

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/124358>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Юриспруденция

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3

1 Нормативно-правовая база работы коллегии адвокатов 4

2 Требования, предъявляемые законодательством к адвокату, к его правам и обязанностям, гарантиям осуществления адвокатской деятельности 6

3 Делопроизводство адвокатского образования 10

4 Процессуальные законодательства, регулирующие права и обязанности адвоката в уголовном судопроизводстве 17

5 Судебная практика по делам, находящимся на рассмотрении в коллегии 24

6 Информационные технологии, имеющиеся в коллегии, для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов 25

7 Предложения по совершенствованию деятельности коллегии 27

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 30

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ 31

За 1 полугодие 2019 года адвокатами Московской областной коллегии филиал №13 выполнено 28675 поручений в качестве защитника в уголовном судопроизводстве по назначению. По сравнению с аналогичным периодом прошлого года данный показатель увеличился на 422 поручения, или на 1,5%. Количество поручений, выполненных при оказании юридической помощи бесплатно за 1 полугодие 2019 года увеличилось по сравнению с 1 полугодием прошлого года на 7,2% и составило 14822 поручения. Наиболее количество поручений, выполненных при оказании бесплатной юридической помощи приходится на проведение консультаций и составление документов правового характера.

В 1 полугодии 2019 года состоялось 3 заседания Президиума, на которых обсуждались вопросы текущей и перспективной деятельности Президиума. В Президиум за 6 месяцев 2019 года поступило писем, обращений граждан и организаций 861, в т.ч. в отношении адвокатов – 21 (в т.ч. 16 обращений + 5 жалоб). По Журналу регистрации входящей корреспонденции записей – 846, из них: информация в отношении адвокатов – 76, в т.ч.:

- из судов – 50

- жалоба, поданная другим адвокатом – 8

- иные организации – 12

По Журналу регистрации жалоб, заявлений и предложений граждан записей – 104, из них жалоб на адвокатов – 65

По Журналу учета исходящей корреспонденции записей – 424 (за 1 полугодие 2019 год 6 раз отправляли в каждое адвокатское образование (210 конвертов) информацию для адвокатов).

6 Информационные технологии, имеющиеся в коллегии, для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов

Информационные технологии оказывают все большее влияние на социальные отношения, и проблемы, связанные с их использованием, а также определение роли и места таких технологий в жизни современного человека, до сих пор не разрешены.

Типовыми операциями (действиями) информационных технологий являются:

сбор и регистрация информации;

ввод информации; передача информации;

обработка информации;

вывод информации;

- хранение информации;
- накопление информации;
- поиск информации;
- анализ информации.

Информационные технологии – это процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов. Сейчас уже трудно представить делопроизводство без использования компьютера, офисных программ, специализированных информационных систем и баз данных. Не является исключением и правовая область, где повсеместно в деятельность законотворческих, исполнительных и правоохранительных органов внедряются различные информационные средства автоматизации делопроизводства, в том числе средства автоматизации делопроизводства для адвоката.

Работу современного адвоката невозможно представить без компьютера и периферийных устройств к нему, как например принтера, сканера, беспроводного модема и т.д. Компьютер не только пишущая машинка для составлений исковых заявлений, ходатайств, жалоб, и других нужных документов, но и устройство для обмена данными в глобальной сети Интернет.

Быстрое распространение информационных технологий во всех сферах жизни общества и функционировании государства, повышают требования к письму. Текст обращения (искового заявления, кассационной жалобы, адвокатского запроса и т.д.) должен быть внятными, читаемым, понятным и без ошибок. Ушли в прошлое рукописные обращения и запросы, составленные на тетрадных листах, новое требование это текст, набранный на компьютере и распечатанный с помощью принтера. Поэтому адвокату необходимы знания и навыки работы с офисными программами Microsoft Office. Офисные программы используются также в составлении таблиц, бланков, презентаций и т.д. Часто приходится работать с табличным процессором Microsoft Office Excel, который помогает при составлении таблиц с данными, где с помощью гиперссылок и формул ведется регистрация контрактов, ордеров и юридических процедур. Например, на рисунке 1 показана таблица регистрации дел, с помощью которой ведется учет контрактов, запросов, а также данные об оплате гонорара.

7 Предложения по совершенствованию деятельности коллегии

Предлагается внедрение автоматизированных рабочих мест. Автоматизированное рабочее место адвоката (АРМ) – индивидуальный комплекс технических и программных средств, предназначенных для автоматизации профессионального труда специалиста. В основу разработки АРМ для адвокатов лег Федеральный закон от 31 мая 2002 г. №63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», в котором среди прочих, определена задача «организации информационного обеспечения адвокатов».

При разработке любой АРМ необходимо учитывать следующие принципы их создания.

