

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ради адвокатів України
від 12 квітня 2019 року № 52

ПОЛОЖЕННЯ
про Комітет з питань електронного судочинства
та кібербезпеки адвокатської діяльності

м. Київ

1. Загальні положення

1.1. Комітет з питань електронного судочинства та кібербезпеки адвокатської діяльності (надалі - Комітет) є постійно діючим колегіальним дорадчим органом, утвореним при Національній асоціації адвокатів України (надалі - НААУ) рішенням Ради адвокатів України (надалі - РАУ).

1.2. Комітет підзвітний РАУ та підзвітній і підконтрольний Голові НААУ, РАУ.

1.3. Комітет використовує символіку НААУ.

1.4. Комітет діє на принципах законності, верховенства права, добровільності, рівності, гласності, поваги до людської гідності.

1.5. У своїй діяльності Комітет керується нормами Конституції України, Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», інших нормативно-правових актів України, рішеннями З'їзду адвокатів України, рішеннями РАУ, актами Голови НААУ, РАУ та цим Положенням.

1.6. Діяльність Комітету поширюється на всю територію України.

1.7. Діяльність членів Комітету здійснюється на громадських засадах.

1.8. Діловодство у Комітеті ведеться у встановленому РАУ порядку.

1.9. Комітет розташований за адресою НААУ.

1.10. Члени Комітету мають посвідчення за зразком, затвердженим РАУ.

1.11. Перевірка діяльності Комітету проводиться за рішенням РАУ або за дорученням Голови НААУ, РАУ.

1.12. Фінансування та організаційно-технічне забезпечення функціонування Комітету здійснює Секретаріат НААУ, РАУ, а також за рахунок не заборонених джерел фінансування.

1.13. Комітет у своїй роботі користується матеріально-технічною базою РАУ, НААУ та за необхідності рад адвокатів регіону.

1.14. Зміни та доповнення до Положення про Комітет вносяться та затверджуються за рішенням РАУ.

2. Мета Комітету

2.1. Метою створення Комітету є вивчення питань та практики впровадження способів та методів кібербезпеки та захисту інформації, засобів зв'язку, автоматизованих систем, телекомунікаційних та електронних систем та мереж, систем електронного судочинства та обміну документами між учасниками судового процесу, електронних доказів, комп'ютерної техніки, які використовуються адвокатами при наданні правової допомоги, містять інформацію, що є предметом адвокатської таємниці та розробки ефективних засобів захисту такої інформації, електронних документів, електронних доказів, адвокатської таємниці, електронних даних, які належать адвокатам та/або були отримані ними при здійсненні адвокатської діяльності (забезпечення кібербезпеки адвокатської діяльності).

3. Завдання Комітету

3.1. Комітет для досягнення своєї мети виконує наступні завдання:

- сприяння проведенню реформ в Україні, спрямованих на розвиток кібербезпеки та захисту інформаційних технологій, телекомунікаційних систем та технологій, які використовуються у адвокатській діяльності;

- сприяння підвищенню кібербезпеки при застосуванні інформаційних технологій, телекомунікаційних систем та технологій, систем електронного

судочинства та обміну документами між учасниками судового процесу та при здійсненні адвокатської діяльності;

- сприяння підвищенню професійної кваліфікації адвокатів та вдосконаленню навичок та знань у сфері інформаційних технологій, телекомунікаційних систем та технологій та інших різних сферах;

- створення робочих груп, проведення опитувань та навчальних заходів по актуальним темам у сфері кібербезпеки та захисту інформаційних технологій, телекомунікаційних систем та комп'ютерної та іншої техніки, яка використовується адвокатами при здійсненні адвокатської діяльності;

- організація суспільних обговорень з метою удосконалення знань у сфері кібербезпеки та захисту інформаційних технологій, телекомунікаційних систем та технологій, систем електронного судочинства та обміну документами між учасниками судового процесу, пропозицій щодо внесення змін у законодавство, у сфері боротьби з кіберзлочинами, правопорушеннями (злочинами) у сфері інформаційних технологій та телекомунікаційних системах, мережах та інше;

