

**THE PUBLIC DEFENCE SOLICITORS' OFFICE (PDSO)**  
**STANDARDOWE WARUNKI NAWIĄZANIA WSPÓLPRACY**  
*(STANDARD TERMS OF ENGAGEMENT)*

**SPIS TREŚCI**

**1. Biuro Publicznych obrońców (Kancelaria Prawna), Public Defence Solicitors' Office**

Rozdział ten zawiera informacje na temat Naszej kancelarii oraz zasad, jakimi kierujemy się.

**2. Spotkanie z adwokatem.**

W rozdziale tym znajdziesz informacje na temat, jakie dokumenty powinienes/ powinnaś wziąć ze sobą na pierwsze spotkanie z adwokatem z PDSO.

**3. Twoje instrukcje.**

Rozdział ten wyjaśnia, jakiego rodzaju informacji wymagamy by klient Nam dostarczył oraz jakie są Nasze zobowiązania względem klienta.

**4. Wczesne przyznanie się bądź nie przyznanie się do zarzucanych czynów oraz zmiana instrukcji.**

Rozdział ten zawiera informacje na temat możliwości zniżenia nakładanych przez sąd kar oraz traktuje na temat, co stanie się w przypadku, gdy klient w trakcie sprawy zmieni swoje stanowisko odnośnie przyznania się lub nieprzyznania się do winy.

**5. Kto będzie zajmował się sprawą klienta.**

W rozdziale tym znajdziesz informacje na temat, kto będzie prowadził Twoją sprawę oraz kto jest odpowiedzialny za prowadzenie Twojej sprawy.

**6. Informowanie klienta o przebiegu sprawy.**

Rozdział ten wyjaśnia, w jaki sposób Nasza kancelaria kontaktuje się z klientami oraz w jaki sposób angażujemy klienta w jego/ jej sprawę.

**7. Warunkowe zwolnienie. Prawa i obowiązki.**

W rozdziale tym zawarte są informacje o zasadniczym znaczeniu w przypadkach warunkowego zwolnienia.

**8. Zmiana adresu przez klienta.**

Osoby pozostające na warunkowym zwolnieniu i planujące zmianę adresu powinny zapoznać się z tym rozdziałem.

**9. Pomoc w postaci udzielenia środków finansowych na pokrycie reprezentacji prawnej klienta.**

Rozdział ten zawiera przydatne informacje na temat środków finansowych na pokrycie reprezentacji prawnej i porad prawnych (*legal aid*) oraz informacje na temat dopłat na pokrycie kosztów sprawy.

## 10. Równouprawnienie.

Rozdział ten traktuje o Naszym zaangażowaniu w równość dostępu do Naszych usług. Z usług oferowanych przez PDSO może skorzystać każda osoba na terenie Szkocji.

## 11. Procedura składania skarg i zażaleń.

W rozdziale tym znajdują się informacje na temat, w jaki sposób składać skargi, do kogo należy adresować skargi oraz wyjaśnia, w jaki sposób skargi są rozpatrywane.

### 1. Kancelaria, The Public Defence Solicitors' Office

Jesteśmy kancelarią zajmującą się prawem karnym i wykroczeniami drogowymi, bezpośrednio fundowaną ze środków publicznych. Nasza kancelaria składa się z karnistów wspomaganych przez pracowników administracyjnych. Nasi adwokaci udzielają porad prawnych oraz reprezentują klientów w sprawach karnych przed wszystkimi instancjami sądów na terenie Szkocji. Zobligowaliśmy się do bycia nieustraszonymi podczas prowadzenia Twojej obrony.

#### **1.1. Kancelaria, Public Defence Solicitors' Office i urząd, the Scottish Legal Aid Board.** (*About the Public Defence Solicitors' Office and the Scottish Legal Aid Board*)

Wszyscy pracownicy i adwokaci PDSO zatrudnieni są przez urząd, *Scottish Legal Aid Board* na podstawie Rozdziału V, artykuł 28A ustawy Legal Aid (Scotland) Act 1986. Dyrektor PDSO składa raporty do prezesa urzędu, *Scottish Legal Aid Board* tylko w kwestiach administracyjnych. We wszystkich pozostałych sprawach, PDSO jest w pełni niezależne i osobą decydującą o formie i sposobie funkcjonowania biur oraz osobą wydającą decyzje w indywidualnych sprawach jest dyrektor PDSO. Urząd *Scottish Legal Aid Board* decyduje o wnioskach składanych przez adwokatów PDSO o przyznanie środków finansowych na pokrycie reprezentacji prawnej (*legal aid*) w sprawach karnych. Procedura wydawania decyzji jest taka sama, jak w odniesieniu do wniosków składanych przez kancelarie prywatne. PDSO nie przedstawia swoich rozliczeń dla urzędu *Scottish Legal Aid Board*.

