УТВЕРЖДЕН

Решением

Совета Адвокатской палаты Тамбовской области

от 20 апреля 2020 г.

**РЕГЛАМЕНТ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**АДВОКАТСКОЙ ПАЛАТЫ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящий Регламент определяет порядок формирования и деятельности Квалификационной комиссии Адвокатской палаты Тамбовской области (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 Тамбовской области (далее- АПТО).
   2. Настоящий Регламент принят в соответствии с Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ» (далее – «Закон») и Кодексом профессиональной этики адвоката (далее – «КПЭА»).
   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 КПЭА и требованиями Закона.
   4. Ни одно из требований настоящего Регламента не может быть истолковано как отменяющее или изменяющее правила, установленные КПЭА или Законом.
2. **ФОРМИРОВАНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ**
   1. Квалификационная комиссия формируется в соответствии с Законом.

2.2. Членами квалификационной комиссии могут быть адвокаты, имеющие стаж адвокатской деятельности не менее 5 лет.

2.3. В случае прекращения или приостановления статуса адвоката – члена квалификационной комиссии до окончания двухлетнего срока сформированной квалификационной комиссии, доизбрание члена квалификационной комиссии взамен выбывшего может быть осуществлено на срок полномочий действующей квалификационной комиссии, на очередной либо внеочередной Конференции адвокатов АПТО .

2.4. Председатель квалификационной комиссии избирается ежегодно членами квалификационной комиссии, принимающими участие на первом заседании квалификационной комиссии, из числа адвокатов – членов квалификационной комиссии простым большинством голосов и осуществляет свои полномочия на следующий срок.

2.5. Председатель квалификационной комиссии (далее - председатель):

-ведёт заседание квалификационной комиссии;

-обеспечивает порядок в ходе заседания квалификационной комиссии;

-осуществляет контроль подготовки специалистом по правовым вопросам АПТО материалов дисциплинарных производств для рассмотрения их квалификационной комиссией;

- направляет запросы в адрес участников дисциплинарного производства или иных лиц, с целью получения необходимой, дополнительной информации для обеспечения надлежащего, объективного рассмотрения дисциплинарного производства;

-на заседании квалификационной комиссии докладывает членам квалификационной комиссии дисциплинарные производства;

- обеспечивает ведение протокола заседания квалификационной комиссии;

- готовит заключения квалификационной комиссии в соответствии с принятыми ею решениями о наличии или отсутствии в действиях адвоката нарушений норм Закона и КПЭА, а также иными решениями, предусмотренными КПЭА;

- осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

2.6. Секретарь квалификационной комиссии (далее – секретарь) избирается ежегодно, членами квалификационной комиссии, принимающими участие на первом заседании квалификационной комиссии, из числа адвокатов – членов простым большинством голосов и осуществляет свои полномочия до избрания секретаря на следующий срок.

**3. ЗАСЕДАНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Заседания квалификационной комиссии и рассмотрение всех вопросов, относящихся к компетенции квалификационной комиссии, осуществляются в помещении Адвокатской палаты Тамбовской области по адресу: город Тамбов, улица К. Маркса, дом 148А.

3.2. Очередное заседание квалификационной комиссии созывается председателем в соответствии с Законом, с учетом графика заседаний квалификационной комиссии, утвержденного Советом и с учётом количества, и соблюдением сроков, поступающих в АПТО обращений, требующих принятия решений квалификационной комиссией.

3.3. Президент и (или) вице-президент АПТО имеют право участвовать на заседании квалификационной комиссии без права участия в голосовании.

3.4. 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.

**3.5. 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;

4) участники заседания квалификационной комиссии и их представители;

5) рассматриваемые вопросы;

6) результаты голосования и принятые решения;

7) иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом или признанные существенными председателем или секретарём.

**3.5.1. По приёму квалификационных экзаменов:**

1) данные о лице (лицах) контролирующем процедуру компьютерного тестирования из числа членов квалификационной комиссии либо аппарата АПТО. 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,

- номер экзаменационного билета,

- дополнительные вопросы и ответы на них,

- решение квалификационной комиссии об итогах сдачи квалификационного экзамена;

4) решения о признании причины неявки претендента на квалификационный экзамен уважительной (неуважительной);

5) решение об ограничении продолжительности ответов по вопросам билета и объявление об этом претендентам;

6) решения квалификационной комиссии о присвоении претенденту статуса адвоката или об отказе в присвоении статуса адвоката.

