

Advokaadibüroo tegevuse lõpetamise juhend

Advokaadibüroo tegevuse lõpetamisel tuleb büroopidajal/advokaadibüroos töötavatel advokaatidel/pärijatel:

1. teavitada viivitamatult advokatuuri juhatust (läbi advokatuuri kantselei, e-post: advokatuur@advokatuur.ee) advokaadibüroo tegevuse lõpetamisest või seaduses sätestatud advokaadibüroo tegevuse lõpetamise aluste ilmnemisest;
2. informeerida advokaadibüroo tegevuse lõpetamisest kõiki isikuid, kellel on advokaadibürooga kehtiv õigusabileping;
3. tagada kehtivate õigusabilepingute alusel teostatavate kiireloomuliste ja hädavajalike toimingute täitmine;
4. lõpetada kehtivad õigusabilepingud (sh riigi õigusabi tellimused) ja/või korraldada uue õigusnõustaja leidmine;
5. pärijatel teavitada advokatuuri juhatust, kui puudub ülevaade advokaadi kliendiregistrist ning võimalus täita punktides 2-4 toodud kohustusi;
6. korraldada kliendimaterjalide säilimine ja säilitamisele mittekuuluvate dokumentide hävitamine;
7. korraldada äriühingu likvideerimine või ümberkujundamine muuks äriühinguks.

Advokatuuri juhatusele advokaadibüroo tegevuse lõpetamise kohta esitatavas teates tuleb:

1. teavitada, kas ja millisel kujul jätkab tegutsemist advokaadiühinguna tegutsenud äriühing;
2. kinnitada, et kõiki kliente, kellel on advokaadibürooga kehtiv õigusabileping, on advokaadibüroo tegevuse lõpetamisest teavitatud ning kehtivate õigusabilepingute alusel teostatavate kiireloomuliste ja hädavajalike toimingute täitmine on tagatud.
3. kinnitada, et kõik kehtivad õigusabilepingud on lõpetatud ning neid, kellel on advokaadibürooga kehtiv õigusabileping, on teavitatud, et uue õigusnõustajana on valmis jätkama teine advokaat või et õigusteenu osutamist jätkab sama advokaat teise advokaadibüroo kaudu. Juhatusele tuleb teavitada mis kuupäeva seisuga on kliente teavitatud ning kellele on kehtivate õigusabilepingute täitmine ja kliendimaterjalid üle antud.
4. kinnitada, et seaduse alusel säilitamisele kuuluvad dokumendid säilitatakse ning säilitamist mittevajavad dokumendid hävitatakse. Samuti tuleb teavitada, mis liiki dokumendid säilitatakse, kus ning mil viisil toimub säilitamisele kuuluvate dokumentide säilitamine ning kuidas on tagatud konfidentsiaalsuskohustuse täitmine dokumentide säilitamisel.