

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://studservis.ru/otchet-po-praktike/157355>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Право

-

1 часть: подготовить развернутые ответы на следующие вопросы. Ответы на некоторые вопросы нужно подготовить непосредственно из самой фабулы. (будет указано «фабула индивидуального задания»)

1.1. Сведения о нормативно-правовых актах, а также локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность адвокатов и адвокатских образований, используемых видах и способах толкования нормативных актов, их применения в профессиональной деятельности.

Законодательство об адвокатской деятельности и адвокатуре основывается на Конституции, которая, обладая высшей юридической силой, но отношению ко всем иным законодательным актам, закрепляет основополагающие положения для российской адвокатуры. В ст. 4 Закона об адвокатской деятельности и адвокатуре закреплено, что законодательство об адвокатской деятельности и адвокатуре состоит из следующих нормативных правовых актов, которые условно можно разделить на три группы:

1. Закон об адвокатской деятельности и адвокатуре, который является основным нормативным правовым актом, детально регулирующим основы адвокатской деятельности и порядок организации и функционирования адвокатского сообщества.

2. Другие федеральные законы, которые адвокаты используют при осуществлении своей профессиональной деятельности, а также принимаемые в соответствии с федеральными законами нормативных правовых актов Правительства РФ и федеральных органов исполнительной власти, регулирующих указанную деятельность. Федеральные законы составляют основной массив нормативных актов. Значительную часть источников правового регулирования деятельности адвокатов составляют процессуальные нормативные правовые акты: УПК, ГПК, АПК, КоАП. Указанные кодексы регулируют правовой и процессуальный статус адвоката как участника тех или иных процессуальных правоотношений, участником которых в том или ином качестве выступает адвокат, осуществляя функции защиты, представителя потерпевшего, гражданского истца или ответчика и т.д.

3. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ, принимаемые в пределах полномочий, установленных Законом об адвокатской деятельности и адвокатуре (Закон г. Москвы от 23.10.2002 № 52 «О представителях Московской городской Думы в квалификационной комиссии адвокатской палаты города Москвы»).

Кодекс профессиональной этики адвоката, принятый первым Всероссийским съездом адвокатов 31.01.2003, является корпоративным правовым актом и устанавливает обязательные для каждого адвоката правила поведения при осуществлении адвокатской деятельности, а также основания и порядок привлечения адвоката к ответственности.

Кроме того, многие положения, касающиеся адвокатуры, содержатся в общепризнанных принципах и нормах международного права (Устав ООН 1945 г., Всеобщая декларация прав человека 1948 г. Международный пакт о гражданских и политических правах 1966 г. и др).

1.2. Общая информация об основных направлениях деятельности адвокатов, организация работы в адвокатских кабинетах и иных адвокатских образованиях. Информация о нормативно установленных запретах для адвокатов, адвокатской этике, ответственности адвокатов.

Основными направлениями деятельности адвокатуры является содействие в оказании адвокатами различных видов юридической помощи. Это:

1) дача консультаций, разъяснений, советов и письменных заключений по вопросам, разрешение которых требует профессиональных юридических знаний;

2) составление исковых заявлений, жалоб и других документов правового характера;

3) участие адвокатов при производстве дознания и предварительного следствия, в суде по уголовным делам в качестве защитников подозреваемых, обвиняемых и подсудимых, представителей потерпевших, гражданских истцов, гражданских ответчиков;

4) осуществление представительства в судах и государственных органах по гражданским делам и делам об

административных право нарушениях;

5) оказание гражданам и организациям иной юридической помощи, не запрещенной законодательством. Формами адвокатских образований являются: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация.

Адвокат, имеющий стаж адвокатской деятельности не менее трех лет и принявший решение осуществлять адвокатскую деятельность индивидуально, вправе учредить адвокатский кабинет. Об учреждении адвокатского кабинета адвокат направляет в совет адвокатской палаты заказным письмом уведомление, в котором указываются сведения об адвокате, место нахождения адвокатского кабинета, порядок осуществления телефонной, телеграфной, почтовой и иной связи между советом адвокатской палаты и адвокатом. Адвокатский кабинет не является юридическим лицом. Адвокат, учредивший адвокатский кабинет, открывает счета в банках в соответствии с законодательством, имеет печать, штампы и бланки с адресом и наименованием адвокатского кабинета, содержащим указание на субъект Российской Федерации, на территории которого учрежден адвокатский кабинет. Соглашения об оказании юридической помощи в адвокатском кабинете заключаются между адвокатом и доверителем и регистрируются в документации адвокатского кабинета. Адвокат вправе использовать для размещения адвокатского кабинета жилые помещения, принадлежащие ему либо членам его семьи на праве собственности, с согласия последних. Жилые помещения, занимаемые адвокатом и членами его семьи по договору найма, могут использоваться адвокатом для размещения адвокатского кабинета с согласия наймодателя и всех совершеннолетних лиц, проживающих совместно с адвокатом.

