



Утверждено
Решением Правления
Республиканской Коллегии
юридических консультантов
от « 30 » марта 2023 года (протокол № 1)

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о дисциплинарной комиссии
Палаты юридических консультантов**

(наименование палаты, города, области)

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Типовое Положение о дисциплинарной комиссии Палаты юридических консультантов (далее – Положение) разработано в целях обеспечения единообразия в деятельности дисциплинарных комиссий в соответствии с Законами Республики Казахстан «О саморегулировании», «Об адвокатской деятельности и юридической помощи», Кодексом профессиональной этики юридических консультантов.

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

**ГЛАВА 2. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ КОМИССИЯ
ПАЛАТЫ ЮРИДИЧЕСКИХ КОНСУЛЬТАНТОВ**

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

4. Дисциплинарная комиссия является специализированным, независимым органом Палаты юридических консультантов (далее – Палата), избираемым общим собранием членов Палаты и подотчетным ему.

5. Решения Дисциплинарной комиссии носят обязательный характер.

6. В своей деятельности Дисциплинарная комиссия руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Палаты, решениями общего собрания членов Палаты, настоящим Положением.

7. Персональный состав Дисциплинарной комиссии утверждается общим собранием членов Палаты путем открытого голосования большинством голосов юридических консультантов, принявших участие в общем собрании.

В состав Дисциплинарной комиссии по представлению правления Палаты включаются пять юридических консультантов со стажем юридической практики не менее пяти лет и два представителя общественности.

8. Председатель Дисциплинарной комиссии избирается членами комиссии из их числа.

9. Срок полномочий Дисциплинарной комиссии составляет три года.

10. Одно и то же лицо не может состоять в Дисциплинарной комиссии более двух сроков.

11. 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 по основаниям, предусмотренным подпунктами 1) и 2) пункта 4 статьи 44 Закона Республики Казахстан «Об адвокатской деятельности и юридической помощи», в течении трех лет со дня вступления в законную силу судебного решения;

- исключенное из реестра членов Палаты по отрицательным мотивам, если с даты исключения прошло менее чем три года.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ ПАЛАТЫ ЮРИДИЧЕСКИХ КОНСУЛЬТАНТОВ

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. На первом заседании после избрания Дисциплинарной комиссии в полном составе, её членами избирается заместитель председателя и секретарь Дисциплинарной комиссии.

14. Полномочия председателя, а также членов Дисциплинарной комиссии прекращаются досрочно, в случаях:

- исключения члена из Палаты;

- вступления в законную силу судебного акта (приговора) об осуждении за уголовное правонарушение;

- неисполнения возложенных обязанностей более двух месяцев подряд вследствие нетрудоспособности;

- непосещения заседаний Дисциплинарной комиссии более трех раз в течение года, за исключением времени нахождения в состоянии временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировке;

- подачи заявления о сложении полномочий члена Дисциплинарной комиссии по собственному желанию.

15. В случае досрочного прекращения членства в Дисциплинарной комиссии проводятся дополнительные выборы на оставшийся срок полномочий члена Дисциплинарной комиссии в порядке, установленном пунктом 7 настоящего Положения.

16. Председатель Дисциплинарной комиссии:

- осуществляет руководство, организует и обеспечивает работу Дисциплинарной комиссии;

- распределяет рассмотрение дисциплинарных дел между членами Дисциплинарной комиссии;

- назначает и проводит заседания Дисциплинарной комиссии;

- подписывает решения, протоколы заседания, отчеты, а также иную документацию Дисциплинарной комиссии;

- организует делопроизводство, обеспечивает надлежащее хранение и сохранность дисциплинарных дел и иных документов Дисциплинарной комиссии;

- представляет Дисциплинарную комиссию в органах Палаты, других учреждения и организациях;

- осуществляет иные функции в целях обеспечения надлежащей работы Дисциплинарной комиссии и выполнения ее функций в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Палаты, решениями общего собрания членов Палаты, настоящим Положением.

17. Председатель Дисциплинарной комиссии представляет общему собранию членов Палаты отчет об итогах деятельности Дисциплинарной комиссии.

18. Председатель Дисциплинарной комиссии представляет отчет о работе Дисциплинарной комиссии в органы управления Палаты не позднее, чем за 15 календарных дней до проведения общего собрания членов Палаты.

