

**АДВОКАТСКАЯ ПАЛАТА**  
**города Москвы**  
**С О В Е Т**

---

**РЕШЕНИЕ**

г. Москва

№ 54

28 апреля 2020 года

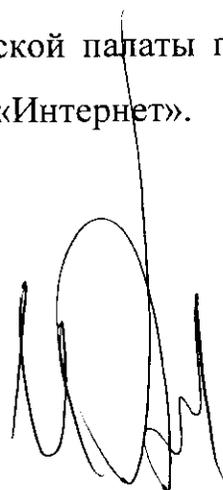
**О Регламенте Квалификационной комиссии  
Адвокатской палаты города Москвы**

Совет Адвокатской палаты города Москвы, руководствуясь пунктом 3 статьи 31 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»,

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент Квалификационной комиссии Адвокатской палаты города Москвы.
2. Ввести в действие Регламент Квалификационной комиссии Адвокатской палаты города Москвы с 01 мая 2020 года.
3. Опубликовать настоящее Решение в издании «Вестник Адвокатской палаты города Москвы» и на сайте Адвокатской палаты города Москвы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Президент  
Адвокатской палаты города Москвы**



**И.А.Поляков**

## **РЕГЛАМЕНТ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ АДВОКАТСКОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА МОСКВЫ**

### **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 города Москвы (далее также – Квалификационная комиссия) по приему квалификационных экзаменов у лиц, претендующих на присвоение статуса адвоката, а также по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) адвокатов Адвокатской палаты города Москвы, устанавливает порядок подготовки и проведения заседаний Квалификационной комиссии, принятия и оформления решений, отнесенных 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 13 членов по нормам представительства, установленным Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации».

2.2. Членами Квалификационной комиссии от Адвокатской палаты города Москвы могут быть адвокаты, имеющие стаж адвокатской деятельности не менее пяти лет и не являющиеся членами Совета Адвокатской палаты города Москвы.

2.3. В случае прекращения или приостановления статуса адвоката – члена Квалификационной комиссии от Адвокатской палаты города Москвы, а также в случае выбытия члена Квалификационной комиссии от Адвокатской палаты города Москвы из состава комиссии по иной причине до окончания срока ее полномочий избрание члена Квалификационной

комиссии взамен выбывшего может быть осуществлено на очередной либо внеочередной конференции адвокатов города Москвы.

2.4. Председатель Квалификационной комиссии избирается на каждом заседании Квалификационной комиссии из числа адвокатов – членов Квалификационной комиссии от Адвокатской палаты города Москвы открытым голосованием простым большинством голосов членов Квалификационной комиссии, участвующих в заседании, и осуществляет свои полномочия до избрания Председателя Квалификационной комиссии на следующем ее заседании.

2.5. Председатель Квалификационной комиссии ведет заседание Квалификационной комиссии, обеспечивает порядок в ходе ее заседания и осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом и законодательством об адвокатской деятельности и адвокатуре, включая Кодекс профессиональной этики адвоката, в период до избрания нового Председателя Квалификационной комиссии.

2.6. Ответственный секретарь Квалификационной комиссии назначается приказом Президента Адвокатской палаты города Москвы из числа членов Квалификационной комиссии от Адвокатской палаты города Москвы.

2.7. Ответственный секретарь:

- осуществляет контроль подготовки сотрудниками аппарата Адвокатской палаты города Москвы материалов для рассмотрения Квалификационной комиссией вопросов о допуске претендентов к квалификационному экзамену и об их приеме, 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;
- распределяет между членами Квалификационной комиссии дисциплинарные производства для их изучения и доклада в заседании Квалификационной комиссии;
- обеспечивает изготовление протокола заседания Квалификационной комиссии;
- контролирует подготовку членами Квалификационной комиссии проектов заключений Квалификационной комиссии по рассмотренным ею дисциплинарным производствам;
- осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

### **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 учетом количества поступающих в Адвокатскую палату города Москвы обращений, требующих принятия решений Квалификационной комиссией.

3.2. Очередное заседание Квалификационной комиссии созывается Председателем Квалификационной комиссии, избранным на предшествующем заседании.

