

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением общего собрания
членов Палаты юридических
консультантов города Алматы
«15» июля 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о Дисциплинарной комиссии
Палаты юридических консультантов города Алматы

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о дисциплинарной комиссии Палаты юридических консультантов города Алматы (далее по тексту Комиссия) разработано на основании Закона Республики Казахстан «Об адвокатской деятельности и юридической помощи» от 5 июля 2018 года (далее по тексту Закон) Уставом Палаты юридических консультантов города Алматы (далее по тексту Палата), Кодексом профессиональной этики юридического консультанта, Стандартами оказания юридической помощи, Правилами профессионального поведения юридического консультанта, Критериями качества оказания юридической помощи юридическими консультантами и устанавливает основания, условия, порядок и сроки возбуждения и рассмотрения дисциплинарного производства в отношении членов Палаты, а также меры дисциплинарной ответственности.

2. Целями деятельности Дисциплинарной комиссии являются рассмотрение жалоб и заявлений физических и юридических лиц, представлений и сообщений должностных лиц, частных постановлений (определений) судов (далее по тексту Обращения) на действия или бездействия члена Палаты, их разрешение в соответствии с действующим законодательством.

3. Основными задачами Дисциплинарной комиссии являются:

- обеспечение законного, своевременного, объективного и справедливого рассмотрения Обращений, а также соблюдение прав их участников;
- выявление, анализ и устранение причин и условий, способствующих нарушениям законности и профессиональной этики.

4. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему, утверждаются решениями общего собрания членов Палаты юридических консультантов города Алматы (далее Общее собрание).

ГЛАВА 2. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ КОМИССИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ КОНСУЛЬТАНТОВ

5. Дисциплинарная комиссия является независимым органом Палаты, избираемым Общим собранием и подотчетным ему.

6. В своей деятельности Дисциплинарная комиссия руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Положением, Уставом Палаты, Кодексом профессиональной этики юридического консультанта, Стандартами оказания юридической помощи и решениями Общего собрания.

7. В состав Дисциплинарной комиссии включаются от трех до пяти юридических консультантов Палаты со стажем юридической практики не менее десяти лет по представлению Председателя Палаты.

8. Срок полномочий Дисциплинарной комиссии составляет четыре года.

9. Решения Дисциплинарной комиссии носят обязательный характер.

10. Председатель Дисциплинарной комиссии (далее Председатель) избирается Общим собранием, а члены Дисциплинарной комиссии избираются Правлением открытым голосованием большинством голосов.

11. Полномочия председателя и избираемых членов Дисциплинарной комиссии могут быть прекращены досрочно по решению Общего собрания – председатель и по решению Правления – члены комиссии.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

12. Дисциплинарная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые созываются по мере необходимости для рассмотрения дисциплинарных дел организационных и иных вопросов деятельности Дисциплинарной комиссии, и считаются правомочными, если на нем присутствует более половины её членов.

13. Допускается проведение заседания в онлайн-режиме посредством видеоконференцсвязи.

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

15. На первом заседании после избрания Дисциплинарной комиссии в полном составе, её членами из своего состава избирается секретарь Дисциплинарной Комиссии.

16. Полномочия председателя, членов Дисциплинарной комиссии прекращаются в любое время с момента:

- подачи заявления об освобождении от обязанностей Председателя или члена Дисциплинарной комиссии по собственному желанию;
- по заявлению Председателя Дисциплинарной комиссии в отношении членов Дисциплинарной комиссии за ненадлежащее исполнение обязанностей;
- исключения юридического консультанта из членов Палаты;

- совершение проступка, дискредитирующего члена Палаты;
- привлечения к уголовной ответственности.

17. Дисциплинарная комиссия в своей деятельности руководствуется принципами законности, независимости, коллегиальности, объективности.

18. Председатель организует работу Дисциплинарной комиссии и докладывает на заседании Правления результаты работы по Обращениям в отношении юридических консультантов Палаты, осуществляет иные действия в целях обеспечения своевременного, объективного и справедливого дисциплинарного производства. В отсутствие Председателя его функции исполняет один из её членов.

19. Председатель Дисциплинарной комиссии представляет Правлению и Общему собранию отчёт об итогах деятельности Дисциплинарной комиссии.

20. Председатель и члены Дисциплинарной комиссия обязаны:

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

- принимать личное участие, в том числе в онлайн-режиме, на заседаниях Дисциплинарной комиссии при рассмотрении возбужденных дисциплинарных дел;

- не разглашать третьим лицам и принимать необходимые меры для сохранения личной тайны и персональных данных юридического консультанта, а также лица, подавшего Обращение, в том числе коммерческой и иной охраняемой законом тайны;

- не разглашать третьим лицам материалы проверок и дисциплинарных дел, в том числе данные о личности и другие сведения, которые стали им известны в связи с проверкой или рассмотрением дисциплинарного дела, о чем члены комиссии дают письменное обязательство;

Разглашение сведений, ставших известными членам Дисциплинарной комиссии в связи с проверкой или рассмотрением дисциплинарного дела, допускается только в случае обжалования решений Дисциплинарной комиссии, действий (бездействия) Председателя и членов при исполнении ими служебных обязанностей и только в объеме необходимом для защиты своих прав.

