Утвержден

Решением Совета

Адвокатской палаты

Республики Марий Эл

04.03.2020 года (протокол № 4) с изменениями и дополнениями от 30.03.2022 г. (протокол № 3)

Президент\_\_\_\_\_\_\_О.О.Полетило

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

квалификационной комиссии Адвокатской палаты Республики Марий Эл

I. Общие положения.

* 1. Настоящий Регламент принят в соответствии с Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (далее – «Закон») и Кодексом профессиональной этики адвоката (далее – «КПЭА»).
  2. Настоящий Регламент определяет порядок формирования и деятельности Квалификационной комиссии Адвокатской палаты Республики Марий Эл (далее – «квалификационная комиссия») по приему квалификационных экзаменов у лиц, претендующих на присвоение статуса адвоката, а также по рассмотрению представлений, сообщений и жалоб на действия (бездействие) адвокатов Адвокатской палаты Республики Марий Эл.
  3. В целях устранения правовой неопределенности настоящий Регламент устанавливает порядок подготовки и проведения заседаний квалификационной комиссии, принятия и оформления решений, отнесённых к компетенции квалификационной комиссии в соответствии с процедурными основами, установленными Законом и КПЭА.
  4. Ни одно из требований настоящего Регламента не может быть истолковано как отменяющее или изменяющее правила, установленные Законом и КПЭА.

1. ФОРМИРОВАНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Квалификационная комиссия формируется на срок два года в количестве 13 членов комиссии по нормам представительства, определенным ст. 33 Закона:

1) от адвокатской палаты Республики Марий Эл - семь адвокатов. При этом адвокат - член комиссии должен иметь стаж адвокатской деятельности не менее пяти лет и не может быть одновременно членом Совета адвокатской палаты Республики Марий Эл;

2) от Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Марий Эл - два представителя;

3) от Государственного Собрания Республики Марий Эл - два представителя. При этом представители не могут быть депутатами, государственными или муниципальными служащими. Порядок избрания указанных представителей и требования, предъявляемые к ним, определяется законом Республики Марий Эл;

4) от Верховного Суда Республики Марий Эл - один судья;

5) от Арбитражного суда Республики Марий Эл - один судья.

2.2. В случае прекращения или приостановления статуса адвоката – члена квалификационной комиссии, а также в случае выбытия члена квалификационной комиссии от Адвокатской палаты Республики Марий Эл из состава комиссии по иной причине до окончания двухлетнего срока формирования квалификационной комиссии доизбрание члена квалификационной комиссии взамен выбывшего может быть осуществлено на срок полномочий действующей квалификационной комиссии, на очередном либо внеочередном общем собрании адвокатов Адвокатской палаты Республики Марий Эл.

2.3. Председатель квалификационной комиссии избирается членами квалификационной комиссии, принимающими участие на первом заседании квалификационной комиссии, из числа адвокатов – членов квалификационной комиссии простым большинством голосов.

2.4. Членами квалификационной комиссии, принимающими участие на первом заседании квалификационной комиссии, из числа адвокатов – членов квалификационной комиссии простым большинством голосов избирается заместитель председателя квалификационной комиссии.

2.5. Председатель квалификационной комиссии (заместитель председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя):

1) созывает заседания квалификационной комиссии;

2) ведёт заседание квалификационной комиссии;

3) обеспечивает порядок в ходе заседания квалификационной комиссии;

4) производит предварительную проверку материалов, поступающих на рассмотрение квалификационной комиссии;

5) организует проверку представленных претендентами документов;

6) обеспечивает в соответствии с утвержденным Советом Федеральной палаты адвокатов РФ перечнем вопросов, предлагаемых претендентам, составление экзаменационных билетов, которые утверждаются соответствующей квалификационной комиссией;

7) назначает дату и время сдачи квалификационного экзамена;

8) организует проведение тестирования претендентов с использованием системы КИС АР;

9) на заседании квалификационной комиссии докладывает членам квалификационной комиссии дисциплинарные производства;

10) распределяет между членами квалификационной комиссии дисциплинарные производства для их изучения и подготовки доклада в заседании квалификационной комиссии;

11) направляет запросы в адрес участников дисциплинарного производства или иных лиц в случае необходимости получения дополнительной информации для обеспечения надлежащего, объективного рассмотрения дисциплинарного производства;

12) обеспечивает изготовление протокола заседания квалификационной комиссии;

13) контролирует подготовку членами квалификационной комиссии проектов заключений квалификационной комиссии по рассмотренным ею дисциплинарным производствам;

14) осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

2.6. Членами квалификационной комиссии, принимающими участие на первом заседании квалификационной комиссии, из числа адвокатов – членов квалификационной комиссии простым большинством голосов избирается секретарь.

