



Laidiens: 13.03.2009., Nr. 41

Ministru kabineta noteikumi Nr.227

Rīgā 2009.gada 10.martā (prot. Nr.17 27.§)

Zvērināta advokāta eksāmena kārtība

Izdoti saskaņā ar Latvijas Republikas Advokatūras likuma 41.²panta otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka zvērināta advokāta eksāmena (turpmāk – eksāmens) kārtību, jomas, kurās tiek pārbaudītas zvērināta advokāta pretendenta (turpmāk – pretendents) zināšanas un prasmes, un to vērtēšanas kārtību.
2. Latvijas Zvērinātu advokātu padome (turpmāk – padome) ir atbildīga par eksāmena organizēšanu un tā tehnisko nodrošinājumu.

II. Eksāmena organizēšana

3. Pretendents, kurš vēlas kārtot eksāmenu, iesniedz padomē Latvijas Republikas Advokatūras likuma 39.pantā minēto iesniegumu, dzīves gājuma aprakstu (CV), kurā atspoguļo arī informāciju par iegūto juridiskā darba pieredzi (tai skaitā veikto darbu apraksts), un šādus dokumentus:

- 3.1. personu apliecinoša dokumenta kopiju, ja iesniegumu un dokumentus sūta pa pastu, bet, ja iesniegumu un dokumentus iesniedz personīgi, uzrāda personu apliecinošu dokumentu;
- 3.2. dokumenta kopiju, kas apliecina augstākās izglītības iegūšanu atbilstoši Latvijas Republikas Advokatūras likuma 14.panta prasībām, ja iesniegumu un dokumentus sūta pa pastu, bet, ja iesniegumu un dokumentus iesniedz personīgi, uzrāda minētā dokumenta oriģinālu;
- 3.3. trešā līmeņa B pakāpes valsts valodas prasmes apliecības kopiju vai tā dokumenta kopiju, kas apliecina pamata, vidējās vai augstākās izglītības iegūšanu latviešu valodā, ja iesniegumu un dokumentus sūta pa pastu, bet, ja iesniegumu un dokumentus iesniedz personīgi, uzrāda minēto dokumentu oriģinālus;
- 3.4. komersanta vai iestādes izsniegtu izziņu vai citu dokumentu, kas apliecina darba pieredzes iegūšanu (atbilstoši Latvijas Republikas Advokatūras likuma 14.pantā noteiktajām prasībām) attiecīgā laikposmā;
- 3.5. atsauksmi, kas apliecina pretendenta nevainojamu reputāciju.

4. Eksāmenu pieņem saskaņā ar Latvijas Republikas Advokatūras likuma 41.¹ pantu izveidota eksāmena komisija (turpmāk – komisija). Komisijas priekšsēdētājs vada komisijas sēdes un ir atbildīgs par eksāmena norises gaitas un rezultātu noteikšanas atbilstību šo noteikumu prasībām. Komisijas sekretāra pienākumus pilda padomes norīkota persona.

5. Komisijas sēdes ir slēgtas. Tiesības iepazīties ar informāciju, kas saistīta ar eksāmena darbu novērtēšanu, piešķir komisijas priekšsēdētājs ar rakstisku atļauju, ievērojot Informācijas atklātības likumā noteikto kārtību.

6. Eksāmenu var uzsākt un tas uzskatāms par notikušu, ja komisijas darbā piedalās ne mazāk par sešiem komisijas locekļiem (ieskaitot komisijas priekšsēdētāju). Šo noteikumu 32.punktā minētajā gadījumā attiecībā uz konkrēta pretendenta novērtēšanu pieļaujama atkāpe no šajā punktā noteiktā komisijas locekļu skaita, bet tas nedrīkst būt mazāks par četriem. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina, lai šo noteikumu 32.punktā minētajā gadījumā attiecīgo pretendentu vērtē vismaz četri komisijas locekļi un attiecīgo komisijas locekli aizstāj cits komisijas loceklis.

7. Eksāmena vietu un laiku nosaka padome un vismaz septiņas darbdienu pirms eksāmena informē par to pretendentu, nosūtot pa pastu rakstisku paziņojumu uz pretendenta norādīto adresi un, ja iespējams, izmantojot citus saziņas līdzekļus.

