**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ «ЭЛЕКТРОННОМ ДОКУМЕНТООБОРОТЕ В АДВОКАТСКОЙ ПАЛАТЕ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТИ ИНТЕРНЕТ»**

1. Положение «Об электронном документообороте  в Адвокатской палате Курганской области с использованием сети Интернет», далее - Положение принято во исполнение ранее принятого решения Совета АПКО с 01.01.2018г. перейти на электронный документооборот в целях обеспечения эффективной деятельности адвокатской палаты, сокращения временных и материальных затрат, оперативного взаимодействия с адвокатами и адвокатскими образованиями, своевременного направления и получения информации.

2. Для выполнения настоящего Положения Адвокатская палата Курганской области обеспечивает каждого адвоката рабочим адресом электронной почты: **\*\*\*@apko45.ru.** , где \*\*\* - номер адвоката в Реестре адвокатов Курганской области.

3. Коллективные адвокатские образования информируются путем направления корреспонденции на рабочий электронный адрес адвоката – руководителя адвокатского образования.

4. Рассылка документов из адвокатской палаты адвокатам и в адвокатские образования АПКО, осуществляется с адреса электронной почты АПКО: **apko\_kurgan@infocentr.ru** на рабочие электронные адреса адвокатов и руководителей адвокатских образований.

5.Информации направления на рабочий адрес электронной почты адвоката считается полученной адресатом в день её направления и является надлежащим уведомлением. Обеспечение ознакомления с корреспонденцией, поступившей на рабочий электронный адрес адвоката, является его обязанностью.

6. Адвокатам АПКО во взаимоотношениях с судебно-следственными органами рекомендуется указывать рабочий электронный адрес в ордерах, письменных документах и т.п. Указание адреса электронной почты в тексте обращения в суд является выражением согласия на извещение по электронной почте о времени и месте судебного заседания.

7. Рекомендовать коллективным адвокатским образованиям в целях обеспечения эффективной деятельности перейти на электронный документооборот с использованием созданного для каждого адвоката рабочего адреса электронной почты.

8. Контроль за исполнением данного Положения возложить на вице-президента АПКО Соловьёва О.П. и Управделами АПКО Хомицкую Н.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ «ЭЛЕКТРОННОМ ДОКУМЕНТООБОРОТЕ  В КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕГИИ АДВОКАТОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТИ ИНТЕРНЕТ»**

1. Во исполнение принятого решения Совета АПКО в целях обеспечения эффективной деятельности коллегии, сокращения временных и материальных затрат, оперативного взаимодействия с адвокатами и адвокатскими конторами, своевременного направления и получения информации с 01.01.2018г. перейти на электронный документооборот.

2. Президиуму КОКА и бухгалтерии КОКА с 01.01.2018 перейти на переписку и рассылку документов адвокатам КОКА, адвокатским конторам, филиалам посредством электронной почты на рабочие электронные адреса адвокатов и руководителей адвокатских контор и филиалов. Только в случае необходимости производить дублирование электронных документов на бумажных носителях.

3. Рассылка документов из Президиума Курганской областной коллегии адвокатов адвокатам, в адвокатские конторы, в филиалы осуществляется с адреса электронной почты Председателя Президиума КОКА.

Рассылка документов из бухгалтерии Курганской областной коллегии адвокатов адвокатам, в адвокатские конторы, в филиалы осуществляется с адреса электронной почты бухгалтерии КОКА: **buh\_koka@apko45.ru**

4. Адвокатские конторы КОКА, филиалы информируются путем направления корреспонденции на рабочий электронный адрес адвоката – руководителя адвокатской конторы, филиала.

5. Информации направления на рабочий адрес электронной почты адвоката считается полученной адресатом в день её направления и является надлежащим уведомлением. Обеспечение ознакомления с корреспонденцией, поступившей на рабочий электронный адрес адвоката, является его обязанностью.

6. Контроль исполнения данного Положения возложить на заместителя председателя Президиума Соловьёва О.П. и Управделами КОКА Шумкову С.Ю.