**Составление и ведение адвокатского производства (досье). Значение и содержание адвокатского производства.**

 В соответствии с ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ" (пп. 1 п. 1 ст. 7) и Кодексом профессиональной этики адвоката (п. 1 ст. 8) адвокат обязан честно, разумно, добросовестно, квалифицированно исполнять свои профессиональные обязанности. За неисполнение своих обязанностей адвокат может быть привлечен к дисциплинарной ответственности (п. 2 ст. 7 Закона об адвокатуре). Добросовестное и результативное исполнение адвокатом профессиональных обязанностей невозможно без тщательной подготовки к ведению дела (под материалами дела понимаются любые документы и их копии, любые относящиеся к поручению записи, выписки, содержащие любую информацию по делу, выполненные как на бумажных, так и на других носителях информации (фотопленка, цифровые носители информации и т.д.).), в том числе без изучения материалов дела и ведения записей. Все относящиеся к делу материалы должны храниться адвокатом в специальном производстве, условно называемом адвокатским досье. Действующее законодательство об адвокатуре не содержит прямого требования об обязательности ведения адвокатского производства. Однако необходимость его ведения вытекает из содержания п. 3 ст. 8 Закона об адвокатуре, в соответствии с которой полученные в ходе оперативно-розыскных мероприятий или следственных действий сведения, предметы и документы могут быть использованы в качестве доказательств обвинения только в тех случаях, когда они не входят в производство адвоката по делам его доверителей. Ведение адвокатского производства является необходимым также по смыслу п. 9 ст. 6 Кодекса профессиональной этики адвоката. Ведение адвокатского производства производится в целях наиболее удобной для адвоката организации и систематизации информации в процессе оказания юридической помощи доверителю, облегчения работы с информацией, эффективного использования собранных данных при формировании позиции по делу и ее реализации. Правильно составленное и оформленное адвокатское производство может оказать помощь адвокату по другим аналогичным делам, например, при анализе нормативного материала и судебной практики, выработке позиции по делу, способах доказывания и т. д. Кроме того, адвокатское производство является наиболее эффективным подтверждением факта, объема и качества оказания адвокатом юридической помощи доверителю, а также может служить доказательством при защите адвоката от необоснованных претензий доверителя к качеству работы адвоката и по спорам о размерах гонорара за оказанную юридическую помощь. Адвокатское производство является одним из способов сохранения адвокатской тайны; содержащиеся в нем сведения и материалы не могут быть использованы в качестве доказательств обвинения. Обязанность ведения адвокатского производства обусловливается необходимостью представления упорядоченной картины осуществляемой адвокатом деятельности. Отсутствие адвокатского производства в случае, когда возникает необходимость оценки качества работы адвоката, является одним из оснований признания его работы недобросовестной. Кодекс профессиональной этики адвоката (п. 9 ст. 6) обязывает адвоката при ведении производства выполнять требования, в соответствии с которыми материалы, входящие в состав адвокатского производства по делу, а также переписка адвоката с доверителем, должны быть ясным и недвусмысленным образом обозначены как принадлежащие адвокату или исходящие от него. Адвокат должен вести делопроизводство отдельно от документов, принадлежащих доверителю. Во избежание возникновения конфликтов и споров по поводу возможной утраты оригинальных документов адвокатам рекомендуется по возможности не хранить оригиналы предоставленных доверителям документов, а снимать с них копии и помещать их в адвокатское производство. Оригиналы документов целесообразно затребовать у доверителя по мере необходимости, когда они должны быть представлены в суд или иные органы. Рекомендуется также письменно фиксировать передачу таких документов от доверителя адвокату и наоборот. Каждый адвокат оформляет адвокатское производство со дня принятия поручения от доверителя. Материалы адвокатского производства хранятся в специально приспособленной для этих целей папке (папках) или файле (файлах). На лицевой стороне адвокатского производства должны содержаться следующие данные: - наименование адвокатского образования; - фамилия и имя адвоката, его регистрационный номер в реестре; - Ф.И.О. защищаемого (представляемого) лица; - номер соглашения об оказании юридической помощи и дата его составления: - дата принятия поручения; - номер ордера адвоката и дата его выдачи; - наименование органа, в производстве которого находится дело; - уголовно-правовая квалификация деяния или характер исковых требований. На лицевой стороне адвокатского производства рекомендуется иметь гриф следующего содержания: "Адвокатское производство - содержащиеся в нем сведения составляют охраняемую законом адвокатскую тайну и не могут использоваться в качестве доказательств обвинения". Выполнение данного требования необходимо для четкого обозначения того, что на материалы (информацию), включенные в адвокатское производство, распространяется действие адвокатской тайны. На внутренней стороне папки должны быть обозначены перечень содержащихся в производстве материалов (опись), а также в хронологическом порядке действия по выполнению поручения и их результаты. Адвокатское производство рекомендуется вести на бумажных носителях. Как показывает практика, для работы с материалами дела в судебном