ПРИНЯТО

Решением Совета ПАРА от 31.01.2020

(протокол № 1 от 31.01.2020)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке изготовлений, хранения, учета и выдачи ордеров

1. Общие положения

# 1.1 Настоящее Положениеставит своей задачей формирование единого порядка изготовления, оформления, хранения, учета,выдачи и обращения ордеров в Палате Адвокатов Республики Алтай и разработано с учетом Порядка изготовления, хранения и выдачи ордеров адвокатам 4 декабря 2017 г., утвержденного Советом Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации «04» декабря 2017 г. (протокол № 8)

1.2 Ордер является документом строгой отчетности, выдаваемым соответствующим адвокатским образованием, который адвокат должен иметь на исполнение поручений в случаях, предусмотренных федеральным законом.

1.3 Типовая форма ордера утверждена Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 10 апреля 2013г. № 47 «Об утверждении формы ордера».

1.4 Общее руководство и контроль за соблюдением требований Положения осуществляется Советом Палаты Адвокатов Республики Алтай.

2. Порядок изготовления бланков ордеров и их выдачи

2.1 Бланки ордеров изготавливаются Палатой Адвокатов Республики Алтай типографским способом или с использованием множительной техники нумеруются и брошюруются в ордерные книжки по 50 Листов, прошиваются, а концы прошивочных нитей заклеиваются бумагой, после чего скрепляются подписью руководителя адвокатского образования или уполномоченного им лица и печатью соответствующего адвокатского образования.

2.2 Чистые бланки ордеров последовательно нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами начиная с цифры «000001». Ордер и корешок к нему должны иметь одинаковые номера и другие реквизиты.

2.3 Пронумерованные бланки ордеров являются документами строгой отчетности и подлежат учету в журнале учета и выдачи ордеров, который ведется Президентом Палаты Адвокатов Республики Алтай либо уполномоченным Советом Палаты Адвокатов Республики Алтай лицом.

2.4 Нарушение брошюровки ордерных книжек (разъединение бланков ордеров) не допускается. При отрыве ордера его корешок остается в ордерной книжке.

1. Порядок заполнения и выдачи ордеров

3.1 Основанием для выдачи ордера адвокату являются: соглашение адвоката с доверителем или поручение в порядке назначения на оказание юридической помощи, подлежащие регистрации в документации адвокатского образования.

Строки «поручается» и «Основание выдачи ордера» заполняются только после заключения адвокатом соглашения с доверителем или получения от координаторов поручения на участие в судопроизводстве в порядке ст.ст.50-51 УПК РФ или ст.50 ГПК РФ в соответствии с установленным Порядком оказания юридической помощи адвокатами, участвующими в качестве защитников в уголовном судопроизводстве по назначению органов дознания, органов предварительного следствия или суда на территории Республики Алтай.

При заполнении ордеров на защиту в уголовном судопроизводстве, либо на свидание адвоката с обвиняемым (подозреваемым) в абзаце «поручается» следует указывать:

— в строке «сущность поручения» после даты принятия поручения и перед фамилией, именем и отчеством (при наличии) физического лица, чьи интересы представляются, необходимо указывать: «участие в уголовном деле в качестве защитника», либо «свидание с подзащитным», либо «свидание с обвиняемым (подозреваемым) для получения его согласия на участие в уголовном деле в качестве защитника» или «участие в гражданском деле в порядке ст. 50 ГПК РФ».

* в строке «наименование органа, учреждения, организации», кроме соответствующего органа следствия (дознания) необходимо указать номер следственного изолятора, где содержится лицо, с которым адвокат намерен встретиться

3.2 Заполнение других реквизитов ордеров и корешков к ним могут производиться от руки чернильной или шариковой ручкой красителями фиолетового, синего или черного цвета.

Помарки и подчистки и не оговоренные исправления в ордерах и корешках к ним не допускаются.

3.3 По мере необходимости адвокаты получают ордера в Палате Адвокатов Республики Алтай под подпись в Журнале yчета и выдачи ордеров Палаты Адвокатов Республики Алтай.

3.4 Ордер содержит следующие реквизиты:

* порядковый номер ордера и дату составления
* фамилию, имя, отчество адвоката регистрационный номер в реестре адвокатов Республики Алтай, номер, дату и организацию, выдавшую удостоверение
* дату поручения, сущность поручения
* имя и отчество или наименование доверителя
* стадию рассмотрения дела и/или наименование органа, учреждения, организации;
* основание выдачи ордера, полное наименование адвокатского образования, выдавшего ордер, адрес и телефон адвокатского образования.
* должность лица, выдавшего ордер, его подписи
* печать адвокатского образования.
	1. Корешок ордера в ордерной книжке должен содержать соответствующие ордеру реквизиты и обеспечивать контроль выдачи и использования ордеров.
	2. Адвокат не вправе использовать не полностью заполненный ордер.

4. Учет ордеров

4.1 Учет поступления и движения ордеров производится в журнале учета и выдач ордеров, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью и подписью Президента Палаты Адвокатов Республики Алтай, либо уполномоченного на это Советом Палаты Адвокатов Республики Алтай лица.

4.2 Журнал учета и выдачи ордеров содержит следующие разделы:

* порядковые номера выданных ордеров;
* дата выдачи ордеров;
* полное наименование адвокатского образования;
* Фамилия, инициалы, подпись лица, получившего ордера;
* подпись лица, выдавшего ордера;
* примечание

4.3 Ордера могут быть истребованы у адвоката для организации проверки соблюдения настоящего Положения только в случае возбуждения в отношении этого адвоката дисциплинарного производства.

5. Порядок хранения ордеров.

5.1. Ордера в адвокатских образованиях Палаты Адвокатов Республики Алтай должны храниться в условиях, исключающих бесконтрольное использование, порчу или хищение.

5.2 Ответственность за организацию хранения ордеров несет адвокат, получивший ордера в соответствии с настоящие Порядком, либо лицо, которое получило ордера для организации проверки соблюдения настоящего положения.

5.3. Корешки ордеров, неиспользованные и испорченные ордера хранятся адвокатом, их получившим не менее трех лет, после чего могут быть уничтожены по акту.