8. Eksāmenā pārbauda pretendenta zināšanas un prasmes šādās jomās:

8.1. konstitucionālās tiesības;

8.2. vispārīgā tiesību teorija;

8.3. krimināltiesības un kriminālprocesa tiesības;

8.4. civiltiesības un civilprocesa tiesības;

8.5. administratīvās tiesības un administratīvā procesa tiesības;

8.6. darba tiesības;

8.7. komerc tiesības;

8.8. finanšu un nodokļu tiesības;

8.9. starptautiskā civilprocesuālā un kriminālprocesuālā sadarbība;

8.10. Latvijas Republikas Advokatūras likums un no tā izrietošie normatīvie akti;

8.11. advokāta ētika;

8.12. advokāta darbības starptautiskais regulējums;

8.13. advokāta lietvedība;

8.14. komunikācija un argumentācija.

9. Padome ne retāk kā reizi gadā izvērtē eksāmena programmas atbilstību normatīvajiem aktiem un apstiprina to. Eksāmena programma sastāv no sadaļām, kuru saturs atbilst šo noteikumu 8.1., 8.2., 8.3., 8.4., 8.5., 8.6., 8.7., 8.8., 8.9., 8.10., 8.11., 8.12. un 8.13.apakšpunktā minētajām jomām. Eksāmena programmas sadaļās iekļauj vispārīgus jautājumus, kas dod ievirzi par eksāmena biļešu jautājumu saturu. Uz minēto jautājumu pamata veido konkrētus eksāmena biļešu jautājumus. Pretendents ar eksāmena programmu var iepazīties padomē vismaz piecas darbdienu pirms eksāmena.

10. Komisija pirms katra eksāmena sagatavo eksāmena biļetes, un tās apstiprina komisijas priekšsēdētājs. Eksāmena biļetes pretendenta nav pieejamas, to konfidencialitāti nodrošina komisijas priekšsēdētājs.

11. Eksāmena rakstiskās daļas biļetēs iekļauj prakses uzdevumu (kāzusu), kura saturs atbilst eksāmena programmas sadaļās iekļautajiem jautājumiem šo noteikumu 8.1., 8.2., 8.3., 8.4., 8.5., 8.6., 8.7., 8.8., 8.9., 8.10., 8.11., 8.12. un 8.13.apakšpunktā minētajās jomās. Eksāmena mutiskās daļas biļetēs iekļauj četrus teorijas jautājumus, no kuriem divi ir saistīti ar eksāmena programmas sadaļās iekļautajiem jautājumiem šo noteikumu 8.1., 8.2., 8.3., 8.4., 8.5., 8.6., 8.7., 8.8. un 8.9.apakšpunktā minētajās jomās un divi – ar eksāmena programmas sadaļās iekļautajiem jautājumiem šo noteikumu 8.10., 8.11., 8.12. un 8.13.apakšpunktā minētajās jomās.

III. Eksāmena norise

12. Eksāmenam ir divas daļas:

12.1. rakstiskajā daļā pārbauda pretendenta praktiskās zināšanas, kā arī argumentācijas prasmes – uzdod pretendenta atrisināt prakses uzdevumu (kāzusu), sagatavojot procesuāla dokumenta projektu (turpmāk – dokumenta projekts);

12.2. mutiskajā daļā pārbauda pretendenta teorētiskās zināšanas, kā arī komunikācijas un argumentācijas prasmes, uzdodot pretendenta četrus teorijas jautājumus.

13. Zvērināta advokāta palīgs, kurš izpildījis Latvijas Republikas Advokatūras likuma 94., 95. un 96.pantā noteiktās prasības, kārto tikai eksāmena rakstisko daļu.

14. Ja pretendents nokavē eksāmena sākumu, viņam ar komisijas priekšsēdētāja atļauju ir tiesības kārtot eksāmenu, bet darba izpildes laiku nepagarina, un tas tiek norādīts protokolā.

15. Ja pretendents attaisnojošu iemeslu dēļ neierodas uz eksāmenu, viņam ir tiesības kārtot eksāmenu citā padomes norādītā laikā un atkārtoti eksāmena maksu nemaksāt. Pretendents par neierašanos un neierašanās iemesliem informē komisiju līdz eksāmena sākumam. Par to, vai neierašanās iemesli atzīstami par attaisnojošiem, lemj komisija, un tas tiek norādīts protokolā.

16. Ja pretendents neierodas uz eksāmenu neattaisnojošu vai komisijai nezināmu iemeslu dēļ, iemaksāto eksāmena maksu neatmaksā.

17. Pirms eksāmena uzsākšanas pretendents uzrāda komisijai personu apliecinošu dokumentu.

18. Pirms eksāmena sākuma komisijas priekšsēdētājs paziņo komisijas sastāvu.

19. Eksāmena norises telpā drīkst atrasties pretendenti, komisijas priekšsēdētājs, komisijas locekļi un komisijas sekretārs. Eksāmena mutiskās daļas laikā eksāmena norises telpā vienlaikus var atrasties ne vairāk kā pieci

pretendenti.