2.7. Секретарь квалификационной комиссии:

1) ведет протокол заседания квалификационной комиссии;

2) ведет подсчет голосов при голосовании на заседании квалификационной комиссии;

3) осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

3. ЗАСЕДАНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Заседания квалификационной комиссии и рассмотрение всех вопросов, относящихся к компетенции квалификационной комиссии, осуществляются в помещении Адвокатской палаты Республики Марий Эл по адресу: г. Йошкар-Ола, пр-т. Гагарина, 10а.

3.2. Квалификационная комиссия вправе проводить заседания полностью или частично с использованием систем видео-конференц-связи.

3.3. Претенденты, допущенные к сдаче квалификационного экзамена, а также участники дисциплинарного производства уведомляются о проведении заседания квалификационной комиссии с использованием систем видео-конференц-связи.

3.4. Заседания квалификационной комиссии созываются по решению председателя квалификационной комиссии, но не реже четырех раз в год, с учётом количества и соблюдением сроков, поступающих в Адвокатскую палату Республики Марий Эл обращений, требующих принятия решений квалификационной комиссией.

3.5. Президент и (или) вице-президент Адвокатской палаты Республики Марий Эл имеют право участвовать на заседании квалификационной комиссии без права участвовать в голосовании.

3.6. Заседание квалификационной комиссии открывается председателем, который проверяет наличие необходимого кворума, предупреждает членов квалификационной комиссии о недопустимости разглашения и об охране ставших известными в ходе разбирательства сведений, составляющих тайну личной жизни участников дисциплинарного производства, а также коммерческую, адвокатскую и иную тайны и руководит дальнейшим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом, ставит на голосование требующие разрешения вопросы.

3.7. В ходе заседания секретарем квалификационной комиссии ведётся протокол, в котором указываются:

1) дата, и место заседания квалификационной комиссии;

2) время открытия и закрытия заседания;

3) состав квалификационной комиссии;

4) участники заседания квалификационной комиссии и их представители;

5) рассматриваемые вопросы;

6) результаты голосования и принятые решения;

7) о проведении заседания полностью или частично с использованием систем видео-конференц-связи;

8) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом или определенные в качестве существенных квалификационной комиссией.

3.8. В части протокола заседания квалификационной комиссии в процедуре приема квалификационных экзаменов, в том числе, указываются:

1) лицо, проводящее процедуру компьютерного тестирования из числа членов квалификационной комиссии. В процедуре тестирования вправе принять участие любой из членов квалификационной комиссии.

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 и вопросы билета; решение квалификационной комиссии об итогах сдачи квалификационного экзамена;

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.

3.9. Распечатанные результаты компьютерного тестирования с использованием системы КИС АР, тексты письменных ответов на вопросы билета приобщаются к протоколу.

3.10. В части протокола заседания квалификационной комиссии в процедуре рассмотрения дисциплинарных производств, в том числе, указываются:

1) разъяснение участникам дисциплинарного производства порядка разбирательства;

2) заявленные участниками дисциплинарного производства ходатайства и результаты их разрешения;

3) объяснения, данные участниками дисциплинарного производства в заседании квалификационной комиссии, заданные им вопросы и ответы на них;

4) доказательства и иные материалы дисциплинарного производства, исследованные в заседании.

5) 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;

6) в отношении каждого заслушанного свидетеля: фамилия, имя, отчество; реквизиты документа, удостоверяющего личность; сообщенные свидетелем сведения, имеющие отношение к дисциплинарному производству, заданные свидетелю вопросы и ответы на них;

7) результаты голосования и наличие особых мнений членов квалификационной комиссии;

8) разъяснение порядка выдачи (направления) заверенной копии заключения квалификационной комиссии.

3.11. Протокол заседания квалификационной комиссии ведется секретарем заседания. Протокол заседания квалификационной комиссии изготавливается в течение 10 дней после заседания в одном экземпляре и подписывается председателем квалификационной комиссии (заместителем председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) и секретарем. Протокол заседания квалификационной комиссии сдаётся юристу Адвокатской палаты Республики Марий Эл в день подписания, но не позднее 10 дней со дня заседания квалификационной комиссии и хранится в документации Адвокатской палаты Республики Марий Эл.

