



АДВОКАТСКАЯ ПАЛАТА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РОССИЯ, 191186, Санкт-Петербург, улица Казанская, дом 7, телефон: (812) 402 14 03

«УТВЕРЖДЕН»
Решением Совета
Адвокатской палаты Санкт-Петербурга
(протокол № 11 от 27.05.2025)

**РЕГЛАМЕНТ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ
АДВОКАТСКОЙ ПАЛАТЫ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент принят в соответствии с Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» и Кодексом профессиональной этики адвоката.

1.2. Регламент определяет порядок деятельности Квалификационной комиссии Адвокатской палаты Санкт-Петербурга (далее также – Квалификационная комиссия или Комиссия) по приёму квалификационных экзаменов у лиц, претендующих на присвоение статуса адвоката, а также по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) адвокатов Адвокатской палаты Санкт-Петербурга, устанавливает порядок подготовки и проведения заседаний Квалификационной комиссии, принятия и оформления решений, отнесённых к компетенции Квалификационной комиссии в соответствии с процедурными основами, установленными Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» и Кодексом профессиональной этики адвоката.

1.3. Ни одно из требований настоящего Регламента не может быть истолковано как отменяющее или изменяющее правила, установленные Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» и Кодексом профессиональной этики адвоката.

2. ФОРМИРОВАНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Квалификационная комиссия формируется на срок два года в количестве 14 членов по нормам представительства, установленным Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации».

2.2. В целях формирования Квалификационной комиссии президент Адвокатской палаты Санкт-Петербурга не позднее чем за месяц до истечения срока полномочий Квалификационной комиссии, а также в случае досрочного прекращения полномочий члена Квалификационной комиссии направляет в территориальный орган юстиции, Законодательное Собрание Санкт-Петербурга, Санкт-Петербургский городской суд, Арбитражный суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области, а также руководителю одной из образовательных организаций высшего образования (её структурного подразделения), осуществляющей обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего юридического образования, извещения о необходимости направления представителя (представителей) в состав Квалификационной комиссии в количестве, определенном Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации».

2.3. Членами Квалификационной комиссии от Адвокатской палаты Санкт-Петербурга могут быть адвокаты, имеющие стаж адвокатской деятельности не менее пяти лет и не являющиеся членами Совета Адвокатской палаты Санкт-Петербурга.

2.4. В случае прекращения или приостановления статуса адвоката – члена Квалификационной комиссии от Адвокатской палаты Санкт-Петербурга, а также в случае выбытия члена Квалификационной комиссии от Адвокатской палаты Санкт-Петербурга из состава Комиссии по иной причине до окончания срока её полномочий избрание члена Квалификационной комиссии взамен выбывшего может быть осуществлено на очередной либо внеочередной конференции адвокатов Санкт-Петербурга.

2.5. На первом заседании сформированной Квалификационной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов членов Квалификационной комиссии участвующих в заседании избирается председатель Квалификационной комиссии из числа адвокатов – членов Квалификационной комиссии от Адвокатской палаты Санкт-Петербурга.

2.6. Председатель Квалификационной комиссии:

- ведёт заседание Квалификационной комиссии, обеспечивает порядок в ходе её заседания;
- распределяет между членами Квалификационной комиссии дисциплинарные производства для их изучения и доклада в заседании Квалификационной комиссии;
- контролирует подготовку членами Квалификационной комиссии проектов заключений Квалификационной комиссии по рассмотренным ею дисциплинарным производствам;
- организует работу по изучению и обобщению результатов деятельности Квалификационной комиссии по приёму квалификационного экзамена, сообщает о них Совету Адвокатской палаты Санкт-Петербурга.

- осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом и законодательством об адвокатской деятельности и адвокатуре, включая Кодекс профессиональной этики адвоката.

2.7. Приказом президента Адвокатской палаты Санкт-Петербурга из числа членов Квалификационной комиссии от Адвокатской палаты Санкт-Петербурга назначается ответственный секретарь Квалификационной комиссии.

2.8. Ответственный секретарь:

– осуществляет контроль подготовки сотрудниками Квалификационной комиссии материалов для рассмотрения Квалификационной комиссией вопросов о допуске претендентов к квалификационному экзамену и об их приёме, а также для рассмотрения материалов дисциплинарных производств, в том числе контролирует направление запросов в адрес участников дисциплинарного производства или иных лиц в случае необходимости получения дополнительной информации для надлежащего рассмотрения дисциплинарного производства;

– обеспечивает изготовление протокола заседания Квалификационной комиссии;

- организует передачу Совету Адвокатской палаты Санкт-Петербурга протоколов заседаний и решений Квалификационной комиссии, а также документов и сведений, представленных претендентами;

– осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

2.9. Члены Квалификационной комиссии вправе:

- знакомиться со всеми документами и материалами, необходимыми для работы Квалификационной комиссии;

- задавать вопросы претенденту на приобретение статуса адвоката;

- задавать вопросы участникам дисциплинарного производства;

- участвовать в обсуждении Комиссией обстоятельств дисциплинарного производства и знаний претендентов, сдающих квалификационный экзамен;

- представлять Квалификационной комиссии особое мнение в письменном виде.