- активна діяльність в рамках взаємного співробітництва з представниками органів місцевого самоврядування, законотворчою та судовою владою у сферах кібербезпеки та захисту інформаційних технологій, телекомунікаційних систем та мереж, систем електронного судочинства та обміну документами між учасниками судового процесу, інформаційної безпеки, досліджень та експертиз за відповідними напрямками у зазначених сферах, обговорення пропозицій, проведення навчань, семінарів, круглих столів та інших заходів;

- участь у різних заходах, організація та проведення семінарів, круглих столів, інших заходів щодо сучасних методик дослідження цифрової інформації, цифрової криміналістики та інших напрямків діяльності щодо дослідження цифрової інформації та діяльності з такою інформацією, її захистом та збереженням;

- збір та вивчення питань пов'язаних з використанням адвокатами цифрових технологій під час надання правової допомоги та сприяння захисту прав адвокатів у сфері використання цифрових технологій, інформаційно-телекомунікаційних систем при надання правової допомоги;

- вивчення та поширення інформації в Україні стосовно новітніх досягнень у сфері цифрових розробок, комп'ютерної техніки, інформаційних технологій, телекомунікацій, телекомунікаційних систем та мереж, досліджень та експертиз у сфері цифрової інформації, інформаційної безпеки, проблем злочинів (правопорушень) у сфері інформаційних технологій, телекомунікацій та систем, відносин між необмеженого кола осіб у сфері інформаційних технологій;

- розробка типових політик безпеки та рекомендацій щодо підвищення рівня захищеності робочих місць та засобів комунікацій адвокатів;

- вивчення питань щодо:

- централізованого управління та моніторингу загроз кібербезпеки, які виникають в ході діяльності адвокатів;

- організації ефективного кіберзахисту при доступі до локальної та глобальної мереж;

- виявлення та попередження невідомих атак та шкідливих програм на робочі місця та засоби комунікацій, попередження захвату управління та витоку інформації;

- порядку та способів збору електронних доказів;

- участь у розробці науково-практичних, методичних рекомендацій на підставі отриманого досвіду використання цифрових технологій та інформаційно-телекомунаційних систем, систем електронного судочинства та обміну документами між учасниками судового процесу та застосування зазначених технологій, їх складових у правозастосовчій практиці та захисті прав та гарантій адвокатської діяльності та забезпечення ефективного захисту прав людини;
- готує аналітичні та методичні матеріали для адвокатів у сфері кіберзахисту адвокатської діяльності;
- бере участь в організації та/або проведенні семінарів, конференцій, тренінгів та інших заходів НААУ;
- розробляє навчальні програми, спрямовані на підвищення кваліфікації адвокатів за спеціалізованою тематикою;
- налагоджує міжнародну співпрацю з інституціями у професійних самоврядних органах адвокатури;
- співпрацює з профільними вищими навчальними закладами з метою спільної участі в наукових, дослідницьких, грантових програмах і проектах, спрямованих на розвиток ІТ-права;
- взаємодіє з регіональними органами адвокатського самоврядування з питань, що належать до його компетенції;
- розглядає звернення у межах своїх повноважень;
- виконує свої завдання у будь яких формах, що не заборонені Конституцією України, законодавчими актами України, Правилами адвокатської етики, цим Положенням, а також актами РАУ;
- висвітлює свою роботу, а також актуальні питання у сфері електронного судочинства; кібербезпеки і захисту у засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті НААУ;
- діє у формах, що не заборонені Конституцією України, законодавчими актами України, Правилами адвокатської етики, цим Положенням, а також актами РАУ, НААУ;
- отримує в установленому порядку від РАУ, інших органів адвокатського самоврядування, адвокатів, інших фізичних та юридичних осіб інформацію, консультативну, методичну та іншу допомогу, необхідну для здійснення своїх повноважень у сфері електронного судочинства, кібербезпеки та захисту;
- запрошує на свої засідання, у випадку необхідності, науковців, експертів, представників правоохоронних та інших державних органів, органів місцевого самоврядування, представників органів адвокатського самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодження з їх керівниками);
- надає Голові НААУ, РАУ пропозиції та рекомендації з питань, віднесених до повноважень Комітету;
- утворює за необхідності для виконання покладених на нього завдань постійні та тимчасові робочі групи;
- взаємодіє з органами влади, органами місцевого самоврядування, судами, міжнародними інституціями та юридичними і фізичними особами, спеціалізованими юридичними установами, організаціями, закладами, щодо підготовки пропозицій з питань кібербезпеки та захисту адвокатської діяльності

