

«СОГЛАСОВАНО»

Общим собранием межрегиональной
палаты юридических консультантов по
Туркестан-Кызылординской области
от 11.12.2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о дисциплинарной комиссии межрегиональной палаты юридических
консультантов по Туркестан-Кызылординской области**

1. Настоящее Положение о дисциплинарной комиссии межрегиональной палаты юридических консультантов по Туркестан-Кызылординской области (далее по тексту – Положение) разработано на основании Закона РК «Об адвокатской деятельности и юридической помощи» и Закона РК «О саморегулировании», с учетом требований Кодекса профессиональной этики юридических консультантов, в целях формирования единообразной дисциплинарной практики.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок образования и деятельности дисциплинарной комиссии процедуру привлечения к дисциплинарной ответственности, порядок и сроки рассмотрения дисциплинарных дел.

3. Дисциплинарная комиссия (далее по тексту - Комиссия) является независимым органом межрегиональной палаты юридических консультантов по Туркестан-Кызылординской области (далее по тексту – Палата) избираемым общим собранием членов Палаты и подотчетным ему.

4. В своей деятельности Дисциплинарная комиссия руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением, Уставом Палаты, решениями Общего собрания Палаты.

5. В состав Дисциплинарной комиссии включаются не более 9 (девять) юристов со стажем юридической практики не менее пяти лет по представлению Председателя палаты.

6. Председатель Дисциплинарной комиссии избирается из числа членов комиссии.

7. Срок полномочий Дисциплинарной комиссии составляет пять лет.

8. Одно и то же лицо не может состоять в Дисциплинарной комиссии более одного срока.

9. Привлечение к дисциплинарной ответственности осуществляется Дисциплинарной комиссией в соответствии с настоящим Положением.

10. Решения Дисциплинарной комиссии носят обязательный характер.

11. Председатель и члены Комиссии избираются общим собранием Палаты открытым голосованием большинством голосов, участвующих на общем собрании.

12. Председателем и членом дисциплинарной комиссии не может быть лицо: - освобожденное от уголовной ответственности на основании пунктов 3), 4), 9), 10) и 12) части первой статьи 35 или статьи 36 Уголовно

процессуального кодекса Республики Казахстан, в течение трех лет после наступления таких событий; - уволенное по отрицательным мотивам с государственной, воинской службы, из органов прокуратуры, иных правоохранительных органов, специальных государственных органов, а также освобожденное от должности судьи, в течение одного года со дня увольнения (освобождения); - совершившее административное коррупционное правонарушение, в течение трех лет после наступления таких событий; - лишенное лицензии на занятие адвокатской деятельностью; - исключенное из реестра Палаты юридических консультантов по отрицательным мотивам, если с даты исключения прошло менее трех лет.

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 более половины её членов.

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 заместитель председателя и секретарь Дисциплинарной Комиссии.

16. Полномочия председателя, членов Дисциплинарной комиссии прекращаются в любое время с момента: - исключения членов из Палаты; - осуждения за уголовное правонарушение; - по собственному желанию.

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

18. 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; - подготавливает обзоры дисциплинарной практики.

19. Председатель Дисциплинарной комиссии составляет и представляет общему собранию Палаты отчет об итогах деятельности Дисциплинарной комиссии, подписанный всеми её членами.

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

21. 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 протокол заседания Комиссии и отчет Комиссии об итогах деятельности; - принимать необходимые меры для сохранения профессиональной тайны, в том числе и ее защиты от несанкционированного доступа; - не разглашать третьим лицам сведения, составляющие

профессиональную 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 члены Комиссии дают письменное обязательство; - соблюдать требования действующего законодательства, настоящего Положения, Устава Палаты, решений общего собрания Палаты; - отчитываться перед общим собранием об итогах своей деятельности.

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

23. 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.

ДИСЦИПЛИНАРНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

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

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

26. Неявка указанных лиц, надлежащим образом извещенных о времени и месте рассмотрения, не препятствует рассмотрению дисциплинарного производства.

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

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

29. 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.