2.10. Члены Квалификационной комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Квалификационной комиссии;

- голосовать на заседаниях Квалификационной комиссии по всем вопросам повестки Комиссии. Член Квалификационной комиссии не может воздержаться от участия в голосовании;

- исполнять поручения председателя Квалификационной комиссии, а в его отсутствие – ответственного секретаря Комиссии;

- проводить проверки по дисциплинарным производствам, докладывать на заседаниях Комиссии обстоятельства дисциплинарного производства, вносить предложения, в том числе представлять Комиссии проекты заключений.

3. ЗАСЕДАНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. График заседаний определяется Квалификационной комиссией в соответствии с Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» и с учётом количества поступающих в Адвокатскую палату Санкт-Петербурга обращений, требующих принятия решений Квалификационной комиссией.

Квалификационная комиссия вправе проводить заседания полностью или частично с использованием систем видео-конференц-связи (далее – ВКС), при условии соблюдения следующих требований:

3.1.1. права на программное обеспечение (далее – ПО), используемое для идентификации лиц, принимающих участие в заседании Квалификационной комиссии посредством ВКС, должны принадлежать Адвокатской палате Санкт-Петербурга;

3.1.2. результаты голосования членов Квалификационной комиссии, принимающих участие в её заседании посредством ВКС и надлежащим образом идентифицировавшихся, должны фиксироваться ПО без возможности последующего изменения (корректировки, искажения);

3.1.3. используемое ПО должно предусматривать возможность автоматического формирования именного бюллетеня по результатам голосования каждого члена Квалификационной комиссии, принимающего участие в её заседании посредством ВКС.

О проведении заседания Квалификационной комиссии с использованием систем видео-конференц-связи уведомляются претенденты, допущенные к сдаче квалификационного экзамена, а также участники дисциплинарного производства.

3.2. Очередное заседание Квалификационной комиссии созывается председателем Квалификационной комиссии.

3.3. Заседание Квалификационной комиссии открывается председателем Квалификационной комиссии, который проверяет наличие необходимого кворума и оглашает повестку дня заседания.

3.4. Председатель Квалификационной комиссии руководит дальнейшим ходом заседания Квалификационной комиссии и ставит на голосование требующие разрешения вопросы.

На заседании Квалификационной комиссии вправе присутствовать президент либо уполномоченные им члены Совета Адвокатской палаты Санкт-Петербурга, а также сотрудники аппарата Квалификационной комиссии.

3.5. В ходе заседания Квалификационной комиссии ведётся протокол, в котором указываются:

1) дата и место заседания Квалификационной комиссии;

2) время открытия и закрытия заседания;

3) состав Квалификационной комиссии (с указанием времени прибытия и (или) убытия членов Комиссии, присутствовавших на заседании Комиссии не полный день);

- 4) участники заседания Квалификационной комиссии и их представители;
- 5) рассматриваемые вопросы;
- 6) результаты голосования и принятые решения;
- 7) сведения о проведении заседания полностью или частично с использованием систем видеоконференц-связи;
- 8) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом или определённые в качестве существенных Квалификационной комиссией.

3.6. В части протокола заседания Квалификационной комиссии, отражающей процедуру приёма квалификационных экзаменов, также указываются:

- 1) решение о назначении из своего состава члена(-ов), уполномоченного(-ых) контролировать процедуру тестирования;
- 2) решения о допуске претендентов к квалификационному экзамену либо об отказе в допуске к квалификационному экзамену;
- 3) в отношении каждого претендента, допущенного к сдаче квалификационного экзамена:
 - фамилия, имя, отчество;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность;
 - результаты тестирования;
 - номер экзаменационного билета;
 - решение Квалификационной комиссии об итогах сдачи квалификационного экзамена или о признании квалификационного экзамена не состоявшимся. В этом случае в протоколе также указываются причины, послужившие основанием для принятия такого решения;
- 4) решения о признании причины неявки претендента на квалификационный экзамен уважительной (неуважительной);
- 5) решения Квалификационной комиссии о присвоении претенденту статуса адвоката или об отказе в присвоении статуса адвоката.

Распечатанные результаты тестирования и тексты письменных ответов на вопросы приобщаются к протоколу.

3.7. В части протокола заседания Квалификационной комиссии, отражающей процедуру рассмотрения дисциплинарных производств, также указываются:

- 1) заявленные участниками дисциплинарного производства ходатайства и результаты их разрешения;

- 2) объяснения, данные участниками дисциплинарного производства в заседании Квалификационной комиссии, заданные им вопросы и ответы на них;
- 3) доказательства и иные материалы дисциплинарного производства, исследованные в заседании, а также причины, по которым в исследовании представленных доказательств Комиссией было отказано.
- 4) в отношении каждого заслушанного свидетеля:
 - фамилия, имя, отчество;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность;
 - сообщённые свидетелем сведения, имеющие отношение к дисциплинарному производству, заданные свидетелю вопросы и ответы на них;
- 5) результаты голосования и наличие особых мнений членов Квалификационной комиссии;
- 6) разъяснение порядка выдачи (направления) заверенной копии заключения Квалификационной комиссии.

