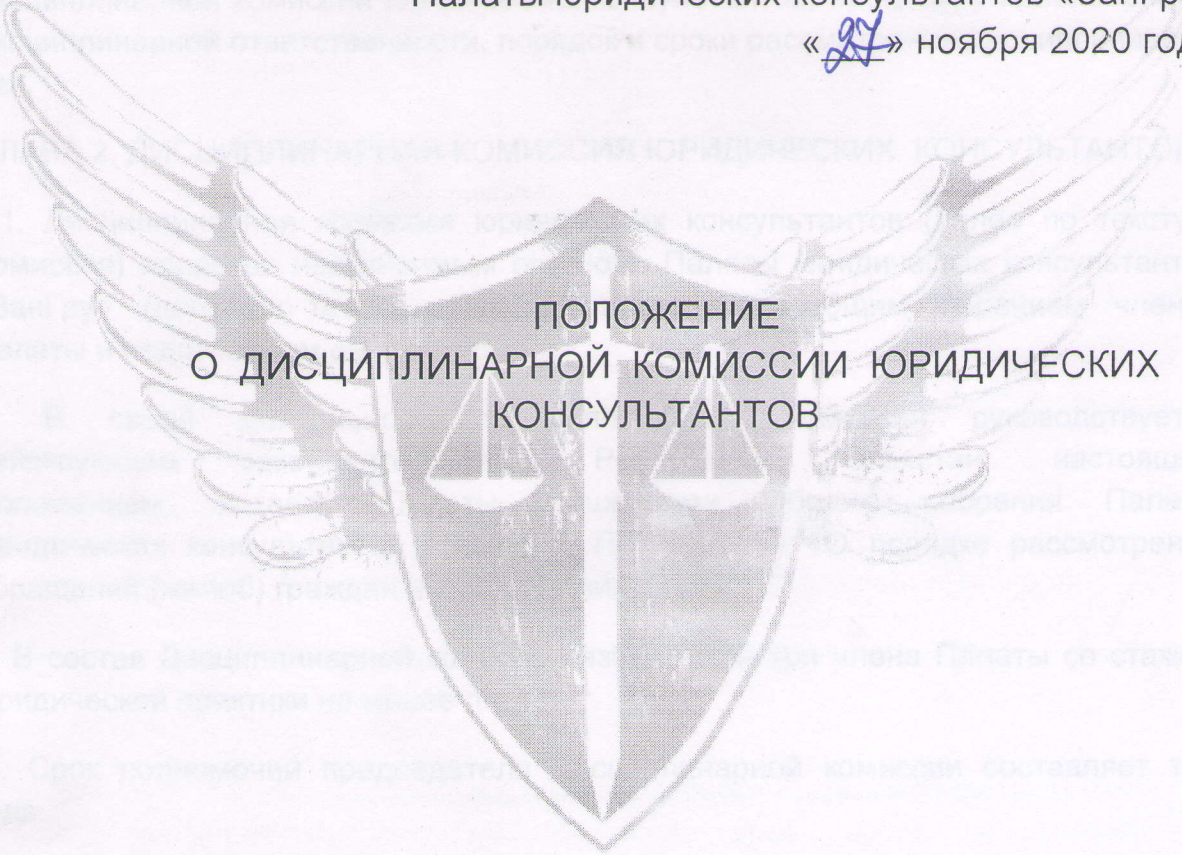


Утверждено
Общим собранием членов
Палаты юридических
консультантов
«ЗанГру»
« 27 » июня 2019 года
С изменением ,

утвержденным общим собранием членов
Палаты юридических консультантов «ЗанГру»
« 27 » ноября 2020 года



ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ ЮРИДИЧЕСКИХ
КОНСУЛЬТАНТОВ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о дисциплинарной комиссии Палаты юридических консультантов «ЗанГру» (далее по тексту – Положение) разработано на основании Закона Республики Казахстан «Об адвокатской деятельности и юридической помощи» от 5 июля 2018 года (далее по тексту – Закона об адвокатской деятельности), Кодекса профессиональной этики юридического консультанта Палаты, Правил профессионального поведения юридического консультанта Палаты в целях формирования единообразной дисциплинарной практики.

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

ГЛАВА 2. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ КОМИССИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ КОНСУЛЬТАНТОВ

2.1. Дисциплинарная комиссия юридических консультантов (далее по тексту - Комиссия) является независимым органом Палаты юридических консультантов «ЗанГру» (далее по тексту – Палата)), избираемым общим собранием членов Палаты и подотчетным ему (ей).

5. В своей деятельности Дисциплинарная комиссия руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением, Уставом Палаты, решениями Общего собрания Палаты юридических консультантов «ЗанГру», Положением «О порядке рассмотрения обращений (жалоб) граждан и юридических лиц».

6. В состав Дисциплинарной комиссии избираются три члена Палаты со стажем юридической практики не менее пяти лет.

7. Срок полномочий председателя Дисциплинарной комиссии составляет три года.

8. Одно и то же лицо не может быть председателем дисциплинарной комиссии более одного срока.

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

10. Решения Дисциплинарной комиссии носят обязательный характер.

11. Председатель избирается общим собранием Палаты юридических консультантов открытым голосованием большинством голосов членов Палаты, участвующих на общем собрании. Председатель дисциплинарной комиссии является ее постоянно действующим членом.

12. Два члена дисциплинарной комиссии являются временными ее членами назначаемыми для рассмотрения конкретного спора. Один из которых назначается председателем Палаты, другой назначается Правлением.