Обобщение дисциплинарной практики, отчеты о деятельности и информация о результатах работы Дисциплинарной комиссии (без указания персональных данных участников) не являются разглашением конфиденциальной информации.-

- соблюдать требования действующего законодательства Республики Казахстан, Положения, Устава Палаты, решений общего собрания членов Палаты;

- отчитываться перед общим собранием членов Палаты об итогах своей деятельности.

21. Секретарь Дисциплинарной комиссии:

- своевременно извещает участников дисциплинарного производства и членов Дисциплинарной комиссии о месте и времени заседания, обеспечивает их материалами проверки;

- ведет протокол (краткий протокол) заседания Дисциплинарной комиссии, изготавливает и подписывает протоколы (краткие протоколы) заседаний Дисциплинарной комиссии;

- обеспечивает ведение аудиовидеозаписи заседаний Дисциплинарной комиссии, в случаях, когда принято решение о ведении таких записей;

- готовит иные документы и сведения, связанные с деятельностью Дисциплинарной комиссии, по поручению ее Председателя.

22. Председатель и члены Дисциплинарной комиссии несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей, а также использование предоставленных им прав.

23. Решения Дисциплинарной комиссии принимаются большинством голосов ее членов и вступают в силу со дня их принятия.

24. Член Дисциплинарной комиссии, не согласный с принятым решением, вправе письменно выразить особое мнение, о чем в протоколе (кратком протоколе) заседании Дисциплинарной комиссии делается отметка. Текст особого мнения прилагается к протоколу (краткому протоколу) заседания Дисциплинарной комиссии.

25. Заседания Дисциплинарной комиссии и принятые на них решения оформляются протоколом (кратким протоколом), в котором указывается:

- порядковый номер, место и дата проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании Дисциплинарной комиссии;
- содержание (краткое содержание) и существенные обстоятельства каждого дисциплинарного дела, которые рассматривались на заседании Дисциплинарной комиссии;

- пояснения лиц, участвующих на заседании Дисциплинарной комиссии;

- итоги голосования и принятое решение.

26. По решению большинства членов Дисциплинарной комиссии ход и результаты заседаний Дисциплинарной комиссии могут фиксироваться посредством применения аудиовидеозаписи.

27. Аудиовидеозапись приобщается к протоколу (краткому протоколу) заседания Дисциплинарной комиссии.

28. Дисциплинарная комиссия на своем заседании вправе большинством голосов самостоятельно, либо по просьбе участников дисциплинарного производства принять решение о проведении заседания в полном или частично открытом режиме.

29. Применение аудио- или видео- фиксирования участниками дисциплинарного производства, а также трансляция заседания Дисциплинарной комиссии любым способом допускаются только с разрешения Председателя.

30. Протоколы (краткие протоколы) заседаний подписываются Председателем и секретарем Дисциплинарной комиссии, подшиваются в реестр протоколов (кратких протоколов), который хранится в делах Дисциплинарной комиссии.

ГЛАВА 4. ДИСЦИПЛИНАРНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Параграф 1. Поводы и основания возбуждения дисциплинарного дела

31. Поводами для возбуждения дисциплинарного производства является наличие достаточных оснований, указывающих на нарушение юридическим консультантом требований Закона «Об адвокатской деятельности и юридической помощи», законодательства Республики Казахстан, устава Палаты, решений органов Палаты.

32. Основаниями для возбуждения дисциплинарного дела являются:

1) Судебный акт (частное постановление (определение) суда), вступившее в законную силу, по судебному разбирательству, представителем по которому выступал юридический консультант (далее по тексту Судебный акт);

2) Представление органа юстиции;

3) Представление Председателя Палаты, внесённое на основании решения Правления Палаты;

4) Заключение члена Дисциплинарной комиссии, проводившего проверку по Обращению с выводом об установлении незаконных действий члена Палаты и необходимости рассмотрения проступка Дисциплинарной комиссией.

33. Представления органа юстиции, председателя Палаты признаются допустимыми основаниями к возбуждению дисциплинарного дела, если они поданы в письменной форме и в них указаны:

1) наименование Дисциплинарной комиссии, в которую они направлены;

2) наименование, местонахождение органа юстиции, а также должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, направившего представление либо обращение;

3) фамилия, имя, отчество (при его наличии) юридического консультанта, в отношении которого ставится вопрос о возбуждении дисциплинарного дела;

4) действия (бездействие) юридического консультанта, в которых выразилось нарушение им профессиональных обязанностей;

5) обстоятельства, на которых лицо, обратившееся с представлением, основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства.