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

20. Секретарь Дисциплинарной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Дисциплинарной комиссии, готовит проекты протоколов, ознакомливает членов Дисциплинарной комиссии с проектами протоколов и иными документами;

- принимает меры по извещению заинтересованных лиц дисциплинарного производства о времени и месте проведения заседания;

- принимает необходимые меры для сохранения профессиональной тайны, в том числе и ее защиты от несанкционированного доступа;

- при необходимости в случаях и по решению Дисциплинарной комиссии обеспечивает ведение аудио- и (или) видеозаписи либо

стенографирование надлежащего качества заседаний Дисциплинарной комиссии;

- осуществляет иные функции, связанные с деятельностью Дисциплинарной комиссии, по поручению председателя Дисциплинарной комиссии.

21. Председатель и члены Дисциплинарной комиссии обязаны:

- осуществлять свои полномочия честно и добросовестно, проявлять объективность и беспристрастность при исполнении своих обязанностей;

- принимать личное участие на заседаниях Дисциплинарной комиссии;

- составлять и подписывать отчеты об итогах деятельности, протоколы заседаний Дисциплинарной комиссии;

- проводить обзоры, обобщения дисциплинарной практики, анализ результатов работы Дисциплинарной комиссии;

- готовить информацию о результатах работы Дисциплинарной комиссии для размещения на интернет-ресурсе Палаты;

- 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, персональные данные участников дисциплинарного производства и другие сведения, которые стали им известны в связи с участием в Дисциплинарной комиссии, о чем они дают письменное обязательство;

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

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

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

ГЛАВА 4. ДИСЦИПЛИНАРНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Общие положения дисциплинарного производства

23. Дисциплинарная комиссия в своей деятельности руководствуется принципами законности, независимости, а также коллегиальности.

24. Дисциплинарная комиссия при осуществлении своих функций обязана обеспечить своевременное, всестороннее, полное, объективное и справедливое рассмотрение жалоб (обращений, заявлений) физических и/или юридических лиц на действия (бездействие) юридических консультантов, частных определений судов, требований (предписаний, постановлений, уведомлений, представлений) органов прокуратуры, юстиции, а также иных государственных органов в отношении юридических консультантов, а также

их разрешение в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением.

25. Дисциплинарное производство рассматривается Дисциплинарной комиссией в срок не более одного месяца со дня выявления нарушения.

26. Дисциплинарная комиссия обязана приостановить Дисциплинарное производство в случаях:

- временной нетрудоспособности юридического консультанта или нахождения его в отпуске, командировке;

- невозможности рассмотрения дисциплинарного производства до разрешения другого дела, рассматриваемого в гражданском, уголовном или административном судопроизводстве.

27. Срок приостановления не включается в общий срок рассмотрения дисциплинарного производства, и приостанавливается до устранения обстоятельств, вызвавших его приостановление, по письменному заявлению участников дисциплинарного производства либо по инициативе Дисциплинарной комиссии, о чем участники дисциплинарного производства ставятся в известность.

28. При рассмотрении дисциплинарного производства Дисциплинарная комиссия обязана приглашать на свои заседания физических и/или юридических лиц, направивших жалобу (обращение, заявление) на действия (бездействие) юридического консультанта.

29. В случае внесения судебными органами частных определений, требований (предписаний, постановлений, уведомлений, представлений) органами прокуратуры, юстиции, а также иными государственными органами в отношении юридических консультантов его рассмотрение может осуществляться с участием представителей указанных органов.

30. Рассмотрение дисциплинарного производства на заседании может происходить без участия заинтересованных лиц, если они были надлежащим образом извещены о времени и месте заседания не менее чем за три дня до проведения заседания.

31. Надлежащим извещением в настоящем Положении признается извещение лица заказным письмом, телеграммой, которые вручаются ему лично или кому-то из совместно проживающих с ним совершеннолетних членов семьи под расписку либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова.

Основания и порядок возбуждения дисциплинарного производства

32. Основанием для возбуждения дисциплинарного производства является наличие данных, указывающих на нарушение юридическим консультантом требований действующего законодательства Республики Казахстан, Кодекса профессиональной этики, устава Палаты.