Результаты компьютерного тестирования оформляются отдельными протоколами с использованием системы КИС АР, которые подписываются членами квалификационной комиссии, присутствующими при тестировании.

3.12. Решения квалификационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов квалификационной комиссии. Если при голосовании у члена квалификационной комиссии имеется особое мнение, отличное от принятого решения, принятого большинством голосов присутствующих на заседании членов квалификационной комиссии, то данное мнение представляется в письменной форме и приобщается к протоколу заседания квалификационной комиссии.

# 3.13. Голосование производится именными бюллетенями, форма которого утверждается Советом ФПА РФ.

3.14. Именные бюллетени по результатам голосования на квалификационном экзамене и именные бюллетени по дисциплинарным производствам приобщаются к протоколу заседания квалификационной комиссии и являются его неотъемлемой частью.

3.15. При равенстве голосов членов квалификационной комиссии, считается принятым решение в пользу адвоката, привлекаемого к дисциплинарной ответственности, либо претендента на присвоение статуса адвоката.

4. ПРИЕМ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЭКЗАМЕНОВ

4.1. Приём документов.

4.1.1. Заявления в квалификационную комиссию о присвоении статуса адвоката вместе с приложенными документами, предусмотренными законодательством об адвокатской деятельности и адвокатуре, принимаются юристом (оператором квалификационного экзамена) Адвокатской палаты Республики Марий Эл либо иным сотрудником аппарата палаты, регистрируются в журнале входящей корреспонденции и передаются Президенту Адвокатской палаты Республики Марий Эл.

Юрист (оператор по приему квалификационного экзамена) организует работу с системой КИС АР, в том числе регистрацию претендентов в данной системе.

4.1.2. Представляемые претендентом копии могут быть удостоверены организацией, выдавшей соответствующие копии, в нотариальном порядке, а также юристом Адвокатской палаты Республики Марий Эл либо иным сотрудником аппарата палатыпри условии представления указанным лицам подлинных документов.

4.1.3. Президент Адвокатской палаты Республики Марий Эл осуществляет предварительную проверку поступивших документов на предмет достаточности представленных документов для подтверждения соответствия лица, подавшего заявление о присвоении статуса адвоката, требованиям Закона к лицам, имеющим право обратиться с заявлением о присвоении ему статуса адвоката в Адвокатской палате Республики Марий Эл.

4.1.4. После завершения предварительной проверки Президентом Адвокатской палаты Республики Марий Эл председатель квалификационной комиссии (заместитель председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) информируется о претендентах и знакомится с заявлениями и приложенными документами, при необходимости организовывает проверку достоверности документов и сведений, предоставленных претендентом.

При поступлении документов от претендента, ему выдается на руки либо направляется по электронной почте (или через мессенджеры) временный логин и пароль для регистрации в системе сдачи квалификационного экзамена КИС АР. Претендент должен зарегистрироваться в системе и направить заявление о допуске к сдаче квалификационного экзамена в системе КИС АР в срок до рассмотрения квалификационной комиссией заявления о допуске претендента к сдаче квалификационного экзамена.

Либо данные претендента вносятся в систему КИС АР юристом (оператором квалификационного экзамена) Адвокатской палаты Республики Марий Эл на основании представленных претендентом документов.

4.2. Допуск к квалификационному экзамену.

4.2.1. Квалификационная комиссия рассматривает заявления претендентов о допуске к сдаче квалификационного экзамена с приложенными документами.

4.2.2. Вопросы допуска к квалификационному экзамену рассматриваются в 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. Председатель квалификационной комиссии (заместитель председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) докладывает материалы заявлений и предлагает членам квалификационной комиссии высказать имеющиеся мнения по рассматриваемому заявлению, после чего ставит вопрос на голосование.

4.2.4. По результатам рассмотрения квалификационной комиссией выносится одно из следующих решений:

а) о допуске претендента к сдаче квалификационного экзамена при соответствии заявителя требованиям Закона к лицам, имеющим право приобрести статус адвоката в Адвокатской палате Республики Марий Эл и отсутствии сомнений в достоверности представленных претендентом документов и сведений;

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

в) об отказе в допуске претендента к квалификационному экзамену при неполноте представленных документов, недостоверности предоставленных сведений и (или) документов либо при несоответствии заявителя требованиям Закона к лицам, имеющим право приобрести статус адвоката в Адвокатской палате Республики Марий Эл.