заседании производство на бумажных носителях является наиболее удобным. Наряду с этим допускается ведение адвокатского производства на цифровых носителях информации. Это может быть более целесообразно в случаях, когда материалы дела имеют большой объем, делающий невозможным либо проблематичным хранение такого количества документов и их транспортировку в суд или иные органы на бумажных носителях. Адвокатское производство следует хранить не менее трех лет с момента выполнения условий соглашения. Порядок хранения адвокатского производства определяется адвокатом либо адвокатским образованием, в котором адвокат осуществляет свою деятельность.I Содержание адвокатского производства по уголовным делам Для оказания квалифицированной юридической помощи по таким делам адвокат должен тщательно ознакомиться с материалами уголовного дела по окончании предварительного следствия или в суде до начала судебного разбирательства, сделать соответствующие выписки, изготовить копии процессуальных документов, сделать пометки, имеющие значение для формирования позиции защиты. В адвокатском производстве рекомендуется хранить копии либо оригиналы представляемых в следственные или судебные органы процессуальных документов, копии иных представляемых документов либо выписки из них, копии постановлений следователя, постановлений и определений суда, копии жалоб на решения следователя или суда, тезисы выступлений в судебных заседаниях, в том числе в кассационной инстанции, копии определений кассационной инстанции. В адвокатском производстве по уголовным делам обязательно должны находиться: - копия постановления о возбуждении уголовного дела либо выписки из него; - копия постановления о привлечении в качестве обвиняемого; - копии протоколов допроса подзащитного в качестве подозреваемого и обвиняемого либо выписки из них; - в случае нахождения лица под стражей - копия постановления об избрании меры пресечения, о продлении срока содержания под стражей, жалобы на данные постановления и ответы (определения) судов; - копии всех заявленных по делу ходатайств и ответы на них; - копия обвинительного заключения. При участии адвоката в следственных действиях рекомендуется вести запись показаний обвиняемого, лиц, участвующих в очной ставке, опознании и т.д. С разрешения лица, производящего допрос, целесообразно делать ксерокопии или фотокопии процессуальных документов. Рекомендуется также отражать в адвокатском производстве даты свиданий с подзащитным, их продолжительность, вопросы, которые обсуждались и вопросы, которые предстоит выяснить для определения позиции защиты. По делам, по которым к уголовной ответственности привлекаются два и более лица, рекомендуется, при наличии такой возможности, получать также копии постановлений о привлечении в качестве обвиняемого других обвиняемых и протоколы показаний данных лиц. Это позволит составить более широкое представление о позиции как обвинения, так и других обвиняемых. С целью удобства пользования материалами в зависимости от характера уголовного дела и его объема рекомендуется группировать материалы адвокатского производства в следующем порядке: а) по расположению материалов в уголовном деле; б) по отдельным лицам; в) по эпизодам. По сложному, многоэпизодному уголовному делу целесообразно группировать материалы по эпизодам. Все замечания, появившиеся у адвоката при изучении материалов дела, рекомендуется записывать и хранить в адвокатском производстве. Рекомендуется также при этом фиксировать листы и тома уголовного дела, чтобы в последующем иметь возможность быстро находить нужные материалы и делать ссылки на них. В случаях, когда в связи с характером дела возникает необходимость изучить дополнительный нормативный материал, специальную или научную литературу, судебную практику, целесообразно важные для защиты выписки из этого материала также помещать в адвокатское производство. В судебном заседании адвокату рекомендуется конспективно вести личную протокольную запись, в которой отражать все обстоятельства, имеющие значение для защиты: показания подсудимых и свидетелей, задаваемые им участниками процесса вопросы и ответы их на вопросы, показания экспертов и специалистов в суде, важные заявления и ходатайства участников процесса и т.д. Рекомендуется также записывать ход судебного разбирательства на диктофон, особенно по сложным уголовным делам с большим числом доказательств. Аудиозаписи судебных заседаний помогут не только правильно выстроить речь в защиту доверителя, но и подтвердить правильность и обоснованность замечаний на протокол судебного заседания. После изготовления судом протокола заседания адвокатам рекомендуется тщательно ознакомиться с ним, получить его копию либо сделать выписки с обозначением листов дела. По окончании ведения дела в суде первой инстанции в адвокатском производстве, как правило, должны находиться следующие процессуальные документы: - копия приговора; - копия протокола судебного заседания или выписки из него, копия замечаний на протокол судебного заседания (при их наличии), копия решения суда о принятии замечаний или об их отклонении; - копия кассационного представления прокурора или жалобы потерпевшего и возражения адвоката на них; - копия кассационной (апелляционной) жалобы. В адвокатском производстве, помимо указанных выше, рекомендуется также иметь (в копиях или выписках) следующие материалы уголовного дела: - постановление о задержании подозреваемого, об избрании и изменении меры пресечения, постановления о назначении экспертиз (с перечнем поставленных на разрешение экспертов вопросов), заключения экспертиз; - протоколы обысков и описи имущества; документы, подтверждающие изъятие ценностей; - протоколы допросов подзащитного, других обвиняемых (подсудимых), потерпевших, свидетелей и очных ставок; - протоколы освидетельствования либо осмотра документов, вещественных доказательств, осмотра местности, воспроизведения обстановки и обстоятельств события; - характеристики, справки о судимости, прочие документы, относящиеся к личности подзащитного (справки о болезни, составе семьи и т.