**3.5.2. По разбирательству дисциплинарных дел:**

1) заявленные участниками дисциплинарного производства ходатайства;

2) разъяснение участникам дисциплинарного производства порядка разбирательства и продолжительности устных объяснений;

3) в отношении каждого заслушанного свидетеля:

- фамилия имя, отчество,

- реквизиты документа, удостоверяющего личность,

- сообщённые свидетелем сведения, имеющие отношение к дисциплинарному производству,

- заданные вопросы и ответы на них;

4) наличие особых мнений членов квалификационной комиссии;

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

3.6. Ведение протокола заседания квалификационной комиссии организуется председателем и секретарём. Протокол заседания квалификационной комиссии изготавливается в одном экземпляре и подписывается председателем и секретарём в прошитом виде. Протокол заседания квалификационной комиссии сдаётся специалисту по правовым вопросам АПТО в день подписания, но не позднее 7 дней со дня заседания квалификационной комиссии и хранится в документации АПТО.

3.7. Решения квалификационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов квалификационной комиссии. При равенстве голосов членов квалификационной комиссии, считается принятым решение в пользу адвоката, привлекаемого к дисциплинарной ответственности, либо претендента на присвоение статуса адвоката.

* 1. Голосование производится именными бюллетенями. Именные бюллетени по результатам голосования на квалификационном экзамене хранятся в материалах претендента на присвоение статуса адвоката. Именные бюллетени по дисциплинарным производствам хранятся в материалах дисциплинарного дела.
  2. Если при голосовании у члена квалификационной комиссии имеется особое мнение, отличное от принятого решения, член квалификационной комиссии вправе представить данное мнение в письменной форме. Особое мнение члена квалификационной комиссии приобщается к протоколу заседания квалификационной комиссии.

**4. ПРИЕМ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЭКЗАМЕНОВ**

§ 1. Приём документов

4.1. Заявления в квалификационную комиссию о присвоении статуса адвоката с приложением документов, предусмотренных законодательством об адвокатской деятельности и адвокатуре, принимаются сотрудником АПТО, регистрируются в журнале входящей корреспонденции и передаются Президенту АПТО не позднее дня, следующего за днем их поступления.

4.2. Президент АПТО 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 приобрести статус адвоката в АПТО.

4.3 После завершения предварительной проверки председатель информируется о претендентах и вправе знакомится с заявлениями и приложениями к ним, при необходимости организовывать проверку достоверности документов и сведений, предоставленных претендентом.

§ 2. Допуск к квалификационному экзамену

4.4. Квалификационная комиссия рассматривает заявления о присвоении статуса адвоката с приложенными документами.

4.5. Вопросы допуска к квалификационному экзамену рассматриваются в заседании квалификационной комиссии без вызова претендента. Квалификационная комиссия вправе заслушать явившегося претендента и уточнить необходимые сведения.

4.6. Материалы заявления о присвоении статуса докладываются председателем.

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

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

- о допуске претендента к квалификационному экзамену при соответствии заявителя требованиям Закона к лицам, имеющим право приобрести статус адвоката в АПТО и отсутствии сомнений в достоверности представленных претендентом документов и сведений;

- 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 АПТО.

4.9. Решение квалификационной комиссии по вопросам допуска к квалификационному экзамену вносится в протокол заседания квалификационной комиссии и может быть объявлено председателем явившемуся претенденту.

4.10. Направление либо выдача на руки решения квалификационной комиссии по вопросам допуска к квалификационному экзамену в письменной форме осуществляется специалистом по правовым вопросам АПТО за подписью председателя.

§ 3. Сдача квалификационного экзамена

4.11. 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 его неявки уважительными.

4.12. Списки претендентов, сдающих квалификационный экзамен в конкретный день, составляются специалистом по правовым вопросам АПТО и направляются в квалификационную комиссию через председателя не позднее трех дней до заседания квалификационной комиссии.

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

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

4.15. Экзаменационные билеты для устного собеседования утверждаются Советом и содержат в каждом билете не менее 3 (трех) вопросов из Перечня вопросов устного собеседования, утвержденного Советом ФПА РФ.

4.16. Количество вопросов в билетах устанавливается Советом ежегодно на следующий календарный год с учетом дисциплинарной практики и обобщения результатов работы квалификационной комиссии.

4.17. Билеты для устного собеседования хранятся у специалиста по правовым вопросам АПТО в опечатанном виде, передаются председателю в день заседания квалификационной комиссии.