3.3. Заседание Квалификационной комиссии открывается Председателем Квалификационной комиссии, избранным на предшествующем заседании, который проверяет наличие необходимого кворума и предлагает избрать Председателя Квалификационной комиссии.

В случае отсутствия в заседании Квалификационной комиссии Председателя Квалификационной комиссии, избранного на ее предшествующем заседании, действия, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, совершает Ответственный секретарь Квалификационной комиссии, а при его отсутствии – старший по возрасту член Квалификационной комиссии из числа адвокатов – членов Квалификационной комиссии от Адвокатской палаты города Москвы.

3.4. Избранный Председатель Квалификационной комиссии назначает секретаря заседания из числа адвокатов – членов Квалификационной комиссии от Адвокатской палаты города Москвы, руководит дальнейшим ходом заседания Квалификационной комиссии и ставит на голосование требующие разрешения вопросы.

При проведении заседания Квалификационной комиссии участвуют сотрудники аппарата Адвокатской палаты города Москвы, обеспечивающие работу Квалификационной комиссии.

При проведении заседания Квалификационной комиссии вправе присутствовать Президент, вице-президент или член Совета Адвокатской палаты города Москвы.

3.5. В ходе заседания Квалификационной комиссии секретарем заседания, назначенным Председателем Квалификационной комиссии из числа адвокатов – членов Квалификационной комиссии от Адвокатской палаты города Москвы, ведется 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) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом или определенные в качестве существенных Квалификационной комиссией.

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

- 1) решение о назначении из своего состава члена (членов), уполномоченного (уполномоченных) контролировать процедуру тестирования. В процедуре тестирования также 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;
- 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.

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

3.7. 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.

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) 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;

6) результаты голосования и наличие особых мнений членов Квалификационной комиссии;

7) разъяснение порядка выдачи (направления) заверенной копии заключения Квалификационной комиссии.

3.8. Протокол заседания Квалификационной комиссии ведется секретарем заседания, назначенным Председателем Квалификационной комиссии из числа адвокатов – членов Квалификационной комиссии от Адвокатской палаты города Москвы. Протокол заседания Квалификационной комиссии изготавливается в течение 10 дней после заседания в одном

экземпляре и подписывается Председателем Квалификационной комиссии и секретарем заседания. Протокол заседания Квалификационной комиссии сдается в отдел организационного обеспечения дисциплинарных производств в день подписания.

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 письменной форме и приобщается к протоколу заседания Квалификационной комиссии.

3.10. В случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» и настоящим Регламентом, голосование проводится именными бюллетенями.

Именные бюллетени для голосования приобщаются к протоколу заседания Квалификационной комиссии и являются его неотъемлемой частью.

После каждого заседания Квалификационной комиссии именные бюллетени для голосования по результатам Квалификационного экзамена на присвоение статуса адвоката сдаются Ответственным секретарем в отдел кадров, а именные бюллетени для голосования членов Квалификационной комиссии при рассмотрении дисциплинарных производств – в отдел организационного обеспечения дисциплинарных производств.

3.11. Протоколы заседаний Квалификационной комиссии и именные бюллетени для голосования хранятся отдельно от личных дел претендентов, сдававших квалификационный экзамен на присвоение статуса адвоката, и от дисциплинарных производств.

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

## **4. ПРИЕМ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЭКЗАМЕНОВ**

### **§ 1. Прием документов**

4.1.1. Поступившие в Квалификационную комиссию Адвокатской палаты города Москвы заявления о присвоении статуса адвоката вместе с приложенными документами передаются в отдел кадров.

4.1.2. Отдел кадров осуществляет предварительную проверку поступивших документов на предмет достаточности представленных документов для подтверждения соответствия лица, подавшего заявление о присвоении статуса адвоката, требованиям Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» к лицам, имеющим право обратиться с заявлением о присвоении ему статуса адвоката.

После предварительной проверки заявления о присвоении статуса адвоката с приложенными документами передаются на рассмотрение в Квалификационную комиссию через ее Ответственного секретаря.

## § 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 ее 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 выносится 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 выдается соответствующая выписка из протокола заседания Квалификационной комиссии.

4.2.10. Направление либо выдача на руки претенденту решения Квалификационной комиссии по вопросам допуска к квалификационному экзамену в письменной форме осуществляется отделом кадров.