Adwokaci z PDSO otrzymują roczne wynagrodzenie w przeciwieństwie do składania wniosków o wynagrodzenie z środków publicznych za poszczególne sprawy. PDSO nie czerpie korzyści finansowych, które byłyby uzależnione od wyniku poszczególnej sprawy. PDSO nie pobiera opłat od klientów. Reprezentujemy klientów tylko o ile pomoc w uzyskaniu środków finansowych na pokrycie reprezentacji prawnej ma zastosowanie (*legal aid*). W przypadku, gdy środki finansowe na pokrycie reprezentacji kwalifikują się jako środki finansowe na pokrycie reprezentacji prawnej 'Porada i Pomoc' (*Advice and Assistance Legal Aid*) lub 'Porada poprzez Reprezentację' (*Advice by Way of Representation Legal Aid*) osoba korzystająca z danej opcji może zostać poproszona o dopłatę do kosztu reprezentacji prawnej i wysokość dopłaty zależy od indywidualnych okoliczności danej osoby. Adwokat z PDSO przedyskutuje z klientem powyższe zanim rozpoczniemy przygotowywać sprawę. W przypadku, gdy sprawa klienta pokrywana jest z innych rodzajów środków finansowych na pokrycie reprezentacji prawnej (*legal aid*) dopłaty nie mają zastosowania.

#### **1.2. Procedura postępowania.** (*Codes of conduct*)

Adwokaci pracujący w *Public Defence Solicitors' Office* są członkami Izby Adwokackiej (*Law Society of Scotland*) i obowiązani są tymi samymi zasadami i kodem postępowania, jak każdy inny adwokat w Szkocji. Niektóre z źródeł zasad i kodów postępowania, to:

- a) *The Solicitors (Scotland)(Standards of Conduct) Practice rules 2008*. Dostępne na stronie internetowej [http://www.lawscot.org.uk/Members\\_Information/Standards/](http://www.lawscot.org.uk/Members_Information/Standards/).
- b) *The Code of Conduct for Criminal Work*. Dostępne na stronie internetowej [http://www.lawscot.org.uk/Members\\_Information/rules\\_and\\_guidance/guides/Rules/Cod\\_econduct/CodeCrimConduct.aspx](http://www.lawscot.org.uk/Members_Information/rules_and_guidance/guides/Rules/Cod_econduct/CodeCrimConduct.aspx)

Adwokaci mający prawo reprezentacji przed Sądem Najwyższym (*Solicitor Advocates*) mają również obowiązek przestrzegać zasad dotyczących prowadzenia spraw przed sądami: *High Court of Justiciary*, *Court of Criminal Appeal* oraz *Supreme Court*. Niektóre z źródeł zasad i kodów postępowania, to:

- a) *The Solicitors (Scotland) (Rights of Audience in the High Court of Justiciary and Judicial Committee of the Privy Council) Rules 2002*. Dostępne na stronie internetowej [http://www.lawscot.org.uk/Members\\_Information/rules\\_and\\_guidance/guides/Rules/SolA\\_dvocates/roshighcourt.aspx](http://www.lawscot.org.uk/Members_Information/rules_and_guidance/guides/Rules/SolA_dvocates/roshighcourt.aspx), and;
- b) *The Solicitors (Scotland) (Supreme Courts) Practice Rules 2003*. Dostępne na stronie internetowej [http://www.lawscot.org.uk/Members\\_Information/rules\\_and\\_guidance/guides/Rules/SolA\\_dvocates/SupremeCourtAdvocate.aspx](http://www.lawscot.org.uk/Members_Information/rules_and_guidance/guides/Rules/SolA_dvocates/SupremeCourtAdvocate.aspx)

Zasady i kody postępowania dla palestry można uzyskać w Izbie Adwokackiej (*Law Society of Scotland*), adres:

The Law Society of Scotland  
26 Drumsheugh Gardens  
Edinburgh  
EH3 7YR  
Tel: 0131 226 7411

Wszyscy adwokaci pracujący w *Public Defence Solicitors' Office* zarejestrowani są również w urzędzie *Scottish Legal Aid Board* celem umożliwienia klientom skorzystania z środków finansowych, które pokrywają koszt reprezentacji w sprawach karnych (*legal aid*). Oznacza to, iż Nasi adwokaci muszą również przestrzegać kodu: *Code of Practice for Criminal Legal Assistance*, który dostępny jest na stronie internetowej:

[http://www.slab.org.uk/profession/guidance\\_manuals/the\\_code\\_of\\_practice\\_criminal.pdf](http://www.slab.org.uk/profession/guidance_manuals/the_code_of_practice_criminal.pdf)

Dodatkowe kopie dostępne są w urzędzie *Scottish Legal Aid Board*. Adres *Scottish Legal Aid Board* podany jest w paragrafie 11.2.

Dodatkowo, wszyscy Nasi adwokaci muszą przestrzegać kodu postępowania: *Code of Conduct for Public Defence Solicitors in Scotland*, którego kopie dostępne są w każdej z Naszych kancelarii.

