

«УТВЕРЖДЕНО»
решением Совета
Адвокатской палаты Санкт-Петербурга
(протокол № 4 от 29.03.2021)

РЕГЛАМЕНТ

Квалификационной комиссии Адвокатской палаты Санкт-Петербурга

Настоящий Регламент разработан и утвержден Советом Адвокатской палаты Санкт-Петербурга (далее – АП СПб) в соответствии с Федеральным законом от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (далее – Закон об адвокатуре) и Кодексом профессиональной этики адвоката (далее – Кодекс).

Внесение изменений в Регламент возможно решением Совета Адвокатской палаты Санкт-Петербурга.

I. Общие положения

Квалификационная комиссия (далее – Комиссия) является представительным органом и создается в соответствии с положениями ст. 33 Закона об адвокатуре и действует на основании норм Закона об адвокатуре и Кодекса.

Комиссия формируется на срок два года в количестве 13 (тринадцать) членов комиссии по следующим нормам представительства:

1) от адвокатской палаты – 7 (семь) адвокатов. При этом адвокат – член комиссии должен иметь стаж адвокатской деятельности не менее 5 (пяти) лет и не может быть одновременно членом совета адвокатской палаты;

2) от Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу – 2 (два) представителя;

3) от Законодательного Собрания Санкт-Петербурга – 2 (два) представителя. При этом представители не могут быть депутатами, государственными или муниципальными служащими. Порядок избрания указанных представителей и требования, предъявляемые к ним, определяются законами субъектов Российской Федерации;

4) от Санкт-Петербургского городского суда – 1 (один) судья;

5) от Арбитражного суда Санкт-Петербурга и Ленинградской области – 1 (один) судья.

Члены Комиссии от Адвокатской палаты Санкт-Петербурга избираются на конференции адвокатов Санкт-Петербурга по представлению президента АП СПб.

Представители ГУ МЮ РФ по СПб, ЗАКСа СПб, городского и арбитражного судов СПб назначаются в соответствии с нормативными документами, регулирующими их деятельность. Их полномочия оформляются в письменном виде и представляются президенту АП СПб.

Комиссия считается сформированной и правомочна принимать решения при наличии в ее составе не менее двух третей от числа членов квалификационной комиссии, предусмотренного настоящим пунктом.

По представлению президента АП СПб председатель Комиссии избирается простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в ее заседании из числа адвокатов – членов Комиссии.

Порядок принятия решения Комиссии по вопросу о приеме квалификационных

экзаменов у лиц, претендующих на присвоение статуса адвоката, установлен «Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена на присвоение статуса адвоката», утвержденным Советом АП СПб 29.03.2021.

Порядок принятия заключения Комиссии по результатам рассмотрения жалоб, обращений и представлений о наличии или об отсутствии в действиях (бездействии) адвоката нарушения норм Закона об адвокатуре и Кодекса, о неисполнении или ненадлежащем исполнении им своих обязанностей установлен ст. 10 настоящего Регламента.

Статья 1. Компетенция Комиссии

Комиссия создается для приема квалификационных экзаменов у лиц, претендующих на присвоение статуса адвоката, а также для рассмотрения жалоб на действия (бездействие) адвокатов.

При этом Комиссия:

1.1. Принимает Решение о допуске претендента на присвоение статуса адвоката к сдаче квалификационного экзамена.

1.2. Принимает квалификационный экзамен у претендентов на присвоение статуса адвоката.

1.3. Решает вопрос о присвоении статуса адвоката.

1.4. Рассматривает материалы дисциплинарных производств, возбужденных по жалобам, обращениям и представлениям на действия (бездействие) адвокатов, и принимает заключения о наличии или об отсутствии в действиях (бездействии) адвоката нарушения требований Закона об адвокатуре и Кодекса, о неисполнении либо ненадлежащем исполнении им своих обязанностей, а также в других случаях, когда заключение Комиссии является основанием для решения Советом АП СПб вопроса о прекращении статуса адвоката.

1.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в ее заседании.

Статья 2. Требования конфиденциальности

2.1. На первом заседании председатель Комиссии разъясняет членам и сотрудникам аппарата Комиссии обязанность соблюдать конфиденциальность в отношении любых сведений, ставших им известными в связи с работой Комиссии.

2.2. Заседания Комиссии собираются не реже 6 (шесть) раз в год, носят не публичный, а корпоративный характер и проводятся в закрытом режиме, то есть, с участием только приглашенных на заседание лиц.

