**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Экспертной комиссии по противодействию недопустимой информации**

**при Совете Адвокатской палаты Приморского края**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Экспертная комиссия по противодействию недопустимой информации (далее – ЭКПНИ) создается при Совете Адвокатской палаты Приморского края (далее – АППК) и на основании его решения в целях профилактики и пресечения нарушения адвокатами, руководителями и сотрудниками адвокатских образований Приморского края, а также иными, действующими на территории Приморского края адвокатами, руководителями и сотрудниками адвокатских образований, правил, запретов, ограничений, рекомендаций при распространении (размещении) недопустимой информации (далее - нарушения) о профессиональной деятельности адвокатов, в том числе рекламы и саморекламы.
	2. ЭКПНИ является постоянно действующим органом члены которого осуществляют регулярный мониторинг информации о деятельности адвокатов и адвокатских образований, распространяемой посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе «Интернет», в социальных сетях, мессенджерах, информации, передаваемой по сетям электросвязи, публикуемой в периодических печатных изданиях, транслируемой в радиопрограммах, радиопередачах, телепрограммах, телепередачах, распространяемой с использованием щитов, стендов, строительных сеток, перетяжек, электронных табло, проекционного и иного предназначенного для проекции информации на любые поверхности оборудования, технических средств стабильного территориального размещения, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их, а также информации, размещаемой на транспортных средствах, на предмет выявления нарушения, а также собирают и анализируют любые поступающие сведения, имеющие признаки нарушений (недопустимой информации) в сфере публикации, распространения, размещения и транслирования информации о деятельности адвокатов и адвокатских образований, не соответствующих требованиям документов, указанных в п.1.4. настоящего Положения.
	3. Информация о нарушении может поступать в ЭКПНИ в любой форме, в том числе посредством устных или письменных обращений адвокатов, адвокатских образований, Совета и Квалификационной комиссии АППК, а также иных лиц, в том числе члена ЭКПНИ. Подтверждением нарушения являются скриншоты, фотографии, прочие носители информации (листовки, плакаты, буклеты, ауди(видео)обращения, ссылки на интернет-ресурсы и т.д.), фиксирующие факт нарушения.
	4. ЭКПНИ в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ", ФЗ «О рекламе», Кодексом профессиональной этики адвоката (далее - КПЭА), Уставом АППК, решениями, разъяснениями, рекомендациями Совета ФПА и Комиссии по этике и стандартам ФПА, настоящим Положением и иными (не)нормативными российскими и международными документами, затрагивающими профессиональную деятельность адвокатов в этой части.
	5. ЭКПНИ по мере необходимости взаимодействует с комиссиями при Совете АППК, Комиссией по этике и стандартам ФПА, аналогичными советами/комиссиями при Советах адвокатских палат субъектов РФ.
2. **СТРУКТУРА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**
	1. ЭКПНИ состоит из адвокатов, кандидатуры которых утверждаются Советом АППК. Ротация состава ЭКПНИ допускается в любое время по предложению президента АППК или председателя ЭКПНИ.
	2. Организация деятельности ЭКПНИ возлагается на председателя и заместителя председателя. Председатель руководит заседаниями ЭКПНИ, обеспечивает соблюдение её регламента, следит за своевременным рассмотрением ЭКПНИ, поступивших обращений.
	3. На время отсутствия председателя ЭКПНИ его полномочия по указанию президента АППК исполняет заместитель председателя.
	4. Председатель и заместитель председателя являются членами ЭКПНИ. Их кандидатуры утверждается Советом АППК по предложению президента АППК.
3. **РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ И ПОЛНОМОЧИЯ**

**ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

* 1. ЭКПНИ проводит заседание в очной форме в помещении АППК или заочной форме путем голосования посредством информационно-телекоммуникационной сети в мессенджере «Telegram», в группе под наименованием «АППК ЭКПНИ» (далее - Telegram-группа).
	2. Заседания ЭКПНИ проводятся по мере необходимости.
	3. Уведомления членов ЭКПНИ о дате и времени заседания осуществляются посредством телефонной связи и (или) сообщений, посредством Telegram-группы.
	4. Заседание ЭКПНИ считается правомочным, если в нём присутствует не менее трёх членов ЭКПНИ. В случае одновременного отсутствия председателя ЭКПНИ и его заместителя, заседание не проводится. Решения принимаются большинством голосов членов ЭКПНИ, присутствующих на заседании или, в случае заочного голосования, большинством заочно проголосовавших членов. В случае, если в заседании или при заочном голосовании голоса разделились поровну, то окончательное решение принимается с учетом мнения председателя, голос которого имеет решающее значение (в отсутствие председателя – заместителя председателя). При одновременном отсутствии председателя и заместителя председателя в заочном голосовании, решение считается непринятым и обсуждение вопроса переносится на новое заседание.
	5. При заочной форме заседания, обсуждение и голосование проводится в течение 1 суток посредством электронных сообщений, направляемых членами ЭКПНИ в Telegram-группу.
	6. На заседании ЭКПНИ допускается ведение протокола, который подписывается председателем (заместителем) и секретарем.
	7. Для осуществления своих функций ЭКПНИ обладает следующими полномочиями:
		1. Получать от адвокатов и адвокатских образований информацию в виде обращений, объяснений, заявлений, жалоб, докладных и т.п., а также материалы, свидетельствующие о выявленном нарушении.
		2. Проводить проверочные мероприятия с целью установления адвоката или адвокатского образования, в интересах которого размещена указанная информация, если информации размещена анонимно;
		3. При установлении факта допущенного нарушения, по результатам заседания, информировать адвокатов и адвокатские образования путем телефонного звонка, смс-сообщения и/или на электронную почту, требуя добровольного их устранения (прекращения) немедленно. При информировании делается ссылка на конкретную статью и/или пункт (не)нормативных документов, которые нарушены.
		4. Формировать контрольное производство (заводить контрольное дело), которое включает обращение в ЭКПНИ и иные материалы, необходимые и достаточные для принятия решения в рамках имеющихся полномочий;
		5. Собирать и анализировать информацию о нарушениях, составлять реестр контрольных дел, рассмотренных на заседании ЭКПНИ, обобщать практику, связанную с указанными нарушениями, доводить результаты до сведения президента и Совета АППК, а также адвокатской общественности через официальный сайт АППК;
		6. Разъяснять положения ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ», КПЭА, других нормативных правовых актов, решений Совета АППК в части обеспечения недопущений нарушения при размещении адвокатами или адвокатскими образованиями рекламы и информации об их профессиональной деятельности.
	8. Адвокаты, руководители и сотрудники адвокатских образований оказывают активное содействие ЭКПНИ в его деятельности.
	9. В целях справедливого распределения обязанностей между членами ЭКПНИ, каждый их них поочередно привлекается председателем ЭКПНИ или его заместителем для подготовки проекта заключения ЭКПНИ.
	10. По результатам рассмотрения информации (сведений), указанных в п.1.2 настоящего Положения, ЭКПНИ готовит справку о добровольном устранении (прекращении) адвокатами и адвокатскими образованиями нарушений, которая приобщается в контрольное производства, или заключение о неустранении в добровольном порядке указанных нарушений, которое передается на рассмотрение президенту АППК для принятия решения. Заключение и справка подписываются председателем ЭКПНИ или его заместителем.
	11. По результатам обобщения практики нарушений адвокатами и адвокатскими образованиями при размещении недопустимой информации, ЭКПНИ готовит обзор и направляет его в Совет АППК для рассмотрения по существу с рекомендациями о проведении мер профилактического характера, направленных на предотвращение нарушений.
1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента утверждения его редакции решением Совета АППК.
	2. Список членов ЭКПНИ представляется на утверждение решением Совета АППК после предварительного согласования президентом АППК кандидатур, предложенных председателем ЭКПНИ.
	3. Текст настоящего Положения и список членов ЭКПНИ подлежит опубликованию на официальном сайте АППК.
	4. Члены ЭКПНИ разрабатывают бланки документов, которые используют в работе. К таким относятся: докладная на имя председателя ЭКПНИ, справка о добровольном устранении недопустимой информации, заключение о результатах рассмотрения недопустимой информации на имя президента АППК, рекомендации по работе, реестр контрольных дел, рассмотренных на заседании ЭКПНИ, протокол заседания.