**Утверждены**

постановлением президиума АГКА от «» \_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

по формированию аттестационных материалов

Настоящие рекомендации разработаны в целях унификации аттестационных материалов, представляемых адвокатами, подлежащими прохождению очередной аттестации.

**Об аттестационном листе**

1. В п.13 аттестационного листа заведующим ЮК, руководителям адвокатских контор должна быть изложена подробная характеристика аттестуемого адвоката.

2. В п.14 (в случае указания о научной, педагогической и общественной деятельности адвоката, целесообразно вложение в папку соответствующих публикаций и текстов выступлений.

3. В п.15 следует излагать полную информацию о наличии жалоб и дисциплинарных взысканий.

4. В п.17 - перечислить поощрения адвоката с приложением копий документов, подтверждающих получение таковых.

5. Материалы, приложенные к аттестационному листу, должны быть перечислены и пронумерованы.

6. В пунктах «Выводы» и «Мнение адвоката о содержании и выводах, изложенных в аттестационном листе» в обязательном порядке должнпа быть проставлена подпись адвоката и указано на его «согласие/несогласие» с заключением.

**О формировании пакета «обязательных» документов**

7. В аттестационную папку, помимо аттестационного листа и составленных адвокатом процессуальных документов, подлежат вложению:

1) статистический отчет на одном листе, по установленной форме, с разбивкой по годам и указанием итоговых цифр; с приведением не только общего числа заявленных ходатайств, но и количества удовлетворённых;

2) собственноручные расписки:

- об ознакомлении с Положением о прохождении аттестации.

- об ознакомлении со списком адвокатов АГКА, подлежащих аттестации;

- об извещении адвоката о дне прохождения аттестации;

- о дате сдачи аттестационного материала;

- об отсутствии фактов участия в гражданских процессах по доверенности без предоставления ордера/уведомления;

- о том, что адвокат не занимает какую-либо оплачиваемую должность и не осуществляет предпринимательскую деятельность;

**По вопросу количественного состава процессуальных документов**

8. Количество процессуальных документов, прилагаемых к аттестационному листу, относится к усмотрению аттестуемого, но должно быть достаточным для всесторонней оценки уровня профессиональной подготовки аттестуемого.

Рекомендуется представлять на аттестацию весь спектр документов, подготовленных адвокатом: исковые заявления, ходатайства, апелляционные и частные жалобы, кассационные ходатайства, запросы, претензии, мировые и партисипативные соглашения и т.д., ходатайства, заявленные адвокатом на стадии досудебного расследования и т.д.

Таким образом, минимальное число таких документов должно составить около 20 единиц.

9. Не следует прикладывать к аттестационному материалу судебные документы и документы органов предварительного расследования, даже если они свидетельствуют о получении адвокатом по делу положительного результата.

Предметом рассмотрения Комиссии является исключительно качество составленных адвокатом процессуальных документов.

10. Представление адвокатских производств передаётся на усмотрение аттестуемого адвоката.

11. Адвокат вправе по своему усмотрению представить Комиссии любые подтверждения фактов его добросовестного исполнения своих обязанностей.