Президент АП СПб (его представитель) вправе участвовать в заседании Комиссии лично с правом совещательного голоса.

Заседания Комиссии по рассмотрению дисциплинарных производств являются конфиденциальными. По просьбе лица, обратившегося с жалобой, представлением, обращением, и с согласия иных участников дисциплинарного производства Комиссия вправе принять решение о полностью или частично открытом разбирательстве.

Заключения Комиссии по дисциплинарным производствам не являются конфиденциальными. Публикация Заключения Комиссии возможна, но без указания персональных данных участников дисциплинарного производства, то есть, при соблюдении условий анонимности.

2.3. Заседания Комиссии по приему квалификационного экзамена проводятся в закрытом режиме, но не являются конфиденциальными.

II. Организация работы Комиссии

Статья 3. Председатель Комиссии

3.1. Назначает своим распоряжением заместителя (заместителей) председателя Комиссии из числа адвокатов – членов Комиссии, который в отсутствие председателя Комиссии является лицом, его замещающим;

3.2. Руководит работой Комиссии, планирует и координирует ее работу с исполнительным вице-президентом АП СПб, назначает дату и время заседания;

3.3. Формирует повестку дня заседания Комиссии;

3.4. Выносит на заседание Комиссии вопрос о допуске претендентов к квалификационным испытаниям либо об отказе в приеме документов.

3.5. Председательствует на заседаниях Комиссии;

3.6. Подписывает Заключение и протокол заседания Комиссии;

3.7. Контролирует делопроизводство Комиссии, работу консультантов и референта Комиссии.

3.8. Организует проверку поступивших из Совета АП СПб жалоб, представлений и обращений, контролирует сроки их рассмотрения и назначает из членов Комиссии адвокатов-докладчиков по конкретным дисциплинарным производствам.

3.9. Присутствует по должности на заседании Совета АП СПб и дает пояснения по заключениям Комиссии по конкретным дисциплинарным производствам.

3.10. Ежегодно обобщает дисциплинарную практику.

3.11. Принимает документы и проводит собеседование с претендентами на присвоение статуса адвоката.

3.12. Организует совместно с представителями ГУ МЮ РФ по СПб проверку документов, представленных претендентами на присвоение статуса адвоката.

3.13. Осуществляет консультационный прием адвокатов и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Статья 4. Члены Комиссии

4.1. Члены Комиссии **вправе:**

4.1.1. знакомиться со всеми документами и материалами, необходимыми для работы Комиссии;

4.1.2. вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии как по проведению квалификационного экзамена, так и по рассмотрению жалоб в отношении адвокатов;

4.1.3. по собственной инициативе принимать участие в проверках по возбужденным дисциплинарным производствам, докладывать Комиссии их обстоятельства и свои выводы, вносить предложения, в том числе представлять Комиссии проекты заключений.

4.1.4. активно участвовать в заседаниях Комиссии:

– задавать вопросы претенденту на присвоение статуса адвоката;
– задавать вопросы адвокату, на чьи действия (бездействие) была подана жалоба и лицу, подавшему жалобу (если они приглашены на заседание Комиссии);

– участвовать в обсуждении Комиссией обстоятельств дисциплинарных производств и показанных знаний претендентами, сдающими квалификационный экзамен;

4.1.5. представлять особое мнение в письменном виде по принятым Комиссией решениям (заключениям);

4.1.6. предлагать Комиссии перенести рассмотрение вопроса и принятие решения или дачи заключения по нему на другое заседание в связи с необходимостью истребования дополнительных материалов, либо приостановить дисциплинарное производство;

4.1.7. совмещать работу в Комиссии с адвокатской, научно-преподавательской и иной не запрещенной Законом об адвокатуре деятельностью.

4.2. Члены Комиссии **обязаны**:

4.2.1. участвовать в заседаниях Комиссии;

4.2.2. голосовать на заседаниях Комиссии по всем вопросам, разрешаемым на заседаниях Комиссии. Член Комиссии не может воздержаться от участия в голосовании, кроме случаев, предусмотренных п. 9.7. настоящего Регламента;

4.2.3. исполнять поручения председателя Комиссии, касающиеся организации работы Комиссии;

4.2.4. по поручению председателя Комиссии проводить проверки по возбужденным дисциплинарным производствам. В качестве адвоката-докладчика информировать Комиссию об обстоятельствах конкретного дисциплинарного производства и своих выводах, вносить предложения, в том числе представлять Комиссии проект заключения.

