

ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительном офисе «Одинцовский» Коллегии адвокатов «Первая
Московская гильдия адвокатов»

г. Одинцово

«26» января 2026 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет статус, порядок создания, организации деятельности, функционирования и прекращения деятельности дополнительного офиса «Одинцовский» (далее – Дополнительный офис) Коллегии адвокатов «Первая Московская гильдия адвокатов» (далее – Коллегия).

1.2. Правовой основой настоящего Положения являются: Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (в частности, пункт 3 статьи 8); Решение Совета Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации от 11 апреля 2022 года (протокол № 11) «Об утверждении Положения о дополнительном офисе адвокатского образования (обособленного подразделения)» с изменениями, внесенными Решением Совета ФПА РФ от 1 июля 2025 года (протокол № 3); Устав Коллегии; Внутренние регламентирующие документы Коллегии.

1.3. Дополнительный офис «Одинцовский» создан в соответствии с Решением общего собрания адвокатов (протокол № 01/01/26-ос от 23 января 2026 г.) на основании пункта 1.2 Положения ФПА РФ о дополнительном офисе для организации профессиональной деятельности адвокатов – членов Коллегии вне места нахождения Коллегии.

1.4. Настоящее Положение принято Президиумом Коллегии (протокол № 02/01/26-пр от 26 января 2026 г.).

1.4. Дополнительный офис является помещением, используемым для осуществления адвокатской деятельности, и не является обособленным подразделением Коллегии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Полное наименование Дополнительного офиса: Дополнительный офис «Одинцовский» Коллегии адвокатов «Первая Московская гильдия адвокатов». Во всех документах, вывесках и информационных материалах должно быть указано его полное наименование.

1.6. Место нахождения Дополнительного офиса: 143005, Московская обл., г.о. Одинцовский, г. Одинцово, Можайское шоссе, строение 80Б, БЦ "Алькор", 5-й этаж, офис №509.

1.7. Дополнительный офис считается организованным с момента внесения сведений о нем в Реестр адвокатских образований в порядке, установленном Адвокатской палатой Московской области и действующим законодательством.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной целью создания и деятельности Дополнительного офиса является:

- 1) Обеспечение реализации права адвокатов – членов Коллегии осуществлять профессиональную деятельность по месту жительства или преимущественного нахождения доверителей.
- 2) Повышение территориальной доступности квалифицированной юридической помощи для населения и юридических лиц.
- 3) Создание надлежащих условий для осуществления адвокатской деятельности, соблюдения адвокатской тайны и гарантий независимости адвокатов.

2.2. Основными задачами Дополнительного офиса являются:

- 1) Организация рабочих мест для адвокатов Коллегии, осуществляющих деятельность в Дополнительном офисе.
- 2) Обеспечение условий для конфиденциального общения адвоката с доверителем.

- 3) Создание инфраструктуры для ведения адвокатского делопроизводства в электронном и бумажном виде.
- 4) Содействие соблюдению адвокатами требований законодательства и Кодекса профессиональной этики адвоката.

2.3. Деятельность Дополнительного офиса осуществляется на принципах законности, соблюдения адвокатской тайны, корпоративной ответственности и подчинения внутренним регламентам Коллегии.

III. СТАТУС, ПРАВА И ОГРАНИЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОФИСА

3.1. Дополнительный офис не обладает признаками обособленного подразделения, определенными действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Дополнительный офис **не вправе**:

- 1) Открывать банковские счета от своего имени.
- 2) Иметь собственную печать и штампы, кроме штампа для служебного делопроизводства с указанием полного наименования Коллегии и Дополнительного офиса.
- 3) Совершать сделки, принимать на себя обязательства, выступать истцом или ответчиком в суде от своего имени.
- 4) Выдавать ордера на исполнение поручения от имени Дополнительного офиса. Ордера выдаются исключительно от имени Коллегии.
- 5) Осуществлять функции управления Коллегией, прием в члены Коллегии или исключение из нее.
- 6) Самостоятельно нанимать персонал. Все вопросы трудовых отношений решаются исполнительным органом Коллегии.

3.3. Дополнительный офис **осуществляет свою деятельность** через адвокатов – членов Коллегии, которые используют его помещения для:

- 1) Встреч с доверителями и оказания юридической помощи.
- 2) Подготовки процессуальных и иных документов.
- 3) Хранения рабочих материалов (с соблюдением требований конфиденциальности).
- 4) Проведения конференций и иных рабочих встреч между адвокатами Коллегии.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Общее руководство и контроль за деятельностью Дополнительного офиса осуществляет Президиум Коллегии.

4.2. Для оперативного управления деятельностью Дополнительного офиса Президиум Коллегии своим решением назначает Ответственного адвоката (Руководителя) Дополнительного офиса «Одинцовский» из числа адвокатов – членов Коллегии, осуществляющих в нем деятельность.

4.3. Полномочия Руководителя Дополнительного офиса определяются отдельным письменным распоряжением Председателя Президиума Коллегии и включают, но не ограничиваются:

- 1) Контроль за соблюдением адвокатами, работающими в Дополнительном офисе, настоящего Положения, внутренних регламентов Коллегии и норм профессиональной этики.
- 2) Взаимодействие с руководством Коллегии по хозяйственным, техническим и организационным вопросам функционирования Дополнительного офиса (уборка, ремонт, снабжение канцтоварами, связь, охрана).
- 3) Организация доступа адвокатов в помещение и контроль за режимом его использования.
- 4) Представление Президиуму периодических отчетов о деятельности Дополнительного офиса.

4.4. Все финансовые расходы, связанные с арендой, содержанием, коммунальным обслуживанием, оснащением и обеспечением безопасности помещения Дополнительного

офиса, осуществляются централизованно через бухгалтерию Коллегии на основании утвержденной сметы.

V. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

5.1. Использование помещений Дополнительного офиса адвокатами осуществляется в соответствии с графиком, согласованным с Руководителем дополнительного офиса и руководством Коллегии.

5.2. При организации деятельности в Дополнительном офисе должны неукоснительно соблюдаться требования Кодекса профессиональной этики адвоката.

5.3. Руководитель дополнительного офиса обязан контролировать исправность средств для обеспечения конфиденциальности (сейфы для хранения документов, средства уничтожения бумажных носителей, регламентировать правила использования оргтехники).

VI. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОФИСА

6.1. Деятельность Дополнительного офиса прекращается на основании Решения Президиума Коллегии в случаях:

- 1) Принятия соответствующего решения общим собранием адвокатов Коллегии;
- 2) Невозможности дальнейшего использования помещения по основаниям, предусмотренным законом или договором;
- 3) Исключения сведений об адвокатском образовании из реестра.

6.2. Решение о прекращении деятельности является основанием для обращения Коллегии в Адвокатскую палату Московской области с заявлением об исключении сведений о Дополнительном офисе из соответствующего Реестра.

6.3. В случае прекращения деятельности Руководитель дополнительного офиса обязан организовать в установленные сроки:

- 1) Передачу всего имущества Коллегии, находящегося в помещении, руководству Коллегии по акту приема-передачи.
- 2) Обеспечить сохранность и конфиденциальную передачу адвокатских производств и иных конфиденциальных материалов в соответствии с инструкциями Коллегии.
- 3) Освободить помещение и сдать его по акту.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Президиумом Коллегии и действует до его отмены или внесения изменений в установленном порядке.

7.2. Все адвокаты Коллегии, намеревающиеся осуществлять деятельность в Дополнительном офисе «Одинцовский», обязаны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Решением Президиума Коллегии.

Председатель президиума ПМГА _____ / С.В. Варламова /

Положение действует с «02» февраля 2026 г.