

Рекомендации по ведению сайта адвокатского образования и персонального сайта адвоката

Утверждены Решением Совета ФПА РФ
от 15 сентября 2022 г.
Протокол №15

1. Общие положения

1.1. В основе взаимоотношений между адвокатом и доверителем лежит доверие. Построение доверительных отношений в первую очередь зависит от действий самого адвоката, в том числе и тех, которые касаются размещения им информации о себе в публичном пространстве.

1.2. Информирование о деятельности адвокатского образования и профессиональной деятельности адвоката возможно с помощью использования официального интернет-сайта адвокатского образования и персонального сайта адвоката в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Цель создания таких сайтов – довести достоверную информацию об адвокатском образовании или о конкретном адвокате до сведения неопределенного круга пользователей.

В современных условиях сайт в сети «Интернет» является таким же естественным атрибутом профессиональной деятельности адвоката, как, к примеру, визитная карточка, и эффективным инструментом для привлечения новых доверителей.

По этим причинам процесс создания и ведения сайта требует большого и постоянного внимания со стороны адвокатского образования и адвоката.

1.3. При ведении адвокатским образованием или адвокатом сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как и в любом другом проявлении публичной активности, основополагающей является установленная п. 2 ст. 8 Кодекса профессиональной этики адвоката обязанность придерживаться манеры поведения, соответствующей деловому общению. Это необходимое требование, направленное на поддержание и укрепление авторитета адвокатуры как независимого института гражданского общества и составной части процесса отправления правосудия.

Оно в первую очередь относится к содержанию и стилю размещаемых на сайте текстов: там не должно быть сниженной лексики (в том числе жаргонизмов, бытовых и вульгарных оборотов), не отвечающей квалификационному уровню адвокатской профессии.

1.4. При ведении сайта обязательным является соблюдение требований, установленных Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», а также правил, предусмотренных корпоративными актами органов адвокатского сообщества:

- Кодексом профессиональной этики адвоката (ст. 4, 5, 6, 8, 9, 15, 17);
- Правилами поведения адвокатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (утв. Решением Совета ФПА РФ от 28 сентября 2016 г., протокол № 7);
- Рекомендациями по взаимодействию со средствами массовой информации (утв. Решением Совета ФПА РФ от 21 июня 2010 г., протокол № 5);
- Разъяснениями Комиссии ФПА РФ по этике и стандартам от 28 января 2016 г. № 03/16 по вопросам применения п. 1 ст. 17 Кодекса профессиональной этики адвоката (утв. Решением Совета ФПА РФ от 28 января 2016 г.);
- Разъяснениями Комиссии ФПА РФ по этике и стандартам от 17 апреля 2019 г. № 01/19 по вопросам применения п. 1 ст. 17 Кодекса профессиональной этики адвоката (утв. Решением Совета ФПА РФ от 17 апреля 2019 г.);
- иными корпоративными актами, регулирующими поведение адвоката в публичной сфере.

1.5. Если сайт принадлежит коллективному адвокатскому образованию, то следует назначить адвоката, персонально ответственного за ведение сайта, включая наполнение его контентом.

В случае если в адвокатском образовании не назначен ответственный за ведение сайта, то ответственным за ведение сайта, включая наполнение его контентом, считается руководитель адвокатского образования.

2. Информация, обязательная для размещения на сайте

2.1. На главной странице сайта адвокатского образования или адвоката должна быть размещена информация о том, что посетитель находится на официальном сайте адвокатского образования или персональном сайте адвоката.

Это необходимо в том числе для противодействия недобросовестной и нарушающей права адвокатов рекламе со стороны лиц, не являющихся адвокатами, но незаконно использующих на своих интернет-ресурсах термины «адвокат» и производные от него.

2.2. К обязательной информации, подлежащей размещению на сайте адвокатского образования, относятся: форма и наименование адвокатского образования; наименование адвокатской палаты, в реестре адвокатских образований которой содержатся сведения о данном адвокатском образовании; реестровый номер адвокатского образования; фамилия, имя, отчество руководителя; адрес, телефон и другая контактная информация.

2.3. К обязательной информации, подлежащей размещению на персональном сайте адвоката, относятся: фамилия, имя, отчество адвоката; наименование адвокатского образования, в котором он состоит; реестровый номер адвоката; наименование адвокатской палаты, членом которой является адвокат; адрес, телефон и другая контактная информация.