4.2.5. Решение квалификационной комиссии по вопросам допуска к квалификационному экзамену вносится в протокол заседания квалификационной комиссии и может быть объявлено председателем квалификационной комиссии (заместителем председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) явившемуся претенденту.

4.2.6. Претенденту по его письменному заявлению направляется либо выдается на руки юристом Адвокатской палаты Республики Марий Эл, либо иным сотрудником Адвокатской палаты Республики Марий Эл выписка из протокола заседания квалификационной комиссии по вопросу допуска к сдаче квалификационного экзамена в письменной форме за подписью председателя квалификационной комиссии (заместителя председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя).

5.1. Сдача квалификационного экзамена

5.1.1. Претендент, допущенный к сдаче квалификационного экзамена, сдаёт квалификационный экзамен в течение 3 (трёх) месяцев со дня подачи заявления о присвоении статуса адвоката, к которому приложены все документы, предусмотренные Законом. 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 невозможности его неявки в назначенный день уважительными.

5.1.2. Списки претендентов, сдающих квалификационный экзамен в конкретный день, составляются юристом Адвокатской палаты Республики Марий Эл либо иным сотрудником аппарата палаты и направляются в квалификационную комиссию через председателя квалификационной комиссии (заместителя председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) не позднее трех дней до заседания квалификационной комиссий.

5.1.3. Квалификационный экзамен состоит из тестирования в компьютерной форме в системе КИС АР и устного собеседования по экзаменационному билету.

5.1.4. Перечень вопросов и условия тестирования и Перечень вопросов устного собеседования утверждаются Советом ФПА РФ.

5.1.5. Экзаменационные билеты для устного собеседования ежегодно утверждаются квалификационной комиссией Адвокатской палаты Республики Марий Эл и содержат в каждом билете не менее 4 (четырех) вопросов из Перечня вопросов устного собеседования, утвержденного Советом ФПА РФ.

5.1.6. Билеты для устного собеседования хранятся у юриста Адвокатской палаты Республики Марий Эл в опечатанном виде, передаются председателю (заместителю председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) в день заседания квалификационной комиссии. После раздачи претендентам на присвоение статуса адвоката билетов, оставшиеся билеты подлежат возврату непосредственно после их раздачи, а задействованные – после завершения заседания квалификационной комиссии. По завершении квалификационной комиссии, экзаменационные билеты пересчитываются, помещаются в конверт и опечатываются юристом Адвокатской палаты Республики Марий Эл.

5.1.7. Претендент допускается к сдаче квалификационного экзамена при наличии документа, удостоверяющего личность. Данные документа, удостоверяющего личность, о регистрации по месту жительства претендента на момент сдачи квалификационного экзамена должны соответствовать требованиям, предъявляемым для приобретения статуса адвоката в Адвокатской палате Республики Марий Эл.

5.1.8. Несоответствие данных документа, удостоверяющего личность, о регистрации по месту жительства претендента требованиям, предъявляемым для приобретения статуса адвоката в Адвокатской палате Республики Марий Эл, исключает допуск претендента к сдаче квалификационного экзамена и приравнивается к неявке на экзамен без уважительной причины.

5.1.9. Непосредственное проведение тестирования осуществляется председателем квалификационной комиссии (заместителем председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) или членом (членами) квалификационной комиссии с применением компьютерной программы в системе КИС АР в установленное время.

5.1.10. По окончании процедуры тестирования компьютерной программой в системе КИС АР, распечатываются все листы результата тестирования, с которым претендент знакомится под роспись.

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

5.1.12. В случае нарушения претендентом требований п. 5.1.11 настоящего Регламента тестирование прекращается по представлению председателя квалификационной комиссии (заместителя председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) либо уполномоченного (уполномоченных) контролировать процедуру компьютерного тестирования из числа членов квалификационной комиссии, и претендент считается не сдавшим тестирование.

5.1.13. Претендент считается успешно сдавшим компьютерное тестирование в системе КИС АР, если он дал правильные ответы на 50 (пятьдесят) или более вопросов тестирования.

5.1.14. К устному собеседованию допускаются только претенденты, успешно сдавшие компьютерное тестирование в системе КИС АР. Претендент, которому по результатам тестирования отказано в допуске к устному собеседованию, признается не сдавшим квалификационный экзамен.