Два и более адвоката вправе учредить коллегия адвокатов. В числе учредителей коллегии адвокатов должно быть не менее двух адвокатов, имеющих стаж адвокатской деятельности не менее трех лет. Коллегия адвокатов является некоммерческой организацией, основанной на членстве и действующей на основании устава, утверждаемого ее учредителями. Учредителями коллегии адвокатов могут быть адвокаты, сведения о которых внесены только в один региональный реестр. Учредители коллегии адвокатов заключают между собой договор об учреждении коллегии адвокатов, определяющий порядок совместной деятельности по ее учреждению и условия передачи ими коллегии адвокатов своего имущества. Коллегия адвокатов считается учрежденной с момента ее государственной регистрации. Государственная регистрация коллегии адвокатов, а также внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении ее деятельности осуществляются в порядке, установленном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц. Коллегия адвокатов является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, открывает счета в банках в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет печать, штампы и бланки с адресом и наименованием коллегии адвокатов, содержащим указание на субъект Российской Федерации, на территории которого учреждена коллегия адвокатов. Соглашения об оказании юридической помощи в коллегии адвокатов заключаются между адвокатом и доверителем и регистрируются в документации коллегии адвокатов. Два и более адвоката вправе учредить адвокатское бюро. Уставом адвокатского бюро может быть предусмотрено образование постоянно действующего коллегиального органа бюро, контролирующего деятельность исполнительных органов бюро и выполняющего иные функции, возложенные на него уставом. Адвокаты до учреждения адвокатского бюро заключают между собой партнерский договор, определяющий порядок и условия соединения усилий для оказания юридической помощи от имени всех партнеров. Все адвокаты, заключившие партнерский договор и присоединившиеся к нему впоследствии, являются участниками адвокатского бюро (партнерами). Партнерский договор не представляется для государственной регистрации адвокатского бюро. С момента прекращения партнерского договора его участники несут солидарную ответственность по неисполненным общим обязательствам в отношении доверителей и третьих лиц. При выходе из партнерского договора одного из партнеров он обязан передать управляющему партнеру производства по всем делам, по которым оказывал юридическую помощь. Адвокат, вышедший из партнерского договора, отвечает перед доверителями и третьими лицами по общим обязательствам, возникшим в период его участия в партнерском договоре.

В случае, если на территории одного судебного района общее число адвокатов во всех адвокатских образованиях, расположенных на территории данного судебного района, составляет менее двух на одного федерального судью, адвокатская палата по представлению органа исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации учреждает юридическую консультацию. Юридическая консультация является некоммерческой организацией. Совет адвокатской палаты утверждает порядок, в соответствии с которым адвокаты направляются для работы в юридических консультациях. При этом советом адвокатской палаты может быть предусмотрена выплата адвокатам, осуществляющим

профессиональную деятельность в юридических консультациях, дополнительного вознаграждения за счет средств адвокатской палаты.

Кодекс профессиональной этики адвоката устанавливает обязательные для каждого адвоката правила поведения при осуществлении адвокатской деятельности, основанные на нравственных критериях и традициях адвокатуры, на международных стандартах и правилах адвокатской профессии, а также основания и порядок привлечения адвоката к ответственности. Адвокат при всех обстоятельствах должен сохранять честь и достоинство, присущие его профессии.

Профессиональная независимость адвоката, а также убежденность доверителя в порядочности, честности и добросовестности адвоката являются необходимыми условиями доверия к нему. Адвокат должен избегать действий (бездействия), направленных к подрыву доверия к нему или к адвокатуре. Злоупотребление доверием несовместимо со званием адвоката.

Соблюдение профессиональной тайны является безусловным приоритетом деятельности адвоката. Срок хранения тайны не ограничен во времени. Адвокат не может быть освобожден от обязанности хранить профессиональную тайну никем, кроме доверителя. Согласие доверителя на прекращение действия адвокатской тайны должно быть выражено в письменной форме в присутствии адвоката в условиях, исключающих воздействие на доверителя со стороны адвоката и третьих лиц.

Адвокат не вправе давать свидетельские показания об обстоятельствах, которые стали ему известны в связи с исполнением профессиональных обязанностей. Адвокат не может уступить кому бы то ни было право денежного требования к доверителю по заключенному между ними соглашению без специального согласия на то доверителя.

Адвокат не вправе вне рамок адвокатской деятельности оказывать юридические услуги (правовую помощь), за исключением деятельности по урегулированию споров, в том числе в качестве медиатора, третейского судьи, участия в благотворительных проектах других институтов гражданского общества, предусматривающих оказание юридической помощи на безвозмездной основе, а также иной деятельности в случаях, предусмотренных законодательством. Адвокат вправе заниматься научной, преподавательской, экспертной (в том числе в органах и учреждениях Федеральной палаты адвокатов и адвокатских палат субъектов Российской Федерации, а также в адвокатских образованиях) и иной творческой деятельностью. Адвокат вправе инвестировать средства и распоряжаться своим имуществом, включая недвижимость, а также извлекать доход из других источников, например, от сдачи недвижимости в аренду (наем), если эта деятельность не предполагает использование статуса адвоката.

