

**Методические рекомендации**  
**по ведению адвокатского производства**

**28.09.2016 Протокол №5**  
**с доп. от 28.09.2016 (Протокол №7)**

**I. Общие положения**

**Настоящий документ разработан Федеральной палатой адвокатов Российской Федерации (далее – Палата)** в целях оказания методической помощи адвокатам в формировании адвокатского производства при осуществлении защиты или представительства. В нем содержатся рекомендации по составлению и ведению адвокатского производства по уголовным и гражданским делам. В связи с многообразием форм юридической помощи, оказываемой адвокатами – ведение дел в иных видах судопроизводства, представительство в органах государственной власти и местного самоуправления, юридическое сопровождение предпринимательской деятельности – данные рекомендации не преследуют цели охватить все отрасли права и не могут носить исчерпывающего характера. В случае ведения адвокатом производства в иных отраслях права настоящие рекомендации подлежат применению по аналогии.

В соответствии с Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (п.п. 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 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»).

Добросовестное и результативное исполнение адвокатом профессиональных обязанностей невозможно без тщательной подготовки к ведению дела, в том числе без изучения материалов дела[1] 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 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», 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 обуславливается 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;
- ФИО 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[2].

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.

При составлении настоящих рекомендаций учтен многолетний опыт адвокатской практики по выработке общих подходов к профессиональной деятельности. Методические рекомендации объединяют в себе как основные правила ведения адвокатского производства, так и рекомендации по обеспечению адвокатской тайны, которым должен следовать каждый адвокат при работе с материалами адвокатского производства.

Адвокатские палаты субъектов РФ могут либо принять данные рекомендации по ведению адвокатского производства, либо на их основе разработать собственные рекомендации.

## **II. Содержание адвокатского производства по уголовным делам**

Одним из важнейших видов юридической помощи, оказываемой адвокатом, является осуществление защиты прав и интересов лица по делам, находящимся в производстве органов дознания, предварительного следствия и суда. Защита прав и интересов лица в этих органах требует от адвоката не только глубоких теоретических знаний, но и профессионального мастерства в их реализации.

Для оказания квалифицированной юридической помощи по таким делам адвокат должен тщательно ознакомиться с материалами уголовного дела по окончании предварительного следствия или в суде да начала судебного разбирательства, сделать соответствующие выписки, изготовить копии процессуальных документов, сделать пометки, имеющие значение для формирования позиции защиты.

Копии материалов уголовного дела, выписки из материалов и все иные записи адвоката по конкретному делу рекомендуется оформлять и хранить в форме адвокатского производства в соответствии с вышеприведенными рекомендациями.

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.

Рекомендуется заранее продумать и подготовить в письменном виде наиболее существенные вопросы подсудимым, свидетелям, экспертам, специалистам и приобщать их затем к материалам адвокатского производства.

Копии письменных ходатайств необходимо хранить в адвокатском производстве, а о заявленных устных ходатайствах и представляемых суду документах делать соответствующие записи.

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.

Кроме выписок из материалов следственного и судебного дела, рекомендуется составлять и хранить в адвокатском производстве справочные таблицы и схемы, помогающие адвокату ориентироваться в деле и в своем производстве. Они особенно необходимы по сложным, многоэпизодным, многотомным делам.[3]

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.

В настоящих методических рекомендациях невозможно точно определить, какой из видов подготовки речи следует предпочесть. Однако в любом случае текст защитительной речи (в тезисах или полном объеме) следует хранить в адвокатском производстве.

### **III. 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. Следует учитывать, однако, что при рассмотрении гражданского дела в судах общей юрисдикции либо в арбитражных судах исследование доказательств по делу предполагает обязанность для сторон предоставления подлинников необходимых документов по требованию суда.

В таком случае при невозможности непосредственного присутствия доверителя в судебных заседаниях обязанность предоставления подлинных документов при рассмотрении дела возлагается на адвоката.