6) перечень прилагаемых к представлению подтверждающих документов;

7) дату подачи представления и подпись должностного лица, направившего представление.

34. При наличии оснований для внесения Представления по результатам проверки поступивших Обращений на действия (бездействие) юридических консультантов, председатель Палаты выносит решение о возбуждении дисциплинарного дела и направлении его в Дисциплинарную комиссию.

35. Не подлежат рассмотрению, не могут служить поводами и основаниями для проведения проверки, а также возбуждения дисциплинарного дела:

- Обращения, основанные на действиях (бездействии) юридического консультанта, не связанные с осуществлением им профессиональной юридической деятельности;
- анонимные Обращения на действия (бездействия) юридического консультанта.

Параграф 2. Порядок проведения проверки Обращения

36. Председатель Дисциплинарной комиссии, после поступления Обращения, не позднее пяти рабочих дней со дня получения, принимает одно из следующих решений:

- поручить члену Дисциплинарной комиссии провести проверку обоснованности, поступившего Обращения и подготовить письменное заключение;
- отказать в проведении проверки по основаниям, указанным в пункте 36 Положения и вернуть документы обратившемуся лицу с обоснованием принятого решения.

37. Проверка по поступившему Обращению и подготовка письменного заключения членом Дисциплинарной комиссии проводится в срок не более 30 рабочих дней.

38. В Заключении излагаются существо Обращения, факты и обстоятельства, имеющие значение по проверке, подтверждающие документы сторон, выводы и рекомендации члена Дисциплинарной комиссии, проводившим проверку.

39. Заключение подписывается членом Дисциплинарной комиссии, проводившим проверку, согласовывается с Председателем и утверждается Председателем Палаты. Юридический консультант, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело, подлежит ознакомлению с Заключением под роспись.

40. При поступлении в отношении одного юридического консультанта нескольких Обращений, по каждому из них проводится проверка, которая может быть поручена одному члену Дисциплинарной комиссии.

41. Председатель вправе объединить в одно производство несколько дисциплинарных дел, возбужденных в отношении одного юридического консультанта.

42. Отмена судебного акта (частного постановления (определения) суда), представлений, примирение юридического консультанта с обратившимся лицом, возможны до принятия решения Дисциплинарной комиссией, должны быть направлены в Дисциплинарную комиссию в письменной форме и влекут прекращение дисциплинарного дела.

43. Повторное возбуждение дисциплинарного дела по одним и тем же предмету и основаниям, между одними и теми же участниками дисциплинарного производства, не допускается.

44. Сообщения, уведомления, извещения и иные документы по дисциплинарному производству направляются любым из следующих способов: нарочно (с получением под роспись), по адресу местонахождения юридического консультанта, места его работы, лица, участвующего в дисциплинарном производстве, по почте заказным письмом с уведомлением, на адрес электронной почты, путем текстовых СМС-сообщений или «Whats App»-сообщений на номера мобильных телефонов заявителя или юридического консультанта, которые сообщены юридическим консультантом Палате, имеются в материалах дисциплинарного дела.

45. Направление сообщения, уведомления, извещения и иных документов по дисциплинарному производству любым из вышеуказанных способов считается надлежащим уведомлением, извещением юридического консультанта в отношении которого возбуждено дисциплинарное производство, лица, подавшего Обращение, а также членов Дисциплинарной комиссии.

46. Юридический консультант, в отношении которого ведется проверка по Обращению или возбуждено дисциплинарное дело, вправе знакомиться с содержанием судебного акта, представлений, жалобы, а также с иными материалами дисциплинарного дела.

47. Юридический консультант, в отношении которого ведется проверка по Обращению или возбуждено дисциплинарное дело, обязан предоставить свои письменные пояснения, в которых указать обстоятельства, ставшие поводом для Обращения против его действий (бездействий), свою версию событий, ход и результаты оказания юридической помощи, в том числе правовые и процессуальные основания своего участия в том или ином деле, оценку своих действий с точки зрения соблюдения законодательства о юридической деятельности.

48. Юридический консультант, в отношении которого ведется проверка по Обращению или возбуждено дисциплинарное дело, обязан предоставлять сведения в объеме, который юридический консультант считает разумно необходимым для обоснования своей позиции защиты.

49. Юридический консультант не вправе отказаться от предоставления письменных пояснений, отсутствие которых может быть расценено не в его пользу.

50. Юридический консультант, в отношении которого ведется проверка по Обращению или возбуждено дисциплинарное дело, вправе примириться с

лицом, подавшим Обращение, кроме случаев, предусмотренных вступившими в законную силу судебными актами.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОИЗВОДСТВА

Параграф 1. Общие начала дисциплинарного производства

51. Дисциплинарное дело рассматривается Дисциплинарной комиссией в срок не более одного месяца со дня утверждения Заключения и возбуждения дисциплинарного дела.-

52. Дисциплинарная комиссия принимает решение по материалам проверки Обращения по собранным и дополнительно представленным доказательствам.