## **2. Spotkanie z adwokatem.**

*(Meeting with your solicitor)*

Aplikacje o uzyskanie pomocy w postaci środków na pokrycie reprezentacji prawnej klienta (*legal aid*) składamy w imieniu klientów. W celu złożenia wniosku niezbędnym jest uzyskanie pewnych osobistych informacji od klienta. Dlatego też, bardzo prosimy o zabranie ze sobą na pierwsze spotkanie z adwokatem następujących dokumentów (o ile poniżej wyszczególnione dokumenty nie zostały dostarczone wcześniej):

- Dokument potwierdzający imię, nazwisko i adres. Dokumentem potwierdzającym tożsamość może być: karta bankomatowa, paszport oraz list zaadresowany na klienta nazwisko na adres, pod którym klient przebywa;
- Zaświadczenie o zarobkach. Dokumentem poświadczającym zarobki może być: ostatni *payslip*, list z urzędu *Department of Work and Pensions* potwierdzający zasiłki, jakie otrzymuje klient. Należy Nas niezwłocznie poinformować o zmianie okoliczności finansowych klienta lub klienta partnera/ partnerki, jako, że może mieć to wpływ na aplikację o uzyskanie środków finansowych na pokrycie reprezentacji (*legal aid*). W przypadku nie powiadomienia Nas o zmianie okoliczności może okazać się, iż osoba będzie zobowiązana zwrócić urzędowi *Scottish Legal Aid Board* równowartość kosztów reprezentacji, a w niektórych przypadkach może zostać wszczęte postępowanie karne;
- Zaświadczenie o oszczędnościach, akcjach, własności nieruchomości innych aniżeli klienta dom rodzinny oraz zaświadczenie o innych dobrach, które klient posiada;
- Klienta national insurance number;
- W przypadku, gdy klient ma partnera/partnerkę, proszę dostarczyć zaświadczenie o zarobkach partnera/ki, kapitale oraz national insurance number;
- Informacje dotyczące konta bankowego.

W przypadku, gdy klient pochodzi z państwa niebędącego częścią Unii Europejskiej należy dostarczyć paszport oraz informacje dotyczące wizy. Osoby posiadające dokumentację dotyczącą azylu powinny dostarczyć odpowiednie dokumenty z urzędu *Home Office*.

### **3. Twoje instrukcje.**

*(Taking your instructions)*

#### **3.1. Jakich informacji wymagamy od klienta.**

*(What we need from you)*

Bardzo ważnym jest by klient dostarczył Nam najwięcej detali dotyczących sprawy, jak to możliwe. Klient powinien powiedzieć adwokatowi wszystko, co pamięta. Czym więcej informacji posiadamy, tym lepiej przygotujemy sprawę. W przypadku, gdy klient uważa, iż jest osoba, która mogłaby być świadkiem obrony i zeznawać na korzyść klienta, należy niezwłocznie poinformować Nas o takiej osobie podając jej imię, nazwisko, adres i numer telefonu, tak byśmy mogli skontaktować się z ową osobą i wziąć zeznania.

#### **3.2. Nasze zobowiązania w stosunku do klienta.**

*(Our duty to you)*

Naszym obowiązkiem jest obrona klienta i jego praw. Naszym pierwszym zadaniem jest udzielenie klientowi porady na temat prawa oraz procedury, jak ma zastosowanie w danej sprawie. Następnie zwracamy się do Prokuratury o przekazanie Nam materiału dowodowego dotyczącego danej sprawy. Proszę zauważyć, iż mają miejsce opóźnienia w przekazaniu materiału z przyczyn leżących po stronie Prokuratury. Zawiadamiamy klienta na temat dowodów zgromadzonych przez Prokuraturę przeciw jego osobie i następnie informujemy klienta o postępach w prowadzeniu jego sprawy. W przypadkach, gdy apelacja jest uzasadniona, udzielimy klientowi porady i przeprowadzimy apelację.

#### **3.3. Poufność.**

(Confidentiality)

Zasada poufności ma zastosowanie do komunikacji klienta z którymkolwiek z Naszych pracowników. Oznacza to, iż informacje przekazane przez klienta osobiście, przez telefon czy też pisemnie do Naszego biura, nigdy nie wydadzą się na zewnątrz kancelarii *Public Defence Solicitors' Office*, chyba, że klient wyrazi na to zgodę. Zarówno sąd, jak i policja nie mają prawa zmusić Nas by przekazać informacje, które klient Nam dostarczył. Oznacza to również, iż nie możemy przedyskutować detali sprawy z członkami rodziny klienta lub przyjaciółmi o ile klient nie wyrazi zgody. Niemniej członek rodziny może asystować klientowi podczas spotkania z adwokatem. Na początku spotkania z adwokatem potwierdzimy z klientem czy wyraża zgodę na to by dany członek rodziny bądź przyjaciel był obecny podczas spotkania, podczas którego będziemy omawiać sprawę.