Адвокаты – члены Комиссии могут совмещать работу в Комиссии с адвокатской деятельностью, получая при этом вознаграждение за работу в Комиссии в размере, определяемом Советом АП СПб.

III. Аппарат Комиссии

Статья 5. Консультант Комиссии

Консультант Комиссии – действующий адвокат АП СПб, осуществляющий по поручению президента АП СПб (исполнительного вице-президента) работу в качестве консультанта Комиссии на основе гражданско-правового договора.

5.1. При поступлении в Комиссию жалоб, обращений и представлений, 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, по поручению исполнительного вице-президента АП СПб готовит проект ответа либо распоряжения президента АП СПб либо лица, его замещающего, об отказе в возбуждении дисциплинарного производства.

5.2. При принятии президентом АП СПб решения о возбуждении дисциплинарного производства в необходимых случаях собирает дополнительную информацию, в том числе по ходатайству участников дисциплинарного производства, если представление необходимых доказательств для этих лиц затруднительно. От имени Комиссии и в соответствии с п. 1 ст. 21 Кодекса предлагает адвокатам, в отношении которых возбуждено дисциплинарное производство, представить «адвокатское производство», в том числе, соглашение об оказании юридической помощи и документы о денежных расчетах между адвокатом и доверителем, в установленный по согласованию с председателем Комиссии (его заместителем) срок, но не позднее 10 дней до заседания Комиссии. Готовит проект заключения Комиссии по существу жалобы, обращения, представления, фиксируя свои действия в листе «Движения дисциплинарного производства».

5.3. Подготовленный проект заключения по возбужденному дисциплинарному производству вместе с материалами передает члену Комиссии адвокату-докладчику по дисциплинарному производству для изучения, согласования и уточнения формулировки предварительной позиции по делу.

5.4. По просьбе участников дисциплинарного производства, адвокатов-докладчиков либо по собственной инициативе запрашивает дополнительные сведения и документы, на которые участники ссылаются в подтверждение своих доводов, как на необходимые для объективного рассмотрения дисциплинарного дела.

5.5. Присутствует с согласия членов Комиссии на заседании Комиссии при рассмотрении дисциплинарных производств для дачи необходимых пояснений.

Статья 6. Референт Комиссии

Референт Комиссии является в соответствии с должностной инструкцией штатным сотрудником аппарата Совета АП СПб. По работе Комиссии подчиняется непосредственно председателю Комиссии.

Должность референта Комиссии может замещаться на основании трудового договора лицами, имеющими высшее юридическое образование, либо членами АП СПб на основании договора об оказании юридической помощи.

6.1. Референт Комиссии:

6.1.1. Обеспечивает информационно-правовую поддержку работы председателя Комиссии. Выполняет функции секретариата и ведет делопроизводство Комиссии, в том числе протоколы заседаний Комиссии.

6.1.2. Регистрирует поступившие в Комиссию из Совета АП СПб жалобы, представления, обращения и передает их по согласованию с председателем Комиссии консультантам Комиссии для исполнения.

6.1.3. Обеспечивает изготовление и рассылку (в том числе, с использованием электронных средств связи) извещений и документов Комиссии.

6.1.4. Заблаговременно извещает о дате, времени, месте и повестке дня заседания членов Комиссии и других лиц, вызываемых в соответствии с повесткой дня. Обеспечивает совместно со специалистом-консультантом по информационному обеспечению АП СПб техническую подготовку помещения к заседаниям Комиссии, в том числе, в режиме видео-конференц-связи.

6.2. По квалификационному экзамену:

6.2.1. Организует прием документов у претендентов на приобретение статуса адвоката и после проведения председателем Комиссии собеседования с ними формирует папки с документами претендентов.

6.2.2. При приеме документов вручает претендентам на получение статуса адвоката «Расписание» на бумажном носителе с информацией о дате, времени и месте проведения экзамена; о мероприятиях, проводимых Советом АП СПб для претендентов на приобретение статуса адвоката; о времени, размере и порядке внесения организационного сбора; получает от претендентов «Согласие» на использование персональных данных.

6.2.3. Организует совместно с представителями ГУ МЮ по СПб проверку документов, представленных претендентами на присвоение статуса адвоката.