30. Дисциплинарная комиссия вправе применить к юридическому консультанту следующие меры дисциплинарного взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) строгий выговор; 4) рекомендация к исключению из Палаты юридических консультантов.

31. За совершение дисциплинарного проступка может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

34. Поводом для возбуждения дисциплинарного дела является представление председателя Палаты, вынесенное на основании заявления (обращения) юридического или физического лица, суда.

35. Основанием для возбуждения дисциплинарного производства является наличие достаточных данных, указывающих на нарушение требований Закона, законодательства Республики Казахстан об адвокатской деятельности и юридической помощи, Кодекса профессиональной этики, устава Палаты.

36. Юридический консультант, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело: - вправе ознакомиться с содержанием судебного акта, представлений, жалобы, получить их копии. - обязан предоставить свои письменные пояснения, в которых указать на основании каких конкретно положений Закона РК «Об адвокатской деятельности и юридической помощи», Кодекса профессиональной этики, устава, иных правовых документов с точки зрения соответствия которым подлежат оценке его действия (бездействия), ставшие основанием для возбуждения дисциплинарного дела. - обязан предоставлять сведения в объеме, который он считает разумно необходимым для обоснования своей позиции защиты по возбужденному против него дисциплинарному делу. - вправе письменно отказаться от предоставления сведений, ссылаясь на профессиональную тайну. - имеет право принимать меры по примирению с участниками дисциплинарного производства.

37. Каждый участник дисциплинарного производства должен доказать те 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.

38. Участники дисциплинарного производства имеют право: 1) знакомиться со всеми материалами дисциплинарного производства; 2) участвовать на заседании Комиссии лично и (или) через представителя; 3) давать устные и письменные объяснения, представлять доказательства; 4) знакомиться с протоколом заседания Комиссии в части, касающейся рассмотрения их дисциплинарного дела.

39. Резолютивная часть решения Комиссии оглашается непосредственно по окончании рассмотрения дисциплинарного дела в том же заседании.

40. На следующий рабочий день после принятия решения, председатель Дисциплинарной комиссии направляет текст решения по каждому дисциплинарному делу в Палату.

41. Палата в течение двух рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о применении мер дисциплинарного взыскания в отношении члена Палаты направляет копию решения члену Палаты, а также лицу, направившему жалобу, по которой принято решение, с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование его получения.

42. Дисциплинарная комиссия вправе принять по дисциплинарному делу следующее решение: 1) о прекращении дисциплинарного производства вследствие отсутствия нарушения требований законодательства Республики Казахстан, Кодекса профессиональной этики, Устава Палаты и решений её органов, либо вследствие надлежащего исполнения им своих обязанностей перед клиентом или Палатой, на основании заключения члена Комиссии, проводивших проверку или вопреки этому заключению, если фактические обстоятельства членом Комиссии установлены правильно, но допущена ошибка в правовой оценке деяния или толковании законодательства и настоящего Положения; 2) о прекращении дисциплинарного дела вследствие состоявшегося ранее решения Комиссии или комиссии другой Палаты юридических консультантов по производству с теми же участниками, по тому же предмету и основанию; 3) о прекращении дисциплинарного дела вследствие отзыва судебного акта или представлений либо примирения участников дисциплинарного производства; 4) о прекращении дисциплинарного дела вследствие истечения сроков применения мер дисциплинарной ответственности, обнаружившегося в ходе рассмотрения дисциплинарного дела; 5) о прекращении дисциплинарного производства вследствие малозначительности проступка с указанием на допущенное нарушение; 6) о прекращении дисциплинарного производства вследствие обнаружившегося в ходе рассмотрения дисциплинарного дела Комиссией отсутствия допустимого повода для возбуждения дисциплинарного производства. 7) о наличии нарушения требований законодательства Республики Казахстан, Кодекса профессиональной этики, Устава Палаты и решений её органов, о неисполнении или ненадлежащем исполнении юридическим консультантом своих обязанностей перед клиентом или Палатой и о применении мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных настоящим Положением.

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

44. По истечению указанного срока материалы дисциплинарного производства должны быть уничтожены по комиссионному акту с участием членов Дисциплинарной комиссии, на основании решения Дисциплинарной комиссии.