После раздачи билетов претендентам на присвоении статуса адвоката, оставшиеся билеты подлежат возврату непосредственно после их раздачи, а задействованные – после завершения заседания квалификационной комиссии. По завершении заседания квалификационной комиссии, экзаменационные билеты пересчитываются, помещаются в конверт и опечатываются специалистом по правовым вопросам АПТО.

4.18. Претендент допускается к сдаче квалификационного экзамена при наличии документа, удостоверяющего личность. Данные документа, удостоверяющего личность, о регистрации претендента на момент сдачи квалификационного экзамена, должны соответствовать требованиям, предъявляемым для приобретения статуса адвоката в АПТО.

4.19. Несоответствие данных документа, удостоверяющего личность, о регистрации претендента, требованиям, предъявляемым для приобретения статуса адвоката в АПТО, исключает допуск претендента к сдаче квалификационного экзамена и приравнивается к неявке на экзамен без уважительной причины.

4.20. Тестирование производится с применением компьютерной программы, разработанной по заказу ФПА РФ и переданной в АПТО.

4.21. При успешной процедуре тестирования компьютерной программой, распечатывается первый лист результатов тестирования. При отрицательном результате тестирования распечатываются все листы результатов компьютерного тестирования.

4.22. Претендент подписывает лист(ы) распечатки результатов тестирования.

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

4.24. В случае нарушения претендентом требований п.4.23. настоящего Регламента тестирование прекращается по представлению лица контролирующего процедуру компьютерного тестирования, и претендент считается не сдавшим тестирование.

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

4.26. Проведение тестирования осуществляется председателем или членом (членами) квалификационной комиссии либо специалистом по правовым вопросам (сотрудником) адвокатской палаты.

4.27. К устному собеседованию допускаются претенденты, успешно сдавшие тестирование.

4.28. 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 45 минут.

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

4.30. По предложению председателя квалификационная комиссия вправе регламентировать ответы претендентов по билетам ограничением продолжительности выступления по каждому вопросу.

4.31. 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 ФПА РФ.

4.32. Претендент, имеющий ученую степень по юридической специальности, освобождается от проверки в ходе квалификационного экзамена знаний по научной специальности его диссертационного исследования.

4.33. По истечении времени, отведённого на подготовку, председатель предлагает претенденту ответить по вопросам билета в пределах регламентированного времени.

4.34. По окончании ответа председатель предлагает членам квалификационной комиссии задать дополнительные вопросы, после чего квалификационная комиссия приступает к голосованию именными бюллетенями.

4.35. Заданные претенденту дополнительные вопросы заносятся в протокол заседания квалификационной комиссии. К протоколу приобщаются результаты тестирования и тексты письменных ответов на вопросы.

4.36. 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.

4.37. Квалификационный экзамен считается не сданным, если претендент не ответил правильно на 50 (пятьдесят) или более вопросов тестирования или показал неудовлетворительные знания хотя бы по одному из вопросов экзаменационного билета.

4.38. По итогам сдачи экзамена делается заключение «Квалификационный экзамен на присвоение статуса адвоката сдал» или «Квалификационный экзамен на присвоение статуса адвоката не сдал».

4.39. После принятия квалификационной комиссией решения претендент приглашается в зал заседания, и председатель объявляет заключение по итогам сдачи экзамена.

4.40. 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».

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

4.42. Претенденту, успешно сдавшему экзамен на присвоение статуса адвоката, председатель разъясняет порядок принятия присяги на очередном заседании Совета АПТО.

4.43. 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.

4.44. Решение квалификационной комиссии по итогам сдачи квалификационного экзамена в письменной форме оформляется специалистом по правовым вопросам АПТО в виде соответствующей выписки из протокола заседания квалификационной комиссии и направляется в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Тамбовской области, после принятия присяги, за подписью президента АПТО.

4.45. По письменному заявлению претенденту выдаётся соответствующая выписка из протокола заседания квалификационной комиссии.

1. **РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБ НА ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) АДВОКАТОВ**

§ 1. Подготовка к разбирательству в квалификационной комиссии

5.1. Жалобы, обращения, представления в отношении адвокатов АПТО, а также документы, относящиеся к возбуждённым дисциплинарным производствам, принимаются сотрудником АПТО и регистрируются в журнале входящей корреспонденции и не позднее дня, следующего за днем их поступления, передаются президенту АПТО, либо лицу его замещающему.