**3.4. Wycofanie się z reprezentacji.**

(Withdrawal of service)

W pewnych przypadkach możemy wycofać się z reprezentowania danej osoby i zasugerować by dana osoba poinstruowała innego adwokata z innej kancelarii odnośnie prowadzenia sprawy. Przykłady przypadków, w których możemy wycofać się z reprezentowania klienta:

- 3.4.1. W przypadku okazania się, iż istnieje konflikt interesów. Sytuacja taka może mieć zastosowanie w przypadku, gdy już prowadzimy sprawę osoby, która zamieszana jest w sprawę danego klienta. Może to być świadek lub współoskarżony w sprawie danego klienta.
- 3.4.2. W przypadku, gdy klienta instrukcje są nieracjonalne. Jedną z zasad jest, iż adwokaci mają również zobowiązania wobec sądu, a tym samym nie mogą wprowadzać sądu w błąd. Zasady przyznawania środków finansowych na pokrycie reprezentacji klienta (*legal aid*) obligują Nas również do brania pod uwagę warunków ekonomicznych. Oznacza to, iż nie możemy przeprowadzać dochodzeń 'od drzwi do drzwi' (*door-to-door*) oraz brać zeznań od świadków, którzy nie mają znaczenia dla sprawy.
- 3.4.3. Przypadki, gdzie klient daje przeczące sobie zeznania. Odnosi się to do sytuacji, gdzie klient udziela zeznań różnym osobom pracującym nad przygotowaniem raportu dla sądu. Na przykład klient udziela Nam instrukcji, byśmy przedstawili w sądzie klienta stanowisko, jako winny zarzucanego czynu, a następnie podczas sporządzania raportu przez pracownika socjalnego na polecenie sądu, klient oznajmia, iż nie popełnił zarzucanego czynu, do którego popełnienia uprzednio przyznał się.
- 3.4.4. Przypadki, gdzie klient dostarczy Nam fałszywe informacje odnośnie tożsamości lub fałszywe informacje dotyczące klienta sytuacji finansowej, które niezbędne są celem wypełnienia aplikacji o środki finansowe na pokrycie reprezentacji prawnej (*legal aid*) lub w przypadku, gdy klient nie poinformuje Nas o zmianie sytuacji finansowej
- 3.4.5. Nie tolerujemy zniewag i obraz skierowanych wobec któregośkolwiek z Naszych pracowników i odnosi się to zarówno zniewag słownych, jak i nadużyć fizycznych, napastowania czy też zastraszania i w przypadku zaistnienia, jak podano powyżej, automatycznie zaprzestajemy reprezentacji danego klienta.

W przypadku zaprzestania reprezentacji prawnej danego klienta, klient zostaje niezwłocznie poinformowany o tym fakcie na piśmie. O zaprzestaniu reprezentacji informujemy również sąd, Prokuraturę oraz urząd *Scottish Legal Aid Board*.

**4. Wczesne przyznanie się bądź nie przyznanie się do zarzucanych czynów oraz zmiana instrukcji.**

(Early pleas and changing your instructions)

**4.1. Godziny otwarcia Naszych biur oraz w jaki sposób można skontaktować się z Nami.**

*(When and how to contact us).*

W przypadku, gdy pozycja klienta jest, iż zamierza przyznać się do zarzucanego czynu, należy Nas o tym fakcie poinformować najszybciej, jak to możliwe. Skontaktować się z Nami można pisemnie adresując list do jednej z Naszych kancelarii, telefonując bądź stawiając się osobiście. W przypadku zmiany stanowiska klient odnośnie przyznania się bądź nieprzyznania się do zarzucanego czynu prosimy kontaktować się z Nami w oficjalnych godzinach otwarcia Naszych kancelarii od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 17.00, tak byśmy mieli dostęp do klienta akt sprawy.

#### **4.2. Łagodniejszy wymiar kar w przypadku wczesnego przyznania się do winy.**

*(Discount for an early plea)*

Według prawa szkockiego, w przypadku wczesnego przyznania się do zarzucanego czynu, osoba upoważniona jest do otrzymania łagodniejszej kary. Skala złagodzenia nałożonej kary zależy od momentu, w jakim oskarżony przyznał się do winy i wagi przestępstwa, niemniej w każdym przypadku nałożona kara może być złagodzona do 1/3 wysokości kary, która nałożona by była przez sąd w przypadku, gdy po rozprawie sąd uznałby oskarżonego winnym zarzucanego czynu.

#### **5. Kto będzie zajmował się Twoją sprawą.**

*(Who will be dealing with your case)*

W przypadku, gdy dana osoba życzy sobie by dany adwokat z Naszej kancelarii zajął się sprawą należy Nas o tym poinformować i zrobimy wszystko by dana sprawa prowadzona była przez wskazanego adwokata.