5.1.15. При проведении устного собеседования претендент выбирает экзаменационный билет из произвольно расположенных на столе, номер которого заносится в протокол и в этом же помещении готовится к ответу по билету не менее 120 минут.

5.1.16. При подготовке к ответу по билету претендент не вправе пользоваться средствами коммуникации (компьютерами, планшетами, телефонами и пр.), но вправе пользоваться кодексами (кроме комментированных) на бумажных носителях.

5.1.17. По предложению председателя квалификационной комиссии (заместителя председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) члены комиссии вправе регламентировать ответы претендентов по билетам ограничением продолжительности выступления по каждому вопросу.

5.1.18. Устное собеседование проводится обязательно по всем вопросам билета. По усмотрению квалификационной комиссии претенденту могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах билета.

5.1.19. 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.

5.1.20. По истечении времени, отведённого на подготовку, председатель квалификационной комиссии (заместитель председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) предлагает претенденту ответить на вопросы билета.

5.1.21. По окончании ответа председатель (заместитель председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) предлагает членам квалификационной комиссии задать дополнительные вопросы, после чего квалификационная комиссия приступает к голосованию именными бюллетенями.

5.1.22. Решение квалификационной комиссии принимается именными бюллетенями простым большинством голосов. Члены квалификационной комиссии вправе указать мотивы решения о неудовлетворительной сдаче экзамена на обратной стороне именного бюллетеня, заверив запись своей подписью.

5.1.23. Квалификационный экзамен считается не сданным, если претендент показал неудовлетворительные знания хотя бы по одному из вопросов экзаменационного билета.

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

5.1.25. После принятия квалификационной комиссией решения претендент приглашается в зал заседания, и председатель квалификационной комиссии (заместитель председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) объявляет решение по итогам сдачи экзамена.

5.1.26. 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».

5.1.27. Причина неявки претендента на квалификационный экзамен признается уважительной решением квалификационной комиссии при наличии документального подтверждения этой причины. Отсутствие документально подтвержденных сведений об уважительности причины неявки претендента на квалификационный экзамен считается неуважительной причиной.

5.1.28. Претенденту, успешно сдавшему экзамен на присвоение статуса адвоката, председатель квалификационной комиссии (заместитель председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) разъясняет порядок принятия присяги перед президентом и (или) вице-президентом Адвокатской палаты Республики Марий Эл.

5.1.29. В случае не сдачи 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.

5.1.30 Результаты сдачи квалификационного экзамена вносятся юристом (оператором квалификационного экзамена) Адвокатской палаты Республики Марий Эл в систему КИС АР.

5.1.30. Решение квалификационной комиссии по итогам сдачи квалификационного экзамена в письменной форме оформляется юристом Адвокатской палаты Республики Марий Эл, либо иным сотрудником аппарата палаты в виде соответствующей выписки из протокола заседания квалификационной комиссии за подписью председателя квалификационной комиссии (заместителя председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) или президента Адвокатской палаты Республики Марий Эл.

5.1.31. Претенденту по его письменному заявлению направляется либо выдается на руки выписка из протокола заседания квалификационной комиссии по вопросу сдачи квалификационного экзамена юристом Адвокатской палаты Республики Марий Эл, либо иным сотрудником аппарата палаты.

1. Дисциплинарное разбирательство
   1. Подготовка к разбирательству в квалификационной комиссии.

5.1.1. Жалобы, обращения, представления в отношении адвокатов Адвокатской палаты Республики Марий Эл, а также документы, относящиеся к возбуждённым дисциплинарным производствам, принимаются юристом Адвокатской палаты Республики Марий Эл либо иным сотрудником аппарата Адвокатской палаты Республики Марий Эл и регистрируются в журнале входящей корреспонденции и не позднее дня, следующего за днем их поступления, передаются Президенту Адвокатской палаты Республики Марий Эл.

5.1.2. При отказе в возбуждении дисциплинарного производства Президентом Адвокатской палаты Республики Марий Эл выносится мотивированное распоряжение, о чем сообщается заявителю с указанием основания принятого решения.

5.1.3. Юрист Адвокатской палаты Республики Марий Эл формирует дисциплинарные дела (производства). Дисциплинарное дело содержит, в частности, поступившую жалобу, обращение, представление в отношении адвоката Адвокатской палаты Республики Марий Эл и приложенные к ним документы, распоряжение Президента о возбуждении дисциплинарного производства, а также о ходе и результатах его рассмотрения.