13. В случае рассмотрения дела в отношении Председателя палаты оба временных члена дисциплинарной комиссии назначаются правлением Палаты. При этом Председатель Палаты не имеет права голоса при их избрании. В случае рассмотрения дела в отношении члена правления Палаты он не имеет права голоса при назначении временного члена дисциплинарной комиссии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. 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 члены комиссии.

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

3.3. Председатель Дисциплинарной комиссии:

- организует и обеспечивает текущую работу Дисциплинарной комиссии;
- назначает и проводит заседания Дисциплинарной комиссии;
- подписывает решения, протокол заседания;
- организует делопроизводство, обеспечивает надлежащее хранение и сохранность дисциплинарных дел и прочей документации Дисциплинарной комиссии;

3.4. Члены Дисциплинарной комиссии 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;

- 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;

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

- соблюдать требования действующего законодательства РК, настоящего Положения, Устава Палаты, решений общего собрания Палаты.

3.5. Члены Дисциплинарной комиссии несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей, а также использование предоставленных им прав.

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

3.7. 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.

3.7. Протоколы заседаний подписываются членами Дисциплинарной комиссии, участвующими на заседании и хранятся в делах Дисциплинарной комиссии.

4. ДИСЦИПЛИНАРНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

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

4.2. При рассмотрении дисциплинарного дела Дисциплинарная комиссия по необходимости приглашает на свои заседания лиц, направивших жалобы, с обязательным участием членов Палаты, в отношении которых рассматривается жалоба.

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

4.4. Дисциплинарное производство должно обеспечить своевременное, всестороннее, полное, объективное и справедливое рассмотрение жалоб, обращений в отношении юридического консультанта, их разрешение в соответствии с законодательством РК и настоящим Положением, а также исполнение принятого решения.

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

5. Меры дисциплинарной ответственности

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

5.3. 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.

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

5.5. 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, которые предусмотрены Законом об адвокатской деятельности, Уставом Палаты.

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

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

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

6. Основания и порядок возбуждения дисциплинарного дела

6.1 Основанием для возбуждения дисциплинарного производства является наличие достаточных данных, указывающих на нарушение юридическим консультантом требований Закона, законодательства Республики Казахстан об адвокатской деятельности и юридической помощи, устава Палаты, Кодекса профессиональной этики Палаты и Правил профессионального поведения юридического консультанта Палаты.

6.2. Члены Дисциплинарной комиссии, после поступления в неё жалобы, обращения или представлений, не позднее пяти рабочих дней со дня их получения, своим распоряжением принимает одно из следующих решений:

- возбудить дисциплинарное дело и провести проверку обоснованности, поступившей жалобы, обращения или представлений и подготовить письменное заключение;

- отказать в возбуждении дисциплинарного дела и возвратить документы обратившемуся лицу, указывая основания принятого решения.

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

- жалобы, обращения, основанные на действиях (бездействии) юридического консультанта, не связанных с осуществлением им юридической деятельности.

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

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

6.6. 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, по тому же предмету и основанию;

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

- 3) истекли сроки применения мер дисциплинарной ответственности.

6.7. После возбуждения дисциплинарного дела лица, по обращениям которых возбуждено дисциплинарное дело, член Палаты, в отношении которого

возбуждено дисциплинарное дело, а также их представители признаются участниками дисциплинарного производства.

6.8. Отмена судебного акта, примирение члена Палаты с обратившимся лицом, 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.

6.9. Сообщения, уведомления, извещения и иные документы по дисциплинарному производству направляются по адресу местонахождения юридического консультанта или электронной почтой.

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

6.11. Юридический консультант, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело, имеет право принимать меры по примирению с участниками дисциплинарного производства.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ДЕЛА

7.1. При рассмотрении дисциплинарного дела Дисциплинарная Комиссия не вправе выходить за пределы жалобы, обращения, с учетом конкретных обстоятельств дела и может принять меры к примирению юридического консультанта и обратившегося лица.

7.2. Рассмотрение дисциплинарного дела допускается только в закрытом производстве, осуществляется устно, на основе принципов состязательности и равенства участников дисциплинарного производства, в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в жалобе, обращении.

7.3. Неявка кого-либо из участников дисциплинарного производства без уважительной причины не является основанием для отложения рассмотрения дисциплинарного дела.

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

7.5. 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.

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

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

7.8. 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 им обоснована.

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

7.10. 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.

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

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

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

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

- 1) о прекращении дисциплинарного производства в отношении юридического консультанта вследствие отсутствия в его действиях (бездействии) нарушения требований законодательства Республики Казахстан, Кодекса профессиональной этики, Устава Палаты, либо вследствие надлежащего исполнения им своих обязанностей перед клиентом, 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 юридического консультанта или толковании законодательства РК и настоящего Положения;

2) о прекращении дисциплинарного дела вследствие отзыва жалобы, обращения или представлений либо примирения участников дисциплинарного производства;

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

4) о прекращении дисциплинарного производства вследствие малозначительности совершенного членом Палаты проступка с указанием на допущенное нарушение;

5) о прекращении дисциплинарного производства вследствие обнаружившегося в ходе рассмотрения дисциплинарного дела Комиссией отсутствия допустимого повода для возбуждения дисциплинарного производства.

6) Дисциплинарная комиссия обязана приостановить дисциплинарное производство в случаях:

7) невозможности рассмотрения дисциплинарного дела до разрешения другого дела, рассматриваемого в гражданском, уголовном или административном судопроизводстве;

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

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

10) 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.

7.15. Дисциплинарная комиссия по необходимости может назначить повторное рассмотрение жалобы

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью (всем экземплярам)
Председатель судей: Н.Н. Рухоматов
Тымченко С.А.