д.). При формировании адвокатского производства рекомендуется соблюдать следующие технические правила: записи делать только на одной стороне листа, оставлять большие поля для заметок, которые потом могут быть использованы в суде. В выписках из материалов дела указывать данные о томе и листах уголовного дела, из которого они сделаны, дату составления документа, его краткое содержание. Если в документах имеются какие-либо дефекты или процессуальные нарушения (отсутствие необходимых реквизитов, дат, фамилий и т.п.), это также следует отразить в адвокатском производстве. В адвокатском производстве рекомендуется хранить материал подготовки к защитительной речи. Следует помнить, что нет такого дела, по которому можно произносить речь без предварительной подготовки, составления тезисов, плана краткого или полного текста выступления защитника.II Содержание адвокатского производства по гражданским делам Адвокатское производство по гражданским делам рекомендуется формировать с момента принятия поручения на представление интересов доверителя в суде. Однако с учетом того, что определение правовой позиции по делу адвокатом начинается с обращения доверителя (гражданина, представителя юридического лица) за юридической консультацией, в производстве должны найти отражение все переговоры и встречи адвоката с доверителем, включая встречу при первичном обращении доверителя к адвокату. При принятии поручения по гражданскому делу адвокату следует провести предварительный анализ пожеланий доверителя на соответствие их требованиям действующего законодательства и по результатам встречи и ознакомления с предоставленными доверителем материалами предложить доверителю правовую позицию по делу, а также предупредить доверителя о предполагаемых рисках при дальнейшем движении дела. Данные действия адвоката направлены на соблюдение законного интереса доверителя - возможности принять окончательное решение о работе с адвокатом по делу либо о прекращении работы. В адвокатском производстве рекомендуется иметь копии составленных адвокатом письменных документов (запросов, ходатайств, исков, отзывов, возражений на исковые требования и пр.), а также копии полученных на них ответов. Во избежание утраты адвокату рекомендуется избегать хранения подлинных документов, переданных доверителем, у себя лично или в адвокатском образовании. В адвокатском производстве целесообразно иметь копии этих документов, а подлинники оставлять у доверителя. При передаче подлинников документов адвокату, а также при последующем возврате их доверителю адвокату рекомендуется иметь в производстве их перечень и отметку об их получении, а затем о возврате. Наличие таких записей и расписок о получении позволит избежать возможных конфликтов между адвокатом и доверителем. Порядок расположения материалов в адвокатском производстве адвокат вправе определять по своему усмотрению. Однако в ряде случаев, например, когда предъявленный иск, в том числе встречный, содержит несколько исковых требований, для удобства целесообразно сгруппировать материалы, находящиеся в производстве, по каждому исковому требованию отдельно (в виде файлов или отражения этого деления на нумерации листов). Текст правовых норм, судебных прецедентов, комментариев специалистов, иных материалов, на которые адвокат ссылается в обоснование своей позиции по делу, а также тезисы и проекты выступлений адвоката в суде, рекомендуется хранить в адвокатском производстве. При работе с материалами адвокатского производства следует своевременно уничтожать документы и информацию, в хранении которых нет необходимости (удалять файлы из компьютера, в том числе и из "корзины", уничтожать бумаги в специальном устройстве). Адвокатские производства в отношении каждого доверителя следует хранить отдельно, а при необходимости (в том числе и для удобства) - хранить отдельно и адвокатские производства по каждому из нескольких дел одного доверителя. Для того чтобы исходящая от адвоката корреспонденция в рамках ведения адвокатского производства могла быть однозначно идентифицирована как почта адвоката, следует использовать фирменные бланки адвокатского образования; если документ оформлен не на бланке, обязательно указывать, что этот документ составлен адвокатом. При работе с ежедневниками и органайзерами (как бумажными, так и электронными) рекомендуется соблюдать осторожность, не перенося в них информацию из адвокатского производства, относящуюся к предмету (содержанию) адвокатской тайны.

 **Дополнительно!** *Многие адвокаты всерьез не занимаются ведением делопроизводства, которое значительно упрощает работу. Между тем, оно может включать составление базы данных клиентов, бланков документов адвокатов (соглашения об оказании юридической помощи, адвокатского запроса, требования в СИЗО на свидание, уведомления о принятом поручении, заявления об оплате труда адвоката в порядке ст. 51 УПК РФ и проч.).*

 **Дополнительно!** *Эффективно сформировать и реализовать правовую позицию по делу адвокат сможет только с помощью определенным образом организованной и систематизированной информации, полученной в ходе оказания юридической помощи доверителю.*