5.1.4. Уведомление о возбуждении дисциплинарного производства в отношении адвоката, а также о дате, времени и месте разбирательства дела направляется участникам дисциплинарного производства заблаговременно одним из следующих способов – письмом, заказным письмом (телеграммой) с уведомлением, телефонограммой, на электронный адрес, СМС сообщением, кроме того, уведомление может быть вручено лично под расписку. Заявителю уведомление направляется по адресу, который указан в жалобе, сообщении, представлении. Информация об уведомлении участников дисциплинарного производства приобщается и хранится в материалах дисциплинарного дела.

5.1.5. Адвокат, уведомленный о возбуждении в отношении него дисциплинарного производства, обязан самостоятельно отслеживать стадии его рассмотрения, обеспечить своевременное представление необходимых сведений и документов, а также самостоятельно принимает решение о своем участии в разбирательстве дисциплинарного дела лично и (или) через надлежаще уполномоченного представителя.

5.1.6. Юрист Адвокатской палаты Республики Марий Эл распределяет дисциплинарные производства для рассмотрения на заседании квалификационной комиссии с соблюдением процессуальных сроков, установленных КПЭА, составляет список дисциплинарных дел для рассмотрения на заседании квалификационной комиссии и направляет в квалификационную комиссию, по списку, для рассмотрения на заседании квалификационной комиссии, через председателя (заместителя председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя).

5.1.7. Участники дисциплинарного производства на основании письменного заявления вправе ознакомиться со всеми материалами дисциплинарного производства.

5.1.8. Направление запросов квалификационной комиссии осуществляется юристом Адвокатской палаты РМЭ.

5.1.9. Участники дисциплинарного производства вправе представить письменные доказательства и документы не позднее 10 (десяти) суток до заседания квалификационной комиссии. Своевременно представленные материалы регистрируются в журнале входящей корреспонденции и приобщаются к дисциплинарному делу.

5.1.10. Письменные доказательства и документы, поступившие от участников дисциплинарного производства в течение 10 суток до заседания квалификационной комиссии, передаются председателю (заместителю председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) для рассмотрения вопроса о принятии поступивших материалов в заседании квалификационной комиссии.

5.1.11. Ссылка участника дисциплинарного производства на аудиовизуальные материалы, возможна только путем предоставления письменной расшифровки таких материалов с указанием времени фиксации на аудиозаписи фраз, на которые ссылается заявитель (таймингом) с шагом не более 10 (десяти) секунд.

5.2. Разбирательство в заседании квалификационной комиссии.

5.2.1. Рассмотрение дисциплинарных производств производится в назначенное время или очередности, определенной председателем в целях экономии времени ожидания явившихся участников дисциплинарных производств или при наличии иных заслуживающих внимания причин.

5.2.2. В случае рассмотрения в одном заседании квалификационной комиссии нескольких дисциплинарных производств в отношении одного адвоката председатель комиссии (заместитель председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) вправе поставить на голосование квалификационной комиссии вопрос об объединении нескольких дисциплинарных производств в одно. Принятое решение и результаты голосования отражаются в протоколе.

5.2.3. Разбирательство дисциплинарного дела по существу ранее назначенного времени не допускается. Неявка кого-либо из участников дисциплинарного производства не является основанием для отложения разбирательства.

5.2.4. По распоряжению председателя квалификационной комиссии (заместителя председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) участники дисциплинарного производства приглашаются в зал заседания. Председатель проверяет явку сторон дисциплинарного производства и полномочия представителей.

5.2.5. Участники дисциплинарного производства вправе принимать участие в заседании квалификационной комиссии лично или через представителя. Наличие представителя у участника дисциплинарного производства не лишает его права присутствовать на заседании квалификационной комиссии и пользоваться всеми правами, предоставленными участнику дисциплинарного производства.

5.2.6. Полномочия представителя участника дисциплинарного производства оформляются нотариальной или приравниваемой к ней доверенностью, ордером адвоката или письменным заявлением, которое лично подается в заседании квалификационной комиссии участником дисциплинарного производства и приобщается к материалам дисциплинарного дела.

5.2.7. Вопрос о полностью либо частично открытом разбирательстве дисциплинарного дела в квалификационной комиссии по просьбе заявителя жалобы, представления, обращения ставится председателем (заместителем председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) на голосование при условии согласия иных участников дисциплинарного производства. Результаты голосования членов квалификационной комиссии и принятое решение заносятся в протокол заседания квалификационной комиссии.