3.8. Протокол заседания Квалификационной комиссии ведётся секретарём – сотрудником аппарата Квалификационной комиссии. Протокол заседания Квалификационной комиссии изготавливается в течение 10 рабочих дней после заседания в одном экземпляре и подписывается председателем Квалификационной комиссии и секретарём заседания.

3.9. Решения Квалификационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Квалификационной комиссии.

В случае, если при голосовании у члена Квалификационной комиссии существует особое мнение, отличное от решения, принятого большинством голосов присутствующих на заседании членов Квалификационной комиссии, данное мнение представляется в письменном виде не позднее 10 (десяти) дней по окончании заседания и приобщается к протоколу заседания Квалификационной комиссии.

3.10. Протоколы заседаний Квалификационной комиссии и именные бюллетени для голосования хранятся отдельно от личных дел претендентов, сдававших квалификационный экзамен на присвоение статуса адвоката. Именные бюллетени для голосования по дисциплинарным делам запечатываются в конверты и приобщаются (подшиваются) к материалам дисциплинарных производств.

3.11. По завершении рассмотрения вопросов, внесённых в повестку дня, председатель Квалификационной комиссии объявляет дату следующего заседания Квалификационной комиссии в соответствии с графиком (пункт 3.1 настоящего Регламента) и закрывает заседание.

3.12. В случае отсутствия в заседании Председателя Квалификационной комиссии, действия, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, выполняет Ответственный секретарь Квалификационной комиссии, а при его отсутствии – старший по возрасту член Квалификационной комиссии из числа адвокатов – членов Квалификационной комиссии от Адвокатской палаты Санкт-Петербурга.

4. ПРИЁМ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЭКЗАМЕНОВ

4.1. Прием документов

4.1.1. Поступившие в Квалификационную комиссию Адвокатской палаты Санкт-Петербурга заявления о присвоении статуса адвоката вместе с приложенными документами передаются ответственному секретарю.

4.1.2. Ответственный секретарь осуществляет предварительную проверку представленных документов на предмет их достаточности для подтверждения соответствия лица, подавшего заявление о присвоении статуса адвоката, требованиям Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации». После предварительной проверки заявления о присвоении статуса адвоката с приложенными документами передаются ответственным секретарём для рассмотрения на заседании Квалификационной комиссии.

4.2. Допуск к квалификационному экзамену

4.2.1. Квалификационная комиссия рассматривает заявление претендента о присвоении статуса адвоката с приложенными документами.

4.2.2. Вопросы допуска к квалификационному экзамену рассматриваются на заседании Квалификационной комиссии без вызова претендента. Квалификационная комиссия вправе заслушать явившегося претендента и уточнить необходимые сведения, а также затребовать дополнительную справочную информацию.

4.2.3. Заявление о присвоении статуса адвоката и прилагаемые к нему документы доводятся до сведения присутствующих на заседании членов Квалификационной комиссии её председателем или ответственным секретарем.

4.2.4. Председатель Квалификационной комиссии предлагает членам Квалификационной комиссии высказать имеющиеся мнения по рассматриваемому заявлению, после чего ставит вопрос на голосование.

4.2.5. По результатам рассмотрения заявления Квалификационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

– о допуске претендента к сдаче квалификационного экзамена;

– об отложении рассмотрения вопроса о допуске претендента к сдаче квалификационного экзамена для проверки достоверности представленных претендентом документов и сведений;

– об отказе в допуске претендента к квалификационному экзамену.

4.2.6. В процессе проверки достоверности представленных претендентом документов и сведений Квалификационная комиссия через ответственного секретаря вправе предложить претенденту представить дополнительные документы и сведения для подтверждения соответствия заявителя требованиям Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» к лицам, имеющим право обратиться с заявлением о присвоении им статуса адвоката.

4.2.7. Решение Квалификационной комиссии по вопросам допуска к квалификационному экзамену может быть объявлено председателем Квалификационной комиссии явившимся претендентам.

4.2.8. Решение Квалификационной комиссии по вопросам допуска к квалификационному экзамену в письменной форме оформляется в виде соответствующей выписки из протокола заседания Квалификационной комиссии.

4.2.9. Претенденту по его письменному заявлению выдаётся соответствующая выписка из протокола заседания Квалификационной комиссии.

4.3. Сдача квалификационного экзамена

4.3.1. О дате и месте проведения экзамена претендент извещается не позднее чем за 10 (десять) дней до экзамена. Квалификационная комиссия вправе принять решение о переносе экзамена по письменному заявлению претендента, признав причины его неявки в назначенный день уважительными.

4.3.2. Список претендентов, сдающих квалификационный экзамен в конкретный день, составляется ответственным секретарём.

4.3.3. Квалификационный экзамен состоит из тестирования в компьютерной форме и устного собеседования.

4.3.4. Перечень вопросов для тестирования и Перечень вопросов устного собеседования утверждаются Советом Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации.