### **§ 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 невозможности его неявки в назначенный день уважительными.

4.3.2. Список претендентов, сдающих квалификационный экзамен в конкретный день, составляются отделом кадров и направляются в Квалификационную комиссию через Ответственного секретаря.

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 утверждаются Квалификационной комиссией и содержат в каждом билете 4 (четыре) вопроса из Перечня вопросов устного собеседования, утвержденного Советом Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации. Каждый экзаменационный билет подписывается Ответственным секретарем Квалификационной комиссии.

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

4.3.7. Тестирование производится с применением компьютерной программы.

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 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.

Претендент считается успешно сдавшим тестирование, если он дал правильные ответы на 50 (пятьдесят) или более вопросов тестирования.

К устному собеседованию допускаются только претенденты, успешно сдавшие тестирование.

Претендент, которому по результатам тестирования отказано в допуске к устному собеседованию, признается 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 города Москвы.

4.3.15. Устное собеседование проводится обязательно по всем вопросам билета. По усмотрению Квалификационной комиссии претенденту могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах Перечня вопросов устного собеседования, утвержденного Советом Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации.

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, отведенного 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. По окончании ответа Квалификационная комиссия приступает к голосованию именными бюллетенями.

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.

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

4.3.22. После завершения процедуры приема устного экзамена и принятия Квалификационной комиссией решений претенденты приглашаются в зал заседания, и Председатель Квалификационной комиссии объявляет 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. Причина неявки претендента на квалификационный экзамен признается уважительной решением Квалификационной комиссии при наличии документального подтверждения этой причины.

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.

4.3.28. Направление либо выдача на руки претенденту решения Квалификационной комиссии по вопросам сдачи квалификационного экзамена в письменной форме осуществляется отделом кадров.

## **5. ДИСЦИПЛИНАРНОЕ РАЗБИРАТЕЛЬСТВО**

### **§ 1. Подготовка к разбирательству в Квалификационной комиссии**

5.1.1. Распоряжение Президента Адвокатской палаты города Москвы о возбуждении дисциплинарного производства вместе с жалобой, обращением, представлением, а также документы, относящиеся к возбужденному дисциплинарному производству, передаются в отдел организационного обеспечения дисциплинарных производств.

5.1.2. При отказе в возбуждении дисциплинарного производства распоряжением Президента либо лица, его замещающего, поступившие документы возвращаются заявителю с указанием основания принятого решения.

5.1.3. Отдел организационного обеспечения дисциплинарных производств формирует 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 отдел организационного обеспечения дисциплинарных производств уведомляет участников дисциплинарного производства.

5.1.5. Уведомление адвоката осуществляется с использованием его контактных данных (включая электронную почту и/или личный кабинет АИС АПМ), имеющихся в отделе кадров Адвокатской палаты города Москвы. При необходимости уведомление также может дублироваться через адвокатское образование, в котором состоит адвокат. Копии документов направляются адвокату по электронной почте и/или через личный кабинет АИС АПМ.

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 своем участии в разбирательстве дисциплинарного дела лично и/или через надлежаще уполномоченного представителя.

5.1.7. Отдел организационного обеспечения дисциплинарных производств составляет для Квалификационной комиссии список возбужденных дисциплинарных производств.

5.1.8. Ответственный секретарь Квалификационной комиссии поручает отделу организационного обеспечения дисциплинарных производств направить уведомления участникам дисциплинарного производства с заблаговременным извещением о месте, дате и времени рассмотрения дисциплинарного производства Квалификационной комиссией и разъяснением последствий непредставления документов и/или информации.

5.1.9. 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.

5.1.10. Направление запросов Квалификационной комиссии осуществляется отделом организационного обеспечения дисциплинарных производств.

5.1.11. Участники дисциплинарного производства на основании письменного заявления вправе ознакомиться со всеми материалами дисциплинарного производства в отделе организационного обеспечения дисциплинарных производств.

5.1.12. 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.

5.1.13. Письменные доказательства и документы, поступившие от участников дисциплинарного производства в течение 10 суток до даты заседания Квалификационной комиссии, передаются Ответственному секретарю Квалификационной комиссии для рассмотрения вопроса о принятии поступивших материалов в заседании Квалификационной комиссии.