5.2.8. В случае явки свидетелей они удаляются из зала заседания до начала разбирательства дисциплинарного дела, по существу.

5.2.9. Перед началом разбирательства все члены квалификационной комиссии предупреждаются о недопустимости разглашения и об охране ставших известными в ходе разбирательства сведений, составляющих тайну личной жизни участников дисциплинарного производства, а также коммерческую, адвокатскую и иную тайны.

5.2.10. По распоряжению председателя комиссии (заместителя председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) квалификационная комиссия переходит к разбирательству дисциплинарного дела по существу, состоящему из доклада дисциплинарного дела, устных объяснений сторон и свидетелей, задавания вопросов членами квалификационной комиссии, исследованием и приобщением дополнительных доказательств.

5.2.11. В ходе доклада председателем (заместителем председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) оглашается жалоба, представление, обращение, явившиеся поводом для возбуждения дисциплинарного производства, приложенных к ним доказательств, письменных объяснений адвоката и приложенных к ним доказательств.

5.2.12. После доклада председатель комиссии (заместитель председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) предлагает сторонам и (или) их представителям дать устные объяснения. Первым дает пояснения заявитель и (или) его представители. Адвокат и (или) его представитель дают объяснения последними.

5.2.13. Объяснения участника дисциплинарного производства могут быть прерваны председателем (заместителем председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя), если они не относятся к предмету рассматриваемого дисциплинарного производства или выступающие используют недопустимую лексику.

5.2.14. Вопросы участников дисциплинарного производства друг другу могут задаваться с разрешения председателя комиссии (заместителя председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) после их объяснений.

5.2.15. После устных объяснений участников дисциплинарного производства председатель квалификационной комиссии (заместитель председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) уточняет у заинтересованного участника дисциплинарного производства обстоятельства, которые могут прояснить явившиеся свидетели. Ходатайство об опросе свидетеля разрешается квалификационной комиссией путем голосования. Результаты голосования и принятое решение заносятся в протокол заседания квалификационной комиссии.

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

5.2.17. Председатель комиссии (заместитель председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) устанавливает личность свидетеля и предлагает участникам дисциплинарного производства задать свидетелю вопросы для выяснения обстоятельств, которые они считают нужными для объективного рассмотрения дисциплинарного производства. Первым задает вопросы участник дисциплинарного производства, по ходатайству которого проводится опрос свидетеля.

5.2.18. После устных объяснений сторон председатель (заместитель председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) предлагает членам квалификационной комиссии задать вопросы участникам дисциплинарного производства и определяет очерёдность задавания вопросов членами квалификационной комиссии. Вопросы членов квалификационной комиссии и ответы участников дисциплинарного производства заносятся в протокол заседания квалификационной комиссии.

5.2.19. После ответов на вопросы членов квалификационной комиссии председателем комиссии (заместителем председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя), с учётом мнения членов квалификационной комиссии, разрешается вопрос о приобщении к дисциплинарному делу доказательств и документов, представленных сторонами дисциплинарного производства в заседании квалификационной комиссии менее, чем за 10 (десять) дней до заседания квалификационной комиссии. Председатель комиссии (заместитель председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) вправе поставить вопрос на голосование. Результаты голосования и принятое решение заносятся в протокол заседания квалификационной комиссии.

5.2.20. После разрешения вопроса о приобщении к дисциплинарному делу дополнительных доказательств и документов председатель комиссии (заместитель председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) выясняет наличие у участников дисциплинарного производства ходатайств.

5.2.21. Ходатайства об отложении разбирательства для ознакомления с вновь представленными материалами и (или) запросе дополнительных сведений и документов, а также для примирения сторон ставятся председателем (заместителем председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) на голосование. Принятые решения и результаты голосования заносятся в протокол заседания квалификационной комиссии.

5.2.22. В случае отложения разбирательства дела оно начинается с самого начала по правилам, установленным настоящим Регламентом.

5.2.23. Нарушители порядка в ходе заседания квалификационной комиссии могут быть отстранены от заседания квалификационной комиссии после объявления председателем (заместителем председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) нарушителю двух замечаний.

5.2.24. Вопрос об отстранении нарушителя порядка от заседания квалификационной комиссии ставится председателем комиссии (заместителем председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) на голосование. Объявленные замечания, принятое решение и результаты голосования заносятся в протокол заседания квалификационной комиссии.