4.3.5. Экзаменационные билеты для устного собеседования формируются и утверждаются Советом Адвокатской палаты Санкт-Петербурга не менее одного раза в год.

Президент Адвокатской палаты Санкт-Петербурга обеспечивает изготовление, хранение и выдачу экзаменационных билетов председателю Квалификационной комиссии для проведения квалификационного экзамена.

Каждый экзаменационный билет для устного собеседования содержит 4 (четыре) вопроса из Перечня вопросов устного собеседования, утверждённого Советом Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации. Каждый экзаменационный билет подписывается ответственным секретарём Квалификационной комиссии. Совет адвокатской палаты Санкт-Петербурга вправе дополнить вопросы для устного собеседования заданиями по разрешению правовых ситуаций и составлению юридических документов.

4.3.6. Претендент допускается к сдаче квалификационного экзамена при наличии документа, удостоверяющего личность.

4.3.7. Тестирование претендентов проводится с использованием единой автоматизированной информационной системы, обеспечивающей автоматизированную анонимную проверку результатов тестирования – подсистемы обеспечения проведения квалификационного экзамена КИС АР.

В случае невозможности проведения электронного тестирования претендента с использованием КИС АР по организационным, техническим или иным объективным причинам тестирование переносится на другое время.

Нарушение функционирования (работоспособности) КИС АР или отсутствие доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», выявленные во время прохождения претендентом тестирования или формирования его результатов в личном кабинете претендента, являются основанием для признания электронного тестирования несостоявшимся и назначения его на другое время.

Обстоятельства нарушения функционирования КИС АР либо отсутствия доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» фиксируются ответственным секретарём в составляемом в свободной форме акте о невозможности проведения электронного тестирования, к которому прилагаются подтверждающие документы и материалы (видеозапись технического сбоя, снимок экрана (скриншот) с сообщением об ошибке и др.).

4.3.8. По окончании процедуры тестирования претендента из компьютерной программы распечатываются результаты тестирования: заданные претенденту вопросы, варианты ответов, данный претендентом ответ, правильный ответ, общее количество поставленных вопросов, общее количество ответов претендента, общее количество правильных ответов претендента, результаты тестирования – «тестирование пройдено» или «тестирование не пройдено». Претендент, не прошедший тестирование, подписывает каждый лист распечатки результатов тестирования. В отношении претендента, успешно прошедшего тестирование, допускается распечатка только первого листа, содержащего итоговые результаты тестирования, который подписывается претендентом.

4.3.9. Время ответов на вопросы тестирования устанавливается каждому претенденту продолжительностью 60 минут.

4.3.10. В процессе тестирования претендент не вправе пользоваться какими-либо справочными материалами и/или средствами коммуникации (компьютерами, планшетами, телефонами и др.).

4.3.11. В случае нарушения претендентом требований пункта 4.3.10 настоящего Регламента тестирование прекращается по представлению члена (-ов) Квалификационной комиссии, уполномоченного (-ых) контролировать процесс тестирования, и претендент считается не сдавшим тестирование.

4.3.12. Результаты тестирования каждого претендента рассматриваются Квалификационной комиссией, которой принимается решение о допуске претендента к устному собеседованию или об отказе в допуске к устному собеседованию.

К устному собеседованию допускаются только претенденты, успешно сдавшие тестирование. Претендент, которому по результатам тестирования отказано в допуске к устному собеседованию, признаётся не сдавшим квалификационный экзамен.

4.3.13. При проведении устного собеседования претендент выбирает экзаменационный билет из произвольно расположенных на столе и в этом же помещении готовится к ответу. На подготовку к ответу отводятся 45 минут.

4.3.14. При подготовке к ответу по билету претендент не вправе пользоваться средствами коммуникации (компьютерами, планшетами, телефонами и пр.), но вправе пользоваться кодексами и текстами иных нормативных актов на бумажных носителях, предоставленных претенденту Адвокатской палатой Санкт-Петербурга.

4.3.15. Устное собеседование проводится обязательно по всем вопросам билета.

4.3.16. Претендент, имеющий ученую степень по юридической специальности, освобождается от проверки в ходе квалификационного экзамена знаний по вопросу билета, относящегося к научной специальности его диссертационного исследования.

4.3.17. По истечении времени, отведённого на подготовку, Квалификационная комиссия предлагает претенденту ответить на вопросы билета.

4.3.18. Во время ответа члены Квалификационной комиссии вправе с разрешения председателя Квалификационной комиссии задавать претенденту уточняющие вопросы.

4.3.19. Решение Квалификационной комиссии принимается именными бюллетенями. Члены Квалификационной комиссии вправе указать мотивы решения о неудовлетворительной сдаче экзамена на обратной стороне именного бюллетеня, заверив запись своей подписью.

4.3.20. Квалификационный экзамен считается не сданным, если претендент показал неудовлетворительные знания хотя бы по одному из вопросов экзаменационного билета или не справился с заданиями по разрешению правовых ситуаций и (или) составлению юридических документов.