33. Не являются основаниями для возбуждения дисциплинарного производства:

- жалобы (обращения, заявления) на действия (бездействие) юридического консультанта, не связанные с осуществлением им профессиональной деятельности;

- жалобы (обращения, заявления) лиц, в отношении которых юридический консультант не осуществлял профессиональную деятельность;

- анонимные обращения.

34. Председатель Дисциплинарной комиссии не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы (обращения, заявления) физических и/или юридических лиц на действия (бездействие) юридических консультантов, частного определения судов, требования (предписания, постановления, уведомления, представления) органов прокуратуры, юстиции, а также иных государственных органов в отношении юридических консультантов своим распоряжением принимает одно из следующих решений:

- возбудить дисциплинарное производство и поручить члену Дисциплинарной комиссии провести проверку обоснованности заявленных требований, подготовить письменное заключение;

- отказать в возбуждении дисциплинарного производства и возвратить документы обратившемуся лицу, с указанием оснований принятого решения.

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

36. Председатель Дисциплинарной комиссии вправе объединить несколько дисциплинарных производств, возбужденных в отношении одного юридического консультанта.

37. После возбуждения дисциплинарного производства ее стороны, а также их представители признаются участниками дисциплинарного производства.

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

39. Каждый участник дисциплинарного производства имеет право:

- знакомиться с материалами дисциплинарного производства;

- участвовать на заседании Дисциплинарной комиссии лично и (или) через представителя;

- давать устные и письменные объяснения, представлять доказательства;

- знакомиться с протоколом заседания Дисциплинарной комиссии.

40. Стороны дисциплинарного производства должны доказать те обстоятельства, на которые они ссылаются как на основании своих требований и возражений, использовать средства защиты, утверждать, оспаривать факты, приводить доказательства и возражения против доказательств в установленные настоящим Положением сроки.

41. Юридический консультант, в отношении которого возбуждено дисциплинарное производство, обязан предоставить сведения в объеме, необходимом для обоснования своей позиции защиты по возбужденному в отношении него дисциплинарному делу.

Меры дисциплинарной ответственности

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

43. 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.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) строгий выговор;

4) исключение из членов Палаты по основаниям и в порядке, предусмотренные статьей 83 Закона «Об адвокатской деятельности и юридической помощи».

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

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

47. Днем выявления дисциплинарного проступка является дата возбуждения дисциплинарного производства.

48. 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 производства.

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято Дисциплинарной комиссией до истечения шести месяцев по заявлению юридического консультанта, а также по ходатайству правления Палаты.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОИЗВОДСТВА

50. Перед началом заседания председатель Дисциплинарной комиссии определяет наличие кворума, составляющего не менее две трети членов от ее состава, необходимого для принятия решения.

51. Рассмотрение дисциплинарного дела осуществляется на основе принципов состязательности и равенства участников дисциплинарного

производства, а также в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в жалобе (обращении, заявлении) физических и/или юридических лиц на действия (бездействие) юридических консультантов, частных определений судов, требований (предписаний, постановлений, уведомлений, представлений) органов прокуратуры, юстиции, а также иных государственных органов в отношении юридических консультантов.

52. Изменение предмета и (или) основания дисциплинарного производства не допускается.

53. Перед началом рассмотрения все участники дисциплинарного производства предупреждаются о недопустимости разглашения и об охране ставших им известными в ходе рассмотрения дисциплинарного производства сведений, составляющих тайну личной жизни и профессиональную тайну участников дисциплинарного производства.

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

55. Участники дисциплинарного производства могут представить к рассмотрению дополнительные материалы непосредственно на заседании Дисциплинарной комиссии, в ходе разбирательства дисциплинарного производства, если невозможность их заблаговременного представления будет ими обоснована.

56. В этом случае, по ходатайству участников дисциплинарного производства, разбирательство может быть отложено для ознакомления с вновь представленными материалами.

57. По просьбе участников дисциплинарного производства либо по собственной инициативе Дисциплинарная комиссия вправе запросить дополнительные сведения и документы, необходимые для объективного рассмотрения дисциплинарного производства.

58. Заседание Дисциплинарной комиссии ведет председатель либо заменяющее его лицо, или назначенный член комиссии, который обеспечивает порядок в ходе заседания.