## **§ 2. Разбирательство в заседании Квалификационной комиссии**

5.2.1. Рассмотрение дисциплинарных производств в заседании Квалификационной комиссии производится по списку, составленному Ответственным секретарем Квалификационной комиссии. По решению Председателя Квалификационная комиссия вправе отойти от установленной в списке очередности 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 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, ордером адвоката, письменным заявлением, которое лично подается 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 путем 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.

5.2.10. По распоряжению Председателя Квалификационная комиссия переходит к разбирательству дисциплинарного производства по существу, состоящему из доклада членом Квалификационной комиссии материалов дисциплинарного производства, их исследования членами Квалификационной комиссии, заслушивания устных объяснений участников дисциплинарного производства и свидетелей, вопросов членов Квалификационной комиссии, приобщения и исследования дополнительных доказательств.

5.2.11. 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.

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

5.2.13. Первым дает 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.

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

5.2.15. 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 путем вынесения постановления, формулировка которого оглашается Председателем и заносится 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 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 задает вопросы участник дисциплинарного производства, по ходатайству которого проводится опрос свидетеля.

5.2.18. Заявленные в ходе рассмотрения дисциплинарного производства ходатайства о приобщении к материалам дисциплинарного производства доказательств и документов разрешаются Квалификационной комиссией в любой момент до окончания исследования материалов дисциплинарного производства.

5.2.19. 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.

5.2.20. 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.

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

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

5.2.23. Нарушители порядка в ходе заседания Квалификационной комиссии 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.

5.2.24. По окончании разбирательства дисциплинарного производства по существу Председатель Квалификационной комиссии объявляет, что Квалификационная комиссия остается для вынесения заключения. Участники дисциплинарного производства удаляются из зала заседания.

5.2.25. 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 допускаются.

5.2.26. По существу разбирательства Квалификационная комиссия выносит заключение путем голосования именными бюллетенями.

5.2.27. После вынесения заключения Квалификационной комиссии участники дисциплинарного производства приглашаются в зал заседания.

5.2.28. Председатель Квалификационной комиссии оглашает резолютивную часть заключения Квалификационной комиссии, содержащую одну из формулировок, предусмотренных пунктом 9 статьи 23 Кодекса профессиональной этики адвоката.

5.2.29. После оглашения резолютивной части заключения Квалификационной комиссии Председатель Квалификационной комиссии разъясняет участникам дисциплинарного производства право знакомиться с протоколом заседания в соответствующей части и заключением Квалификационной комиссии, порядок вручения (направления) заверенной копии заключения Квалификационной комиссии, право представить Совету Адвокатской палаты города Москвы письменные заявления с выражением несогласия с заключением Квалификационной комиссии или его поддержки, сообщает о дате, времени и месте рассмотрения дисциплинарного производства Советом Адвокатской палаты города Москвы, после чего объявляет о завершении разбирательства дисциплинарного производства в Квалификационной комиссии, что отражается в протоколе заседания Квалификационной комиссии. Письменное уведомление о дате, времени и месте рассмотрения дисциплинарного производства Советом Адвокатской палаты города Москвы вручается под роспись участникам дисциплинарного производства, явившимся в заседание Квалификационной комиссии.

5.2.30. Заключения Квалификационной комиссии подписываются Председателем Квалификационной комиссии и передаются в отдел организационного обеспечения дисциплинарных производств для приобщения к дисциплинарному производству в течение десяти дней со дня заседания Квалификационной комиссии.

Электронные копии заключения Квалификационной комиссии направляются отделом организационного обеспечения дисциплинарных производств участникам дисциплинарного производства по указанным ими электронным адресам не позднее десяти дней до даты заседания Совета Адвокатской палаты города Москвы, в котором дисциплинарное производство подлежит рассмотрению.

5.2.31. На основании письменного заявления участника дисциплинарного производства или надлежащим образом уполномоченного им представителя ему выдаются или направляются на указанный в заявлении

адрес электронной почты копия заключения Квалификационной комиссии и 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 города Москвы 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 города Москвы в течение трех лет и по истечении сроков хранения подлежат уничтожению в установленном порядке.

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