4.3.21. По итогам приёма экзамена принимается решение «Квалификационный экзамен на присвоение статуса адвоката сдал» или «Квалификационный экзамен на присвоение статуса адвоката не сдал».

В случае отсутствия фактической возможности завершить начатый процесс сдачи квалификационного экзамена по причине, не зависящей от претендента (-ов), Комиссией в отношении такого претендента (-ов) принимается решение «Квалификационный экзамен не состоялся» с последующим назначением новой даты и (или) времени сдачи квалификационного экзамена.

4.3.22. После завершения процедуры приёма устного экзамена и принятия Квалификационной комиссией решений председатель Квалификационной комиссии объявляет претендентам решения по итогам сдачи экзамена.

4.3.23. В случае неявки претендента на квалификационный экзамен без уважительной причины Квалификационная комиссия принимает в отношении неявившегося претендента решение: «Квалификационный экзамен на присвоение статуса адвоката не сдал».

4.3.24. При наличии документального подтверждения причина неявки претендента на квалификационный экзамен признается решением Квалификационной комиссии уважительной.

4.3.25. Претенденту, сдавшему экзамен на присвоение статуса адвоката, не может быть отказано в присвоении статуса адвоката за исключением случаев, когда после сдачи квалификационного экзамена обнаруживаются обстоятельства, препятствовавшие допуску к квалификационному экзамену. В таких случаях Квалификационная комиссия обязана принять мотивированное решение об отказе в присвоении статуса адвоката.

4.3.26. В случае несдачи квалификационного экзамена, а также в случае неявки претендента на квалификационный экзамен без уважительной причины претендент вправе повторно обратиться в Квалификационную комиссию в общем порядке и не ранее, чем через 1 (один) год со дня принятия решения об отказе в присвоении статуса адвоката.

4.3.27. По письменному заявлению претенденту выдается выписка из протокола заседания Квалификационной комиссии с решением Квалификационной комиссии по итогам сдачи квалификационного экзамена.

5. ДИСЦИПЛИНАРНОЕ РАЗБИРАТЕЛЬСТВО

5.1. Подготовка к разбирательству в Квалификационной комиссии

5.1.1. Распоряжение президента Адвокатской палаты Санкт-Петербурга о возбуждении дисциплинарного производства вместе с жалобой, обращением, представлением, а также документы, относящиеся к возбужденному дисциплинарному производству, передаются в Квалификационную комиссию.

5.1.2. При отказе в возбуждении дисциплинарного производства распоряжением президента Адвокатской палаты Санкт-Петербурга либо лица, его замещающего, поступившие документы возвращаются заявителю с указанием основания принятого решения.

5.1.3. На основании распоряжения президента Адвокатской палаты Санкт-Петербурга формируется дисциплинарное дело. Дисциплинарное дело содержит, в частности, поступившую жалобу, обращение, представление и приложенные к ним документы, распоряжение президента либо лица, его замещающего, о возбуждении дисциплинарного производства.

5.1.4. О возбуждении дисциплинарного производства Квалификационная комиссия уведомляет участников дисциплинарного производства.

5.1.5. Уведомление адвоката осуществляется с использованием его контактных данных (включая электронную почту и/или личный кабинет в КИС АР), имеющихся в отделе кадров Адвокатской палаты Санкт-Петербурга. При необходимости уведомление также может дублироваться посредством телефонной связи и мессенджеров, а также через адвокатское образование, в котором состоит адвокат. Копии документов дисциплинарного дела направляются адвокату по электронной почте и/или через личный кабинет КИС АР. Документы, подтверждающие факт уведомления адвоката, помещаются в дисциплинарное дело.

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

5.1.7. Ответственный секретарь Квалификационной комиссии поручает секретарю – сотруднику аппарата Квалификационной комиссии направить уведомления всем участникам дисциплинарного производства с заблаговременным извещением о месте, дате и времени рассмотрения дисциплинарного производства Квалификационной комиссией и разъяснением последствий непредставления документов и/или информации. Уведомления направляются способом, указанным в пункте 5.1.5 настоящего Регламента.

5.1.8. В случае возбуждения дисциплинарного производства по жалобе доверителя Квалификационная комиссия в необходимых случаях запрашивает у адвоката адвокатское производство для проверки на основе анализа его материалов доводов жалобы и объяснений адвоката.

5.1.9. Участники дисциплинарного производства на основании письменного заявления вправе ознакомиться со всеми материалами дисциплинарного производства. При наличии соответствующей технической возможности и с соблюдением требований конфиденциальности ознакомление с материалами дисциплинарного производства может быть обеспечено участникам дистанционно путём предоставления документов в электронном виде.

5.1.10. Участники дисциплинарного производства вправе представить письменные доказательства и документы не позднее 10 (десяти) суток до даты заседания Квалификационной комиссии. Своевременно представленные материалы приобщаются к дисциплинарному делу. Ссылка участника дисциплинарного производства на аудиовизуальные материалы в подтверждение своих доводов возможна только путем предоставления письменной расшифровки таких материалов с указанием времени фиксации (тайминга) на аудиозаписи фраз, на которые ссылается заявитель, с шагом не более 10 (десяти) секунд;

5.1.11. Письменные доказательства и документы, поступившие от участников дисциплинарного производства менее чем за 10 суток до даты заседания Квалификационной комиссии, передаются ответственному секретарю Квалификационной комиссии для рассмотрения вопроса о принятии поступивших материалов в заседании Квалификационной комиссии.

