия, если такое полномочие требуется законодательством.

112. Условия соглашения проверяются на законность, определенность, исполнимость и соответствие интересам доверителя.

§ 36. Исполнительное производство

113. После вступления судебного акта в законную силу юридический представитель разъясняет доверителю порядок его исполнения, срок предъявления исполнительного документа и возможные меры принудительного исполнения.

114. При наличии соответствующего поручения юридический представитель:

1) получает и проверяет исполнительный документ;
2) определяет компетентное подразделение судебных исполнителей;
3) подготавливает заявление о возбуждении исполнительного производства;
4) предоставляет известные сведения об имуществе и месте нахождения должника;
5) контролирует движение исполнительного производства;
6) обжалует незаконные решения, действия или бездействие судебного исполнителя;
7) информирует доверителя о результатах исполнения.

Scanned with CamScanner

Глава 11. Юридическая тайна и защита информации

§ 37. Содержание юридической тайны

115. К юридической тайне относятся любые сведения, ставшие известными юридическому представителю в связи с обращением за юридической помощью или ее оказанием, независимо от источника и формы получения таких сведений.

116. К юридической тайне, в частности, относятся:

1) факт обращения за юридической помощью и содержание консультаций;
2) сведения о доверителе , его представителях, близких и иных связанных лицах;
3) документы, доказательства, правовая позиция, стратегия и предполагаемые действия;
4) условия соглашения, размер вознаграждения и сведения о расчетах;
5) электронная переписка, записи переговоров и рабочие материалы;
6) иные сведения, разглашение которых может затронуть права и законные интересы доверителя.

§ 38. Обязанность сохранять юридическую тайну

117. Юридический представитель не вправе раскрывать или использовать сведения, составляющие юридическую тайну, без согласия доверителя, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

118. Согласие доверителя должно быть конкретным, осознанным и относиться к определенным сведениям, цели и кругу лиц, которым они могут быть раскрыты.

119. Юридический представитель не вправе использовать конфиденциальные сведения в собственных интересах или в интересах третьих лиц.

120. Обязанность соблюдать юридическую тайну не ограничивается сроком и сохраняется после прекращения поручения, приостановления или прекращения статуса юридического представителя.

§ 39. Меры по обеспечению конфиденциальности и защите информации

121. Юридический представитель принимает разумные организационные и технические меры по защите документов, персональных данных и сведений, составляющих юридическую тайну, соразмерно риску, включая:

1) разграничение и ограничение доступа к бумажным и электронным материалам;
2) использование паролей, средств шифрования, защищенных средств хранения и передачи информации;

Scanned with CamScanner

3) регулярное резервное копирование электронных материалов;
4) защиту устройств от несанкционированного доступа и вредоносного программного обеспечения;
5) предотвращение обсуждения конфиденциальных сведений в присутствии посторонних лиц;
6) контроль за соблюдением конфиденциальности помощниками, переводчиками, экспертами и иными привлеченными лицами;
7) безопасное уничтожение документов и носителей по истечении срока их хранения.

122. При утрате, неправомерном доступе или раскрытии конфиденциальных сведений юридический представитель обязан незамедлительно принять меры по минимизации последствий и уведомить доверителя, если такое уведомление не запрещено законом.

§ 40. Ответ на требования о предоставлении сведений

123. При получении требования о предоставлении сведений, составляющих юридическую тайну, юридический представитель обязан проверить законность и пределы такого требования.

124. Сведения предоставляются только в случаях, объеме и порядке, прямо предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

125. Юридический представитель вправе использовать предусмотренные законом способы обжалования незаконного требования о раскрытии сведений.

Глава 12. Конфликт интересов

§ 41. Обязанность выявлять конфликт интересов

126. До принятия поручения и в течение всего периода его исполнения юридический представитель обязан проверять наличие фактического или потенциального конфликта интересов.

127. Проверка проводится с учетом личности доверителей, сторон, представителей, связанных лиц, предмета поручения, ранее оказанной юридической помощи и имеющихся конфиденциальных сведений.