та забезпеченням прав людини у сфері кібербезпеки та захисту інформації для їх врахування органами влади у своїй роботі.

4. Повноваження Комітету

4.1. Комітет з метою досягнення поставленої мети та виконання покладених на нього завдань:

- подає на розгляд Голові НААУ, РАУ висновки, пропозиції, рекомендації, проекти законів у сфері електронного судочинства та кібербезпеки та захисту;

- взаємодіє із засобами масової інформації для висвітлення роботи Комітету;

- вносить на розгляд РАУ, НААУ пропозиції щодо вдосконалення діяльності Комітету;

- бере участь у заходах РАУ, НААУ.

5. Структура Комітету

5.1. Комітет складається з Голови Комітету, двох заступників, секретаря та членів Комітету, які здійснюють свою діяльність на громадських засадах.

5.2. Комітет очолює Голова, якого призначає на посаду та звільняє з посади Голова НААУ. Строк повноважень Голови Комітету становить п'ять років.

5.3. Голова Комітету має двох заступників, які призначається Головою НААУ з числа членів Комітету строком на п'ять років. Розподіл повноважень заступників Голови Комітету визначаються Головою Комітету.

5.4. Секретар Комітету призначається Головою НААУ із числа членів Комітету строком на п'ять років.

5.5. Члени Комітету — адвокати, представники органів адвокатського самоврядування, які виявили бажання брати участь в роботі Комітету та здійснюють свою діяльність в Комітеті на громадських засадах. Кількісний та персональний склад Комітету затверджується Головою РАУ, НААУ за поданням Голови Комітету. Строк повноважень членів Комітету становить п'ять років.

5.6. Повноваження Голови, заступників, секретаря та члена Комітету можуть бути достроково припинені відповідно до рішення Голови НААУ, РАУ за невиконання покладених цим Положенням обов'язків та/або порушення Правил адвокатської етики, а також за власним бажанням на підставі поданої Голові НААУ, РАУ письмової заяви.

5.7. Структура Комітету складається з двох секцій:

- секція кібербезпеки та захисту;

- секція комп'ютерної криміналістики

- секція електронного судочинства.

Робота секцій організовується керівником секції і координується Головою Комітету. Кількість і напрями діяльності секцій можуть змінюватись за рішенням Голови НААУ, РАУ.

5.8. Керівники секцій Комітету обираються з числа членів Комітету на першому засіданні Комітету більшістю голосів членів Комітету строком на 2,5 роки. Повноваження керівника секції Комітету можуть бути достроково припинені за поданням Голови Комітету або його заступників рішенням більшості голосів членів Комітету за невиконання покладених на них обов'язків

та/або порушення Правил адвокатської етики, а також за власним бажанням на підставі поданої керівником секції письмової заяви Голові Комітету.

5.9. Член Комітету за власним бажанням може брати участь у роботі однієї або декількох секцій.

5.10. Офіційну позицію Комітету публічно має право висловлювати Голова Комітету без додаткових повноважень. Для оголошення офіційної позиції Комітету будь-яким іншим членом Комітету необхідно мати викладене в письмовій формі відповідне рішення Комітету.

6. Членство в Комітеті

6.1. Членство в Комітеті добровільне. Набуття членства здійснюється шляхом подання заяви адвокатом на ім'я Голови Комітету з наміром про участь у роботі Комітету.

6.2. Голова РАУ, НААУ своїм розпорядженням включає до складу Комітету адвокатів, які подали заяву з документами, передбаченими п. 6.1.