Адвокат не вправе быть советником, защитником или представителем нескольких сторон в одном деле, чьи интересы противоречат друг другу, а может лишь способствовать примирению сторон.

Адвокату запрещается принимать от доверителя какое-либо имущество в обеспечение соглашения о гонораре.

Нарушение адвокатом требований законодательства об адвокатской деятельности и адвокатуре и Кодекса, совершенное умышленно или по грубой неосторожности, влечет применение мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных законодательством об адвокатской деятельности и адвокатуре и Кодексом. Не может повлечь применение мер дисциплинарной ответственности действие (бездействие) адвоката, формально содержащее признаки нарушения требований законодательства об адвокатской деятельности и адвокатуре и настоящего Кодекса, предусмотренного пунктом 1 настоящей статьи (далее - нарушение), однако в силу малозначительности не порочащее честь и достоинство адвоката, не умаляющее авторитет адвокатуры и не причинившее существенного вреда доверителю или адвокатской палате.

Адвокат, действовавший в соответствии с разъяснениями Совета относительно применения положений настоящего Кодекса, не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

Мерами дисциплинарной ответственности являются: 1) замечание; 2) предупреждение; 3) прекращение статуса адвоката.

1.3. Сложившаяся практика организации делопроизводства в адвокатских образованиях. Регистрация входящих и исходящих документов, подготовка и отправление служебных документов, их хранения.

Сведения о составленных проектах адвокатских запросов по факту индивидуального задания.

Правильная постановка делопроизводства является одним из условий надлежащей организации

адвокатского образования (коллегии, бюро, филиала, кабинета, юридической консультации), способствует повышению качества и культуры правового обслуживания населения, доверителей. Ведение делопроизводства в адвокатских образованиях осуществляется заведующими канцелярией, секретарем, кассиром. В адвокатских образованиях, не имеющих штатных работников по делопроизводству, данный вид

работы осуществляется заведующими адвокатскими образованиями или может быть возложено на одного из адвокатов. Заведующий адвокатским образованием является ответственным за надлежащую постановку делопроизводства в адвокатском образовании, своевременное исполнение документов и за надлежащую подготовку документов к хранению и использованию. При смене заведующего адвокатским образованием на все делопроизводство составляется акт передачи и приемки делопроизводства.

Указания архивных органов о постановке делопроизводства являются для адвокатских образований обязательными. При подготовке служебных документов проставляется исходящий номер, заносится в журнал, производится датирование, проставляется отметка об их прохождении и исполнении. В документах организационно-распорядительного характера указывается наименование учреждения, автора (как правило, воспроизводится на бланке), наименование вида документа и его заголовок. Наименование вида документа (распоряжение, справка, отчет и т.д.) должно быть указано на каждом документе за исключением письма. Заголовок документа нумеруется составителем. Он должен быть предельно кратким и точно отражать его содержание. Заголовок не проставляется на извещениях и телефонограммах.

При написании адреса на документах необходимо соблюдать следующие правила:

- документ адресуется учреждению, его структурному подразделению или конкретному должностному лицу, почтовый адрес корреспондента указывается полностью после названия учреждения, которому направляется документ. В том случае, когда документ направляется гражданам, сначала указывается почтовый адрес, затем фамилия и инициалы получателя. Дата на документе проставляется путем написания числа и года цифрами, а месяц прописью или тремя парами арабских цифр (24 января 2004 г. – 24.01.04 г.)
- в документе, составленном не на бланке, дата проставляется ниже подписи с левой стороны документа;
- текст документа должен быть точным, логичным, грамматически и юридически правильным и без исправлений;
- текст документа можно подразделить на разделы и пункты (подразделы), которые нумеруются арабскими цифрами по порядку.

Текст документа А4 печатается через 1,5 интервала, формата А5 – через 1 интервал.

Документы адвокатского образования, в том числе копии исходящих писем, которые остаются в адвокатских образованиях, подписываются руководителем или его заместителем. В состав подписи входит: обозначение должностного лица, подписывающего документ, личная подпись и ее расшифровка, например: <Заведующий Центральным филиалом>, подпись Банникова Л. К.>.

Две или более подписи проставляются в том случае, если за содержание отвечают несколько лиц (акты, протоколы, финансовые документы).

Протоколы производственных совещаний, а также протоколы и решения других коллегиальных органов подписываются руководителем и секретарем.

Приложения к документу перечисляются после текста документа с указанием количества листов в каждом приложении и числа экземпляров. Если документ имеет приложения, упомянутые в тексте, то в приложении следует указать лишь количество листов и число экземпляров.

При ответе на запрос необходимо делать ссылку на номер и дату документа-запроса.

Регистрации подлежат все документы, как входящие, так и исходящие. Не регистрируются лишь письма, поступившие в адрес общественных организаций, личная переписка, сообщения о совещаниях, поздравительные открытки, приглашительные билеты и т.п., которые непосредственно с деятельностью адвокатского образования не связаны. При приеме поступающей в адвокатские образования корреспонденции, прежде всего отбирается корреспонденция, доставленная не по назначению, которая подлежит немедленной пересылке

-

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/157355>