§ 42. Обстоятельства конфликта интересов

128. Конфликт интересов, в частности, имеет место, если:
1) юридический представитель одновременно представляет лиц с противоположными интересами в одном деле или взаимосвязанных делах;

Scanned with CamScanner

2) интересы нового доверителя существенно противоречат интересам нынешнего или бывшего доверителя в том же или тесно связанном вопросе;
3) юридический представитель располагает конфиденциальными сведениями другого лица, использование которых может дать преимущество новому доверителю;
4) личный, имущественный, семейный или иной интерес юридического представителя способен повлиять на его независимость;
5) обязанности юридического представителя перед третьим лицом существенно ограничивают возможность действовать в интересах доверителя;
6) юридический представитель должен оценивать законность или качество собственных ранее совершенных действий.

§ 43. Устранимый и неустранимый конфликт интересов

129. Юридический представитель не вправе принимать или продолжать поручение при неустранимом конфликте интересов.

130. Неустранимым является конфликт, при котором:
1) юридический представитель должен одновременно отстаивать взаимоисключающие позиции в одном деле;
2) существует существенный риск нарушения юридической тайны;
3) личный интерес юридического представителя объективно препятствует независимому исполнению поручения;
4) законодательство прямо запрещает соответствующее представительство;
5) разумно невозможно обеспечить добросовестное и компетентное представительство всех затронутых лиц.

131. Потенциальный конфликт может быть устранен только в случае, если это не запрещено законом, не создает угрозы юридической тайне, не препятствует независимому исполнению поручения и все затронутые лица после полного разъяснения обстоятельств дали письменное согласие.

132. Письменное согласие не легализует представительство при неустранимом конфликте интересов.

§ 44. Действия при возникновении конфликта интересов

133. При выявлении конфликта интересов юридический представитель обязан незамедлительно оценить возможность его устранения.

134. При неустранимом конфликте юридический представитель отказывается от принятия поручения либо прекращает его исполнение, соблюдая требования

Scanned with CamScanner

законодательства и принимая разумные меры для предотвращения ущерба интересам доверителя.

135. Уведомление о конфликте не должно приводить к разглашению юридической тайны другого лица.

Глава 13. Информационные технологии

§ 45. Электронные сервисы и документы

136. Юридический представитель вправе использовать государственные информационные системы, электронные судебные сервисы, средства видеоконференц-связи и иные цифровые технологии при соблюдении законодательства Кыргызской Республики.

137. Перед электронной подачей документа юридический представитель проверяет его формат, полноту приложений, наличие электронной подписи, размер файлов и подтверждение отправки.

138. Электронные уведомления, квитанции о подаче и полученные документы сохраняются в материалах поручения.

§ 46. Использование систем искусственного интеллекта

139. Системы искусственного интеллекта могут использоваться только как вспомогательный инструмент для поиска, систематизации информации, подготовки проектов и технической обработки документов.

140. Юридический представитель обязан самостоятельно проверить достоверность, актуальность и правовую обоснованность результата, полученного с использованием системы искусственного интеллекта.

141. Не допускается передача в общедоступную систему искусственного интеллекта сведений, составляющих юридическую тайну, персональных данных или иной охраняемой информации без наличия законного основания и надлежащих мер защиты.

142. Ответственность за содержание документа и совершенные на его основе действия несет юридический представитель, независимо от использования информационной технологии.

Scanned with CamScanner

Глава 14. Публичная информация, реклама и профессиональная репутация

§ 47. Достоверность публичной информации

143. Распространяемая юридическим представителем информация о себе, опыте, квалификации, услугах и условиях их оказания должна быть достоверной, проверяемой и не вводить в заблуждение.

144. Не допускаются заявления о гарантированном результате, исключительном влиянии на суд или государственный орган, а также иные обещания, не зависящие от профессиональных действий представителя.

145. Информация не должна создавать ошибочного представления о наличии статуса адвоката, государственных полномочий или официальной поддержки.

§ 48. Реклама юридической помощи

146. Реклама деятельности юридического представителя должна соответствовать законодательству, быть корректной и не умалять достоинство профессии.

147. В рекламе не допускаются:

1) использование слов и обозначений, создающих впечатление о наличии статуса адвоката;
2) гарантии выигрыша или определенного решения;
3) сравнение с конкретными коллегами, основанное на непроверяемых или уничижительных утверждениях;
4) раскрытие сведений о доверителе или деле без законного основания и согласия;
5) использование судебных актов или результатов дел способом, создающим ложное представление об обязательности аналогичного результата.

§ 49. Публичные выступления и социальные сети

148. При публичных выступлениях, взаимодействии со средствами массовой информации и использовании социальных сетей юридический представитель обязан соблюдать законодательство, юридическую тайну и уважение к участникам производства.