5.2.25. По распоряжению председателя комиссии (заместителя председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) отстранённый от заседания нарушитель порядка может быть удалён из зала заседания.

5.2.26. По окончании разбирательства дела по существу председатель (заместитель председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) объявляет, что квалификационная комиссия остаётся на совещание для принятия заключения, а участники дисциплинарного производства удаляются из зала заседания.

5.2.27. Заключение даётся в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в жалобе, представлении, обращении. Изменение предмета и (или) основания жалобы, представления, обращения не допускается.

5.2.28. Квалификационная комиссия обязана вынести заключение, по существу, если к моменту возбуждения дисциплинарного производства не истекли сроки применения мер дисциплинарной ответственности, установленные КПЭА.

5.2.29. В ходе совещания председатель (заместитель председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) предлагает членам квалификационной комиссии высказать свое мнение относительно заключения по дисциплинарному производству, предоставляя слово каждому члену квалификационной комиссии, присутствующему на заседании.

5.2.30. Формулировки по вопросам для голосования предлагаются председателем комиссии (заместителем председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) с учётом мнений членов квалификационной комиссии.

5.2.31. По существу, разбирательства квалификационная комиссия принимает заключение путём голосования именными бюллетенями, форма которых утверждается Советом ФПА РФ. Именные бюллетени для голосования приобщаются к протоколу заседания квалификационной комиссии и являются его неотъемлемой частью.

5.2.32. Член квалификационной комиссии, имеющий особое мнение по разбираемому дисциплинарному делу, заявляет об этом для указания в протоколе заседания квалификационной комиссии.

5.2.33. После вынесения заключения квалификационной комиссии участники дисциплинарного производства приглашаются в зал заседания и председатель комиссии (заместитель председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) оглашает резолютивную часть заключения квалификационной комиссии.

5.2.34. После оглашения резолютивной части заключения квалификационной комиссии председатель (заместитель председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) разъясняет участникам дисциплинарного производства право знакомиться с протоколом заседания и заключением квалификационной комиссии, порядок вручения (направления) заверенной копии заключения квалификационной комиссии, право представить Совету Адвокатской палаты Республики Марий Эл объяснения в случае несогласия с заключением квалификационной комиссии, после чего объявляет о завершении разбирательства дисциплинарного дела в квалификационной комиссии.

5.2.35. Дисциплинарные дела и именные бюллетени для голосования сдаются юристу Адвокатской палаты Республики Марий Эл либо иному сотруднику аппарата палаты после заседания квалификационной комиссии.

5.2.36. Составленные и подписанные председателем комиссии (заместителем председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) заключения квалификационной комиссии передаются юристу Адвокатской палаты Республики Марий Эл либо иному сотруднику аппарата палаты для приобщения к дисциплинарному делу в течение 14 дней со дня заседания квалификационной комиссии.

5.2.37. Особое мнение составляется членом квалификационной комиссии и передаётся председателю комиссии (заместителю председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) для приобщения к дисциплинарному делу в течение трех дней со дня заседания квалификационной комиссии.

5.2.38. Ответственность за своевременное составление и передачу подписанных заключений и протокола заседания комиссии юристу Адвокатской палаты Республики Марий Эл либо иному сотруднику аппарата палаты несут председатель (заместитель председателя квалификационной комиссии в отсутствие председателя) и секретарь квалификационной комиссии.

5.2.39. На основании письменного заявления участника дисциплинарного производства или надлежащим образом уполномоченного им представителя в десятидневный срок вручается (направляется) заверенная копия заключения квалификационной комиссии. Заверяется копия заключения квалификационной комиссии Адвокатской палаты Республики Марий Эл юристом Адвокатской палаты Республики Марий Эл.

1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Личные дела претендентов, сдавших квалификационный экзамен на присвоение статуса адвоката, хранятся в архиве Адвокатской палаты РМЭ 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 РМЭ в течение 3 (трех) лет и по истечении сроков хранения подлежат уничтожению в установленном порядке.

6.3. Материалы дисциплинарных производств хранятся в архиве Адвокатской палаты РМЭ в течение трех лет с момента вынесения решения Советом Адвокатской палаты РМЭ. Материалы дисциплинарных производств, по которым Советом Адвокатской палаты РМЭ было принято решение о прекращении статуса адвоката, хранятся в архиве Адвокатской палаты РМЭ 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 РМЭ 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 РМЭ или лица, его замещающего.