Adwokat przydzielający środki na pokrycie klienta reprezentacji prawnej 'Pomoc i Porada' (*Advice and Assistance Legal Aid*) lub ABWOR składa wniosek o przyznanie owych środków w klienta imieniu, odpowiedzialny jest za klienta akta sprawy i przygotowanie sprawy. Każdy klient informowany jest o tym, który z adwokatów prowadzi jego sprawę. Klient informowany jest również w przypadku zmiany adwokata prowadzącego daną sprawę. Dodatkowo, dyrektor *Public Defence Solicitors' Office* jest odpowiedzialny za wszystkie sprawy prowadzone przez Nasze biura. Dyrektor ponosi również odpowiedzialność zawodową za wszystkie prowadzone przez *Public Defence Solicitors' Office* sprawy.

Mając na uwadze naturę prowadzenia spraw karnych, nie możemy gwarantować, iż adwokat z którym klient spotkał się w kancelarii, będzie reprezentował danego klienta w sądzie, niemniej Naszym priorytetem jest by ten sam adwokat reprezentował danego klienta. W przypadku, gdy inny adwokat z Naszej kancelarii reprezentuje klienta przed sądem, zapewniamy, iż adwokat zna sprawę, przeprowadzi obronę klienta stanowiska i będzie reprezentował klienta przed sądem.

#### **6. Informowanie klienta o przebiegu sprawy.**

*(Keeping you informed)*

**6.1.** Klient otrzymuje od Nas pisemne potwierdzenie podjęcia prowadzenia danej sprawy przez Naszą kancelarię.

**6.2.** Klient otrzymuje od Nas kopię aktu oskarżenia oraz streszczenie materiału dowodowego, który Nasza kancelaria otrzymuje od Prokuratury.

- 6.3. W przypadku, gdy waga zarzucanego czynu jest cięższa, sprawa karna rozpoczyna się poprzez wystawienie przeciw oskarżonemu ‘Wniosku’ (*petition*), który poprzedza właściwy akt oskarżenia. Dostarczamy klientom również kopię ‘Wniosku’, który został wystawiony przeciw danej osobie.
- 6.4. Potwierdzamy również na piśmie daty poszczególnych posiedzeń sądowych i terminy, w których klient musi stawić się w sądzie (chyba, że termin rozprawy został ustalony w terminie krótszym niż 7 dni i sąd zażądał osobistego stawiennictwa oskarżonego).
- 6.5. Przypomnienie o datach kolejnych rozpraw w danej sprawie wysyłamy również za pomocą wiadomości tekstowych o ile klient zostawi Nam numer swojego telefonu komórkowego.
- 6.6. Jak tylko otrzymamy materiał dowodowy w sprawie od Prokuratury, niezwłocznie informujemy o tym klienta. Klient informowany jest również o postępkach w jego sprawie.
- 6.7. Jeżeli klient życzy sobie być kontaktowanym w określony sposób, na przykład poprzez email zamiast listownie, należy Nas o tym poinformować i zrobimy wszystko by sprostać życzeniom klienta.

## 7. Warunkowe zwolnienie. Prawa i obowiązki.

(*Your obligations if on bail*)

- 7.1. Niniejsza sytuacja ma zastosowanie w przypadku, gdy dana osoba została warunkowo zwolniona z aresztu (*bail*) przez policję lub sąd pod warunkiem stawienia się w sądzie w wyznaczonym terminie. W przypadku, gdy sąd wystawi nakaz stawienia się w sądzie, dana osoba nie jest warunkowo zwolniona. Nakaz osobistego stawiennictwa oznacza, iż osoba musi stawić się ponownie w sądzie w wyznaczonym przez sąd terminie.
- 7.2. Osoby będące na warunkowym zwolnieniu muszą przestrzegać następujących standardowych warunków zwolnienia. Warunki zwolnienia zawarte są w zarządzeniu o warunkowym zwolnieniu wydanym przez policję lub sąd. Warunki warunkowego zwolnienia przepisane są w artykule 24 ustawy *Criminal Procedure (Scotland) Act 1995*, którego treść jest, jak poniżej:

“24 (5) standardowe warunki o których mowa w podrozdziale (4) powyżej [warunki warunkowego zwolnienia] (*bail conditions*) są warunkami, iż oskarżony-

- (a) Stawi się w sądzie na każde posiedzenie sądu w oznaczonym terminie dotyczące czynu, o którego popełnienie sprawca jest oskarżony i o którym został odpowiednio wcześniej poinformowany lub na którym musi stawić się z mocy tej ustawy;
- (b) Nie popełni żadnego innego czynu zabronionego przez prawo podczas bycia na warunkowym zwolnieniu;
- (c) Nie dopuści się mactwa w odniesieniu do świadków lub w inny sposób nie będzie utrudniał postępowania przygotowawczego dotyczącego jego osoby lub jakiegokolwiek innej osoby;
- (d) Umożliwi przeprowadzenie dochodzenia lub raportu środowiskowego, który ma na celu udzielenie pomocy sądowi w wydaniu orzeczenia w odniesieniu do czynu, o którego popełnienie oskarżony jest sprawca; oraz
- (e) W przypadku, gdzie czynem zabronionym w odniesieniu, do którego oskarżony jest przedmiotem warunkowego zwolnienia, jest czyn, o którym mowa w art. 288C niniejszej ustawy [przestępstwa przeciw wolności seksualnej i obyczajności] (*sexual*

*offences*), nie będzie usiłował uzyskać żadnego oświadczenia od poszkodowanego/ ej w sprawie, w inny sposób aniżeli poprzez adwokata.”