149. Публичное комментирование дела допускается только в пределах, не причиняющих вреда законным интересам доверителя и не нарушающих требования законодательства.

150. Личное мнение юридического представителя не должно представляться как официальная позиция Адвокатуры Кыргызской Республики, Министерства юстиции Кыргызской Республики или иного органа.

Scanned with CamScanner

Глава 15. Завершение и прекращение поручения, изменение статуса

§ 50. Основания завершения поручения

151. Поручение считается завершенным после выполнения согласованного предмета юридической помощи либо при прекращении соглашения по основаниям, предусмотренным законодательством и соглашением.

152. Юридический представитель вправе отказаться от дальнейшего исполнения поручения в случаях, предусмотренных законодательством и соглашением, в том числе при возникновении неустранимого конфликта интересов, требовании совершить незаконное действие, существенном нарушении доверителем обязательств либо объективной невозможности надлежащего исполнения поручения.

153. Отказ не должен осуществляться способом или в момент, создающим необоснованный риск существенного нарушения прав доверителя, если юридический представитель имеет возможность принять разумные меры по предотвращению такого риска.

154. Юридический представитель обязан заблаговременно уведомить доверителя об отказе, разъяснить необходимость принятия мер для дальнейшей защиты и возвратить документы.

§ 51. Отказ доверителя от поручения

155. Доверитель вправе отказаться от соглашения и отменить доверенность в порядке, предусмотренном законодательством.

156. После получения уведомления юридический представитель прекращает совершение действий от имени доверителя, кроме действий, необходимых для предотвращения непосредственного ущерба и допускаемых законом.

157. Юридический представитель обязан произвести расчет, передать документы и предоставить информацию о состоянии поручения.

§ 52. Итоговые действия

158. При завершении или прекращении поручения юридический представитель:

1) информирует доверителя о результате и незавершенных действиях;
2) разъясняет сроки и возможные последующие способы защиты или исполнения решения;
3) передает подлинники документов и иное имущество доверителя;
4) предоставляет копии существенных подготовленных и полученных документов;

Scanned with CamScanner

5) производит окончательный расчет вознаграждения и расходов;

6) закрывает материалы поручения и обеспечивает их хранение с соблюдением юридической тайны.

§ 53. Приостановление или прекращение статуса юридического представителя

159. Юридический представитель обязан незамедлительно уведомить доверителей, а также суды и иные органы по незавершенным поручениям о приостановлении или прекращении своего статуса в объеме, необходимом для предотвращения нарушения их прав.

160. С момента приостановления статуса юридический представитель не вправе принимать новые поручения и осуществлять юридическое представительство до возобновления статуса.

161. При прекращении статуса юридический представитель прекращает неисполненные поручения и принимает разумные меры для передачи материалов доверителю либо иному уполномоченному им лицу.

162. Юридическая тайна сохраняется независимо от приостановления или прекращения статуса.

Глава 16. Обеспечение качества, соблюдение Стандартов и ответственность

§ 54. Самоконтроль качества

163. Юридический представитель до завершения каждого значимого этапа поручения осуществляет самопроверку полноты выполненных действий, соблюдения сроков и качества документов.

164. При выявлении ошибки юридический представитель обязан без необоснованного промедления принять законные меры по ее устранению и сообщить доверителю, если ошибка может существенно повлиять на его права и интересы.

165. Юридический представитель анализирует причины допущенных ошибок и принимает меры по предупреждению их повторения.

§ 55. Обязательность соблюдения Стандартов

166. Лицо, претендующее на включение в Реестр юридических представителей, в заявлении принимает обязательство соблюдать утвержденные стандарты профессиональной деятельности юридических представителей.

167. Соблюдение настоящих Стандартов является обязательным в течение всего периода наличия статуса юридического представителя.

Scanned with CamScanner

168. Незнание настоящих Стандартов не освобождает юридического представителя от ответственности.

§ 56. Рассмотрение жалоб и обращений

169. Жалобы и обращения на действия (бездействие) юридических представителей рассматриваются Комиссией по этике Адвокатуры Кыргызской Республики в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

170. Порядок рассмотрения применяется по аналогии с порядком, установленным для адвокатов, за исключением случаев, когда особенности установлены законом или актом Совета адвокатов.

171. Комиссия по этике вправе давать разъяснения по вопросам соблюдения настоящих Стандартов.