5.1.12. В целях надлежащей подготовки дисциплинарного дела к устному слушанию и реализации сторонами дисциплинарного производства возможностей к примирению председателем Квалификационной комиссии и (или) ответственным секретарём, - совместно с адвокатом-докладчиком, - может быть организовано предварительное собеседование со сторонами, в том числе с использованием систем видеоконференцсвязи.

На предварительном собеседовании председатель Комиссии, ответственный секретарь и адвокат-докладчик, соблюдая принцип равного отношения к сторонам и не предвосхищая результат рассмотрения дисциплинарного производства, вправе обсудить со сторонами пределы исследования дисциплинарного дела Квалификационной комиссией и особенности распределения бремени доказывания, предложить сторонам направить в Квалификационную комиссию и друг другу дополнительные письменные пояснения до начала устного разбирательства, представить дополнительные доказательства или окончить спор миром.

По итогам предварительного собеседования составляется протокол, кратко отражающий обсуждаемые со сторонами вопросы и адресованные им ответственным секретарём предложения и (или) рекомендации по подготовке к устному слушанию.

5.2. Разбирательство в заседании Квалификационной комиссии

5.2.1. Рассмотрение дисциплинарных производств в заседании Квалификационной комиссии проводится по списку, составленному ответственным секретарём Квалификационной комиссии. По предложению председателя Квалификационная комиссия вправе отойти от установленной в списке очерёдности разбирательств в целях экономии времени ожидания явившихся участников дисциплинарных производств или при наличии иных заслуживающих внимания обстоятельств.

5.2.2. Разбирательство дисциплинарного производства по существу ранее назначенного времени не допускается. Неявка кого-либо из участников дисциплинарного производства, извещённых о месте, дате и времени рассмотрения дисциплинарного производства надлежащим образом, не является основанием для отложения разбирательства.

5.2.3. По распоряжению председателя Квалификационной комиссии участники дисциплинарного производства приглашаются в зал заседания. Председатель Квалификационной комиссии объявляет, какое дисциплинарное производство подлежит рассмотрению, проверяет явку участников дисциплинарного производства и полномочия представителей.

5.2.4. Участники дисциплинарного производства вправе принимать участие в заседании Квалификационной комиссии лично или через своего представителя. Наличие представителя

у участника дисциплинарного производства не лишает его права присутствовать на заседании Квалификационной комиссии и пользоваться всеми правами, предоставленными участнику дисциплинарного производства.

5.2.5. Полномочия представителя участника дисциплинарного производства оформляются нотариально удостоверенной или приравненной к ней доверенностью, содержащей прямое указание на право представительства перед Квалификационной комиссией Адвокатской палаты Санкт-Петербурга, письменным заявлением, которое лично подаётся на заседании Квалификационной комиссии участником дисциплинарного производства и приобщается к материалам дисциплинарного дела, либо устным заявлением участника дисциплинарного производства, которое заносится в протокол заседания Квалификационной комиссии.

5.2.6. При осуществлении дисциплинарного производства принимаются меры для охраны сведений, составляющих тайну личной жизни участников дисциплинарного производства, коммерческую, адвокатскую и иные тайны, а также меры для достижения примирения между адвокатом и заявителем.

При рассмотрении дисциплинарного производства в закрытом заседании председатель Квалификационной комиссии предупреждает всех участвующих и присутствующих в заседании лиц о недопустимости разглашения и об охране ставших известными в ходе разбирательства сведений, составляющих тайну личной жизни участников дисциплинарного производства, коммерческую, адвокатскую и иную тайны, о недопустимости ведения аудио- и видеозаписи, кино- и фотосъемки, а также трансляции разбирательства по радио, телевидению и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», что отражается в протоколе заседания Квалификационной комиссии.

5.2.7. Председатель Квалификационной комиссии выясняет, имеются ли у участников дисциплинарного производства ходатайства до начала разбирательства дисциплинарного дела по существу.

5.2.8. Каждое заявленное ходатайство разрешается Квалификационной комиссией путём вынесения постановления, формулировка которого оглашается председателем и заносится в протокол заседания Квалификационной комиссии.

5.2.9. В случае явки на заседание Квалификационной комиссии свидетелей они удаляются из зала заседания до начала разбирательства дисциплинарного дела по существу.

