

*Утвержден
Советом Федеральной палаты
адвокатов Российской Федерации
6 июня 2006 г.*

(протокол № 6)

ПОРЯДОК

рассмотрения и разрешения обращений в адвокатских образованиях и адвокатских палатах субъектов Российской Федерации

Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормами Федерального закона от 31.05.2002 г. №63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» и положениями Кодекса профессиональной этики адвоката в целях оказания помощи адвокатским образованиям и адвокатским палатам субъектов Российской Федерации в работе по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб граждан и организаций, а также представлений и сообщений на действия (бездействие) адвокатов, направленных в совет адвокатской палаты уполномоченными на то органами и лицами.

I. Общие положения

1.1. Для целей настоящего Порядка рассмотрения и разрешения обращений в адвокатских образованиях и адвокатских палатах субъектов Российской Федерации используются следующие термины:

- а)** обращение – письменное предложение, представление, сообщение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в адвокатское образование или адвокатскую палату;
- б)** предложение – рекомендация по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, а также деятельности адвокатских образований или адвокатских палат;
- в)** заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, о недостатках в работе органов адвокатского самоуправления, либо критика деятельности этих органов;
- г)** жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;
- д)** сообщение – письменное уведомление, направленное в адвокатскую палату судом (судьей) о неподчинении адвоката, участвующего в качестве защитника в уголовном судопроизводстве, распоряжениям председательствующего в судебном заседании, а также частное определение или постановление, вынесенное судом (судьей) в других случаях, связанных с нарушением адвокатом норм профессиональной этики, если суд признает это необходимым;
- е)** представление – письменный акт, направленный в адвокатскую палату органом, уполномоченным в области адвокатуры в случае и порядке, установленных

законодательством Российской Федерации, а также письменный акт о необходимости возбуждения дисциплинарного производства, внесенный вице-президентом адвокатской палаты в совет.

1.2. Органы адвокатского самоуправления, руководители адвокатских образований и адвокатских палат должны в соответствии со своими полномочиями рассматривать поступившие жалобы, представления, сообщения и заявления граждан и организаций, принимать по ним необходимые меры и давать ответы.

1.3. Письменное обращение должно в обязательном порядке содержать: наименование адвокатского образования, адвокатской палаты, в которые гражданин направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, суть предложения, заявления или жалобы, личная подпись и дата.

Обращения, в которых отсутствуют фамилия, адрес и личная подпись обратившегося, считаются анонимными и к производству для разрешения не принимаются.

Орган адвокатского самоуправления, руководитель адвокатской палаты и адвокатского образования при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу адвоката, руководителя адвокатского образования или адвокатской палаты, а также членов их семей, вправе оставить обращение без ответа по существу и сообщить гражданину о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в другой орган в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

1.4. В случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель адвокатского образования или адвокатской палаты либо лица, их замещающие, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же адвокатское образование или в одну и ту же адвокатскую палату. О данном решении уведомляется гражданин или орган, направивший обращение.

1.5. Устные обращения граждан рассматриваются в тех случаях, когда изложенные в них факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки, а личности обратившихся известны или установлены.

На устные обращения граждан, как правило, дается ответ в устной форме.

1.6. Письменное обращение по вопросам, не относящимся к компетенции руководителей адвокатских образований и адвокатских палат, направляется не позднее чем в семидневный срок по принадлежности в ту организацию или учреждение, в чьем ведении находится разрешение поставленных в обращении вопросов.

Обратившемуся лицу в таком случае на личном приеме или в письменном ответе сообщается, кому направлено на рассмотрение его обращение.

Если обращение не может быть направлено по принадлежности, оно возвращается гражданину или должностному лицу с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

1.7. Порядок приема граждан по вопросам, связанным с адвокатской деятельностью и оказанием им квалифицированной юридической помощи адвокатами, в адвокатских образованиях и адвокатских палатах регулируется положением, утверждаемым адвокатской палатой субъекта Российской Федерации и обязательным для всех адвокатских образований и их филиалов, расположенных на территории соответствующего субъекта.

1.8. Сообщения, представления, заявления и жалобы на действия (бездействие) адвокатов, поступившие в адвокатскую палату, запрещается пересылать для разрешения в адвокатское образование.

II. Организация работы с жалобами, заявлениями, представлениями и сообщениями

Работа с обращениями предусматривает следующие стадии: рассмотрение и разрешение.

A. Рассмотрение обращений

2.1. На этой стадии:

- определяется относимость обращения к поводу для возбуждения дисциплинарного производства и его допустимость; устанавливается, нет ли обстоятельств, исключающих возможность дисциплинарного производства;
- определяется лицо (исполнитель), которому поручается разбирательство по существу обращения, порядок и сроки проверки содержащихся в нем вопросов, выработка предложений и подготовка проекта письменного ответа;
- если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в соответствующий компетентный орган.

B. Разрешение обращений, которые не являются поводом для возбуждения дисциплинарного производства

2.2. На этой стадии исполнитель, которому поручено разбирательство по обращению:

- изучает существо изложенных в обращении проблем и вопросов, уточняет, при необходимости, факты и обстоятельства, на которые ссылается заявитель, уясняет суть его требований;
- осуществляет сбор необходимых документов, материалов, получает объяснения, проводит анализ собранных материалов. Лицу, подавшему обращение, в случае необходимости, предлагается представить доказательства, обосновывающие его требования. Общеизвестные обстоятельства и факты, установленные вступившим в законную силу решением суда, доказыванию не подлежат;
- изучает законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие затронутые в обращении правоотношения;

- готовит по результатам проверки, если это требуется, письменное заключение, делает выводы и вырабатывает предложения о мерах, необходимых для принятия решения по обращению, составляет проект ответа;
- представляет в установленный срок руководителю адвокатского образования или адвокатской палаты материалы проверки вместе с заключением и проектом ответа заявителю.

В ходе проведения проверки могут приниматься конкретные меры по урегулированию ситуации, послужившей причиной обращения.

Работа по обращению прекращается, если в ходе проверки будет установлено, что автор сообщил ложные сведения о своих данных: фамилии и адресе.

2.3. Письменные обращения, поступившие в адвокатские образования или адвокатские палаты, разрешаются в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, когда для разрешения обращения необходимо проведение специальной проверки, направление запросов по истребованию дополнительных материалов либо принятие других мер, руководитель адвокатского образования или адвокатской палаты либо лица, их замещающие, вправе продлить срок разрешения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его разрешения гражданина, направившего обращение.

Продление срока разрешения обращения оформляется соответствующей резолюцией руководителя на обращении или прикрепленном к нему клапане.

При этом общий срок разрешения обращения не может превышать двух месяцев.

В случае если окончание срока разрешения обращения приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается непосредственно следующий за ним рабочий день.

2.4. Способы разрешения обращения являются:

- дача разъяснения, если об этом просит заявитель или это вытекает из содержания обращения и не требуется совершение иных действий;
- удовлетворение требований заявителя, т.е. совершение необходимых действий, о которых просит заявитель, если эти требования признаны законными и обоснованными;
- отказ в удовлетворении требований заявителя, если изложенные в обращении обстоятельства не нашли своего подтверждения или требования заявителя признаны необоснованными или не соответствующими закону.

Могут иметь место частичное удовлетворение требований заявителя или частичный отказ в удовлетворении требований заявителя.

2.5. Обращение считается разрешенным, если на него дан мотивированный ответ по всем поставленным вопросам и сообщено об удовлетворении (частичном удовлетворении) или об отказе (частичном отказе) в удовлетворении требований заявителя с обоснованием причин отказа.

При этом день регистрации по журналу исходящей корреспонденции ответа, подписанного руководителем адвокатского образования или адвокатской палаты либо лицами их замещающими, считается датой разрешения обращения.