3. Информация, рекомендуемая для размещения на сайте

3.1. На сайте адвокатского образования рекомендуется разместить:

а) ссылки на официальные сайты Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации, региональной адвокатской палаты, интернет-издания «Адвокатская газета»;

б) информацию о количественном составе адвокатского образования и составе органов его управления;

в) информацию об основных видах и направлениях оказываемой адвокатами юридической помощи, специализации адвокатов, их ученых степенях, профессиональных наградах, положительном профессиональном опыте, повышении профессионального уровня.

3.2. На персональном сайте адвоката рекомендуется разместить:

а) ссылки на официальные сайты Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации, региональной адвокатской палаты, адвокатского образования, в котором состоит адвокат, интернет-издания «Адвокатская газета»;

б) информацию об основных видах и направлениях оказываемой адвокатом юридической помощи, о его специализации, ученой степени, профессиональных наградах, положительном профессиональном опыте, повышении профессионального уровня.

4. Информация, не рекомендуемая для размещения на сайте

Не рекомендуется использование на сайте для описания деятельности адвоката, а также лиц или организаций, с которыми он вступает в профессиональные взаимоотношения, слов и выражений с неясным содержанием, а также терминов и определений, не предусмотренных действующим законодательством и корпоративными актами адвокатского сообщества.

В частности, не рекомендуется называть юридическую помощь, оказываемую адвокатом, услугами, а его доверителя – клиентом, поскольку эти термины обычно используются в коммерческой деятельности и могут сформировать у неосведомленного посетителя сайта неверное мнение об адвокатской деятельности как о предпринимательской.

5. Информация, недопустимая для размещения на сайте

5.1. При создании сайта и размещении на нем информации адвокатским образованиям и адвокатам необходимо прежде всего избегать такого формата подачи материала, который может вызывать излишнее ассоциирование адвоката и его профессиональной

деятельности с предыдущей работой в правоохранительных, судебных и надзорных органах, в том числе путем размещения на сайте изображений в форменном обмундировании или указаний на ранее занимаемые должности в правоохранительных, судебных и надзорных органах.

5.2. Недопустимо размещать на сайте информацию об адвокатском образовании и адвокате, содержащую оценочные характеристики, сравнения с другими адвокатскими образованиями или адвокатами, критику других адвокатских образований или адвокатов (например, «лучшее адвокатское образование», «первый среди профессионалов», «самый лучший», «самый успешный», «остальные адвокатские образования и адвокаты не смогут помочь» и т.п.).

5.3. Недопустимо размещать на сайте заявления, намеки, двусмысленности, которые могут ввести в заблуждение потенциальных доверителей или вызвать у них безосновательные надежды (например, «бывший судья – благодаря связям могу решить ваш вопрос», «знаю, как добиться оправдательного приговора», «100% выиграю дело в суде», «бывший следователь – помогу прекратить уголовное дело», «за спиной – служба в органах прокуратуры»). Кроме того, к информации, способной ввести в заблуждение потенциальных доверителей или вызвать у них безосновательные надежды, относятся такие заявления, как «решение любых проблем», «решим вопрос», и т.п. Недопустимо размещать на сайте не соответствующую действительности, а также не имеющую достоверного документального подтверждения информацию о количестве или доле «выигранных дел», «взысканных долгов».

Это касается и анонимных (неверифицированных), двусмысленных и оценочных отзывов третьих лиц о профессиональной деятельности адвоката.

Примечание: верифицированным является отзыв, содержащий достоверное и полное указание на его автора, то есть фамилию, имя, отчество физического лица или юридическое наименование компании и должность автора отзыва.

6. Необходимость соблюдения законодательно установленных требований по ведению сайтов в сети «Интернет»

6.1. При ведении сайта необходимо соблюдать требования законодательства, касающиеся охраны персональных данных пользователей.

6.2. При размещении информации на сайте его владельцу рекомендуется изучить требования законодательства, предписывающие необходимость ставить определенные пометки при упоминании на сайте лиц и организаций, которые внесены в специальные реестры, перечни и списки, и следить за тем, чтобы эти требования соблюдались.

7. Контроль за содержанием информации на сайте

Адвокату, ответственному за ведение сайта адвокатского образования или имеющему персональный сайт, следует самостоятельно контролировать содержание размещаемых на сайте сведений и материалов на предмет его соответствия требованиям действующего законодательства и профессиональной этики (особенно в части запретов на размещение той или иной информации либо изображений).