5.3. Отводы членам Комиссии

5.3.1. Стороны дисциплинарного производства, реализуя установленное пунктом 7 статьи 33 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» право на объективное и справедливое рассмотрение жалоб, могут заявить отвод одному или нескольким членам Квалификационной комиссии, при условии, что такое заявление:

- сделано не позднее 20 (двадцати) дней с даты, когда заявляющая отвод сторона узнала или должна была узнать об обстоятельствах, являющихся основанием для отвода, а, в случае, когда

стороне было известно о таких основаниях до возбуждения дисциплинарного производства, – не позднее 20 (двадцати) дней с даты, когда заявляющая отвод сторона узнала о его возбуждении;

- обосновано указанием на обстоятельства, являющиеся основанием для отвода и подтверждено представленными доказательствами и (или) содержит указания на общеизвестные факты, не требующие доказывания.

Заявления об отводе, не соответствующие содержащимся в данном пункте требованиям, а также сделанные по ранее заявленным основаниям на обсуждение не вносятся и оставляются Квалификационной комиссией без рассмотрения.

5.3.2. В случае заявления отвода Квалификационная комиссия заслушивает мнение участников дисциплинарного производства, а также члена Комиссии, которому заявлен отвод, если отводимый желает дать объяснения.

Вопрос об отводе разрешается Квалификационной комиссией в отсутствие сторон. Результат рассмотрения оглашается после возвращения участников дисциплинарного производства в зал заседания и отражается в протоколе заседания Комиссии.

5.3.3. Член Квалификационной комиссии подлежит отводу если он лично, прямо или косвенно заинтересован в исходе дела либо имеются иные обстоятельства, вызывающие сомнение в его объективности и беспристрастности. Отведённый член Комиссии не вправе принимать участие в обсуждении соответствующего дисциплинарного дела и голосовании по нему.

5.4. Разбирательство дисциплинарного производства по существу

5.4.1. По распоряжению председателя Квалификационная комиссия переходит к разбирательству дисциплинарного производства по существу, состоящему из доклада членом Квалификационной комиссии (адвокатом – докладчиком) материалов дисциплинарного производства, их исследования членами Квалификационной комиссии, заслушивания устных объяснений участников дисциплинарного производства и свидетелей, вопросов членом Квалификационной комиссии, приобщения и исследования дополнительных доказательств.

5.4.2. В ходе доклада членом Квалификационной комиссии излагается содержание жалобы, представления, обращения, явившихся поводом для возбуждения дисциплинарного производства, и приложенных к ним доказательств, а также письменных объяснений адвоката и приложенных к ним доказательств.

5.4.3. После доклада Председатель Квалификационной комиссии предлагает участникам дисциплинарного производства и/или их представителям дать устные объяснения.

5.4.4. Первыми дают пояснения заявитель и/или его представители, затем – адвокат и/или его представители. В случае объединения дисциплинарных производств в одно адвокат и/или его представители вправе давать устные объяснения после объяснений каждого участника дисциплинарного производства со стороны заявителей.

5.4.5. Вопросы участников дисциплинарного производства друг другу могут задаваться с разрешения председателя Квалификационной комиссии после их объяснений.

5.4.6. После устных объяснений участников дисциплинарного производства председатель Квалификационной комиссии уточняет у заинтересованного участника дисциплинарного производства обстоятельства, которые могут прояснить явившиеся свидетели. Ходатайство об опросе свидетеля разрешается Квалификационной комиссией путём вынесения постановления, формулировка которого оглашается председателем и заносится в протокол заседания Квалификационной комиссии.

5.4.7. В случае принятия решения о заслушивании свидетелей каждый свидетель приглашается в зал заседания отдельно.

5.4.8. Председатель Квалификационной комиссии устанавливает личность свидетеля и предлагает участникам дисциплинарного производства задать свидетелю вопросы для выяснения обстоятельств, которые они считают нужными для объективного рассмотрения дисциплинарного производства. Первым задаёт вопросы участник дисциплинарного производства, по ходатайству которого проводится опрос свидетеля.

5.4.9. Заявленные в ходе рассмотрения дисциплинарного производства ходатайства о приобщении новых доказательств и документов разрешаются Квалификационной комиссией в любой момент до окончания исследования материалов дисциплинарного производства. Такие ходатайства должны быть заявлены стороной в письменной форме и (или) содержать перечень представляемых стороной новых доказательств с указанием обстоятельств дисциплинарного дела, которые подтверждаются или опровергаются представляемыми доказательствами.

В случае отклонения Квалификационной комиссией ходатайства стороны о приобщении новых доказательств по причине их недопустимости или неотносимости к дисциплинарному делу, мотивы такого отклонения указываются в протоколе заседания и в обязательном порядке отражаются в заключении Квалификационной комиссии, а само ходатайство с перечнем (описью) предлагавшихся стороной к принятию новых доказательств приобщается к материалам дисциплинарного производства.

В случае объективной невозможности или затруднительности приобщения какого-либо из представляемых стороной доказательств к материалам дисциплинарного производства Комиссия вправе провести осмотр такого доказательства на месте, зафиксировав результат такого осмотра в форме протокола.

Комиссия вправе отказать стороне в приобщении новых доказательств, если сочтет причины просрочки в их представлении неуважительными или квалифицирует такую просрочку как злоупотребление правом.