6.2.4. Извещает претендентов на получение статуса адвоката о решении Комиссии о не допуске их к квалификационному экзамену телефонограммой, по адресу электронной почты или телеграммой по адресу места жительства, указанными в заявлении.

6.2.5. Оформляет Протокол заседания Комиссии с результатами квалификационного экзамена и «Протокол принятия Присяги адвоката» лицами, успешно сдавшими квалификационный экзамен.

6.2.6. Изготавливает выписки из протокола заседания Комиссии о присвоении статуса адвоката; в семидневный срок со дня принятия присяги лицом, успешно сдавшим экзамен, уведомляет ГУ МЮ по СПб о присвоении претенденту статуса адвоката и принятии им присяги.

6.2.7. Оформляет и передает в Совет АП СПб документы претендентов, успешно сдавших квалификационный экзамен.

6.3. По дисциплинарным производствам:

6.3.1. Формирует папку «Дисциплинарное производство».

6.3.2. Извещает участников дисциплинарного производства о возбуждении дисциплинарного производства и разъясняет права в соответствии с п. 5 ст. 23 Кодекса, получает от них письменные объяснения.

6.3.3. Адвокат, в отношении которого возбуждено дисциплинарное производство, извещается о дате, времени и месте заседания Комиссии по рассмотрению дисциплинарного производства одним из 5 (пяти) способов: телефонограммой, по адресу электронной почты, телеграммой по адресу места жительства (указанными в персональных данных адвоката в Реестре адвокатов АП СПб), через Личный кабинет адвоката на сайте АП СПб, а при отсутствии сведений о месте нахождения адвоката через руководителя адвокатского образования, где адвокат осуществляет профессиональную деятельность. Указанные способы извещения являются одинаково надлежащими и достаточными. Бремя негативных последствий неполучения корреспонденции возлагается на самого адвоката.

6.3.4. Рассылает электронной почтой членам Комиссии не менее чем за 3 (три) дня до заседания Комиссии проекты Заключений Комиссии по конкретным дисциплинарным производствам, подготовленные консультантами Комиссии и адвокатами-докладчиками.

6.3.5. На основании письменного заявления участников дисциплинарного производства или их представителей обеспечивает в десятидневный срок с момента обращения изготовление, вручение и рассылку копий заключений Комиссии.

6.3.6. Проводит ежегодный статистический анализ дисциплинарной практики и результатов квалификационных экзаменов.

IV. Процедурные вопросы работы Комиссии

Статья 7. Порядок рассмотрения Комиссией заявлений претендентов на получение статуса адвоката

установлен «Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена на присвоение статуса адвоката», утвержденным Советом АП СПб 29.03.2021.

Статья 8. Порядок работы с дисциплинарными производствами, возбужденными по жалобам, обращениям и представлениям на адвокатов до рассмотрения на заседании Комиссии

8.1. Комиссия рассматривает дисциплинарные дела, возбужденные президентом АП СПб по жалобам, обращениям и представлениям в отношении адвокатов:

– являющихся членами АП СПб на момент поступления жалобы (представления);
– являвшихся членами АП СПб на момент совершения предполагаемого проступка и на момент поступления жалобы (представления), известивших АП СПб о принятии решения об изменении членства в АП СПб в соответствии с п. 5 ст. 15 Закона об адвокатуре или прекращении статуса, но не исключенных на этот момент из Реестра адвокатов Санкт-Петербурга.

– являвшихся на момент совершения предполагаемого проступка членами АП СПб и чей статус адвоката на момент поступления жалобы приостановлен в соответствии со ст. 16 Закона об адвокатуре.

8.2. В отношении являвшегося на момент совершения предполагаемого проступка членом АП СПб, но до составления заключения по жалобе (представлению) включенного в Реестр адвокатов другого субъекта Российской Федерации, жалоба (представление) с материалом проверки передается на рассмотрение Квалификационной комиссии той адвокатской палаты, членом которой состоит адвокат. О передаче жалобы (представления) извещается податель жалобы, а также другие заинтересованные лица;

Вопросы о принятии жалобы (представления) к рассмотрению, передаче ее в Квалификационную комиссию адвокатской палаты другого субъекта Российской Федерации, прекращении рассмотрения *решает президент АП СПб* либо лицо, его замещающее.

8.3. Президент АП СПб либо лицо, его замещающее, по поступлению документов, предусмотренных п. 1 ст. 20 Кодекса, своим распоряжением возбуждает дисциплинарное производство не позднее десяти дней со дня их получения. В необходимых случаях указанный срок может быть продлен президентом АП СПб либо лицом, его замещающим, до одного месяца.

