



ПАЛАТА АДВОКАТОВ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ Совета Палаты адвокатов Самарской области

г. Самара

№ 07-03-10/СП

1 марта 2007 года

О ВЕДЕНИИ АДВОКАТСКОГО ПРОИЗВОДСТВА (в редакции Решения Совета ПАСО от 30 августа 2012 года № 12-07-14.4/СП)

1. Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 года № 63-ФЗ, не раскрывая содержания, дает определение о «производстве адвоката по делам его доверителей» (статья 8 Закона). Кодекс профессиональной этики адвоката распространяет правило сохранения профессиональной тайны на «всё адвокатское производство по делу» (п. 5 ст. 6 Кодекса).

2. Адвокатское производство необходимо вести по каждому соглашению об оказании юридической помощи доверителю по уголовному, гражданскому, арбитражному, административному или иному судебному делу, а также по внесудебной деятельности адвоката (юридическая помощь субъектам предпринимательской деятельности, представительство в органах государственной власти и местного самоуправления, участие в переговорах и проч.).

3. Формирование адвокатского производства определяется объемом оказываемой юридической помощи, при этом в случае оказания юридической помощи в виде устной или письменной консультации или составления единичного процессуального документа достаточно отметки в журнале приема граждан о даче устной консультации или оставления у адвоката копии документа о письменной консультации или копии составленного процессуального документа.

4. Ведение адвокатского досье производится в целях организации и систематизации информации в процессе оказания юридической помощи доверителю, облегчения работы с собранной информацией, эффективного использования собранных данных при формировании позиции по делу и ее реализации в ходе процессуальных процедур.

5. При ведении адвокатского производства следует выполнять требования пункта 9 статьи 6 Кодекса профессиональной этики адвоката, которая обязывает адвоката в целях сохранения профессиональной тайны вести делопроизводство отдельно от материалов и документов, принадлежащих доверителю. В связи с этим должны храниться отдельно от адвокатского досье полученные адвокатом и принадлежащие доверителю подлинные документы, имеющие юридическое значение, такие как свидетельства о государственной регистрации права, свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, ценные бумаги, удостоверения к наградам, дипломы и аттестаты об окончании учебных заведений, трудовые книжки и проч., а также подлинник доверенности доверителя адвокату.

6. В соответствии с пунктом 9 статьи 6 Кодекса профессиональной этики адвоката материалы, входящие в состав адвокатского производства по делу, а также переписка адвоката с

доверителем должны быть ясным и недвусмысленным образом обозначены как принадлежащие адвокату или исходящие от него.

7. В адвокатское производство включаются следующие документы об объеме и характере оказываемой юридической помощи адвокатом доверителю:

- соглашение об оказании юридической помощи доверителю и все приложения к нему (или копии этих документов);
- отметки о дате и номере выданных ордеров или их копии;
- периодические отчеты о проделанной работе, акты по оказанию юридической помощи (если таковые предусмотрены соглашением об оказании юридической помощи);
- акты о хронометрировании работы адвоката для учета времени работы адвоката по выполнению условий соглашения об оказании юридической помощи (при наличии в соглашении почасовой ставки оплаты);
- документы по обоснованию расходов адвоката, связанных с исполнением поручения.

8. К адвокатскому производству приобщаются следующие документы процессуального характера и документы о фактических обстоятельствах дела:

- записи адвоката во время бесед адвоката с доверителем (основные позиции о правовой проблеме, с которой обратился доверитель, необходимые личные установочные данные доверителя и иных лиц, контактная информация);
- информация о проведенных адвокатом встречах и беседах;
- документы или их копии (с учетом положений пункта 9 статьи 6 Кодекса профессиональной этики адвоката), представленные доверителем;
- проекты или копии заявлений, жалоб, ходатайств, запросов и ответы на них;
- документы, полученные адвокатом самостоятельно, копии объяснений, полученных адвокатом;
- планы работы по делу, документы о планировании адвокатом своего участия в конкретных судебных, следственных и процессуальных действиях (планы участия в допросах, очных ставках, исследовании доказательств и проч.);
- копии материалов дела и выписки из них. При этом в обязательном порядке подлежат приобщению копии основных процессуальных документов, таких как: постановления о возбуждении уголовного дела, протокола задержания, постановления об избрании меры пресечения, постановления о продлении меры пресечения, постановления о привлечении в качестве обвиняемого, постановления в порядке судебного контроля за предварительным следствием, обвинительного заключения или обвинительного акта, приговора, апелляционного постановления, кассационного определения, надзорного постановления; искового заявления (жалобы, заявления), возражения или отзыва на исковое заявление (жалобу, заявление), определения об обеспечительных мерах, решения суда, апелляционного постановления, кассационного определения (постановления), надзорного постановления; судебного приказа; исполнительного листа. Необходимость приобщения копий иных документов дела определяется адвокатом;
- план, тезисы или текст судебной речи в прениях;
- необходимая справочная информация.