6.3. Члени Комітету мають право:

- брати участь в обговоренні питань, що розглядаються на засіданнях Комітету, вносити для обговорення свої пропозиції;
- брати участь у голосуванні з правом голосу на засіданнях Комітету;
- пропонувати питання для включення до порядку денного засідання Комітету;
- ініціювати залучення фахівців відповідних галузей як експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Комітету.

6.4. Члени Комітету зобов'язані:

- брати активну участь у роботі Комітету;
- відвідувати засідання Комітету та залучатись до обговорення питань, включених до порядку денного;
- повідомляти секретаря Комітету про неможливість участі в засіданні Комітету в порядку, визначеному цим Положенням.

6.5. Членство в Комітеті припиняється у разі:

- смерті особи;
- подання членом Комітету відповідної заяви Голові РАУ, НААУ;
- систематичної (більше ніж два рази поспіль) відсутності члена Комітету на його засіданнях без поважних причин;
- зупинення або припинення членом Комітету адвокатської діяльності;

6.6. Членство в Комітеті припиняється на підставі розпорядження Голови РАУ, НААУ, прийнятого за поданням Голови Комітету з підстав, передбачених у п. 6.5. цього Положення.

7. Керівні органи Комітету.

7.1. Керівними органами Комітету є Голова Комітету, два заступники Голови Комітету, секретар та керівники секцій.

7.2. Голова Комітету має право:

- вносити на порядок денний засідань РАУ питання, що стосуються діяльності Комітету;

- взаємодіяти з усіма органами адвокатського самоврядування, правоохоронними органами та іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іноземними та міжнародними установами, організаціями незалежно від форми власності, фізичними особами з питань, що відносяться до компетенції Комітету;

- брати участь у засіданнях РАУ, інших заходах НААУ;

- надавати, відповідно до своєї компетенції, пропозиції та зауваження, що стосуються діяльності Комітету до всіх органів адвокатського самоврядування;

- надсилати запити та звернення, що стосуються діяльності Комітету, до всіх органів адвокатського самоврядування, органів державної влади, органів місцевого самоврядування і підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності;

- підписувати документи від імені Комітету;

- скликати засідання Комітету з питань, що стосуються його діяльності;

- здійснювати інші права, що пов'язані з виконанням завдань Комітету, передбачених цим Положенням та рішеннями РАУ, Голови НААУ, РАУ.

7.3. Рішення Голови Комітету оформляються у формі розпоряджень і подань.

7.4. Голова Комітету зобов'язаний:

- організувати підготовку засідань Комітету;

- здійснювати прийом представників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, міжнародних інституцій, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності з питань, віднесених до компетенції Комітету;

- відповідати на звернення фізичних осіб, юридичних осіб незалежно від форми власності, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, що надходять до Комітету;

- звітувати про роботу Комітету перед РАУ, Головою НААУ, РАУ;

- здійснювати інші обов'язки згідно з цим Положенням, завданнями РАУ, дорученнями Голови НААУ, РАУ.

7.5. Заступники Голови Комітету виконують функції, покладені на них Комітетом і розпорядженнями Голови Комітету.

7.6. Заступник Голови Комітету:

- забезпечує координацію закріпленого за ним напряму роботи;

- проводить організаційно-методичну підтримку роботи Комітету;

- за дорученням Голови Комітету розглядає питання, що належать до його компетенції;

- за погодженням з Головою Комітету залучає до виконання окремих завдань членів Комітету та інших осіб;

- виконує інші функції, відповідно до покладених на Комітет завдань і розпоряджень Голови Комітету.

7.7. Керівник секції:

- здійснює керівництво роботи секції;
- забезпечує ефективний розвиток напряму за профілем;
- бере участь у роботі Комітету.

7.8. Секретар Комітету:

- здійснює організаційне забезпечення функціонування Комітету;
- забезпечує ведення протоколів засідань Комітету;
- забезпечує логістику засідань Комітету;
- виконує розпорядження Голови та заступників Комітету, рішення Комітету.