59. Нарушители порядка могут быть отстранены от участия на заседании Дисциплинарной комиссии, о чем делается запись в протоколе заседания.

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

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

- принимал участие в качестве представителя (защитника) любого из участников по делу юридического консультанта на которого подана жалоба (заявление, обращение), а также в качестве свидетеля, третьего лица;
- является родственником, супругом (-ой) кого-либо из лиц, участвующих в дисциплинарном производстве, или их представителей;

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

62. Отвод рассматривается составом Дисциплинарной комиссии без участия члена (-ов) Дисциплинарной комиссии, которым заявлен отвод.

63. Решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления об отводе принимается Дисциплинарной комиссией в том же заседании, в котором оно заявлено и отражается в протоколе, без вынесения отдельного акта.

64. Дисциплинарная комиссия принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и вступают в силу со дня их принятия. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Члены Дисциплинарной комиссии не могут воздерживаться при голосовании.

65. Решение Дисциплинарной комиссии принимается в условиях, исключающих возможность оказать любое воздействие на ее членов.

66. Резолютивная часть решения оглашается непосредственно по окончании рассмотрения дисциплинарного производства в том же заседании.

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

68. Заседания Дисциплинарной комиссии и принятые на них решения оформляются протоколом, в котором указываются:

- порядковый номер, место и дата проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании Дисциплинарной комиссии;
- краткое содержание и существенные обстоятельства дисциплинарного производства, с приложением подтверждающих документов, явившихся основанием для его возбуждения;
- пояснения лиц, участвующих на заседании;
- итоги голосования и принятые решения.

69. Копия решения Дисциплинарной комиссии в течение трех рабочих дней после принятия решения направляется сторонам дисциплинарного производства, Палате, а также заинтересованным лицам заказным письмом, телеграммой, которые вручаются им лично или кому-то из совместно проживающих с ними совершеннолетних членов семьи под расписку либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование его получения.

70. Дисциплинарная комиссия вправе прекратить дисциплинарное производство в случаях:

- 1) отсутствия в действиях (бездействии) юридического консультанта нарушений требований законодательства Республики Казахстан, Кодекса профессиональной этики, Устава Палаты и решений её органов, либо надлежащего исполнения им своих обязанностей;

2) состоявшегося ранее решения Дисциплинарной комиссии или Дисциплинарной комиссии другой Палаты по производству с теми же участниками, по тому же предмету и основанию;

3) подачи физическим и/или юридическим лицом ходатайства (заявления) об оставлении без рассмотрения жалобы (обращения, заявления) в связи с примирением сторон либо по другим причинам;

4) истечения срока применения мер дисциплинарной ответственности, обнаружившегося в ходе рассмотрения дисциплинарного производства;

5) малозначительности совершенного юридическим консультантом проступка с указанием ему на допущенное нарушение;

6) отсутствия допустимого повода для возбуждения дисциплинарного производства.

71. Дисциплинарная комиссия вправе, по заявлению юридического консультанта, отменить либо изменить свое решение о применении мер дисциплинарной ответственности к нему при наличии новых и (или) вновь открывшихся обстоятельств.

72. Заседания Дисциплинарной комиссии по решению ее членов могут фиксироваться аудио- и (или) видеозаписями либо стенограммой надлежащего качества, которые приобщаются к материалам дисциплинарного производства.

73. Протоколы заседаний подписываются председателем и членами Дисциплинарной комиссии, участвующими на заседании, которые хранятся в делах Дисциплинарной комиссии.

74. Решение Дисциплинарной комиссии может быть оспорено в судебном порядке.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

75. Результаты работы Дисциплинарной комиссии размещаются на интернет-ресурсе Палаты с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

76. Материалы дисциплинарных дел хранятся Дисциплинарной комиссией в течение трех лет со дня завершения дисциплинарного производства.

77. Уничтожение материалов дисциплинарных дел производится комиссионно, о чем составляется акт об уничтожении документов с истекшим сроком хранения.

78. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Правлением Республиканской коллегии юридических консультантов.

79. В случае внесения изменений и дополнений в Положение, они вступают в силу с 1 января года, следующего за годом их принятия.