С момента возбуждения дисциплинарного производства лица, органы и организации, обратившиеся с жалобой, представлением, обращением, адвокат, в отношении которого возбуждено дисциплинарное производство, а также представители перечисленных лиц, органов и организаций становятся участниками (сторонами) дисциплинарного производства.

8.4. В случае получения жалоб, представлений и 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 АП СПб либо лицо, его замещающее, своим распоряжением отказывает в его возбуждении, возвращает эти документы заявителю, указывая основания принятого решения.

Не подлежат рассмотрению анонимные жалобы.

8.5. Все поступающие из Совета АП СПб в Комиссию жалобы, обращения и представления должны иметь форму *документа, изготовленного в письменном виде на бумажном носителе*. Они регистрируются референтом Комиссии в электронной системе регистрации входящих документов и передаются консультантам Комиссии и членам Комиссии – адвокатам-докладчикам для проведения предварительной проверки и составления проекта итогового документа (заключения).

По возбужденным дисциплинарным производствам в Комиссии заводится «Дисциплинарное производство», которому присваивается порядковый номер.

О возбуждении дисциплинарного производства извещаются участники дисциплинарного производства в порядке, установленном п. 6.3.3. настоящего Регламента.

Письменные документы и доказательства, которые участники дисциплинарного производства намерены представить в Комиссию, должны быть переданы ее секретарю (референту Комиссии) не позднее десяти суток до начала заседания Комиссии (а в исключительных случаях – не позднее 3 (трех) суток).

Комиссия может принять от участников дисциплинарного производства к рассмотрению дополнительные материалы непосредственно в процессе разбирательства, если они не могли быть представлены заранее. В этом случае Комиссия, по ходатайству участников дисциплинарного производства, может отложить разбирательство для ознакомления с представленными материалами.

При непредставлении участниками дисциплинарного производства объяснений и иных письменных доказательств по существу жалобы, обращения, представления дисциплинарное производство передается на рассмотрение Комиссии по имеющимся материалам не позднее десяти суток до начала ее заседания.

По итогам проверки консультантами Комиссии и членами Комиссии – адвокатами-докладчиками подготавливается проект итогового документа (Заключения Комиссии), который заблаговременно направляется для ознакомления членам Комиссии.

8.6. При поступлении в отношении одного адвоката нескольких жалоб, представлений, обращений президент АП СПб либо лицо, его замещающее, вправе возбудить по ним объединенное дисциплинарное производство, а Комиссия и Совет вправе объединить в одно несколько дисциплинарных производств, возбужденных в отношении одного адвоката.

8.7. Возбужденное дисциплинарное производство по жалобе (представлению) может быть прекращено президентом АП СПб до вынесения заключения Комиссии по существу:

- 1) в связи с прекращением статуса адвоката,
- 2) в связи с обнаружившимся в ходе проверки отсутствием допустимого повода для возбуждения дисциплинарного производства,
- 3) в связи с отзывом жалобы (представления).

Статья 9. Рассмотрение дисциплинарного производства (дела) на заседании Комиссии

9.1. Разбирательство в Комиссии осуществляется в соответствии с положениями ст. 23 Кодекса.

Дисциплинарное дело должно быть рассмотрено не позднее двух месяцев с момента поступления его в Комиссию, не считая времени отложения дисциплинарного дела по причинам, признанным Комиссией уважительными.

9.2. Разбирательство в Комиссии осуществляется устно, на основе принципов состязательности и равенства участников дисциплинарного производства.

Каждая сторона должна доказать те обстоятельства, на которые она ссылается как на основания своих требований и возражений.

Если представление необходимых доказательств для этих лиц затруднительно, Комиссия по их ходатайству оказывает содействие в собирании и истребовании доказательств.

9.3. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в соответствующей жалобе, обращении, представлении. Изменение предмета и (или) основания жалобы, обращения, представления не допускается.

9.4. Участники дисциплинарного производства вправе участвовать в заседании Комиссии лично и (или) через представителя, полномочия которого должны быть подтверждены в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Неявка лиц, извещенных о заседании Комиссии, не препятствует рассмотрению жалобы (представления). Не препятствует рассмотрению и неявка без уважительных причин адвокатов – представителей этих лиц. В этом случае Комиссия рассматривает дело по существу по имеющимся материалам и заслушивает тех участников производства, которые явились на заседание Комиссии.