§ 57. Поведение в ходе дисциплинарного производства

172. Юридический представитель обязан добросовестно участвовать в дисциплинарном производстве, являться по надлежащему вызову, предоставлять объяснения и документы в пределах, допускаемых законом.

173. Участие в дисциплинарном производстве не освобождает от обязанности сохранять юридическую тайну.

174. Не допускаются давление на заявителя, свидетеля или иного участника, преследование за подачу жалобы, уничтожение документов и воспрепятствование рассмотрению обращения.

§ 58. Последствия нарушения Стандартов

175. Нарушение настоящих Стандартов является основанием для рассмотрения вопроса о дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики.

176. По результатам дисциплинарного производства Комиссия по этике вправе внести в Совет адвокатов представление о приостановлении или прекращении статуса юридического представителя в случаях, предусмотренных законом.

177. Решение о приостановлении или прекращении статуса принимается Советом адвокатов.

178. Вид и последствия решения определяются с учетом характера и тяжести нарушения, формы вины, наступивших последствий, повторности, поведения после нарушения и иных существенных обстоятельств.

Scanned with CamScanner

Глава 17. Заключительные положения

§ 59. Разъяснение положений Стандартов

179. Разъяснения по вопросам, связанным с соблюдением настоящих Стандартов, даются Комиссией по этике Адвокатуры Кыргызской Республики в пределах полномочий, установленных законодательством.

180. Разъяснение не может изменять содержание закона, устанавливать новые виды ответственности или предрешать результат конкретного дисциплинарного производства.

§ 60. Вступление в силу и внесение изменений

181. Настоящие Стандарты вступают в силу со дня их утверждения Советом адвокатов Адвокатуры Кыргызской Республики.

182. Изменения и дополнения в настоящие Стандарты утверждаются Советом адвокатов Адвокатуры Кыргызской Республики.

183. Настоящие Стандарты подлежат размещению на официальном сайте Адвокатуры Кыргызской Республики.

184. Настоящие Стандарты актуализируются по мере изменения законодательства и практики его применения.

И.о. Председателя Совета адвокатов
Адвокатуры Кыргызской Республики **А. А. Джаманкулова**

Scanned with CamScanner

Приложение
к Стандартам профессиональной деятельности
юридических представителей

МИНИМАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ведения поручения

1. До принятия поручения

- ☐ установлена личность доверителя и проверены полномочия его представителя;
- ☐ проверены статус юридического представителя и пределы допуска;
- ☐ проверен конфликт интересов;
- ☐ проверены срочные и процессуальные сроки;
- ☐ оценены компетентность и возможность надлежащего исполнения;
- ☐ доверителю разъяснены способы защиты, риски и предполагаемые расходы.

2. При оформлении поручения

- ☐ заключено письменное соглашение;
- ☐ четко определен предмет поручения;
- ☐ согласованы вознаграждение и расходы;
- ☐ оформлена доверенность;
- ☐ в доверенности указаны номер и дата регистрации в Реестре юридических представителей;
- ☐ проверены специальные полномочия.

3. В ходе исполнения поручения

- ☐ сформированы материалы поручения;
- ☐ определены и контролируются сроки;
- ☐ проведен правовой анализ;
- ☐ проверены документы и доказательства;
- ☐ доверитель своевременно информируется;
- ☐ копии поданных и полученных документов сохранены.

4. Перед подачей документа

- ☐ проверены компетенция и подсудность;
- ☐ проверен срок подачи;
- ☐ проверены полномочия на подписание;
- ☐ проверены требования, правовое обоснование и приложения;

Scanned with CamScanner

- ☐ проверены государственная пошлина и доказательства направления документа другим участникам;
- ☐ устранены технические и арифметические ошибки.

5. После судебного заседания или иного процессуального действия

- ☐ зафиксирован результат;
- ☐ зафиксированы новые сроки и поручения;
- ☐ доверитель проинформирован;
- ☐ определены последующие действия.

6. При завершении поручения

- ☐ доверителю сообщен итог;
- ☐ разъяснены возможные дальнейшие действия и сроки;
- ☐ возвращены подлинники документов;
- ☐ переданы необходимые копии;
- ☐ произведен окончательный расчет;
- ☐ материалы закрыты и помещены на хранение.

Scanned with CamScanner


Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 87 (двадцать семь)листов
Должность Ио председателя СА АКР
Подпись
«27» августа 2026 года

Scanned with CamScanner