53. После возбуждения дисциплинарного дела лица, органы и организации, по Обращениям которых возбуждено дисциплинарное дело, юридический консультант, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело, а также их представители признаются участниками дисциплинарного производства.

54. При рассмотрении дисциплинарного дела Дисциплинарная комиссия не вправе выходить за пределы Судебных актов, Представлений и Обращений.

55. Любая из сторон дисциплинарного производства вправе заявить мотивированный отвод одному или нескольким членам Дисциплинарной комиссии.

56. Член Дисциплинарной комиссии не может участвовать в рассмотрении и разрешении дисциплинарного дела и подлежит отводу (самоотводу), если он:

1) принимал участие в качестве представителя или законного представителя любого из участников судебного процесса, по которому на проверяемого подано Обращение, а также в качестве свидетеля, третьего лица.

2) является родственником, супругом (супругой) или свойственником кого-либо из лиц, участвующих в дисциплинарном деле, или их представителей.

3) лично, прямо или косвенно заинтересован в исходе дисциплинарного дела, либо если имеются иные обстоятельства, вызывающие обоснованные сомнения в его беспристрастности.

57. Отвод рассматривается составом Дисциплинарной комиссии, рассматривающим данное дисциплинарное дело без участия ее членов, которым заявлен отвод.

58. Решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления об отводе решается Дисциплинарной комиссией в том же заседании, в котором оно заявлено и отражается в протоколе (кратком протоколе), без вынесения отдельного акта.

Параграф 2. Решения Дисциплинарной комиссии

59. Дисциплинарная комиссия вправе принять по дисциплинарному делу следующее решение:

1) о наличии в действиях (бездействии) юридического консультанта нарушения требований законодательства Республики Казахстан, Устава Палаты и решений её органов, о неисполнении или ненадлежащем исполнении им профессиональных обязанностей перед клиентом и о применении к юридическому консультанту мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных настоящим Положением.

2) о прекращении дисциплинарного дела вследствие отмены Судебного акта или отзыва Представления либо примирения участников дисциплинарного производства;

3) о прекращении дисциплинарного дела вследствие истечения сроков применения мер дисциплинарной ответственности, обнаружившегося в ходе рассмотрения дисциплинарного дела;

5) о прекращении дисциплинарного дела в связи с рассмотрением предмета Обращения или действий (бездействий) юридического консультанта в порядке гражданского, административного или уголовного разбирательства в уполномоченных судебных и правоохранительных органах.

60. Дисциплинарная комиссия вправе, по заявлению юридического консультанта, отменить либо изменить свое решение о применении мер дисциплинарной ответственности при наличии вновь открывшихся обстоятельств.

61. Под новыми и (или) вновь открывшимися обстоятельствами понимаются обстоятельства, указанные в качестве таковых в Гражданском процессуальном кодексе Республики Казахстан.

62. Прекращение дисциплинарного дела не допускается, если юридический консультант, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело, возражает против этого. В этом случае дисциплинарное производство продолжается в обычном порядке.

63. Дисциплинарная комиссия обязана приостановить дисциплинарное производство в случаях:

1) нахождения участника дисциплинарного производства в служебной командировке, превышающей срок рассмотрения дела, за исключением случаев участия в деле представителей;

2) нахождения участника дисциплинарного производства в медицинской организации на стационарном лечении, за исключением случаев участия в деле их представителей;

3) обжалования юридическим консультантом, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело, Судебных актов и представлений органов юстиции, которые явились основанием для проведения проверки и возбуждения дисциплинарного дела.

64. Срок дисциплинарного производства приостанавливается до и возобновляется после устранения обстоятельств, вызвавших его приостановление, по письменному заявлению участников дисциплинарного производства либо по инициативе Дисциплинарной комиссии, о чем участники дисциплинарного производства извещаются незамедлительно.

Параграф 3. Порядок рассмотрения дисциплинарного дела

65. Рассмотрение дисциплинарного дела осуществляется устно, в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в Обращении.

66. При рассмотрении дисциплинарного дела Дисциплинарная комиссия обязана пригласить на свои заседания лиц, направивших Обращения, а также членов Палаты, в отношении которых рассматривается Обращение.

67. В случае внесения органами юстиции представления о возбуждении дисциплинарного производства его рассмотрение, помимо лиц, указанных в пункте 68 Положения, осуществляется с участием представителя органа юстиции.

68. В случае внесения органами юстиции представления о возбуждении дисциплинарного производства Дисциплинарная комиссия обязана направить извещение о дне, времени и месте рассмотрения представления за 7 календарных дней до заседания Дисциплинарной комиссии.