Policja bądź sąd mają również prawo obowiązać osobę warunkowo zwolnioną warunkami szczególnymi zwolnienia. Warunkami takimi mogą być: dozór policyjny (*curfew*), zakaz kontaktowania się z określoną osobą czy zakaz przebywania w określonym miejscu. Osoba będąca przedmiotem powyższych nakazów bądź zakazów musi ich przestrzegać. Istnieje odrębna procedura zmiany bądź zniesienia warunków szczególnych przez sąd. Jeżeli klient życzy sobie skorzystać z owej procedury, należy niezwłocznie Nas o tym powiadomić.

**7.3.** Karą za złamanie któregokolwiek z warunków warunkowego zwolnienia może być zastosowanie tymczasowego aresztowania oraz wszczęcie odrębnej procedury o złamanie warunków warunkowego zwolnienia, gdzie sąd niższej instancji, *Justice of the Peace* może ukarać sprawcę do 60 dni pozbawienia wolności, a sąd wyższej instancji, *Sheriff Court* do 12 miesięcy pozbawienia wolności.

## **8. Zmiana adresu.**

*(Changing your address)*

8.1. Obowiązek niezwłocznego zawiadomienia Nas o każdej zmianie swego adresu.

8.2. Osoby będące przedmiotem warunkowego zwolnienia na mocy postanowienia sądu mają obowiązek poinformowania sądu o zmianie adresu w terminie **7 dni**. Niedochowanie powyższego obowiązku może skutkować wszczęciem odrębnego postępowania, gdzie sąd niższej instancji, *Justice of the Peace* może ukarać sprawcę do 60 dni pozbawienia wolności, a sąd wyższej instancji, *Sheriff Court* do 12 miesięcy pozbawienia wolności. O ile klient poinformuje Nas o zmianie adresu minimum 3 dni przed zmianą adresu, Nasza kancelaria poinformuje sąd o zmianie adresu w imieniu klienta.

## **9. Pomoc w postaci udzielenia środków finansowych na pokrycie reprezentacji prawnej klienta.**

*(Legal Aid)*

### **9.1. Środki finansowe na pokrycie reprezentacji prawnej klienta (legal aid),**

**kategoria: ‘Pomoc i Porada Legal Aid’.**

*(Advice and Assistance Legal Aid)*

Ten rodzaj środków finansowych na pokrycie reprezentacji prawnej pokrywa koszt pracy wykonanej w początkowej fazie prowadzenia danej sprawy i jest to koszt pracy administracyjnej obejmującej wystosowywanie pism i niepokrywający pracy wykonanej przed sądami. Owe środki finansowe przydzielane są przez adwokata. Kwestia czy dana osoba kwalifikuje się o uzyskanie owych środków oceniane jest na podstawie dochodu osoby zainteresowanej oraz dochodu partnera/ki osoby składającej wniosek. Przy ocenie czy dana osoba kwalifikuje się o ten rodzaj pomocy adwokat stosuje przepisane prawem dedukcje od zarobków wnioskodawcy. Kwoty, o których wysokość zredukowany jest dochód wnioskodawcy ustalone są ogólnie i mają miejsce w przypadku, gdy wnioskodawca jest z partnerem/ką i/lub posiada dzieci. **Zasiłki takie, jak zasiłek dla bezrobotnych (Jobseekers Allowance), zasiłek przydzielany dla osób o niskich dochodach (Income Support) i inne zasiłki z puli świadczeń publicznych nie są brane pod uwagę podczas oceny dochodu wnioskodawcy.** W przypadku, gdy przychód wnioskodawcy (w połączeniu z dochodem partnera) po odjęciu ustalonych stawek na partnera i odrębnie na każde kolejne dziecko wynosi więcej niż £107 tygodniowo może okazać się, iż wnioskodawca będzie musiał dokonać dopłaty do kosztu poprowadzenia sprawy. O powyższym klient informowany jest przez adwokata z PDSO oraz listownie. Dodatkowo klient informowany jest o maksymalnej wysokości



dopłaty do kosztów sprawy. Na przykład, w przypadku, gdy dochód klienta po odjęciu ustalonych stawek na partnera i odrębnie na każde kolejne dziecko wynosi £107 tygodniowo, maksymalna kwota dopłaty do kosztu sprawy wynosi £7. W przypadku, gdy dochód po redukcjach wynosi £234 tygodniowo, maksymalna kwota dopłaty wynosi £134. W przypadku, gdy dochód wnioskodawcy, a w przypadku par łączny przychód po redukcjach wynosi więcej aniżeli £234, wnioskodawca nie jest upoważniony do uzyskania pomocy finansowej pokrywającej koszt poprowadzenia sprawy. Wnioskodawca nie jest również upoważniony do pomocy w przypadku, gdy posiada oszczędności w kwocie wyższej aniżeli £1,639.

