

**РЕГЛАМЕНТ**  
**СОВЕТА АДВОКАТСКОЙ ПАЛАТЫ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО**  
**ОКРУГА – ЮГРЫ**

(утвержден решением Совета Адвокатской палаты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 22 апреля 2020 г. № 6, в редакции от 29 августа 2024 № 9)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с абз. 12 п. 5.2.7 Устава Адвокатской палаты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.2. Совет Адвокатской палаты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Совет) является коллегиальным исполнительным органом Адвокатской палаты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – «Палата»).

1.3. Совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», осуществляет иные функции, предусмотренные Уставом Палаты, а также направленные на достижение целей деятельности Палаты, предусмотренных Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации».

1.4. Деятельность Совета основывается на принципах равноправного, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов.

1.5. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для адвокатских образований и адвокатов Палаты.

1.6. Порядок деятельности Совета определяется Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Уставом Палаты и настоящим Регламентом (далее – «Регламент»).

1.7. Совет вправе принять к своему рассмотрению и разрешить любой вопрос, в рамках полномочий, определенных Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Уставом Палаты или Регламентом.

1.8. Контроль за соблюдением Регламента возлагается на президента Палаты (далее – «Президент») или по его поручению на вице-президента Палаты.

1.9. Обязанности Секретаря Совета исполняет управляющий делами Палаты. В случае отсутствия управляющего делами Палаты его полномочия Секретаря Совета возлагаются по поручению президента Палаты на иного сотрудника аппарата Палаты.

**2. Подготовка и проведение заседания Совета или заочного голосования**

2.1. Проект повестки дня заседания Совета или вопросов заочного голосования членов Совета (далее – «Повестка дня») разрабатывается президентом Палаты с учетом предложений членов Совета.

2.2. Заседания Совета созываются президентом по мере необходимости, но не менее одного раза в месяц. Президент Палаты не позднее чем за 3 рабочих дней до даты заседания Совета направляет членам Совета соответствующие уведомления, проект Повестки дня, а в необходимых случаях также дополнительные материалы.

Уведомления и необходимые материалы направляются членам Совета любыми доступными способами, в том числе посредством электронной связи.

2.3. Заседания Совета, как правило, проводятся в г. Ханты-Мансийске. По решению Совета могут проводиться выездные заседания Совета.

2.4. Заседания Совета проводятся в закрытом режиме. По решению Совета, принятому простым большинством голосов членов Совета, вопросы повестки дня, либо отдельные из них, могут рассматриваться в открытом заседании. Вопросы, связанные с процедурой обновления (ротации) Совета, избрания Президента и вице-президента (вице-президентов) Совета рассматриваются Советом в закрытом режиме.

2.5. При отсутствии препятствующих этому обстоятельств, по решению президента, либо Совета, принятому большинством голосов членов Совета, на заседаниях Совета вправе присутствовать кураторы, руководители адвокатских образований, а также лица, приглашенные президентом.

2.6. Заседания Совета проводятся очно, в том числе с использованием систем видеоконференцсвязи. В протоколе заседания Совета указываются члены Совета, присутствующие очно, члены Совета – в режиме онлайн.

2.7. При необходимости президент вправе принять решение о рассмотрении вопросов повестки дня без проведения заседания Совета – путем проведения заочного голосования.

При принятии решения о рассмотрении вопросов повестки дня без проведения заседания – путем проведения заочного голосования, президент Палаты направляет членам Совета уведомление о проведении заочного голосования, лист голосования и необходимые материалы. В уведомлении о проведении заочного голосования должен быть указан срок, не позднее которого члены Совета вправе представить заполненные листы заочного голосования. Указанный срок должен обеспечивать членам Совета возможность получить уведомление и направить в Палату заполненные листы заочного голосования и не может быть меньше, чем 3 рабочих дня со дня направления уведомления.

2.8. Решения Совета принимаются открытым голосованием.

2.9. В случае проведения заочного голосования по вопросам Повестки дня президент

или секретарь, по истечении срока для представления заполненных листов заочного голосования, обеспечивает проверку корректности заполнения поступивших листов и организует подсчет поданных голосов по каждому вопросу Повестки дня.

### **3. Оформление результатов заседания Совета и заочного голосования**

3.1. Результаты заседания Совета или заочного голосования оформляются Протоколом и Решением.

3.2. Протокол должен содержать:

- номер, дату и место составления Протокола;
- указание на форму принятия решений (заседание Совета или заочное голосование);
- дату проведения заседания Совета или дату рассылки уведомлений и дату окончания приема листов голосования от членов Совета (при заочном голосовании);
- место проведения заседания Совета или адреса (в том числе электронные), по которым осуществлялся прием листов голосования (при заочном голосовании);
- сведения о присутствующих, формах их участия (очно или в режиме онлайн), отсутствующих на заседании членах Совета, или сведения о членах Совета, от которых в установленный срок получены и от которых не получены заполненные листы голосования (при заочном голосовании);
- сведения об иных лицах, присутствующих на заседании Совета;
- перечень вопросов Повестки дня;
- сведения о выступивших участниках заседания Совета по вопросам Повестки дня;
- результатах голосования;
- сведения о принятых решениях.

3.3. К Протоколу прилагаются:

- письменные решения и другие документы, принятые Советом;
- поступившие от членов Совета листы голосования (при заочном голосовании).

3.4. Протокол составляется в течение 5 дней после заседания Совета или после дня, в который истек срок приема листов голосования (при заочном голосовании), и подписывается Президентом и Секретарем.

3.5. По результатам заседания Совета выносятся Решения, выписки из которого направляются в адвокатские образования, адвокатам и иным участникам дисциплинарного производства, иным заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Протоколы и Решения Совета хранятся в делах Палаты.