При необходимости использования в ходе процессуальных действий к материалам адвокатского досье также приобщаются:

- нормативные акты (или выписки из них);
- научно-практические комментарии (выписки) к нормативным актам;
- постановления пленумов Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного Суда РФ;
- постановления и определения Конституционного Суда РФ;
- решения Европейского суда по правам человека;

- иная судебная практика;
- выписки из научных статей и монографий.

9. Порядок систематизации документов в адвокатском досье зависит от вида и особенностей каждого дела, а также от профессиональных навыков адвоката. При этом могут использоваться следующие способы систематизации материалов: хронологический, тематический (по эпизодам, по участникам), смешанный. Копии документов из дела и выписки из них в обязательном порядке должны содержать ссылки на номера томов и листов дела.

10. Адвокатское производство является одним из способов сохранения адвокатской тайны, для чего оно должно быть соответствующим образом обозначено, например: «Адвокатское производство – содержащиеся сведения составляют охраняемую законом адвокатскую тайну и не могут использоваться в качестве доказательств обвинения».

11. Адвокатское производство может вестись как на бумажных, так и на цифровых носителях (в виде файлов данных). При ведении адвокатского досье в электронном виде (с включением в него текстовых файлов документов, сканированных копий или цифровых фотокопий документов) необходимо выполнять требования обязательного резервного копирования, а также исключения доступа к электронному адвокатскому досье посторонних лиц путем применения при необходимости средств защиты информации: программных (установка пароля, применение электронных программ криптографии) или аппаратных (доступ к информации на персональном компьютере с использованием сканера отпечатка пальцев).

12. Адвокатское производство на бумажном носителе рекомендуется заключать в обложку, на лицевой стороне первого листа которой указывать сведения об адвокате и адвокатском образовании, фамилию и инициалы доверителя, номер дела, дату начала и окончания производства. На оборотной стороне обложке рекомендуется указывать даты основных этапов прохождения дела и иную существенную информацию по делу:

- дата вступление в дело;
- даты заявления наиболее значимых ходатайств и даты документов об их разрешении, результат;
- даты подачи жалоб и даты решений об их рассмотрении, результат;
- по уголовному делу даты задержания, избрания и продления меры пресечения, привлечения в качестве обвиняемого, составления и утверждения обвинительного заключения (обвинительного акта);
- краткая позиция по делу адвоката и противоположной стороны;
- суть решения (приговора) по делу;
- дата ознакомления с протоколом судебного заседания;
- дата принесения замечаний на протокол судебного заседания;
- дата подачи апелляционной жалобы, дата и результат ее рассмотрения;
- дата подачи кассационной жалобы, дата и результат ее рассмотрения;
- дата подачи надзорной жалобы и результат ее рассмотрения;
- адвокатское досье в электронном виде рекомендуется начинать с файла, содержащего указанную в данном пункте информацию о реквизитах адвокатского производства и основных его этапах.

13. По окончании выполнения соглашения об оказании юридической помощи адвокатское досье, составленное на бумажном носителе, должно быть прошито и пронумеровано.

14. Рекомендуемый срок хранения адвокатского досье не менее трех лет.

15. Помимо перечисленных выше функций адвокатское производство является наиболее эффективным средством подтверждения факта, объема и качества оказания юридической помощи доверителю. В связи с этим в него необходимо включать письменные отметки о согласовании адвокатом с доверителем наиболее значимых действий по делу, отметки доверителя о согласии с избранной адвокатом позицией по делу (особенно в случаях полного и частичного признания

вины, или при избрании позиции по делу, в реализации которой есть значительные риски недостижения желаемого результата), ясно и недвусмысленно сформулированный письменный отказ от апелляционного, кассационного, или надзорного обжалования процессуальных действий и решений, принятый доверителем отчет о выполненной адвокатом работы. Адвокатское производство выступает в качестве защиты адвоката от недобросовестных претензий клиента, неудовлетворенного исходом дела, является наиболее эффективным доказательством в спорах о размерах гонорара за оказанную юридическую помощь и возврате неотработанного гонорара.

16. Несмотря на то, что каждое адвокатское дело индивидуально, а адвокатской деятельности не свойственен шаблонный подход, тем не менее, следует учитывать, что надлежащим образом составленное адвокатское производство может оказать большую помощь в будущем по другим аналогичным делам, например, в анализе нормативного материала и судебной практики, выработке позиции по делу, способах доказывания и проч.

Президент Палаты адвокатов
Самарской области

Т.Д. Бутовченко