В связи с этим адвокату рекомендуется получать у доверителя подлинные документы на необходимое время и хранить их в адвокатском производстве (поскольку адвокатское производство обеспечивает сохранение адвокатской тайны), а когда надобность в подлинных документах отпадает, возвращать их доверителю.

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.

Надлежащее исполнение адвокатом принятого поручения на ведение дела в суде предполагает не только оформление процессуальных документов (исковых заявлений, апелляционных или кассационных жалоб на судебные акты, отзывов и возражений, заявлений и ходатайств, иных предусмотренных гражданским и арбитражным процессуальным законодательством документов), но и постоянное участие адвоката в процессе судебного разбирательства.

В этой связи в адвокатском производстве должны содержаться: отметки об ознакомлении с протоколом судебного заседания, копия протокола или выписки из него, копии замечаний на протокол судебного заседания (при их наличии), копии определений суда о принятии замечаний или об их отклонении, копии кассационной (апелляционной) жалобы либо возражений на нее.

В тех случаях, когда доверитель удовлетворен состоявшимся решением суда, рекомендуется отразить это в адвокатском производстве.

#### **IV. О соблюдении адвокатской тайны при ведении адвокатского производства**

Обеспечение конституционного права гражданина Российской Федерации на квалифицированную юридическую помощь невозможно без соблюдения адвокатской тайны.

Статья 8 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» распространяет режим адвокатской тайны на любые сведения, связанные с оказанием адвокатом юридической помощи своему доверителю.

В этой связи все материалы, содержащие такие сведения, содержат адвокатскую тайну.

Ниже приводится перечень информации, материалов, хранящихся в адвокатском производстве, в отношении которых должен соблюдаться режим обеспечения адвокатской тайны[4]:

- записи и документы, содержащие информацию о факте обращения доверителя к адвокату, о характере и содержании оказанной ему юридической помощи;
- все доказательства и материалы, собранные адвокатом в ходе подготовки к делу;
- записи любых сообщенных адвокату сведений из личной, семейной, интимной, общественной, служебной, хозяйственной и иной сфер деятельности доверителя, ставшие известными адвокату в процессе оказания юридической помощи;
- иные сведения, полученные адвокатом от доверителя, и любые документы, иные письменные, аудио- и видеоматериалы, информация на электронных носителях, если они входят в производство по делу;
- содержание правовых советов, содержащихся в том или ином виде в адвокатском производстве, данных непосредственно доверителю или ему предназначенных;
- записи и сведения, полученные адвокатом в результате его участия в закрытых судебных заседаниях, за исключением содержания судебных актов, подлежащих публичному оглашению;
- записи и документы, содержащие информацию о принадлежности доверителя к формальным и неформальным профессиональным, религиозным, общественным и иным объединениям граждан;
- записи с любыми другими сведениями, связанные с оказанием юридической помощи, распространение которых может нанести вред охраняемым законом правам и интересам доверителя, адвоката и других лиц.

В тех случаях, когда материалы, предметы, иные сведения, имеющие отношение к делу, в силу своего объема не помещаются в папке «Адвокатское производство», рекомендуется отмечать их соответствующими надписями (наклейками) **«Адвокатское производство адвоката (Ф.И.О.), (рег.№ \_\_\_\_\_ в реестре адвокатов \_\_\_\_\_)»** и хранить в сейфах, архивных шкафах или специальных боксах, имеющих надпись: **«В боксе (сейфе, шкафе) содержатся сведения, составляющие охраняемую законом адвокатскую тайну»**.