9.5. Участники дисциплинарного производства пользуются всеми правами, предусмотренными п. 5 ст. 23 Кодекса, они заблаговременно извещаются о месте и времени рассмотрения дисциплинарного дела Комиссией, им предоставляется возможность ознакомления со всеми материалами дисциплинарного производства.

Адвокат, уведомленный о возбуждении в отношении него дисциплинарного производства, самостоятельно отслеживает стадии его рассмотрения, место, дату и время заседаний Комиссии, обеспечивает своевременное представление в Комиссию необходимых сведений и документов, а также самостоятельно принимает решение о своем участии в разбирательстве дисциплинарного дела лично и/или через надлежаще уполномоченного представителя.

9.6. Разбирательство во всех случаях осуществляется в закрытом заседании Комиссии, за исключением случаев, предусмотренных п. 4 ст. 19 Кодекса. В необходимых случаях, в частности, для обеспечения охраны здоровья участников заседания Комиссии могут проводиться дистанционно с использованием видео-конференц-связи.

При осуществлении дисциплинарного производства принимаются меры для охраны сведений, составляющих тайну личной жизни лиц, обратившихся с жалобой, коммерческую и адвокатскую тайны, а также меры для достижения примирения между адвокатом и заявителем.

Комиссия по просьбе лица, обратившегося с жалобой, представлением, обращением, и с согласия иных участников дисциплинарного производства вправе принять решение о полностью или частично открытом разбирательстве в соответствующем органе.

Лица, присутствующие на открытом разбирательстве, имеют право делать заметки, фиксировать его с помощью средств звукозаписи. Кино- и фотосъемка, видеозапись, а также трансляция разбирательства по радио и телевидению допускаются с разрешения председательствующего члена Комиссии.

Порядок разбирательства определяется Комиссией и доводится до сведения участников дисциплинарного производства. Заседание Комиссии ведет ее председатель (либо лицо, его замещающее), который обеспечивает порядок в ходе ее заседания. Нарушители порядка могут быть отстранены от участия в заседании Комиссии по ее решению. Участники дисциплинарного производства вправе присутствовать при оглашении заключения Комиссии.

9.7. Адвокат, в отношении которого возбуждено дисциплинарное производство, податель жалобы (представления, обращения), а также их представители, вправе заявить отвод кому-либо из членов Комиссии, если тот прямо или косвенно заинтересован в рассмотрении жалобы.

Основаниями для отвода во всяком случае являются:

- рассмотрение судьей – членом Комиссии, дела в отношении подателя жалобы либо адвоката, либо их спора по договору об оказании юридической помощи;
- участие адвоката – члена Комиссии в деле, в котором участвует податель жалобы в каком-либо качестве;
- наличие у адвоката – члена Комиссии договора на оказание юридической помощи подателю жалобы либо другому лицу по его поручению;
- адвокат – член Комиссии является участником дисциплинарного производства.

Вопрос об отводе решается Комиссией простым большинством голосов в отсутствие члена Комиссии, которому заявлен отвод.

Самоотвод по указанным в настоящем пункте основаниям освобождает члена Комиссии от участия в заседании Комиссии по данному вопросу.

Направление территориальным органом юстиции представления в адвокатскую палату субъекта РФ в отношении конкретного адвоката не может являться основанием для отвода представителя территориального органа юстиции, участвующего в качестве члена Комиссии в рассмотрении дисциплинарного производства в отношении данного адвоката.

9.8. Рассмотрение дисциплинарного производства начинается в отсутствие в заседании Комиссии участников дисциплинарного производства с доклада секретаря Комиссии о явке (неявке) участников дисциплинарного производства и наличии или отсутствии причин, препятствующих рассмотрению дела.

Председатель Комиссии ставит вопрос о начале рассмотрения дисциплинарного производства либо его отложении на голосование членов Комиссии.

После принятия решения о начале рассмотрения дела слово для информации об обстоятельствах конкретного дисциплинарного производства предоставляется члену Комиссии адвокату-докладчику.

После ответов докладчика на вопросы членов Комиссии на заседание приглашаются явившиеся участники дисциплинарного производства и (или) их представители.

Участники дисциплинарного производства вправе давать по существу разбирательства устные и письменные объяснения, задавать друг другу вопросы.

Адвокат, в отношении которого возбуждено дисциплинарное производство, дает объяснения Комиссии последним.

По просьбе участников дисциплинарного производства Комиссия вправе выслушать объяснения свидетелей, приглашенных на заседание по инициативе участников дисциплинарного производства. Явившиеся свидетели не вправе присутствовать на заседании Комиссии до дачи ими объяснений. Опрошенный свидетель удаляется из зала заседания Комиссии, за исключением случаев принятия Комиссией решения о полностью или частично открытом разбирательстве.

В ходе рассмотрения дисциплинарного дела Комиссия непосредственно исследует

доказательства и документы, представленные участниками дисциплинарного производства:

- 1) заслушиваются объяснения участников дисциплинарного производства и (или) их представителей, свидетелей, их ответы на вопросы;
- 2) оглашаются (полностью или частично) письменные объяснения и документы; осматриваются предметы;
- 3) при необходимости по решению Комиссии прослушиваются и просматриваются аудио- и видеозаписи.

Комиссия может принять от участников дисциплинарного производства к рассмотрению дополнительные материалы непосредственно в процессе разбирательства, если они не могли быть представлены заранее. В этом случае Комиссия по ходатайству участников дисциплинарного производства или по собственной инициативе может отложить разбирательство для ознакомления с представленными материалами.

9.9. Отложение Комиссией разбирательства дисциплинарного дела допускается в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в случае, если Комиссия признает невозможным рассмотрение дела в этом заседании вследствие неявки кого-либо из участников дисциплинарного производства, необходимости представления или истребования дополнительных документов и доказательств, совершения иных действий.

При отложении рассмотрения дисциплинарного дела участники дисциплинарного производства извещаются о месте и времени рассмотрения дисциплинарного дела в порядке, предусмотренном п. 6.3.3. настоящего Регламента.

Статья 10. Заключение Комиссии по дисциплинарному производству

10.1. Комиссия должна дать заключение по возбужденному дисциплинарному производству в том заседании, в котором состоялось разбирательство по существу, на основании непосредственного исследования доказательств, представленных участниками производства до начала разбирательства, а также их устных объяснений.

По окончании разбирательства дисциплинарного дела по существу, Комиссия удаляет из зала заседания участников дисциплинарного производства и переходит к обсуждению результатов разбирательства.

В ходе обсуждения каждый из членов Комиссии, сохраняя независимость, объективность и беспристрастность, может высказать и обосновать свое мнение по следующим вопросам дисциплинарного производства:

- 1) является ли рассматриваемая жалоба, обращение, представление, допустимым поводом для возбуждения дисциплинарного производства;
- 2) какие факты и обстоятельства, действия (бездействия) адвоката следует считать установленными или не установленными;
- 3) какие нормы действующего законодательства об адвокатской деятельности и адвокатуре и Кодекса нарушил (не исполнил) адвокат;
- 4) какие последствия наступили от действий (бездействия) адвоката;
- 5) имеются ли основания для прекращения дисциплинарного производства;
- 6) имеются ли процедурные нарушения при возбуждении, подготовке и рассмотрении дисциплинарного производства в Комиссии;
- 7) имеются ли основания для ходатайства перед Советом АП СПб о смягчении меры дисциплинарного взыскания.

Формулировки по вопросам для голосования после обсуждения предлагаются председателем Комиссии.

10.2. По результатам рассмотрения дисциплинарного производства Комиссия, основываясь на всестороннем, полном, объективном и непосредственном исследовании имеющихся в деле доказательств, вправе вынести заключение:

- 1) о наличии в действиях (бездействии) адвоката нарушения норм законодательства об

адвокатской деятельности и адвокатуры и (или) Кодекса, либо о неисполнении или ненадлежащем исполнении им своих обязанностей перед доверителем, либо о неисполнении решений органов адвокатской палаты;

2) о необходимости прекращения дисциплинарного производства вследствие отсутствия в действиях (бездействии) адвоката нарушения норм законодательства об адвокатской деятельности и адвокатуры и (или) Кодекса либо вследствие надлежащего исполнения адвокатом своих обязанностей перед доверителем или адвокатской палатой;

3) о необходимости прекращения дисциплинарного производства вследствие состоявшегося ранее заключения квалификационной комиссии и решения Совета этой или иной адвокатской палаты по производству с теми же участниками по тому же предмету и основанию;

4) о необходимости прекращения дисциплинарного производства вследствие отзыва жалобы, представления, обращения либо примирения лица, подавшего жалобу, и адвоката;

5) о необходимости прекращения дисциплинарного производства вследствие истечения сроков применения мер дисциплинарной ответственности;

6) о необходимости прекращения дисциплинарного производства вследствие обнаружившегося в ходе разбирательства отсутствия допустимого повода для возбуждения дисциплинарного производства.