8. Організація і порядок роботи Комітету

8.1. Для виконання своєї мети і завдань Комітет здійснює свою роботу у формі засідань, які скликаються за розпорядженням Голови Комітету або на вимогу більшості з числа членів Комітету, не рідше одного разу на три місяці. Засідання Комітету є правомочним за умови присутності на ньому більшості від складу Комітету.

8.2. За розпорядженням Голови Комітету засідання можуть проводитися дистанційно, у режимі он-лайн конференції/електронного голосування. За необхідності Голова Комітету може ухвалити рішення про проведення виїзного засідання Комітету.

8.3. Голова Комітету головує на засіданнях Комітету, а в разі його відсутності - один із заступників Голови за його дорученням.

8.4. Якщо член Комітету не може бути присутнім на засіданні Комітету з поважних причин, він зобов'язаний повідомити про це електронною поштою або телефоном секретаря Комітету не пізніше ніж за 3 дні до дати проведення засідання Комітету.

8.5. Порядок денний засідання Комітету, умови (місце тощо) його проведення визначає Голова Комітету. Підготовка проекту порядку денного засідання Комітету, згідно із затвердженим планом роботи Комітету та з урахуванням внесених пропозицій, здійснюється секретарем Комітету і не пізніше, ніж за 7 календарних днів до засідання подається Голові Комітету для погодження.

8.6. Секретар Комітету за дорученням Голови не пізніше ніж за 5 календарних днів здійснює за допомогою електронних засобів зв'язку інформування членів Комітету про дату, час та місце проведення засідання, а також ознайомлює їх з питаннями, що пропонуються до порядку денного засідання Комітету.

8.7. На засіданнях Комітету можуть бути присутні представники органів адвокатського самоврядування, державної влади, місцевого самоврядування, юридичних осіб приватного та публічного права, у тому числі засобів масової інформації, громадськості та експертного середовища.

8.8. На розгляд Комітету подається:

- проект порядку денного засідання Комітету з визначенням доповідачів;

- список запрошених осіб, які виявили бажання взяти участь в обговоренні питань порядку денного засідання Комітету, із зазначенням їхніх прізвищ, імен та по батькові, місця роботи та займаних посад;

- довідки з питань порядку денного засідання Комітету з викладенням ґрунтовних висновків і пропозицій;

- проекти рішень Комітету;

- довідкові матеріали (презентації, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо), що безпосередньо стосуються порядку денного;

8.9. Порядок денний і регламент роботи затверджується Комітетом на початку засідання.

8.10. У процесі обговорення питань на засіданні Комітету його члени мають право:

- вносити пропозиції щодо порядку денного засідання;

- на отримання додаткових роз'яснень з питань, що розглядаються;

- брати участь в обговоренні питань, включених до порядку денного засідання;

- вносити пропозиції про зміни та доповнення до проектів рішень Комітету або щодо їх доопрацювання;

- у разі необхідності вносити пропозиції про перенесення обговорення питань на наступне засідання Комітету.

8.11. З кожного питання порядку денного засідання Комітет приймає рішення шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь у засіданні. У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого на засіданні є вирішальним.

8.12. Рішення Комітету оформлюються секретарем Комітету протоколами та скріплюються підписом Голови та секретаря Комітету, а за його відсутності підписом одного із заступників Голови Комітету та секретаря.

8.13. Рішення Комітету є обов'язковими для всіх членів Комітету та інших осіб, залучених до його роботи, а також осіб стосовно яких воно прийнято.

8.14. Комітет розміщує письмовий звіт про свою діяльність на офіційному веб-сайті НААУ не рідше одного разу на рік.

8.15. Перевірка діяльності Комітету проводиться згідно з рішенням РАУ та у порядку, визначеному у ньому.

9. Припинення діяльності Комітету

9.1. Діяльність Комітету припиняється:

- за рішенням Ради адвокатів України;

- у разі припинення діяльності НААУ, РАУ;

- у випадках, передбачених чинним законодавством України.