При параллельном ведении адвокатского производства в электронном виде (с включением в него текстовых файлов документов, сканированных копий или цифровых фотокопий документов) необходимо выполнять следующие требования:

- обязательно иметь резервную копию материалов;
- каждый компьютер снабдить прочно удерживаемой наклейкой, содержащей надпись: **«Компьютер адвоката (Ф.И.О.), (рег.№ \_\_\_\_\_ в реестре адвокатов. Содержит адвокатские производства по делам его доверителей»;**
- исключить доступ к электронному адвокатскому производству посторонних лиц путем применения при необходимости средств защиты информации (программных – установка периодически изменяемых паролей, применение электронных программ криптографии;

аппаратных – доступ к информации на персональном компьютере с использованием сканера отпечатка пальцев, систематически тестировать компьютер на предмет выявления попыток незаконного проникновения);

- особое внимание уделить локальной сети, а также получению и отправке информации через Интернет, то есть контролю за безопасностью электронной почты;
- компьютер, в котором хранится вся информация, создаваемая в адвокатском образовании, разместить в отдельном помещении с особым доступом – защитой от вторжения, а наиболее важную информацию хранить на сервере в зашифрованном виде;
- принять меры к тому, чтобы исключить возможность доступа к содержимому компьютеров, на которых работают адвокаты, со стороны всех остальных лиц (защита информации может быть обеспечена путем специальных шифровальных программ, например PGP (Pretty Good Privacy), которая доступна на сайте [www.pgp.com](http://www.pgp.com)).

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.

После выполнения условий соглашения с доверителем и завершения работы с материалами дела адвокатское производство подлежит помещению в архив адвокатского образования, место расположения которого и порядок хранения материалов адвокатского производства определяются с учетом требований о сохранении адвокатской тайны.

Все работники адвокатских образований, включая помощников адвокатов, стажеров адвокатов, имеющие доступ к адвокатскому производству, должны быть в письменном виде предупреждены о недопустимости разглашения адвокатской тайны и проинструктированы, как следует организовать работу на своем рабочем месте, чтобы исключить попадание информации к посторонним лицам.

При принятии мер по обеспечению соблюдения адвокатской тайны следует иметь в виду, что адвокат не вправе выступать в роли хранителя орудий и предметов преступления и принимать поручения, имеющие заведомо незаконный характер (п.п. 1 и 2 п. 4 ст. 6, п. 3 ст. 8 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»).

Более подробно с информацией по обеспечению адвокатской тайны можно ознакомиться в Рекомендациях по обеспечению адвокатской тайны, утвержденных решением Совета ФПА РФ от 30 ноября 2009 г. (протокол № 3).

---

[1] Под материалами дела в настоящих рекомендациях 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.).[2] Особую важность выполнение данного требования приобрело в свете разъяснения Конституционного Суда Российской Федерации, сформулированного в Постановлении от 17 декабря 2015 г. N 33-П (в п. 3.2. абз. 2), о том, что в случае санкционирования судом следственных действий по обнаружению и изъятию тех или иных конкретных объектов из материалов адвокатского производства, в отношении остальных материалов соответствующего производства, а также любых иных адвокатских производств действует презумпция правомерности их формирования, иными словами, другие материалы (кроме указанных в судебном решении) соответствующего адвокатского производства и других адвокатских производств не подлежат исследованию, обследованию, изучению или копированию.

[3] Особую важность выполнение данного требования приобрело в свете разъяснения Конституционного Суда Российской Федерации, сформулированного в Постановлении от 17 декабря 2015 г. N 33-П (в п. 3.2. абз. 2), о том, что в случае санкционирования судом следственных действий по обнаружению и изъятию тех или иных конкретных объектов из материалов адвокатского производства, в отношении остальных материалов соответствующего производства, а также любых иных адвокатских производств действует презумпция правомерности их формирования, иными словами, другие материалы (кроме указанных в судебном решении) соответствующего адвокатского производства и других адвокатских производств не подлежат исследованию, обследованию, изучению или копированию.

[4] Данный перечень ни при каких обстоятельствах не может рассматриваться как исчерпывающий. При определении того, на какие сведения распространяется режим адвокатской тайны, каждый адвокат должен руководствоваться положениями ст. 8 Закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации».