



Электронная система распределения дел

Руководство для адвоката

Нормативная база

- Участие защитника по назначению обеспечивается в порядке, установленном Советом Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации (ч. 3, ч. 4 ст. 50 УПК РФ в редакции ФЗ от 17.04.2017 №73-ФЗ, действующей с 28.04.2017 г.).
- Обязанности по организации оказания юридической помощи, адвокатами, участвующими в качестве защитников в уголовном судопроизводстве по назначению органов дознания, органов предварительного следствия и суда возложены на Совет региональной палаты адвокатов (пп. 5 п. 3 ст. 31 Федерального закона от 31.05.2002 г. №63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»).
- Организация юридической помощи осуществляется в соответствии с Регламентом выдачи поручений на оказание юридической помощи на территории г. Воронежа по назначению органов дознания, предварительного следствия и судов, принятым Советом АПВО 12.09.2017 г.
- Регламент выдачи поручений вступает в силу 01.12.2017 г.

Основные термины

- Уполномоченный орган - орган дознания, орган предварительного следствия и суд, а также должностное лицо, в производстве которого находится дело.
- Заявка – обращение уполномоченного органа на обеспечение требований закона об обязательном участии адвоката (защитника, представителя), направленное в Адвокатскую палату Воронежской области в электронной или письменной форме.
- Защитник (представитель) – адвокат, принявший поручение на осуществление защиты в уголовном судопроизводстве по назначению органов дознания, органов предварительного следствия и суда, представителя физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, представителя ответчика в гражданском судопроизводстве, административного ответчика в административном судопроизводстве и в иных предусмотренных законах случаях.
- Поручение – предписание об оказании квалифицированной юридической помощи (защиты) по назначению органа дознания, предварительного следствия, суда, выданное Адвокатской палатой Воронежской области в соответствии в Регламентом от 12.09.2017 г.

Порядок распределения поручений

- Поручение на вступление адвоката в конкретное дело выдает адвокатская палата
- Адвокатская палата обеспечивает равномерное распределение поручений между адвокатами участниками системы

Формирование базы поручений

- Уполномоченное лицо (лицо, производящее дознание, предварительное следствие или суд) заполняет форму заявки о назначении защитника (представителя).
- Заявка заполняется на официальном сайте АПВО www.advpalata.vrn.ru.
- Постановление о назначении защитника, поступившее в АПВО, признается заявкой и принимается к исполнению

Формирование базы поручений

- Все заявки о назначении защитника (представителя) вносятся в базу «Поручения»
- Заявка, заполненная на сайте АПВО выгружается в базу в течение 3-х минут с момента формирования
- Заявки, поступившие на бумажном носителе вносятся в базу исключительно в рабочее время аппарата АПВО

Принятие поручений в дневное время

- Дневным признается время с 9.00 до 18.00
- После регистрации заявки, одному из адвокатов, включенному в список участников системы, **направляется предложение принять поручение.**
- Предложение содержит сведения о наименовании уполномоченного органа, квалификации преступления (спора), процессуальном статусе подзащитного (доверителя)

Принятие поручения в дневное время

- Если возможность принять поручение отсутствует, адвокату следует направить смс-сообщение с текстом «нет».
- В случае отсутствия в АПВО в течение 10 минут с момента отправки смс-предложения ответа, поручение отзывается, о чем сообщается адвокату.
- Поручение направляется иному адвокату.

Принятие поручения в дневное время

- При наличии возможности принять поручение и приступить к исполнению обязанности, адвокат направляет на указанный в смс-предложении номер ответ с текстом «да»
- Время для принятия решения о принятии поручения - 10 минут.

Принятие поручения в ночное время

- Ночным признается время с 18.00 до 09.00
- После регистрации заявки, одному из адвокатов, включенных в список участников системы, направляется смс-сообщение с текстом поручения в отношении конкретного лица.
- Направление смс-сообщения признается принятием адвокатом поручения.
- С момента отправления адвокатской палатой сообщения у адвоката возникают права и обязанности защитника.

Принятие поручения

- В случае, если вступление защитника в дело обеспечивается с **момента задержания**, адвокат должен приступить к исполнению профессиональных обязанностей **в течение двух часов** с момента принятия поручения
- **В других случаях** время проведения процессуального (следственного) действия с участием назначенного защитника (представителя), определяется по согласованию между уполномоченным органом и адвокатом. Вступление защитника в дело в отсутствие обстоятельств, не терпящих отлагательства, обеспечивается **через четыре часа с момента принятия адвокатом Поручения**

Принятие поручения

- Выдав поручение, АПВО направляет адвокату смс, содержащее следующие сведения:



номер заявки;



наименование следственного органа и его адрес;



ФИО лица, в производстве которого находится дело и его контактные телефоны;



ФИО подзащитного (доверителя) и его процессуальный статус;



квалификация преступления (спора);



ФИО иных защитников (при наличии);



реквизиты ордера.

Принятие поручения

- Лицу, в производстве которого находится дело, направляется смс следующего содержания:



номер заявки;



ФИО подозреваемого (ответчика);



ФИО защитника (представителя), его контактные телефоны;



реквизиты ордера.

- На электронную почту направляется электронная форма ордера

Выдача ордеров

- Ордер на вступление адвоката в дело выдается уполномоченным лицом – сотрудником аппарата АПВО.
- Последующие ордера выдаются в том же порядке. Основанием выдачи ордера является обращение адвоката, содержащее номер заявки и цели его выдачи. Обращение может быть направлено любым способом, в том числе устно.
- Доставка ордеров осуществляется сотрудником аппарата АПВО

Включение в Список участников системы

- Адвокат, желающий принять участие в осуществлении защиты по назначению направляет в АПВО заявление согласно утвержденной формы.
- Решение о включении адвоката в список участников системы принимает Совет АПВО.

Изменение характера работы и персональных данных адвоката

- В случае изменения номера мобильного телефона или адреса электронной почты, адвокат направляет в адвокатскую палату заявление согласно утвержденной формы.
- *В случае изменения специализации или условий принятия поручений в ночное время, адвокат направляет в адвокатскую палату заявление согласно утвержденной формы.*
- *С момента рассмотрения заявления, сведения о специализации и месте осуществления профессиональной деятельности при оказании юридической помощи по назначению, сведения, указанные в ранее поданных заявлениях, аннулируются. Изменения вступают в силу с 1 числа месяца, следующего за месяцем рассмотрения заявления.*

Ночное и дневное время

- При подаче заявления, адвокат вправе выбрать на территории какого района г. Воронежа он будет принимать поручения в ночное время.
- Ночным временем признается период с 18.00 до 09.00.
- Адвокат вправе отказаться от работы в ночное время.
- Работа в дневное время может распределяться с учетом территориального расположения адвокатского подразделения, на территории которого находится уполномоченный орган.

Распределение дежурств

- Адвокаты, включенные в список, случайным образом распределяются на три равные группы.
- Каждая группа осуществляет дежурство соответственно с 1 по 10, с 11 по 20 и с 21 по последний день месяца.
- График дежурств является постоянным. Для изменения дежурной группы необходимо обратиться в АПВО

Дежурство

- За пять дней до начала календарного месяца адвокату направляется смс-сообщение, содержащее напоминание о периоде дневных дежурств и датах ночных (при наличии).
- При наличии препятствий к принятию поручений в указанные периоды (занятость, отпуск, болезнь), адвокат обязан сообщить о них в АПВО в течение 2-х дней с момента получения смс.
- При признании причин уважительными, дежурство адвоката приостанавливается, поручения в его адрес не направляются.

Замена защитника

- В рамках первого свидания с подозреваемым, обвиняемым, доверителем адвокату следует выяснить наличие обстоятельств, препятствующих принятию поручения на защиту (представительство) и (или) иных обстоятельств, исключающих участие данного адвоката в производстве по делу.
- В случае установления обстоятельств, препятствующих участию адвоката, принявшего Поручение, в производстве по делу, адвокат незамедлительно сообщает об этом лицу, в интересах которого дано Поручение, лицу, в производстве которого находится дело, а также в адвокатскую палату.
- Замена защитника производится в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством, на основании мотивированного постановления дознавателя, следователя или суда.

Замена защитника

- При использовании права на отпуск (отдых) адвокат должен принять меры к обеспечению законных прав и интересов подзащитного (доверителя).
- В случае наличия в производстве неоконченных поручений, принятых по назначению органов дознания, предварительного следствия и суда, адвокат сообщает в адвокатскую палату об уходе в отпуск не позднее чем за 10 дней до дня убытия в отпуск и направляет надлежащим образом заверенную копию соответствующего распорядительного документа (распоряжение, приказ).
- Поступившее сообщение является основанием для повторного внесения Заявки в информационную базу «Поручения» и назначении другого защитника.

Исключение из списка

- Адвокат, трижды отказавшийся от принятия поручений или проигнорировавший соответствующее сообщение, может быть исключен из Списка.
- Решение об исключении принимает Совет АПВО по результатам проверки оснований, послуживших препятствием для вступления адвоката в дело.

Разное

- На сайте АПВО размещается список лиц, осуществляющих защиту по назначению.
- Указанный список носит информационный характер для определения адвокатами дней занятости и не является основанием для назначения защитника (представителя) уполномоченным органом