5.4.10. После заслушивания объяснений участников дисциплинарного производства, опроса свидетелей, разрешения вопроса о приобщении к материалам дисциплинарного производства

дополнительных доказательств Председатель Квалификационной комиссии выясняет наличие у участников дисциплинарного производства дополнительных ходатайств.

5.4.11. Ходатайства об отложении разбирательства дисциплинарного производства для ознакомления с вновь представленными материалами и/или запроса дополнительных сведений и документов, заслушивания свидетелей, а также для примирения участников дисциплинарного производства ставятся председателем Квалификационной комиссии на голосование. Принятые решения доводятся до сведения участников дисциплинарного производства и заносятся в протокол заседания Квалификационной комиссии. Ходатайства по вопросам, не подлежащим рассмотрению и разрешению Квалификационной комиссией при рассмотрении дисциплинарных производств, на обсуждение не вносятся и оставляются Квалификационной комиссией без рассмотрения.

5.4.12. В случае отложения разбирательства дисциплинарного производства оно начинается с самого начала по правилам, установленным настоящим Регламентом.

5.4.13. Председатель вправе объявить замечание лицу, нарушающему порядок в ходе заседания Квалификационной комиссии.

5.4.14. Нарушители порядка в ходе заседания Квалификационной комиссии, в отношении которых председателем замечание объявлялось неоднократно, могут быть удалены из зала заседаний по решению Квалификационной комиссии.

Вопрос об удалении нарушителя порядка из зала заседания Квалификационной комиссии ставится председателем на голосование. Принятое решение заносится в протокол заседания Квалификационной комиссии.

5.5. Окончание разбирательства и вынесение заключения

5.5.1. По окончании разбирательства дисциплинарного производства по существу председатель Квалификационной комиссии объявляет, что Квалификационная комиссия остаётся для вынесения заключения. Участники дисциплинарного производства удаляются из зала заседания.

5.5.2. Квалификационная комиссия выносит заключение в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в жалобе, представлении, обращении. Изменение предмета и (или) основания жалобы, представления, обращения не допускается.

5.5.3. По существу разбирательства Квалификационная комиссия выносит заключение путём голосования именными бюллетенями.

5.5.4. После вынесения заключения Квалификационной комиссией участники дисциплинарного производства приглашаются в зал заседания. Председатель Квалификационной комиссии оглашает резолютивную часть заключения Квалификационной комиссии, содержащую одну из формулировок, предусмотренных пунктом 9 статьи 23 Кодекса профессиональной этики адвоката.

5.5.5. После оглашения резолютивной части заключения Квалификационной комиссии председатель Квалификационной комиссии разъясняет участникам дисциплинарного производства порядок вручения (направления) заверенной копии заключения Квалификационной комиссии, право представить Совету Адвокатской палаты Санкт-Петербурга письменные заявления с выражением несогласия с заключением Квалификационной комиссии или его поддержки, после чего объявляет о завершении разбирательства дисциплинарного производства в Квалификационной комиссии, что отражается в протоколе заседания Квалификационной комиссии.

5.5.6. Электронные копии заключения Квалификационной комиссии направляются участникам дисциплинарного производства по указанным ими электронным адресам не позднее десяти дней до даты заседания Совета Адвокатской палаты Санкт-Петербурга, в котором дисциплинарное производство подлежит рассмотрению.

На основании письменного заявления участника дисциплинарного производства или надлежащим образом уполномоченного им представителя ему выдаётся копия заключения Квалификационной комиссии, а также выдаётся или направляется на указанный в заявлении адрес электронной почты выписка из протокола заседания Квалификационной комиссии.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Личные дела претендентов, сдавших квалификационный экзамен на присвоение статуса адвоката, хранятся в архиве Адвокатской палаты Санкт-Петербурга в течение 75 (семидесяти пяти) лет и по истечении сроков хранения подлежат уничтожению в установленном порядке.

6.2. Личные дела претендентов, не сдавших квалификационный экзамен на присвоение статуса адвоката, хранятся в архиве Адвокатской палаты Санкт-Петербурга в течение трёх лет и по истечении сроков хранения подлежат уничтожению в установленном порядке.

6.3. Материалы дисциплинарных производств хранятся в архиве Адвокатской палаты Санкт-Петербурга в течение трёх лет с момента вынесения решения Советом Адвокатской палаты Санкт-Петербурга. Материалы дисциплинарных производств, по которым Советом Адвокатской палаты Санкт-Петербурга было принято решение о прекращении статуса адвоката, хранятся в архиве Адвокатской палаты Санкт-Петербурга в течение пяти лет с момента вынесения решения. По истечении указанных сроков хранения материалы дисциплинарных производств подлежат уничтожению в установленном порядке.

6.4. Архив Адвокатской палаты Санкт-Петербурга обеспечивает хранение личных дел адвокатов, личных дел претендентов, не сдавших квалификационный экзамен на присвоение статуса адвоката, протоколов заседаний Квалификационной комиссии, материалов дисциплинарных производств. Выдача из архива сведений об адвокатах и о работе Квалификационной 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 по письменному распоряжению президента Адвокатской палаты Санкт-Петербурга или лица, его замещающего.