1. Системность. АРМ следует воспринимать как упорядоченность содержания, состав которой служит выполнение соответствующих функций.
2. Гибкость. При создании АРМ предусматриваются возможности перестройки модульной унификации создаваемых элементов.
3. Устойчивость. Этот принцип учитывает необходимость создания механизмов, которые выполняют свои задачи независимо от окружающих условий, а возникающие отрицательные ошибки легко ликвидируются. Разрабатываемое АРМ адвоката должно рационально использоваться, учитывая распределение нагрузок между человеком и автоматическими средствами анализа и обработки получаемых данных. «В основу программирования всякой деятельности должны быть положены действительные мотивы (субъективно-личностные побуждения к действию лиц, побуждающие их войти в русло алгоритмов, которые поведут этих лиц при правильном построении алгоритмов к реализации общих, а не частных интересов. При отсутствии привлекающих субъектов деятельности в программу мотивов неминуем отказ от нее».

В повседневной практики юристов есть множество отдельных операций, выполнение которых можно автоматизировать. При этом отдельную операцию или группу операций можно объединить в отдельном модуле. Т.о. разработка АРМ для адвокатов в виде отдельных модулей может рассматриваться в качестве многокомпонентного модульного рабочего пространства, рассматриваемого в совокупности. АРМ должна гарантировать надежность его функционирования, предусматривать сохранность информации, исключать несанкционированный доступ к ней, обеспечивать неукоснительную защиту информационных ресурсов и каналов транспортировки данных.

Разрабатывая модули АРМ, нужно учитывать, что в дальнейшем может возникнуть необходимость вносить

различные дополнения, исправления, редактирования внедряемых данных. В результате опросов и наблюдений за деятельностью пяти адвокатов был исследован вопрос назначения государственного адвоката на дело. После того как суд, органы дознания или предварительного расследования (далее – Органы) принимают решение о назначении адвокат по делу, выносится соответствующее постановление, сведения из которого через систему автоматизированного управления (САУ) «Личный кабинет следователя, дознавателя или суда», передаются в Центр.

САУ в автоматическом режиме по информации, введенной Органом по специальным рубрикам-"подсказкам" его личного кабинета, генерирует ордер защитника для участия в деле. Ордер защищен от подделки несколькими степенями защиты.

Информация о назначении в качестве защитника доводится в автоматическом режиме до адвоката следующим образом:

а) ордер защитника направляется на адрес электронной почты адвоката;

б) ордер защитника размещается в "Личном кабинете адвоката";

в) на мобильный телефон адвоката направляется СМС-сообщение, в котором указываются:

□ номер ордера; □ дата и время планируемого процессуального действия;

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (в ред. от 21.07.2014) // Российская газета. 1993. № 237; СЗ РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 29.12.2017) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301; 2018. № 1 (часть I). Ст. 43.
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (в ред. от 03.04.2018) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532; 2018. № 15 (часть I). Ст. 2037.
4. Об утверждении Порядка ведения реестров адвокатов субъектов Российской Федерации: Приказ Минюста России от 23 апреля 2014 г. № 85 // Российская газета. 2014. 30 апреля
5. О внесении изменений в Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 17.04.2017 № 73-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2017. № 17. Ст. 2455.
6. Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Юстиция»: Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 312 (ред. от 29.03.2019) // Собрание законодательства РФ. 2014. № 18 (часть II). Ст. 2158.
7. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (в ред. от 23.04.2018) // СЗ РФ. 2001. № 52 (ч. I). Ст. 4921; РГ. 2018. № 88.
8. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (в ред. от 29.07.2017) // СЗ РФ. 2002. № 23. Ст. 2102; 2017. № 1 (часть 1). Ст. 4818.
9. Кодекс профессиональной этики адвоката (принят первым Всероссийским съездом адвокатов 31 января 2003 г.) (в ред. от 20.04.2017) // Вестник Федеральной палаты адвокатов РФ. 2003. № 2; 2017. № 2
10. Проект Федерального закона № 273154-7 «Об осуществлении представительства сторон в судах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты» (внесен в ГД ФС РФ депутатом П.В. Крашенинниковым) // СПС «КонсультантПлюс»
11. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих от 23.12.2010 (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции (протокол № 21)) // Официальные документы в образовании. 2011. № 36 Д
12. Давлетов А.А. Третий статус адвоката в уголовном процессе // Адвокатская практика. 2015. № 4. С. 9 - 13
13. Михайлова А.С. Перспективы совершенствования регулирования правового статуса стажеров и помощников адвокатов с учетом важности повышения степени защиты интересов доверителей // Адвокатская практика. 2017. № 4. С. 7-12
14. Пилипенко Ю.С. Научно-практический комментарий к Кодексу профессиональной этики адвоката / Ю.С. Пилипенко. 3-е изд., перераб и доп. - М.: Норма, 2016. - 576 с.
15. Делопроизводство адвокатских образований. - <https://primadvokat.ru/2005/06/22/deloproizvodstvo-advokatskix-obrazovanij/>

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/124358>