

Р Е Ш Е Н И Е
Совета Адвокатской палаты Новосибирской области
«О ведении адвокатского производства»

28 мая 2013 г.
г. Новосибирск

В соответствии с п.п. 1 п. 1 ст. 7 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» и п. 1 ст. 8 Кодекса профессиональной этики адвоката адвокат обязан честно, разумно, добросовестно и квалифицированно исполнять свои профессиональные обязанности. Добросовестное и результативное исполнение адвокатом профессиональных обязанностей невозможно без тщательной подготовки к ведению дела, в том числе без изучения материалов, фиксации важных обстоятельств и своих действий.

Результаты адвокатской деятельности по исполнению поручения и все относящиеся к поручению материалы должны храниться адвокатом в **адвокатском производстве (досье)**.

Ведение адвокатского досье является необходимым по смыслу п. 9 ст. 6 Кодекса профессиональной этики адвоката и его обязательный характер предусмотрен п. 5 и 9 ст. 6 и п. 1 ст. 21 Кодекса профессиональной этики адвоката (в редакции Кодекса, принятого VI Всероссийским съездом адвокатов 22.04.2013 г.).

Кроме того, адвокатское досье является наиболее эффективным подтверждением факта, объема и качества оказания адвокатом юридической помощи доверителю, а также может служить доказательством при защите адвоката от необоснованных претензий доверителя к качеству работы адвоката и по спорам о размерах гонорара за оказанную юридическую помощь.

На основании изложенного, Совет Адвокатской палаты Новосибирской области.

Р Е Ш И Л :

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

2. Формирование адвокатского досье 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.

3. 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.

4. При ведении адвокатского досье следует выполнять требования п. 9 ст. 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 свидетельство 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 прочие, а также подлинник доверенности доверителя адвокату.

Во избежание конфликтов и споров по поводу возможной утраты подлинных документов адвокат обязан письменно фиксировать передачу таких документов от доверителя адвокату и наоборот в соответствии с решением Совета Адвокатской палаты Новосибирской области от 25.11.2008 г. «О приеме адвокатами документов от доверителей в связи с оказанием юридической помощи».

5. В соответствии с п. 9 ст. 6 Кодекса профессиональной этики адвоката материалы, входящие в состав адвокатского досье по делу, а также переписка адвоката с доверителем должны быть ясным и недвусмысленным образом обозначены как принадлежащие адвокату или исходящие от него.

В связи с тем, что адвокатское досье может вестись на бумажных носителях и цифровых носителях информации, необходимо хранить материалы адвокатского досье в специальных папках или файлах.

Во всех случаях адвокатское досье должно содержать следующие данные: наименование адвокатского образования; фамилия и имя адвоката, его регистрационный номер в реестре; Ф.И.О. защищаемого (представляемого) лица; номер соглашения об оказании юридической помощи и дата его составления; дата принятия поручения; номер ордера адвоката и дата его выдачи; наименование органа, в производстве которого находится дело; уголовно-правовая квалификация деяния или характер исковых требований.

На лицевой стороне адвокатского досье должен иметься гриф следующего содержания: «Адвокатское производство – содержащиеся в нем сведения составляют охраняемую законом адвокатскую тайну и не могут использоваться в качестве доказательств обвинения».

6. При ведении адвокатского досье в электронном виде 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).

7. В адвокатское досье 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, связанные с исполнением поручения.

8. К адвокатскому досье 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 п. 9 ст. 6 Кодекса профессиональной этики адвоката), представленные доверителем;
- проекты или копии заявлений, жалоб, ходатайств, замечаний на протоколы судебных заседаний, запросов и ответы на них;
- документы, полученные адвокатом самостоятельно, копии объяснений, полученных адвокатом;
- план 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 о порядке судебного контроля за предварительным следствием, обвинительного заключения или обвинительного акта, приговора, апелляционного 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 приобщенных копий иных документов 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. Адвокатское досье должно содержать сведения об основных этапах прохождения дела и иную существенную информацию по делу:

- дата вступления в дело;
- даты заявления наиболее значимых ходатайств, даты документов об их разрешении и 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;

10. 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.

11. По окончании выполнения поручения об оказании юридической помощи адвокату желательно получать от доверителя письменное отношение об объеме и качестве полученной юридической помощи, а в случаях отказа от обжалования приговора или иного судебного постановления такой отказ получать в письменном виде в обязательном порядке.

Указанные документы адвокатом приобщаются к адвокатскому досье.

12. Срок хранения адвокатского досье три года.

13. Во всех остальных случаях, не указанных в настоящем решении, адвокатам следует руководствоваться Методическими рекомендациями по ведению адвокатского досье, утвержденными решением Совета ФПА РФ 21.06.2010 г. (протокол № 5), и Рекомендациями по обеспечению адвокатской тайны, утвержденными решением Совета ФПА РФ 30.11.2009 г. (протокол № 3).

**Президент Адвокатской палаты
Новосибирской области**

В.П. Хромов