69. Неявка указанных лиц, указанных в пунктах 68-69 Положения надлежащим образом извещённых о времени и месте рассмотрения, не препятствует рассмотрению дисциплинарного производства в их отсутствии. Надлежащим извещением признается оповещение по любым средствам связи и коммуникаций, предусмотренным пунктом 45 Положения.

70. В этом случае Дисциплинарная комиссия рассматривает дисциплинарное дело по существу по имеющимся материалам и заслушивает тех участников дисциплинарного производства, которые явились на заседание.

71. Участникам дисциплинарного производства предоставляются равные права изложить свои доводы, высказаться по существу предлагаемых в отношении юридического консультанта мер дисциплинарной ответственности.

72. Письменные доказательства и документы, которые участники дисциплинарного производства намерены представить в Дисциплинарную комиссию, должны быть переданы не позднее 3 рабочих дней до начала заседания Дисциплинарной комиссии.

73. Участники дисциплинарного производства могут представить к рассмотрению дополнительные материалы непосредственно на заседании Дисциплинарной комиссии, в ходе разбирательства дисциплинарного дела, если невозможность их заблаговременного представления будет ими обоснована. В этом случае, по ходатайству участников дисциплинарного

производства, разбирательство может быть отложено для ознакомления с вновь представленными материалами.

74. Участники дисциплинарного производства имеют право:

1) знакомиться со всеми материалами дисциплинарного производства;
2) участвовать на заседании Дисциплинарной комиссии лично и (или) через представителя;

3) давать устные и письменные объяснения, представлять доказательства;

4) знакомиться с протоколом (кратким протоколом) заседания Дисциплинарной комиссии в части, касающейся рассмотрения их дисциплинарного дела.

75. По ходатайству участников дисциплинарного разбирательства либо по собственной инициативе Дисциплинарная комиссия вправе запросить дополнительные сведения и документы, необходимые для объективного рассмотрения дисциплинарного дела.

76. Заседание Дисциплинарной комиссии ведет Председатель либо лицо его замещающее, или назначенный член комиссии, который обеспечивает порядок в ходе заседания.

77. Нарушители порядка могут быть отстранены от участия на заседании дисциплинарной комиссии, о чем делается запись в протоколе заседания/кратком протоколе.

78. Резолютивная часть решения Дисциплинарной комиссии оглашается непосредственно по окончании рассмотрения дисциплинарного дела в том же заседании.

79. В случае рассмотрения сложных дисциплинарных дел (с большим количеством участников, документов, участием специалистов, свидетелей), Дисциплинарная комиссия вправе перенести дату оглашения решения на следующий рабочий день, после дня окончания рассмотрения дисциплинарного дела.

80. Решение подписывается всеми членами Дисциплинарной комиссии, а протокол (краткий протокол) - Председателем и Секретарем Дисциплинарной комиссии.

81. Председатель в течение 10 рабочих дней после рассмотрения дела и принятия решения Дисциплинарной комиссией, направляет его Председателю Палаты для информирования суда, органа юстиции, а также лица, подавшего Обращение.

82. Решения Дисциплинарной комиссии могут быть оспорены участниками дисциплинарного производства в судебном порядке.

Параграф 4. Меры дисциплинарной ответственности

83. Применение мер дисциплинарной ответственности является предметом исключительной компетенции Дисциплинарной комиссии и осуществляется только в рамках возбужденного дисциплинарного дела.

84. При определении меры дисциплинарной ответственности должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства его совершения, форма вины, иные обстоятельства, признанные Дисциплинарной комиссией существенными и должны быть приняты во внимание при вынесении решения.

85. Действие либо бездействие юридического консультанта, формально содержащее признаки нарушения, однако в силу малозначительности не умаляющее авторитет юридического сообщества и не причинившее существенного вреда клиенту или Палате, не влечёт применение мер дисциплинарной ответственности.

86. Дисциплинарная комиссия вправе применить к юридическому консультанту следующие меры дисциплинарного взыскания:

- 1) предупреждение
- 2) замечание;
- 3) выговор;
- 4) строгий выговор;
- 5) исключение из Палаты юридических консультантов.

87. За совершение юридическим консультантом дисциплинарного проступка может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

88. Дисциплинарное взыскание может быть наложено в срок не более трех месяцев со дня выявления дисциплинарного проступка, но не более шести месяцев со дня его совершения.

89. При наличии возбужденного дисциплинарного дела в отношении юридического консультанта, его заявление об исключении из Палаты по собственному желанию может быть рассмотрено только после окончания дисциплинарного разбирательства.

90. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания юридический консультант не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

91. Дисциплинарная комиссия вправе до истечения года снять дисциплинарное взыскание по заявлению самого юридического консультанта или по ходатайству одного из членов Правления.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

92. Результаты работы Дисциплинарной комиссии размещаются на интернет-ресурсе Палаты.

93. Дисциплинарные дела хранятся Дисциплинарной комиссией в течение трех лет со дня вынесения решения Дисциплинарной комиссией.

