

«Утверждено»
решением Общего собрания членом
«Палаты юридических консультантов
«Kazakhstan Bar Association»
26 февраля 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ об Аттестационной комиссии

Handwritten signature in blue ink.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об Аттестационной комиссии (далее – Положение) Палаты юридических консультантов «Kazakhstan Bar Association» (далее – Палата) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Палаты.
2. Аттестационная комиссия Палаты (далее - Комиссия) образуется в целях проведения аттестации лиц, претендующих на вступление в Палату в качестве ее члена.
3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с «Правилами о порядке и условиях проведения аттестации», утвержденным Общим собранием Палаты и согласованным с уполномоченным органом, а также в соответствии с настоящим Положением.
4. Основной задачей Комиссии является определение уровня профессиональных знаний, степени квалификации, интеллектуального уровня и деловой репутации лиц, претендующих на вступление в Палату в качестве ее члена.
5. Комиссия, в пределах своих полномочий, аттестует лиц, претендующих на вступление в Палату в качестве ее членов (далее - претенденты), выносит письменное заключение об аттестации либо не аттестации претендентов.
6. Комиссия состоит из 9 человек, избирается Общим собранием членов Палаты и формируется из числа действующих членов Палаты и действует в течение 3 (трех) лет.
7. Для организации деятельности Комиссии решением Правления Палаты назначается Председатель Комиссии из числа ее членов, сроком на три год.

2. Компетенция членов Аттестационной комиссии

8. Председатель Комиссии:
 - 1) организует работу Комиссии, созывает заседания, осуществляет руководство подготовкой вопросов для рассмотрения и их утверждения на заседании Комиссии;
 - 2) координирует работу по обеспечению деятельности Комиссии;
 - 3) председательствует на заседаниях Комиссии и обеспечивает исполнение ее решений;
 - 4) обеспечивает соблюдение «Положений о порядке прохождения аттестации» и настоящего Положения в деятельности Комиссии.
9. В случае отсутствия Председателя комиссии, исполнение его полномочий возлагается Комиссией на одного из ее членов. Решение Комиссии о возложении на одного из членов комиссии функций председателя отражается в протоколе заседания Комиссии.
10. Секретарь Комиссии:
 - 1) организует документальное оформление деятельности Комиссии;
 - 2) вносит предложения по улучшению организации работы Комиссии.
11. Члены Комиссии:
 - 1) разрабатывают перечень вопросов, подлежащих включению в комплексное тестирование;
 - 3) принимают участие в исследовании и проверке аттестационных материалов;
 - 4) выносят мотивированное заключение об аттестации либо о не аттестации;
 - 5) рассматривают вопросы, подлежащие разрешению на заседании Комиссии и вынесению соответствующего решения.
12. Член Комиссии не может участвовать при аттестации претендента и подлежит отводу, если он:
 - 1) является родственником претендента;
 - 2) лично, прямо или косвенно заинтересован в исходе аттестации претендента или имеются иные обстоятельства, вызывающие обоснованные сомнения в его беспристрастности.
13. При наличии обстоятельств, указанных в настоящем Положении, член Комиссии вправе заявить самоотвод. По тем же основаниям отвод может быть заявлен членами

Комиссии, участвующими в заседании, либо претендентом, в отношении которого рассматривается аттестационный материал.

14. Самоотвод и отвод должны быть мотивированы и могут быть заявлены, как до аттестации, так и в ходе аттестации.

15. Комиссия заслушивает мнение отводимого члена Комиссии, если он желает дать объяснение и принимает решение в отсутствие лица, в отношении которого заявлен отвод.

16. Решение о самоотводе (отводе) члена Комиссии принимается Комиссией в письменной форме большинством голосов ее членов, участвующих в заседании, и оглашается в присутствии члена Комиссии и претендента, заявившего отвод.

17. Решение об отклонении или удовлетворении отвода обжалованию не подлежит.

3. Порядок проведения заседаний Аттестационной комиссии

18. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 5 членов Комиссии.

19. Заседание Комиссии проводится очно и заочно.

20. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. Рассмотрение вопросов, подлежащих разрешению на заседании Комиссии, начинается докладом Председателя или члена Комиссии, который предварительно изучил представленные на заседании Комиссии аттестационные материалы.

20. По рассматриваемым вопросам Комиссия принимает соответствующее решение большинством голосов ее членов, участвующих в заседании. Члены Комиссии не вправе воздерживаться от голосования. В случае несогласия с принимаемым решением член Комиссии вправе изложить особое мнение в письменной форме, которое также учитывается Комиссией при вынесении решения.

21. Заключение Комиссии принимается в письменной форме, с указанием даты и места их вынесения, состава Комиссии, рассмотревшего вопрос, оснований принятого решения.

22. Заседание Комиссии проводится с обязательным ведением протокола, который подписывается Председателем и секретарем Аттестационной комиссии. В протоколе заседания Комиссии отражаются все решения, принятые на соответствующем заседании.