2.6. В случае поступления в адвокатскую палату жалоб и иных обращений, которые не могут быть признаны допустимым поводом для возбуждения дисциплинарного производства, а равно поступивших от лиц, не имеющих право ставить вопрос о его возбуждении, или при обнаружении обстоятельств, исключающих возможность возбуждения дисциплинарного производства, президент палаты в срок не позднее 10 дней со дня их поступления отказывает в возбуждении дисциплинарного производства, возвращает эти документы заявителю, указывая в письменном ответе мотивы принятого решения, а если заявителем является физическое лицо, разъясняет последнему порядок обжалования принятого решения.

В. Особенности разрешения жалоб, представлений и сообщений, являющихся допустимыми поводами для возбуждения дисциплинарного производства

2.7. Президент адвокатской палаты, установив, что поступившие сообщение, представление, заявление или жалоба на действия (бездействие) адвоката являются допустимым поводом для возбуждения дисциплинарного производства, в срок не позднее десяти дней со дня их поступления возбуждает дисциплинарное производство, если отсутствуют обстоятельства, исключающие возможность дисциплинарного производства.

О данном решении письменно уведомляется лицо, обратившееся в адвокатскую палату, которое с этого момента становится участником дисциплинарного производства, заблаговременно извещается о месте и времени рассмотрения дисциплинарного дела квалификационной комиссией.

Дальнейшее разрешение обращения осуществляется в соответствии с процедурой и в сроки, предусмотренные Кодексом профессиональной этики адвоката, за исключением случаев, когда материалы, необходимые для принятия решения, рассматриваются в суде. В таких случаях срок разрешения сообщения, представления или жалобы продлевается на весь период судебного разбирательства.

После разбирательства дисциплинарное дело вместе с заключением квалификационной комиссии направляется в совет адвокатской палаты. Участники дисциплинарного производства извещаются о месте и времени заседания совета.

Совет адвокатской палаты рассматривает поступившие представления, заявления, жалобы и сообщения на действия (бездействие) адвокатов и принимает решения с учетом заключения квалификационной комиссии в порядке, установленном его регламентом.

Решение совета адвокатской палаты по представлению, сообщению, заявлению или жалобе оглашается участникам дисциплинарного производства непосредственно по окончании разбирательства в том же заседании. По просьбе участника дисциплинарного производства ему в пятидневный срок выдается (направляется) заверенная копия принятого решения.

День оглашения решения совета адвокатской палаты является датой разрешения обращения по существу.

2.8. Руководитель адвокатского образования (филиала адвокатского образования), рассмотрев поступившее к нему обращение, в котором обжалуются действия (бездействие) адвоката и содержится требование о привлечении адвоката к дисциплинарной ответственности принимает одно из следующих решений:

- направляет в 7-дневный срок заявителю ответ, в котором разъясняет порядок привлечения адвоката к дисциплинарной ответственности и его право на обращение по данному вопросу в адвокатскую палату соответствующего субъекта Российской Федерации;
- направляет поступившее обращение в этот же срок в адвокатскую палату с сопроводительным письмом, с приложением к нему (при наличии таковых) документов, имеющих отношение к обстоятельствам, изложенным в обращении, если сроки привлечения адвоката к дисциплинарной ответственности истекают.

В этом случае заявителю направляется письменное уведомление о направлении обращения для рассмотрения в адвокатскую палату.

2.9. Президент адвокатской палаты, рассмотрев материалы, поступившие из адвокатского образования, направляет их вице-президенту или лицу, его замещающему, для решения вопроса о внесении представления.

2.10. Вице-президент адвокатской палаты или лицо, его замещающее, при наличии достаточных данных, свидетельствующих о проступке адвоката, который должен стать предметом рассмотрения квалификационной комиссии и совета адвокатской палаты, вносит в совет до истечения десятидневного срока со дня поступления материалов в палату соответствующее представление, которое является допустимым поводом для возбуждения дисциплинарного производства.

2.11. О возбуждении дисциплинарного производства письменно уведомляется лицо, чье обращение послужило основанием для внесения в совет адвокатской палаты представления, адвокат, а также руководитель адвокатского образования, из которого поступили материалы и членом которого является адвокат, привлекаемый к дисциплинарной ответственности.

III. Делопроизводство по жалобам, представлениям, сообщениям и заявлениям

3.1. Делопроизводство по поступившим в адвокатское образование, в адвокатскую палату обращениям, ведется отдельно от других видов делопроизводства.