94. По истечении указанного срока материалы дисциплинарного производства должны быть уничтожены по комиссионному акту с участием представителей Правления и Дисциплинарной комиссии.

95. Решения Дисциплинарной комиссии по дисциплинарным делам могут быть опубликованы без указания данных их участников.

96. Во всех иных случаях, не регламентированных настоящим Положением, Дисциплинарная комиссия руководствуется нормами действующего законодательства Республики Казахстан.

**Председатель Палаты юридических
консультантов города Алматы**



Г. Бердибекова

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием членов
«Палаты юридических консультантов г.Алматы»
«12» 04 2019 г.
г.Алматы

Положение
о дисциплинарной ответственности членов
«Палаты юридических консультантов г.Алматы»

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о дисциплинарной ответственности членов «Палаты юридических консультантов г.Алматы» (далее – Положение) разработано на основании Закона Республики Казахстан «Об адвокатской деятельности и юридической помощи» от 5 июля 2018 года (далее – Закон) и принципах деятельности саморегулируемой организации с учетом требований Кодекса этики юридических консультантов и внутренних актов «Палаты юридических консультантов г.Алматы» (далее Палаты) в целях эффективного и прозрачного самоуправления, а также для формирования единообразной дисциплинарной практики.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок образования и деятельности дисциплинарной комиссии Палаты (далее – Дисциплинарная комиссия), процедуру привлечения к дисциплинарной ответственности её членов, основания, порядок и сроки рассмотрения дисциплинарных дел.

Дисциплинарное взыскание (далее – взыскание) – мера дисциплинарной ответственности, которая может быть наложена в отношении юридического консультанта, являющегося членом Палаты, за совершение проступков при исполнении им служебных обязанностей и должно соответствовать форме и степени вины провинившегося лица, тяжести совершенного проступка.

3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему, утверждаются Общим собранием членов Палаты юридических консультантов.

ГЛАВА 2. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ КОМИССИЯ

4. Дисциплинарная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Палаты и создается для проверки (рассмотрения) в действиях/бездействии юридических консультантов дисциплинарных проступков, повлекших нарушение норм действующего законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Палаты, решений Общего собрания Палаты и актов органов управления Палаты, а также законных прав физических и юридических лиц при выполнении служебных обязанностей.

Дисциплинарная комиссия независима и беспристрастна в принятии решений в рамках компетенции. В организационной деятельности подотчетна Правлению Палаты.

Председатель дисциплинарной комиссии избирается из числа юридических консультантов Палаты и утверждается на Общем собрании Палаты путем открытого голосования.

Кандидаты в состав дисциплинарной комиссии избираются членами Правления Палаты из числа юридических консультантов Палаты большинством голосов при открытом голосовании за каждого кандидата.

Председатель и члены Дисциплинарной комиссии считаются избранными, если за каждого из них проголосует большинство присутствующих на собрании.

Если в результате голосования на общем собрании Палаты в состав Дисциплинарной комиссии будет избрано менее пяти членов, должны быть произведены довыборы на этом же

собрании. В этом случае кандидатуры в состав Дисциплинарной комиссии могут предлагаться как коллегиальным органом, так и присутствующими на собрании юридическими консультантами.

5. В своей деятельности Дисциплинарная комиссия руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением, Уставом Палаты и иными внутренними актами Палаты, а также решениями Общего собрания Палаты.

6. В состав дисциплинарной комиссии Правлением включаются пять юридических консультантов из числа членов Палаты.

7. Председатель Дисциплинарной комиссии избирается Правлением Палаты из числа юридических консультантов Палаты, имеющих опыт юридической деятельности не менее 10 лет.

8. Срок полномочий Дисциплинарной комиссии составляет четыре года. Одно и то же лицо не может состоять в Дисциплинарной комиссии более одного срока.

9. Привлечение к дисциплинарной ответственности юридических консультантов осуществляется по рекомендации Дисциплинарной комиссии в соответствии с настоящим Положением путем вынесения акта (приказа) Председателя Палаты.

11. Решения Дисциплинарной комиссии носят рекомендательный характер.

12. Полномочия председателя и избираемых членов Комиссии могут быть прекращены досрочно по решению Правления Палаты.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

13. Дисциплинарная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые созываются по мере необходимости для рассмотрения дисциплинарных дел и считаются правомочными, если на нем присутствует все ее члены либо временно замещающие их члены Правления Палаты.

14. Перед началом заседания Председатель Дисциплинарной комиссии определяет наличие кворума, необходимого для принятия решения.

15. На первом заседании после избрания и утверждения состава Дисциплинарной Комиссии в полном составе, её членами из своего состава избирается секретарь Дисциплинарной Комиссии.

15. Полномочия председателя, членов Дисциплинарной комиссии прекращаются в любое время в случаях:

- исключения члена из Палаты;
- осуждения за уголовное правонарушение;
- по собственному желанию.