5.2. При отказе в возбуждении дисциплинарного производства президентом АПТО, либо лицом, его замещающим выносится мотивированное распоряжение, о чем сообщается заявителю с указанием основания принятого решения.

5.3. О возбуждении дисциплинарного производства президент АПТО, либо лицо его замещающее уведомляет участников дисциплинарного производства.

5.4. Уведомление адвоката осуществляется через соответствующее адвокатское образование. Для уведомления также могут использоваться иные контактные данные адвоката, имеющиеся в АПТО, в том числе мобильный телефон адвоката при условии записи разговора, Копии документов направляются по электронной почте адвоката, зарегистрированной в АПТО.

5.5. Адвокат, уведомленный о возбуждении в отношении него дисциплинарного производства, обязан самостоятельно отслеживать стадии его рассмотрения, обеспечить своевременное представление необходимых сведений и документов, а также обеспечить своё участие в разбирательстве дисциплинарного дела лично и/или через надлежаще уполномоченного представителя.

5.6. Специалист по правовым вопросам АПТО формирует дисциплинарные дела (производства). Дисциплинарное дело содержит, в частности, поступившую жалобу, обращение, представление в отношении адвоката АПТО и приложенные к ним документы, распоряжение Президента либо лица его замещающего, о возбуждении дисциплинарного производства, а также о ходе и результатах его рассмотрения.

5.7. Специалист по правовым вопросам АПТО распределяет членам квалификационной комиссии дисциплинарные производства содержащие: распоряжение Президента АПТО, либо лица его замещающего, о возбуждении дисциплинарного производства в отношении адвоката АПТО и соответствующую жалобу, обращение, представление с приложенными к ним документами, для рассмотрения на заседании квалификационной комиссии с соблюдением процессуальных сроков, установленных КПЭА, составляет списки дисциплинарных дел и через председателя направляет их в квалификационную комиссию.

5.8. Участники дисциплинарного производства на основании письменного заявления вправе ознакомиться со всеми материалами дисциплинарного производства у специалиста по правовым вопросам АПТО.

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

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

5.11. 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.

§ 2. Разбирательство в заседании квалификационной комиссии

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

5.14. В случае рассмотрения в одном заседании квалификационной комиссии нескольких дисциплинарных производств в отношении одного адвоката председатель вправе поставить на голосование квалификационной комиссии вопрос об объединении несколько дисциплинарных производств в одно. Принятое решение и результаты голосования отражаются в протоколе.

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

5.16. По распоряжению председателя участники дисциплинарного производства приглашаются в зал заседания. Председатель проверяет явку сторон дисциплинарного производства и полномочия представителей.

5.17. 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.

5.18. 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.

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

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

5.21. По распоряжению председателя переходит к разбирательству дисциплинарного дела по существу, состоящему из доклада дисциплинарного дела, устных объяснений сторон, заслушивания свидетелей, задавания вопросов членами квалификационной комиссии, приобщение дополнительных доказательств.

5.22. В ходе доклада председателем, членом квалификационной комиссии оглашается жалоба, представление, обращение, явившиеся поводом для возбуждения дисциплинарного производства.

5.23. После доклада председатель предлагает сторонам и/или их представителям дать устные объяснения.

5.24.1. 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.

5.24.2. Объяснения участника дисциплинарного производства могут быть прерваны председателем, если они не относятся к предмету рассматриваемого дисциплинарного производства или выступающие используют недопустимую лексику.

5.24.3. Вопросы участников дисциплинарного производства друг другу могут задаваться с разрешения председателя после объяснений.

5.25. После устных объяснений сторон председатель уточняет у заинтересованной стороны дисциплинарного производства обстоятельства, которые могут прояснить явившиеся свидетели. Решение о целесообразности заслушивания свидетелей принимает квалификационная комиссия.

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

5.27. Председатель устанавливает личность свидетеля и уточняет обстоятельства, которые считает нужными для объективного рассмотрения дисциплинарного дела.

5.27.1. С разрешения председателя члены квалификационной комиссии могут задать свидетелю вопросы. Ответы свидетеля заносятся в протокол заседания квалификационной комиссии.

5.28. После заслушивания свидетелей председатель 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.

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

5.30. После разрешения вопроса о приобщении к дисциплинарному делу дополнительных доказательств и документов председатель выясняет наличие у участников дисциплинарного производства ходатайств.