Привлеченные для создания и администрирования сайта специалисты могут оказывать профессиональную помощь адвокатскому образованию или адвокату – владельцам сайтов, но ответственность за содержание сайтов несут последние.

8. Ответственность за нарушение требований законодательства и профессиональной этики

Несоблюдение обязательных требований законодательства и профессиональной этики при создании и ведении сайта может послужить основанием для привлечения руководителя адвокатского образования и/или адвоката, отвечающего за ведение сайта адвокатского образования, либо адвоката, ведущего персональный сайт, к дисциплинарной и иной ответственности.

Приложение 1

к Рекомендациям по ведению сайта адвокатского образования и персонального сайта адвоката

Примерная структура сайта и общие правила ведения сайта

1. Перед созданием сайта необходимо определить его целевую аудиторию, обозначить основные группы пользователей, выявить их основные интересы и в зависимости от результатов этого анализа разработать дизайн и структуру сайта, удобные для восприятия и отвечающие запросам его посетителей.

При анализе важно прогнозировать, с каких устройств основная часть аудитории будет посещать сайт (с компьютера или мобильных устройств). Для максимального охвата аудитории целесообразно создание адаптивного сайта, который будет корректно отображаться и на стационарных компьютерах, и на мобильных устройствах.

2. Сайт адвокатского образования или персональный сайт адвоката может быть одностраничным (лендинг) или многостраничным.

Для многостраничного сайта необходимо разработать меню, которое целесообразно размещать в верхней части главной страницы или на ее первом экране (для мобильной или адаптивной версии сайта оптимальным представляется создание так называемого сэндвич-меню, или гамбургер-меню, в одном из углов экрана; оно представляет собой иконку в виде трех горизонтальных полосок, нажатие на которую позволяет раскрыть список пунктов меню).

2.1. При разработке меню следует определиться, как наилучшим образом структурировать информацию, которую планируется размещать на сайте, как наиболее емко и понятно назвать кнопки меню, обозначающие разделы и подразделы, какой уровень вложенности (расположения в структуре сайта по отношению к главной странице) будет у каждой страницы.

Для этого рекомендуется предварительно составить карту сайта, которая может стать частью технического задания при заказе сайта у профессиональных разработчиков или рабочей схемой при создании сайта своими силами. Следует следить за тем, чтобы меню сайта было логично и интуитивно понятно для целевой аудитории.

2.2. При сложной структуре меню целесообразно создать отражающую ее страницу «Карта сайта» (список страниц сайта в иерархическом порядке с гиперссылками на них) или «Весь сайт». Для перехода на эту страницу необходима соответствующая кнопка, которая выделяется в общем меню или расположена отдельно.

3. Контактную информацию адвоката или адвокатского образования (адрес места нахождения офиса адвокатского образования или адвоката, номер телефона и адрес электронной почты) целесообразно размещать в самом легкодоступном и заметном месте сайта. Им может быть блок в верхней части сайта (хедер, или «шапка» сайта) или первый экран главной страницы. Желательно дублировать эту информацию в других частях сайта, например в специальном разделе «Контакты» или в сквозном структурном элементе, расположенном в нижней части страниц (футере, или «подвале» сайта). В тех же местах можно разместить логотипы мессенджеров и соцсетей в случаях, если адвокат ведет профессиональные группы или аккаунты в соцсетях или каналы в мессенджерах.

4. Информацию о принадлежности владельца сайта к адвокатскому сообществу (для адвокатского образования – полное наименование адвокатского образования с указанием его формы, наименование адвокатской палаты, в реестре адвокатских образований которой содержатся сведения о данном адвокатском образовании, реестровый номер адвокатского образования; для персонального сайта адвоката – ФИО адвоката, наименование адвокатской палаты, членом которой он является, его реестровый номер, наименование адвокатского образования, в котором он состоит) рекомендуется указывать в хедере сайта или на первом экране главной страницы.

5. Для придания сайту интерактивного характера можно создать диалоговое окно чата, форму для обратной связи или для регистрации в личном кабинете. Как правило, перечисленные формы предусматривают введение посетителем сайта его фамилии, имени и отчества, электронного адреса и/или номера телефона.

