

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ
ПАЛАТЫ ЮРИДИЧЕСКИХ КОНСУЛЬТАНТОВ
АЛМАТИНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящее Положение о дисциплинарной комиссии Палаты юридических консультантов Алматинской области (далее – Положение) разработано в соответствии с пп.2) п.6 ст. 15, п. 2 ст. 17 Закона Республики Казахстан «О саморегулировании», ст. 93 Закона Республики Казахстан «Об адвокатской деятельности и юридической помощи» и Устава Палаты юридических консультантов Алматинской области (далее – Палата) и регулирует порядок образования дисциплинарной комиссии Палаты.

2. Дисциплинарная комиссия является независимым специализированным органом Палаты, в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением, Уставом Палаты, Правилами привлечения членов Палаты к дисциплинарной ответственности, принципами законности, независимости, коллегиальности и объективности.

3. Численный состав Дисциплинарной комиссии составляет 5 (пять) человек.

4. Кандидаты в члены Дисциплинарной комиссии выдвигаются самостоятельно из числа юридических консультантов Палаты, имеющих стаж юридической практики не менее 7 (семи) лет.

5. Для выдвижения кандидата в члены Дисциплинарной комиссии, претендент подает на имя председателя Палаты заявление по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению. Заявление подается в течение 5 (пять) рабочих дней с момента дачи объявления о начале приема заявлений.

6. Членство в Дисциплинарной комиссии определяется по результатам проведения тестирования кандидатов. Тестирование проводится на знание гражданского процессуального законодательства Республики Казахстан, стандартов оказания юридической помощи, кодекса профессиональной этики юридического консультанта, Закона Республики Казахстан «Об адвокатской деятельности и юридической помощи». Правление Палаты разрабатывает и утверждает не менее трех вариантов тестов. Кандидату предлагается тест, состоящий из тридцати вопросов и трех вариантов ответов к ним с одним правильным. Время тестирования составляет 60 минут. Подсчет правильных ответов производится по результатам письменного тестирования членами Правления Палаты и доводится до сведения кандидата в течение 3 (три)

рабочих дней, а по результатам компьютерного тестирования – при помощи используемой компьютерной программы автоматически. Пороговый бал для прохождения кандидата в члены Дисциплинарной комиссии составляет 25 правильных ответов из 30 заданных вопросов.

7. Состав Дисциплинарной комиссии утверждается Правлением Палаты из числа кандидатов набравших наиболее высокий бал. Председателем Дисциплинарной комиссии является юридический консультант, набравший наивысший бал среди кандидатов. В случае если, кандидаты по результатам тестирования набрали равные балы, то в состав Дисциплинарной комиссии включаются кандидаты, имеющие больший юридический стаж.

8. Членами Дисциплинарной комиссии не могут быть члены органов управления Палаты, а также члены других специализированных органов Палаты.

9. Состав Дисциплинарной комиссии формируется сроком на 2 (два) года и может быть изменен Правлением в том же порядке, при установлении факта нарушения в деятельности Дисциплинарной комиссии и (или) ее члена.

10. Дисциплинарная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые созываются по мере необходимости для рассмотрения дисциплинарных дел и считаются правомочными, если на нем присутствует более половины её членов.

11. Перед началом заседания Дисциплинарной комиссии председатель определяет наличие кворума, необходимого для принятия решения.

12. На первом заседании Дисциплинарной Комиссии в полном составе, её членами из своего состава избирается заместитель председателя и секретарь Дисциплинарной Комиссии простым большинством голосов.

13. Председатель Дисциплинарной комиссии:

- организует и обеспечивает текущую работу Дисциплинарной комиссии;

- назначает и проводит заседания Дисциплинарной комиссии;

- подписывает протокол заседания и отчеты Дисциплинарной комиссии;

- организует дело производство, обеспечивает надлежащее хранение и сохранность дисциплинарных дел и прочей документации Дисциплинарной комиссии;

- подготавливает обзор дисциплинарной практики;

- представляет Дисциплинарную комиссию в Палате.

14. Председатель Дисциплинарной комиссии составляет и представляет на очередное общее собрание отчет об итогах деятельности Дисциплинарной комиссии, подписанный всеми её членами.

15. Председатель Дисциплинарной комиссии представляет отчет о работе Комиссии, в органы управления Палаты не позднее, чем за 15 рабочих дней до проведения очередного общего собрания.

16. В случае отсутствия председателя Дисциплинарной комиссии, его полномочия возлагаются на заместителя, избранного на первом заседании Комиссии в новом составе.

17. Председатель и члены Дисциплинарной комиссия обязаны:

- осуществлять свои полномочия честно, разумно и добросовестно, проявлять объективность и беспристрастность;

Принимать личное участие на заседаниях Комиссии при рассмотрении возбужденных дисциплинарных дел;

Подписывать протоколы заседаний Комиссии и отчеты Комиссии об итогах деятельности;

-принимать необходимые меры для сохранения конфиденциальности информации, в том числе и ее защиты от несанкционированного доступа;

-не разглашать третьим лицам сведения, составляющие конфиденциальность, а также материалы дисциплинарного дела, данных о личности участников дисциплинарного производства и другие сведения, которые стали им известны в связи с участием в Дисциплинарной комиссии;

-разглашение сведений, ставших известными членам Комиссии в связи с участием в составе Дисциплинарной комиссии, допускается только в случае обжалования решений Дисциплинарной комиссии, действий (бездействия) членов Комиссии при исполнении ими обязанностей члена Комиссии только в объеме необходимом для защиты своих прав;

- отчитываться перед очередным общим собранием об итогах своей деятельности.

18. Председатели члены Дисциплинарной комиссии несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей, а также использование предоставленных им прав.

19. Решения Дисциплинарной комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии и в соответствии с п.4 ст. 17 Закона Республики Казахстан «О саморегулировании» носят для Правления Палаты рекомендательный характер.

20. Член Дисциплинарной комиссии, несогласный с принятым решением, вправе письменно выразить особое мнение, о чем в протоколе заседания Комиссии делается отметка. Текст особого мнения прилагается к протоколу заседания Комиссии.

21. Заседания Дисциплинарной комиссии принятые на них решения оформляются протоколом, в котором указывается:

- порядковый номер, место и дата проведения заседания;

- лица, присутствующие на заседании Комиссии;

Краткое содержание и существенные обстоятельства каждого дисциплинарного дела, которое рассматривалось на заседании Комиссии;

- пояснения лиц, участвующих на заседании (могут прилагаться отдельно);

- итоги голосования и принятые решения.

22. Заседания Дисциплинарной комиссии могут фиксироваться аудио-видеозаписями, которые приобщаются к протоколу заседания Дисциплинарной комиссии.

23. Протоколы заседаний подписываются Председателем и членами Дисциплинарной комиссии, участвующими на заседании, подшиваются в книгу протоколов, которая хранится в делах Дисциплинарной комиссии.

24. Результаты работы дисциплинарной комиссии юридического консультанта размещаются на интернет-ресурсе Палаты.

25. Материалы каждого дисциплинарного разбирательства хранятся Дисциплинарной комиссией в течение 3 лет со дня завершения дисциплинарного разбирательства.

26. По истечению указанного срока материалы дисциплинарного производства должны быть уничтожены по комиссионному акту с участием представителей Правления Палаты и членов Дисциплинарной комиссии.

Председатель



А.А. Ким