20. Komisijas sekretārs protokolē eksāmena norises gaitu. Protokolā norāda eksāmena norises vietu, laiku, komisijas sastāvu, komisijas apspriežu laiku un pieņemtos lēmumus, pretendentu vārdus un uzvārdus, kuri kārtā eksāmenu, kā arī pretendētus, kuri nav ieradušies, izvēlētās eksāmena biļetes numuru, komisijas mutiski uzdotos jautājumus, uz tiem sniegtās atbildes un vērtējumu par katru eksāmena daļu un galīgo vērtējumu. Protokola pielikumā pievieno komisijas locekļu aizpildītās eksāmena rakstiskās daļas un mutiskās daļas vērtējuma lapas, kā arī pretendentu rakstisko darbu tīrrakstus. Protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs, komisijas locekļi, kas piedalījušies eksāmena vērtēšanā, un komisijas sekretārs.

21. Protokola oriģināleksemplāru un tā pielikumus padome glabā piecus gadus no eksāmena dienas.

22. Eksāmena rakstiskajā daļā pretendentam ir tiesības izmantot visus līdzpaņemtos vai komisijas izsniegtos normatīvo aktu tekstus (papīra formā) bez komentāriem. Eksāmena mutiskajā daļā pretendentam nav tiesību izmantot normatīvo aktu tekstus, juridisko literatūru vai citus palīglīdzekļus.

23. Ja pretendents eksāmena laikā izmanto saziņas līdzekļus (piemēram, telekomunikāciju līdzekļus, elektroniskās piezīmju grāmatiņas), neatļauti izmanto palīglīdzekļus (piemēram, normatīvo aktu tekstus, juridisko literatūru), traucē citus pretendētus vai nestrādā patstāvīgi, komisijas priekšsēdētājs izraida pretendentu no eksāmena norises telpas. Šādā gadījumā komisija aizliedz pretendentam piedalīties eksāmena turpmākā kārtā un protokolā izdara atzīmi par eksāmena nenokārtošanu, liekot vērtējumu 1.

24. Komisijas priekšsēdētājs izņēmuma gadījumā eksāmena norises laikā var atļaut iziet no telpas vienlaikus ne vairāk kā vienam pretendentam. Šajā gadījumā pretendents savu darbu nodod komisijas priekšsēdētājam un komisijas priekšsēdētājs uz tā atzīmē prombūtnes faktu un laiku. Pretendentam eksāmena darba izpildes laiks netiek pagarināts.

25. Eksāmena rakstiskajā daļā komisija uzaicina pretendentu izvēlēties eksāmena biļeti. Biļetes numuru pretendents uzrāda komisijas priekšsēdētājam, un komisijas sekretārs to ieraksta protokolā. Atbilstoši izvēlētās biļetes numuram pretendentam izsniedz eksāmena rakstiskās daļas uzdevumu (kāzusu), un pretendents rakstiski gatavo dokumenta projektu.

26. Eksāmena rakstiskajā daļā dokumenta projekta sagatavošanai ir paredzētas divas stundas. Pēc dokumenta projekta sagatavošanas pretendents to iesniedz komisijas priekšsēdētājam un atstāj eksāmena norises telpu.

27. Pēc eksāmena rakstiskās daļas beigām komisijas priekšsēdētājs pasludina pārtraukumu, kura laikā komisija izvērtē eksāmena rakstiskās daļas darbus.

28. Ja komisija nenosaka citu kārtību, eksāmena mutiskajā daļā komisija aicina pretendētus eksāmena norises telpā pa vienam alfabēta secībā pēc uzvārdiem un uzaicina izvēlēties eksāmena biļeti. Biļetes numuru pretendents uzrāda komisijas priekšsēdētājam, un komisijas sekretārs biļetes numuru ieraksta protokolā. Atbilstoši izvēlētās biļetes numuram pretendentam izsniedz četrus teorijas jautājumus.

29. Eksāmena mutiskajā daļā pārdomām un atbildes plāna izstrādāšanai ir paredzētas 30 minūtes. Mutiskas atbildes sniegšanai ir paredzētas 10 minūtes katram jautājumam.

30. Pēc pretendenta atbildes noklausīšanās komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus, lai precizētu atbildes kvalitāti. Pretendents, kas pabeidzis eksāmena mutisko daļu, atstāj eksāmena norises telpu.

IV. Pretendenta zināšanu un prasmju vērtēšana