Заключение принимается Комиссией в отсутствие лиц, участвовавших в рассмотрении жалобы (представления, обращения), простым большинством голосов членов Комиссии, участвовавших в заседании, путем голосования именованными бюллетенями. При голосовании допускается использование компьютерной техники с последующим оформлением и подписанием членами Комиссии единого именованного бюллетеня на бумажном носителе.

В случае равенства голосов членов Комиссии выносится заключение о необходимости прекращения дисциплинарного производства в соответствии с подп. 2 п. 9 ст. 23 Кодекса.

В случае, если при голосовании у члена Комиссии существует особое мнение, отличное от решения, принятого большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, данное мнение представляется в письменной форме в течение 3 (трех) дней с момента принятия заключения и приобщается к протоколу заседания.

Резолютивная часть Заключения оглашается участникам дисциплинарного производства немедленно после голосования.

10.3. Мотивированное заключение изготавливается в разумные сроки в виде отдельного документа, подписывается председателем Комиссии и секретарем и является неотъемлемой частью дисциплинарного производства.

10.4. Заседание Комиссии фиксируется протоколом, в котором отражаются все существенные стороны разбирательства, а также формулировка заключения. Протокол подписывается председательствующим и секретарем Комиссии.

В случаях, признаваемых Комиссией необходимыми, может вестись аудиозапись, прилагаемая к протоколу.

10.5. Заключение Комиссии направляется в Совет АП СПб. По просьбе участников дисциплинарного производства им в десятидневный срок вручается (направляется) заверенная копия заключения Комиссии.

Статья 11. Делопроизводство Комиссии

11.1. Делопроизводство Комиссии возлагается на референта Комиссии и архив Совета АП СПб.

11.2. Референт Комиссии ведет протокол, в котором отражается дата и место проведения заседания Комиссии; фамилии и инициалы присутствующих членов Комиссии; повестка дня заседания; в зависимости от рассматриваемого вопроса – фамилии, имени, отчества, реквизиты документов, удостоверяющих личность участников дисциплинарного производства или претендентов на приобретение статуса адвоката; все существенные

стороны дисциплинарного разбирательства, номера экзаменационных билетов; дополнительные вопросы и ответы на них экзаменуемых, итоговое решение комиссии по результатам экзамена.

11.3. Протокол заседания Комиссии по приему квалификационного экзамена подписывается председательствующим и секретарем. Бюллетени для голосования, тексты письменных ответов на вопросы (тестирование) приобщаются к протоколу заседания и хранятся в документации адвокатской палаты как бланки строгой отчетности в течение одного года, а затем уничтожаются по акту.

Протоколы заседания Комиссии по рассмотрению дисциплинарных дел хранятся в течение 3 лет, а затем уничтожаются по акту.

Бюллетени для голосования хранятся при протоколе заседания Комиссии в запечатанном конверте в течение одного года, а затем уничтожаются по акту.

11.4. Претенденту после сдачи квалификационного экзамена по его просьбе в трехдневный срок выдается выписка из протокола заседания Комиссии, содержащая решение Комиссии о присвоении либо отказе в присвоении претенденту статуса адвоката.

11.5. Документы претендентов, сдавших экзамены, хранятся в архиве Совета АП СПб и по истечении сроков хранения подлежат уничтожению в установленном порядке. Документы претендентов, не сдавших экзамены, хранятся в архиве Комиссии в течение трех лет, а затем по истечении сроков хранения подлежат уничтожению в установленном порядке.

11.6. Архив Совета АП СПб обеспечивает хранение документов претендентов, сдавших экзамен, протоколов заседания Комиссии и материалов проводимых Комиссией проверок. Выдача из архива сведений об адвокатах и о работе Комиссии по запросам граждан и организаций, в том числе по запросам судов, органов прокуратуры, дознания и предварительного следствия по имеющимся в их производстве уголовным и гражданским делам и материалам прокурорских проверок, производится архивом не иначе как по письменному распоряжению президента АП СПб или лица, его замещающего.