При наличии таких способов коммуникации с пользователями необходимо создать на сайте форму согласия на обработку персональных данных, которая включает уведомление о сборе персональных данных, кнопку (галочку и т.п.) подтверждения согласия, страницу или всплывающее окно с текстом условий обработки персональных данных, соответствующим действующему законодательству, и гиперссылку на эту страницу. Кроме того, требуется уведомление посетителей сайта об использовании куки-файлов (небольших текстовых файлов на компьютерах пользователей, в которых хранится информация об их предыдущих действиях на сайте) с кратким профессиональным описанием их содержания.

6. Следует предусмотреть размещение в футере сайта ссылок на официальные сайты Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации, региональной адвокатской палаты, адвокатского образования, в котором состоит адвокат, а также на сайт интернет-издания «Адвокатская газета».

7. Для улучшения позиций сайта и его отдельных страниц в поисковой выдаче целесообразно прибегнуть к разумным мерам SEO-оптимизации (SEO – Search Engine Optimization) – это комплекс мер по улучшению сайта для его ранжирования в поисковых системах: настройке заголовков, сниппетов (анонсов страниц сайта, которые выводятся в поисковой выдаче), созданию и размещению файла robots.txt (текстового файла, в котором хранятся указания для роботов поисковых систем, какие страницы сайта им разрешено обрабатывать) и т.п.

Разумность мер предполагает, что смысловая и стилистическая составляющая сайта не должны приноситься в жертву эффективности SEO-оптимизации (например, SEO-оптимизация текстов может быть подстроена под алгоритмы поисковых роботов, но восприятие таких текстов людьми, как правило, ухудшается).

8. При создании многостраничного сайта необходимо определиться, все ли его разделы будут статическими (не пополняемыми), или он будет содержать также динамические разделы, существующие для регулярного наполнения их новыми публикациями («Новости», «Мнения», «Блоги», «Судебная практика», «Новое в законодательстве», «Вопрос-ответ» и т.п.). Надо быть готовым регулярно пополнять динамические разделы.

9. На страницах сайта, особенно в динамических разделах, целесообразно предусмотреть возможность поделиться конкретной страницей или публикацией в социальных сетях и мессенджерах.

10. На всех страницах и во всех публикациях, размер которых превышает один экран, следует предусмотреть размещение на сайте кнопки «Наверх», которая помогает быстро попасть в начало страницы, чтобы не пролистывать ее вручную. Кнопка может содержать слово, стрелку, указывающую вверх, или другой интуитивно понятный элемент.

11. Необходимо отдельно разработать мобильную версию сайта или использовать на нем адаптивную верстку, позволяющую ему подстраиваться под экраны разных типов устройств. Благодаря этому при изучении сайта на мобильных устройствах будут хорошо видны все его важнейшие элементы, включая информацию об адвокате или адвокатском образовании, тексты и изображения, а также предусмотрено удобное взаимодействие с элементами интерфейса (механизма общения посетителя с сайтом, включающего элементы управления и индикаторы для перемещения по сайту).

12. Существуют несколько основных направлений ведения сайта:

12.1. Наполнение сайта информацией. Следует обеспечивать грамотность написания текстов и их соответствие п. 1.3 и 1.4 Рекомендаций. Кроме того, важна регулярность пополнения динамических разделов (о ней можно судить по датам публикаций).

Регулярное появление новых публикаций свидетельствует о том, что владелец постоянно занимается сайтом.

12.2. Техническое обслуживание и устранение технических неисправностей. Для того чтобы сайт всегда работал правильно, его необходимо технически обслуживать, решая задачи, связанные с его работоспособностью и функциональностью. При отсутствии у владельца необходимых для этого специальных навыков желательно заранее договориться со специалистом или компанией, которые способны оперативно решать такие задачи.

12.3. Проверка и обновление информации на сайте. При ведении сайта следует своевременно обновлять размещаемую информацию в случае изменения данных об адвокатском образовании или адвокате, их контактах и т.п. Также необходимо проверять, не нарушает ли контент сайта требований действующего законодательства и корпоративных актов, а в случае выявления нарушений – оперативно их устранять.

12.4. Развитие и модернизация сайта. При необходимости можно дополнять сайт разделами и подразделами для размещения новых видов информации, а также изменять его структуру, объединяя и/или удаляя разделы и подразделы в соответствии с текущими потребностями владельца. Также желательно время от времени (каждые 3–5 лет) модернизировать сайт, приводя его дизайн и интерфейс в соответствие с современными тенденциями.