**9.2. Pomoc w postaci udzielenia środków finansowych na pokrycie reprezentacji prawnej klienta (legal aid), kategoria: 'Porada poprzez Reprezentację'.**  
(*Advice By Way of Representation (ABWOR)*)

Ten rodzaj pomocy jest przedłużeniem środków finansowych na pokrycie reprezentacji prawnej 'Porada i Pomoc' (*Advice and Assistance Legal Aid*) i przydzielane jest przez adwokata. Przydzielone środki pokrywają całościowy koszt sprawy w tym reprezentację przed sądami. Zasady oceny czy dana osoba kwalifikuje się o uzyskanie tej formy pomocy są takie same, jak w przypadku udzielania środków finansowych na pokrycie reprezentacji prawnej 'Porada i Pomoc' (*Advice and Assistance Legal Aid*) z możliwością dopłat do całościowego kosztu, jak powyżej. Dodatkowo, udzielenie tej formy pomocy musi być w interesie sprawiedliwości i dlatego też pomoc ta nie jest dostępna w przypadku każdej sprawy. Na przykład owa forma pomocy nie może być udzielona w przypadku drobnych wykroczeń drogowych.

**9.3. Pomoc w postaci udzielenia środków finansowych na pokrycie reprezentacji prawnej klienta (legal aid), kategoria: 'Pomoc w sprawach karnych'.**  
(*Criminal Legal Aid*)

Ten rodzaj pomocy w postaci udzielenia środków finansowych na pokrycie reprezentacji prawnej klienta (*legal aid*) ma zastosowanie w przypadku spraw, gdy sprawca czynu nie przyznaje się do zarzucanego czynu i sprawa odbywa się w toku postępowania przewidzianego dla przestępstw o mniejszej społecznej szkodliwości czynu (*summary procedure*). Pomoc ta przydzielana jest zawsze w przypadku, czynów o większej szkodliwości czynu (*solemn procedure*) niezależnie od tego czy sprawca przyznaje się czy nie do zarzucanego czynu.

W przypadku spraw, gdzie ma zastosowanie procedura, *summary procedure* wnioski o udzielenie pomocy w postaci udzielenia środków na pokrycie reprezentacji prawnej kierowany jest do urzędu *Scottish Legal Aid Board*. Wnioski składane przez adwokata w imieniu klienta, a następnie wniosek oceniany jest na podstawie przychodu, kapitału i wydatków. Oceniając wniosek *Scottish Legal Aid Board* bierze również pod uwagę interes wymiaru sprawiedliwości.

W sprawach, gdzie postępowanie toczy się według procedury *solemn procedure* wniosek o przyznanie środków rozpatrywany jest przez sędziego i przy ocenie wniosku brany jest pod uwagę wyłącznie przychód sprawcy. **W tym przypadku dopłaty do kosztów reprezentacji nie mają zastosowania.**

**9.4. Pomoc w postaci udzielenia środków finansowych na pokrycie reprezentacji prawnej klienta (legal aid) podczas apelacji.**  
(*Appeal Legal Aid*)

Ten rodzaj pomocy finansowej ma zastosowanie w przypadku apelacji. Podstawy oceny czy dana osoba kwalifikuje się o uzyskanie tej formy pomocy podobna jest do przypadków, gdzie sprawa prowadzona jest według procedury *solemn procedure* z różnicą, iż w tym przypadku wniosek o udzielenie pomocy kierowany jest do urzędu *Scottish Legal Aid Board*. W tym przypadku dopłaty do kosztów reprezentacji nie mają zastosowania.

## **10. Równouprawnienie.**

*(Equality)*

- 10.1. Nasza Kancelaria zaangażowana jest w propagowanie równouprawnienia mając za cel umożliwienie dostępu do Naszych usług jak największej ilości mieszkańców Szkocji, jak tylko jest to możliwe. W Naszych biurach klient nie jest dyskryminowany ze względu na wiek, płeć, orientację seksualną, rasę, pochodzenie etniczne, niepełnosprawność, religię, przekonania czy jakikolwiek inny status społeczny.
- 10.2. W celu rozwoju i ulepszenia Naszej polityki propagującej równouprawnienie zwracamy się do Naszych klientów o wypełnienie formularza monitorującego równouprawnienie celem dalszego doskonalenia dostępu do Naszych usług oraz rozpoznania potrzeb klientów. Udzielone informacje są anonimowe.
- 10.3. Klienci mający szczególne potrzeby w związku z spotkaniem się z Naszym adwokatem czy też odnośnie sposobu kontaktowania się proszeni są o skontaktowanie się z Nami i poinformowanie Nas o danych potrzebach, tak byśmy mogli sprostać oczekiwaniom klienta. Na przykład, jeżeli klient życzy sobie by jego adwokatem była kobieta czy też by listy adresowane do klienta były w większym formacie czy też, gdy klient życzy sobie by kontaktowano się z nim telefonicznie, proszę Nas o tym poinformować. Naszym celem jest wyeliminowanie wszelkich istniejących barier ograniczających Nas w uzyskaniu od klienta najważniejszych informacji.

