



«УТВЕРЖДЕНО»

Общим собранием членов Палаты
юридических консультантов
г.Астаны
Протокол общего собрания от
«24» ноября 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ о дисциплинарной комиссии Палаты юридических консультантов города Астаны

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о дисциплинарной комиссии Палаты юридических консультантов города Астаны (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.

ГЛАВА 2. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ КОМИССИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ КОНСУЛЬТАНТОВ

3. Дисциплинарная комиссия (далее по тексту - Комиссия) является независимым органом Палаты юридических консультантов г.Астаны (далее по тексту - Палаты), 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 5 (пять) юристов со стажем юридической практики не менее десяти лет по представлению Председателя палаты.

6. Председатель Дисциплинарной комиссии избирается из числа членов комиссии.

7. Срок полномочий Дисциплинарной комиссии составляет пять лет.

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

9. Решения Дисциплинарной комиссии носят обязательный характер.

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

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;

- исключенное из реестра Палаты юридических консультантов по отрицательным мотивам, если с даты исключения прошло менее трех лет.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

12. 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.

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

14. На первом заседании после избрания Дисциплинарной Комиссии в полном составе, её членами избирается секретарь Дисциплинарной Комиссии из числа членов Палаты по представлению Председателя Дисциплинарной комиссии.

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

- исключения из членов 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;
- подготавливает обзоры дисциплинарной практики.

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

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

20. 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.

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

22. 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.

ГЛАВА 4. ДИСЦИПЛИНАРНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Параграф 1. Общие начала дисциплинарной производства

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

24. При рассмотрении дисциплинарного дела Дисциплинарная комиссия вправе пригласить на свои заседания лиц, направивших жалобы, а также членов Палаты, в отношении которых рассматривается жалоба, при наличии необходимости.

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

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

Параграф 2. Меры дисциплинарной ответственности

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

28. 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.

29. 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.

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

31. Дисциплинарная комиссия вправе применить предупреждение, порицание в качестве воспитательной меры воздействия, без привлечения к дисциплинарной ответственности.

Параграф 3. Поводы, основания и порядок возбуждения дисциплинарного дела

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

33. 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.

34. Председатель Палаты после поступления в адрес Палаты жалобы, обращения, либо вынесения им представления направляет жалобу, обращение Председателю дисциплинарной комиссии. Председатель дисциплинарной комиссии, не позднее трех календарных дней своим распоряжением, возбуждает дисциплинарное производство.

35. После вынесения распоряжения о возбуждении дисциплинарного производства, Председатель дисциплинарной комиссии направляет членам дисциплинарной комиссии материалы дисциплинарного разбирательства для ознакомления.

36. Со дня вынесения распоряжения о возбуждении дисциплинарного производства секретарь дисциплинарной комиссии направляет юридическому консультанту, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело Уведомление о необходимости предоставления объяснительной.

37. Юридический консультант, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело в течение пяти календарных дней после получения Уведомления о необходимости предоставления объяснительной обязан предоставить свои пояснения в письменной форме, 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.

38. Не предоставление объяснительной юридическим консультантом, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело в течение сроков, установленных в настоящем Положении без уважительных причин, расценивается как согласие юридического консультанта с заявленными доводами в жалобе заявителя либо судебном акте, представлении.

39. Анонимные обращения на действия (бездействия) членов Палаты не рассматриваются.

40. Повторное возбуждение дисциплинарного дела по одному и тому же предмету, по одним и тем же основаниям, между одними и теми же

участниками дисциплинарного производства не допускается.

41. После вынесения распоряжения о возбуждении дисциплинарного дела председателем дисциплинарной комиссии, лица, по обращениям которых возбуждено дисциплинарное дело, член Палаты, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело, а также их представители признаются участниками дисциплинарного производства.

42. Отмена судебного акта, примирение члена Палаты с лицом, направившим жалобу возможны до принятия решения Дисциплинарной комиссией, должны быть направлены в комиссию в письменной форме и могут повлечь прекращение дисциплинарного дела на основании решения Дисциплинарной комиссии.

43. Юридический консультант, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело:

- вправе ознакомиться с содержанием судебного акта, представлений, жалобы, получить их копии;

- вправе письменно отказаться от предоставления сведений, ссылаясь на профессиональную тайну;

- обязан предоставлять сведения в объеме, который он считает разумно необходимым для обоснования своей позиции защиты по возбужденному против него дисциплинарному делу;

- имеет право принимать меры по примирению с участниками дисциплинарного производства.

44. 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.

45. 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.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛА

46. При рассмотрении дисциплинарного дела Дисциплинарная Комиссия не вправе выходить за пределы жалобы, судебного акта,

представлений и с учетом конкретных обстоятельств дела может принять меры к примирению юридического консультанта и обратившегося лица.

47. Рассмотрение дисциплинарного дела осуществляется на основе принципов состязательности и равенства участников дисциплинарного производства, в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в судебном акте, представлениях.

48. Изменение предмета и (или) основания направленных заявлений, представлений не допускается.

49. Неявка кого-либо из участников дисциплинарного производства без уважительной причины не является основанием для отложения рассмотрения дисциплинарного дела. Дисциплинарная Комиссия рассматривает дисциплинарное дело по существу по имеющимся материалам и заслушивает тех участников дисциплинарного производства, которые явились на заседание.

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

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

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

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

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

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

56. 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.

57. Решение подписывается Председателем и Секретарем Дисциплинарной комиссии.