13. Примерная модель сайта адвокатского образования размещена по ссылке <http://websiteao.tilda.ws/>, примерная модель персонального сайта адвокатского образования – по ссылке <http://personallawyerwebsite.tilda.ws/>.

Эти модели представлены также в виде презентаций с пояснениями, относящимися к некоторым элементам сайтов.

Приложение 2

к Рекомендациям по ведению сайта адвокатского образования и персонального сайта адвоката

Цифровая и профессиональная безопасность при ведении сайта

1. С тем чтобы исключить возможность доступа третьих лиц к сайту адвокатского образования или персонального сайта адвоката, рекомендуется принять следующие меры безопасности:

1.1. Создать уникальную ссылку для страницы авторизации в административной панели сайта, а также исключить возможность использования стандартной ссылки на эту страницу (если она ранее была создана).

Как правило, при создании сайта такая страница генерируется однотипно, ее адрес у разных сайтов различается лишь включением в него адреса самого сайта. По этой причине злоумышленникам нетрудно подобрать адрес страницы авторизации, если они знают, как он формируется на популярных платформах (Wordpress, Битрикс и т.п.). Создание уникальной ссылки, которая содержится в тайне, не позволит (или крайне затруднит) злоумышленникам доступ к странице авторизации, а значит, они не смогут получить доступ к сайту, даже зная логин и пароль для входа в административную панель.

1.2. Создать уникальный логин для входа в административную панель сайта.

Очень часто при создании сайта администратору присваивается учетная запись с логином «admin», что облегчает злоумышленникам подбор логина. Уникальный логин значительно затруднит эту задачу.

1.3. Создать сложный пароль, содержащий не менее 12 различных символов, включая цифры, буквы в различных регистрах, а также специальные знаки (@!\$& и т.п.).

Категорически не рекомендуется использовать простые, легко запоминающиеся пароли, удобство которых объясняется либо близостью расположения клавиш при наборе (например, qwerty, 12345 и т.п.), либо простотой запоминания (например, «password», «paol»). Также лучше не использовать в пароле общеизвестные сведения (свое имя или название адвокатского образования в транслитерации, номер своего адвокатского удостоверения, дату своего рождения или сочетание этих сведений).

В случае отправки логина и пароля для доступа к административной панели сайта доверенному лицу по электронной почте, через мессенджеры или иным подобным способом настоятельно рекомендуется удалять такие письма или сообщения после их получения адресатом, а также просить адресата со своей стороны перенести логин и пароль в надежное для хранения место и удалить письма и сообщения с логином и паролем из архива переписки.

1.4. Ограничить доступ доверенных лиц для входа в административную панель. Важно понимать, что работа с сайтом в зависимости от задач требует разного уровня прав пользователя сайта. Если адвокатское образование (адвокат) поручает кому-либо производить работы на своем сайте, следует предоставлять такому лицу прав не более, чем требуется для решения поставленных задач.

Это достигается путем создания учетных записей пользователей с различными правами и предоставления логина и пароля определенного пользователя лицу, которому доверяется проведение конкретных работ.

Например, тому человеку, которому поручается вносить информацию на сайт, следует давать права не администратора, а только автора или модератора. Для технических работ на сайте, предполагающих изменение его дизайна, структуры и/или функционала, необходимо создать отдельного пользователя с правами администратора.

После проведения разовых работ или завершения долговременного сотрудничества с лицом, выполнявшим постоянные работы, необходимо удалить этого пользователя со всеми его учетными данными.

На время проведения работ необходимо заключить с производящим их лицом соглашение, которое устанавливает его ответственность не только за качество работ, но и за утечку данных для доступа к сайту.

2. Рекомендуется предусмотреть внедрение на сайте https-сертификата, особенно если сайт подразумевает регистрацию пользователя или переписку с ним. Сертификат обеспечит защиту информации, которой обменивается пользователь с сайтом.

3. Важно помнить о правилах безопасности, предусмотренных п. 2.4 Правил поведения адвокатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (утв. решением Совета ФПА РФ от 28 сентября 2016 г., протокол № 7). В частности, Правилами предписывается постоянно проверять свои интернет-ресурсы на наличие посторонней информации.