16. Дисциплинарная комиссия в своей деятельности руководствуется принципами законности, независимости, коллегиальности, объективности.

17. Председатель Дисциплинарной комиссии:

- организует и обеспечивает текущую работу Дисциплинарной комиссии;
- назначает и проводит заседания Дисциплинарной комиссии;
- подписывает решения, протокол заседания и отчеты Дисциплинарной комиссии;
- организует делопроизводство, обеспечивает надлежащее хранение и сохранность дисциплинарных дел и прочей документации Дисциплинарной комиссии;
- представляет Дисциплинарную комиссию в органах Палаты.

18. Председатель Дисциплинарной комиссии по итогам каждого полугодия и календарного года представляет отчет о работе Комиссии в Правление Палаты.

19. В случае отсутствия председателя Дисциплинарной комиссии, и членов Комиссии (больничный, длительная командировка и др.) их полномочия могут возлагаться на членов Правления Палаты.

20. Председатель и члены Дисциплинарной комиссии обязаны:

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

— принимать личное участие на заседаниях Дисциплинарной комиссии при рассмотрении возбужденных дисциплинарных дел;

— подписывать протокол заседания Дисциплинарной комиссии и отчет об итогах ее деятельности;

— не разглашать третьим лицам сведения, составляющие тайну, 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, о чем все члены Комиссии дают письменное обязательство за исключением случаев, когда их действия либо решения обжалованы в судебном порядке;

21. Председатель и члены Дисциплинарной комиссии несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей.

22. Решения Дисциплинарной комиссии принимаются большинством голосов членов и вступают в силу со дня их принятия.

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

24. Заседания Дисциплинарной комиссии и 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;

— итоги голосования и принятые решения.

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

ГЛАВА 4. ДИСЦИПЛИНАРНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Общие начала дисциплинарного производства

26. Дисциплинарное дело рассматривается Дисциплинарной комиссией в срок не более одного месяца со дня выявления нарушения.

27. При рассмотрении дисциплинарного дела Дисциплинарная комиссия обязана пригласить на свои заседания лиц, направивших жалобы, а так же членов Палаты, в отношении которых рассматривается жалоба.

28. В случае внесения органами юстиции представления о возбуждении дисциплинарного производства его обязательное рассмотрение осуществляется с участием представителя органа юстиции.

29. Не явка указанных лиц, надлежащим образом извещенных о времени месте рассмотрения, не препятствует рассмотрению дисциплинарного производства.

30. Дисциплинарное производство должно обеспечить своевременное, всестороннее, полное, объективное и справедливое рассмотрение жалоб, обращений, представлений в отношении юридического консультанта Палаты, их разрешение в соответствии с законодательством «Об адвокатской деятельности и юридической помощи» и настоящим Положением, а так же исполнение принятого решения.

31. Если в течение 6 месяцев со дня наложения дисциплинарного взыскания юридический консультант Палаты не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

32. При осуществлении дисциплинарного производства Дисциплинарная комиссия обязана принять меры для охраны сведений, составляющих персональные данные, обратившихся лиц, коммерческую, конфиденциальность, охраняемую действующим законодательством

Меры дисциплинарной ответственности

33. Определение вины и меры дисциплинарной ответственности является предметом исключительной компетенции Дисциплинарной комиссии и осуществляется только в рамках возбужденного дисциплинарного дела.

34. При определении меры дисциплинарной ответственности должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства его совершения, форма вины, иные обстоятельства, признанные Дисциплинарной комиссией существенными и должны быть приняты во внимание при вынесении решения.

35. Действие либо бездействие юридического консультанта, формально содержащее признаки нарушения, однако в силу малозначительности не умаляющее авторитет Палаты и не причинившее существенного вреда клиенту или Палате, не влечет применение мер дисциплинарной ответственности.

36. Дисциплинарная комиссия вправе применить к юридическому консультанту следующие меры дисциплинарного взыскания:

1) замечание;

2) исключение из Палаты по основаниям и в порядке, которые предусмотрены уставом и законом.

37. За совершение юридическим консультантом дисциплинарного проступка может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

38. Дисциплинарное взыскание может быть наложено в срок не более одного месяца со дня его выявления, но не более шести месяцев со дня его совершения.

39. Днем выявления дисциплинарного проступка является дата возбуждения дисциплинарного дела.

40. При наличии возбужденного дисциплинарного дела в отношении юридического консультанта его заявление об исключении из Палаты по собственному желанию может быть рассмотрено только после окончания дисциплинарного разбирательства.

Поводы, основания и порядок возбуждения дисциплинарного дела

41. Поводами для возбуждения дисциплинарного дела являются:

1) вступившее в законную силу частное определение (постановление) суда о нарушениях со стороны юридического консультанта Палаты по судебному разбирательству, где он участвовал представителем;

2) представление органа юстиции;

3) представление председателя Палаты.