## **11. Procedura składania skarg i zażaleń.**

*(If you are unhappy with our service: How to make a complaint)*

- 11.1. W przypadku, gdy klient jest niezadowolony lub nie satysfakcjonuje go poziom Naszych usług bądź klient ma zastrzeżenia odnośnie prowadzenia sprawy przez Nasze biuro:
- 11.2. Nasza kancelaria jest otwarta na wszelkiego rodzaju uwagi i spostrzeżenia klienta i mamy nadzieję, iż na wypadek zaistnienia problemu pomiędzy klientem a Naszą kancelarią będziemy w stanie zażegnać spór. Zażalenia należy kierować do Dyrektora *Public Defence Solicitors' Office*, Matthew Auchincloss. Zwracamy się z prośbą o kierowanie zażaleń na piśmie, tak by z łatwością można było odtworzyć podstawę zażalenia. Zażalenia można wysyłać za pomocą poczty na adres:

Matthew Auchincloss  
Director of the Public Defence Solicitors' Office  
Complaint  
The Public Defence Solicitors' Office  
50 St Mary's Street  
Edinburgh  
EH1 1SX

Alternatywnie, zażalenia zaadresowane do Dyrektora PDSO można składać za pomocą e-mail na adres: [mauchincloss@pdso.org.uk](mailto:mauchincloss@pdso.org.uk)

W przypadku, gdy klient nie życzy sobie składania zażalenia w formie pisemnej, proszę kontaktować się z Dyrektorem telefonicznie na numer telefonu do kancelarii w Edynburgu: 0131 557 1222.

W przypadku, gdy zażalenie lub skarga nie mogą być załatwione w powyżej wspomniany sposób, skargi i zażalenia można składać do komisji *Scottish Legal Complaints Commission*.

*Scottish Legal Complaints Commission* jest niezależnym ciałem założonym przez szkocki rząd celem badania wszelkich skarg i zażaleń na usługi świadczone przez palestrę. Więcej informacji na temat Komisji:

<http://www.scottishlegalcomplaints.com/>

Kontakt z Komisją:

The Scottish Legal Complaints Commission

The Stamp Office

10-14 Waterloo Place

Edinburgh

EH1 3EG

Tel: 0131 528 5111

Email: [enquiries@scottishlegalcomplaints.org.uk](mailto:enquiries@scottishlegalcomplaints.org.uk)

11.3. W przypadku, gdy klient jest niezadowolony lub nie satysfakcjonuje go poziom usług świadczonych przez jednego z Naszych adwokatów bądź jest niezadowolony z działań jakiegokolwiek pracownika Naszej kancelarii:

Jak już powiedziano powyżej, Nasze kancelarie otwarte są na wszelkiego rodzaju uwagi i spostrzeżenia klienta i mamy nadzieję, iż na wypadek zaistnienia problemu pomiędzy klientem a Naszą kancelarią będziemy w stanie zażegnać spór polubownie.

Skargi, zażalenia i uwagi należy kierować do Dyrektora PDSO (jak powyżej). Na wypadek, gdy klient nie jest usatysfakcjonowany sposobem rozpatrzenia skargi, sprawę należy kierować do Prezesa urzędu *Scottish Legal Aid Board* (*Chief Executive of the Scottish Legal Aid Board*). Na tym etapie preferowane są skargi na piśmie. Więcej informacji na stronie internetowej: [www.slab.org.uk](http://www.slab.org.uk). Kontakt z Prezesem urzędu *Scottish Legal Aid Board*:

Lindsay Montgomery CBE

Chief Executive

The Scottish Legal Aid Board

44 Drumsheugh Gardens

Edinburgh

EH3 7SW

Tel: 0131 226 7061.

11.4. Termin załatwiania skarg i zażaleń.

*(Timescale for dealing with your complaint)*

Naszym priorytetem jest rozpatrzenie skargi w terminie 28 kalendarzowych dni od dnia otrzymania skargi.

11.5. Zaznaczamy, iż złożenie skargi lub zażalenia nie ma wpływu na wynik sprawy klienta. W uzasadnionych przypadkach klient może złożyć apelację od wyroku wydanego w jego sprawie i zawsze istnieje możliwość omówienia apelacji z adwokatem z *Public Defence Solicitors' Office*.