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

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

5.33. Нарушители порядка в ходе заседания квалификационной комиссии могут быть отстранены от заседания квалификационной комиссии после объявления председателем нарушителю двух замечаний.

5.34. Вопрос об отстранении нарушителя порядка от заседания квалификационной комиссии ставится председателем на голосование. Объявленные замечания, принятое решение и результаты голосования заносятся в протокол заседания квалификационной комиссии.

5.35. По распоряжению председателя отстранённый от заседания нарушитель порядка может быть удалён из зала заседания.

5.36. По окончании разбирательства дела по существу председатель объявляет, что квалификационная комиссия остаётся на совещание для принятия заключения.

5.37. Участники дисциплинарного производства удаляются из зала заседания.

5.38. 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.

5.39. Квалификационная комиссия обязана вынести заключение

по существу, если к моменту возбуждения дисциплинарного производства не истекли сроки применения мер дисциплинарной ответственности, установленные КПЭА.

5.40. В ходе совещания председатель предлагает членам квалификационной комиссии высказать свое мнение относительно заключения по дисциплинарному производству, предоставляя слово каждому члену квалификационной комиссии, присутствующему на заседании.

5.41. Формулировки по вопросам для голосования предлагаются председателем квалификационной комиссии с учётом мнений членов квалификационной комиссии.

5.42. По существу, разбирательства квалификационная комиссия принимает заключение путём голосования именными бюллетенями. Именные бюллетени для голосования приобщаются к протоколу заседания квалификационной комиссии и являются его неотъемлемой частью.

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

5.44. После вынесения заключения квалификационной комиссии участники дисциплинарного производства приглашаются в зал заседания по распоряжению председателя квалификационной комиссии.

5.45. Председатель оглашает резолютивную часть заключения квалификационной комиссии.

5.46. После оглашения резолютивной части заключения квалификационной комиссии председатель разъясняет участникам дисциплинарного производства право знакомиться с протоколом заседания и заключением квалификационной комиссии, порядок вручения (направления) заверенной копии заключения квалификационной комиссии, право представить Совету объяснения в случае несогласия с заключением квалификационной комиссии, после чего объявляет о завершении разбирательства дисциплинарного дела в квалификационной комиссии, что отражается в протоколе заседания квалификационной комиссии.

5.47. Дисциплинарные дела и именные бюллетени для голосования сдаются специалисту по правовым вопросам АПТО после заседания квалификационной комиссии.

5.47.1 Именные бюллетени запечатываются специалистом по правовым вопросам АПТО в конверт и ознакомлению участниками дисциплинарного производства не подлежат.

5.48. Протокол заседания квалификационной комиссии изготавливается в течение 7 дней после заседания.

5.49. Протоколы заседаний квалификационной комиссии хранятся в отдельном наряде АПТО.

5.50. Составленные членами заключения квалификационной комиссии подписываются председателем, секретарём и передаются специалисту по правовым вопросам АПТО для приобщения к дисциплинарному делу в течение семи дней со дня заседания квалификационной комиссии.

5.51. Особое мнение составляется членом квалификационной комиссии и передаётся председателю для приобщения к дисциплинарному делу в течение трех дней со дня заседания квалификационной комиссии.

5.52. Ответственность за своевременное составление и передачу подписанных заключений и протокола заседания квалификационной комиссии специалисту по правовым вопросам АПТО несут председатель и секретарь.

5.53. Заключения квалификационной комиссии выдаются участникам дисциплинарного производства в виде технических, заверенных копий или направляются на адрес электронной почты, указанный участником дисциплинарного производства. На основании письменного заявления участника дисциплинарного производства или надлежащим образом уполномоченного им представителя, ему выдается заверенная Президентом или Вице-президентом АПТО копия заключения квалификационной комиссии, копия выписки из протокола заседания квалификационной комиссии.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Личные дела претендентов, сдавших квалификационный экзамен на присвоение статуса адвоката, хранятся в архиве АПТО в течение 50 (пятидесяти) 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 АПТО в течение 3 (трех) лет.

6.3. Архив АПТО обеспечивает хранение личных дел адвокатов, протоколов заседания квалификационной комиссии, дисциплинарных дел и материалов проводимых квалификационной комиссией проверок. 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, производятся архивом не иначе, как по письменному распоряжению Президента АПТО.

6.4. Порядок ведения, доступ к материалам архива АПТО определяется Советом.