42. Основанием для возбуждения дисциплинарного производства является наличие достаточных данных, указывающих на нарушение юридическим консультантом Палаты требований Закона, законодательства Республики Казахстан «Об адвокатской деятельности и юридической помощи», Кодекса профессиональной этики, устава и внутренних документов Палаты, а также нормативных актов некоммерческих организаций, добровольным членом которого является Палата.

43. Председатель Правления Палаты по своей либо по инициативе Правления Палаты, а также по результатам изучения поступивших от физических и юридических лиц жалоб (представлений) на действия (бездействие) юридического консультанта при наличии оснований направляет в Дисциплинарную комиссию представление о возбуждении дисциплинарного дела.

44. Председатель Дисциплинарной комиссии после поступления судебного акта или представлений, не позднее двух рабочих дней со дня их получения, своим распоряжением принимает одно из следующих решений:

-возбудить дисциплинарное дело и поручить члену комиссии провести проверку обоснованности, поступившего судебного акта или представлений и подготовить письменное заключение;

— отказать в возбуждении дисциплинарного дела и вернуть документы обратившемуся лицу, указывая основания принятого решения.

45. При поступлении в отношении одного юридического консультанта нескольких обращений председатель Дисциплинарной комиссии вправе возбудить по ним объединенное дисциплинарное дело.

46. Председатель Дисциплинарной комиссии вправе объединить в одно несколько дисциплинарных дел, возбужденных в отношении одного юридического консультанта.

47. Допустимым поводом для возбуждения дисциплинарного дела не могут являться:

— жалобы, обращения, представления, постановления лиц, органов и организаций, неуказанных в настоящем Положении;

— жалобы, обращения, представления, постановления, основанные на действиях (бездействии) юридического консультанта Палаты, не связанных с осуществлением им деятельности юридического консультанта.

48. Анонимные обращения на действия (бездействия) юридического консультанта не рассматриваются.

49. Каждый участник дисциплинарного производства вправе предложить в устной или письменной форме способ разрешения дисциплинарного дела.

50. Дисциплинарное дело не может быть возбуждено, а уже возбужденное подлежит прекращению в случае, если:

1) имеется решение Комиссии по дисциплинарному делу с теми же участниками, потому же предмету и основанию;

2) имеется решение Комиссии о прекращении дисциплинарного дела по одному из оснований, предусмотренных настоящим Положением;

3) истек ли срок и применения мер дисциплинарной ответственности.

51. После возбуждения дисциплинарного дела лица, органы и организации, по обращениям которых возбуждено дисциплинарное дело, юридический консультант, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело, а так же их представители признаются участниками дисциплинарного производства.

52. Отмена судебного акта, представлений, примирение юридического консультанта с обратившимся лицом, возможны до принятия решения Дисциплинарной комиссией, но должны быть направлены в комиссию в письменной форме и могут повлечь прекращение дисциплинарного дела на основании решения Дисциплинарной комиссии.

53. Повторное возбуждение дисциплинарного дела по одним и тем же предмету и основаниям, между одними и теми же участниками дисциплинарного производства, не допускается.

54. Сообщения, уведомления, извещения иные документы по дисциплинарному производству направляются по адресу местонахождения юридического консультанта, организации, адрес электронной почты или в виде СМС на мобильный телефон, которые были сообщены им в Палату.

55. Юридический консультант, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело, вправе ознакомиться с содержанием судебного акта, представлений, жалобы, получить их копии.

56. Юридический консультант, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело, вправе предоставить свои письменные пояснения, в которых указать на основании каких конкретно положений законодательства «Об адвокатской деятельности и юридической помощи», Кодекса профессиональной этики, устава Палаты, иных правовых документов с точки зрения соответствия которым подлежат оценке его действия (бездействия), ставшие основанием для возбуждения дисциплинарного дела.

57. Юридический консультант, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело, вправе предоставлять сведения в объеме, который юридический

консультант считает разумно необходимым для обоснования своей позиции защиты по возбужденному против него дисциплинарному делу.

58. Члены Палаты, чьи права и интересы затрагивают дисциплинарное производство, самостоятельно подтверждают обстоятельства, на которые он ссылается как на основания своих доводов и возражений, использовать средства защиты, утверждать, оспаривать факты, приводить доказательства и возражения против доказательств в установленные настоящим Положением сроки, которые соответствуют добросовестному ведению дисциплинарного разбирательства и направлены на содействие установлению фактических обстоятельств дела.

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

59. Правление вправе до истечения года снять дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, по заявлению самого юридического консультанта, по ходатайству руководителя организации в которой юридический консультант осуществляет свою деятельность или третьим лицом.

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

61. По истечению указанного срока материалы дисциплинарного производства должны быть уничтожены по комиссионному акту с участием органов управления Палаты и членов Дисциплинарной комиссии, на основании решения Дисциплинарной комиссии.

Председатель Палаты



Б. Макулбаев