3.2. В случае отзыва обращения его копия хранится вместе с заявлением об отзыве.

Таким же образом в делопроизводстве адвокатской палаты должны храниться копии материалов, возвращенных заявителю в случае отказа в возбуждении дисциплинарного производства (пункт 2 статьи 21 Кодекса профессиональной этики адвоката).

3.3. Прием и первичная обработка обращений осуществляется техническим персоналом адвокатского образования, адвокатской палаты.

Все обращения подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

Обращения, поступившие почтой или с личного приема, в день регистрации и проставления на них штампа с указанием даты регистрации передаются для рассмотрения руководителю адвокатского образования, президенту адвокатской палаты (лицам, их замещающим).

3.4. После разрешения обращения письменный ответ заявителю дается за подписью руководителя адвокатского образования, президента адвокатской палаты (лиц, их замещающих).

3.5. На коллективное обращение ответ дается лицу, чья фамилия в числе заявителей значится первой. При этом излагается просьба сообщить о результатах разрешения обращения другим авторам. В необходимых случаях по требованию лиц, подписавших обращение, ответы направляются всем адресатам.

3.6. Дубликаты обращений регистрируются под тем же входящим номером, что и первоначально поступившие обращения.

Дубликатами считаются обращения одного и того же лица по одному и тому же вопросу с одинаковым текстом, направленные различным адресатам и поступившие в адвокатское образование, адвокатскую палату.

3.7. Повторные, а также дополнительные обращения регистрируются под очередным порядковым номером.

Повторными считаются обращения, поступившие от одного и того же лица по одному и тому же вопросу:

- если заявитель не удовлетворен данным ему ответом по первоначальному заявлению;
- если со времени подачи первого обращения истек установленный срок рассмотрения и ответ заявителю не дан.

В этом случае на письме в свободном от текста месте проставляется отметка – «Повторно». О повторности делается также отметка в соответствующей строке журнала учета.

Не считаются повторными обращения одного и того же автора, но по разным вопросам, а также многократные обращения по одному и тому же вопросу, по которому автору даны исчерпывающие ответы.

Обращение автора по тому же вопросу с дополнительной информацией, поступившее до истечения срока разрешения ранее поступившего обращения, считается дополнительным.

3.8. Дубликаты, повторные и дополнительные обращения приобщаются к первичным обращениям.

Переписка с одним и тем же автором по одним и тем же вопросам может формироваться в отдельное дело.

Ответы на них даются со ссылкой на предыдущие ответы по первичным обращениям.

3.9. Ответ на обращение регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции в день его подписания руководителем адвокатского образования или адвокатской палаты.

3.10. Обращения (в необходимых случаях и конверты к ним), копии ответов заявителям, документы и иные материалы, связанные с разрешением обращений, формируются в отдельные дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в адвокатском образовании и адвокатской палате.

Документы в этих делах располагаются в хронологическом порядке. Каждое обращение и все документы по их рассмотрению и разрешению составляют в деле самостоятельную группу. Повторные обращения и дополнительные документы подшиваются к данной группе документов.

При формировании дел проверяется правильность направления документов в дело, их полнота (комплектность). Неразрешенные обращения, а также неправильно оформленные документы подшивать в дела запрещается.

3.11. Законченные производством обращения хранятся в течение 3 лет. По истечении срока хранения подлежат уничтожению вместе с приложенными к нему документами, о чем составляется акт.

3.12. Ежегодно по окончании года (по решению руководителей адвокатской палаты или адвокатского образования – с иной периодичностью) проводятся анализ поступивших обращений и работа с ними, о чем составляется справка, копия которой направляется в Федеральную палату адвокатов к 15 февраля.

Результаты анализа могут быть использованы для совершенствования адвокатской деятельности, работы по рассмотрению и разрешению обращений и в иных целях.

Справка после рассмотрения ее руководителем адвокатского образования или президентом адвокатской палаты подшивается в делопроизводство по жалобам и иным обращениям за истекший год.