



«УТВЕРЖДЕНЫ»
Решением Общего собрания членов
Палаты юридических консультантов
«Kazakhstan Bar Association»
от 29 февраля 2024 года

ПРАВИЛА О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПРЕТЕНДЕНТОВ

Глава 1. Общие положения

1. Правила о порядке и условиях проведения аттестации претендентов (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом, регламентируют порядок и условия проведения аттестации для вступления в Палату юридических консультантов «Kazakhstan Bar Association» (далее – Палата), которая состоит из двух этапов.
2. Первый этап аттестации претендентов проводится в виде комплексного тестирования на знание законодательства Республики Казахстан с целью определения уровня их профессиональных знаний и соответствия требованиям, предъявляемым к лицам, занимающимся деятельностью по оказанию юридической помощи.
3. Второй этап аттестации включает в себя: собеседование, проводимое с претендентом в режиме офлайн или онлайн либо путем изучения Аттестационной комиссией документов, представленных претендентом.

Глава 2. Органы проведения аттестации

4. Первый этап аттестации проводится Специализированным учреждением в соответствии с Договором на оказание услуг технического обеспечения процедур тестирования (далее – Специализированное учреждение).
5. Второй этап аттестации проводится Аттестационной комиссией, избираемой Общим собранием Палаты.
6. Аттестационная комиссия формируется Общим собранием Палаты в соответствии с Уставом и Положением об Аттестационной комиссии.
7. Специализированное учреждение для оказания услуг технического обеспечения процедур тестирования определяется Правлением Палаты.
8. Кандидаты в члены Аттестационной комиссии выдвигаются из числа наиболее квалифицированных и опытных юридических консультантов.
9. Председатель Аттестационной комиссии избирается Правлением Палаты.
10. Председатель Аттестационной комиссии руководит деятельностью Аттестационной комиссии. В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии его обязанности исполняет один из членов Аттестационной комиссии.
11. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если в заседании принимает участие простое большинство численного состава комиссии. Заседание Аттестационной комиссии может проводиться в очной форме, либо заочной и смешанной форме с использованием средств коммуникаций, обеспечивающих аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений.
12. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется принципами коллегиальности, объективности проведения аттестации и оценки профессиональных качеств юридического консультанта.

Глава 3. Организация проведения аттестации

13. Учет претендентов, подлежащих аттестации, ведет Исполнительный орган. Учёту подлежат юридические консультанты, представившие аттестационный материал и допущенные к аттестации.
14. Аттестационный материал должен содержать следующие документы:
 - 1) Заявление по установленной форме;
 - 2) удостоверение личности или паспорт;
 - 3) документ о высшем юридическом образовании;
 - 4) справка об отсутствии непогашенной или неснятой судимости;
 - 5) документы, подтверждающие наличие стажа работы по юридической специальности не менее двух лет (скан Трудовой книжки, при отсутствии Трудовой книжки представляются сканы: Трудового договора, Приказа о

- назначении на должности по юридической специальности, Должностной инструкции, Справки работодателя, Выписки от НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан», иные официальные документы, подтверждающие стаж работы);
- 6) справки из психиатрических, наркологических диспансеров;
 - 7) резюме.
15. При сдаче аттестационного материала Исполнительный орган должен заполнить аттестационный лист по форме, установленной Приложением №1 к настоящим Правилам.
 16. В допуске к аттестации отказывается, если претендент не соответствует требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан, Уставом и другими внутренними документами Палаты.
 17. Аттестация претендента проводится в разумные сроки после поступления надлежаще оформленных претендентом документов, но не более трех недель со дня представления Заключения об успешном прохождении тестирования на знание казахстанского законодательства.

Глава 4. Порядок проведения аттестации

18. Тестирование проводится на государственном или русском языке по выбору юридического консультанта, указанному им в аттестационном листе.
19. Юридический консультант, не явившийся на тестирование по уважительной причине, допускается к ней в другой день, определенный Исполнительным органом.
20. Первый этап аттестации проводится в форме комплексного тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.
21. При прохождении тестирования запрещается использование нормативных правовых актов, записей, справочной, специальной и иной литературы, мобильных и иных средств связи.
22. Перечень вопросов для тестирования подготавливаются Аттестационной комиссией и утверждается Правлением Палаты. Палата может привлечь на договорной основе сторонних экспертов для подготовки вопросов для тестирования. Тестовое задание включает в себя 130 вопросов. Лица считаются прошедшими тестирование при правильном ответе на 85 вопросов. Время для тестирования составляет один час (60 минут). В случае если количество правильных ответов составляет менее 85 от общего числа предложенных вопросов, юридический консультант признается не прошедшим аттестацию.
23. Специализированное учреждение выдает аттестуемому письменный Сертификат по результатам тестирования, который юридический консультант представляет в Исполнительный орган.
24. Юридические консультанты, прошедшие первый этап аттестации в виде комплексного тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, допускаются ко второму этапу аттестации.
25. Список лиц, прошедших аттестацию и принятых в члены Палаты, публикуется на сайте Палаты.

Глава 5. Решение Аттестационной комиссии

26. Аттестационная комиссия по результатам первого и второго этапов аттестации принимает одно из следующих решений:
 - 1) аттестован;
 - 2) не аттестован.Исполнительный орган вправе рекомендовать не прошедшему тестирование юридическому консультанту пройти обучение, в целях повышения

- профессиональной квалификации по программам, одобренным Правлением Палаты и пройти тестирование повторно.
27. Решение Аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов и объявляется юридическому консультанту непосредственно после его принятия.
 28. Решение Аттестационной комиссии фиксируется в протоколе, который подписывается председателем и секретарем заседания Аттестационной комиссии. Протокол заседания Аттестационной комиссии хранится в офисе Исполнительного органа.
 29. Решение Аттестационной комиссии может быть обжаловано юридическим консультантом в Правление Палаты либо в суд.

Глава 6. Заключительные положения

30. Настоящие Правила подлежат согласованию с уполномоченным государственным органом.

**Палата юридических консультантов
«Kazakhstan Bar Association»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Претендент _____
(фамилия, имя отчество)
2. Дата и место рождения _____
3. Документ, удостоверяющий личность _____
(номер, дата выдачи, кем выдан)
4. Образование _____
5. Специальность _____
6. Наименование высшего учебного заведения, выдавшего диплом

7. Общий трудовой стаж (с какого года, число, месяц) _____
8. Юридический стаж _____
(с какого года, число, месяц)
9. Домашний адрес, номер телефона _____

10. Вывод о допуске к аттестации: _____
11. С содержанием аттестационного листа ознакомлен, аттестацию желаю пройти на _____ языке.
12. Результат комплексного тестирования _____
(количество баллов)
13. Результат устного собеседования и заключение Аттестационной комиссии

(аттестован или не аттестован)

**Акт
о нарушении юридический консультантом
порядка прохождения аттестации**

_____ (населенный пункт)

Дата: «___» 201__ года

Время: «___» часа «___» минут

Представитель Специализированного учреждения:

_____ (фамилия, имя и отчество, должность)

установили факт нарушения юридический консультантом

_____ (фамилия, имя и отчество)

требование пункта 21 «Положения о порядке проведения аттестации претендентов»:

_____ (краткое описание нарушения)

Представитель Специализированного учреждения

_____ (фамилия, имя и отчество, подпись)

Оператор тестирования:

_____ (фамилия, имя и отчество, подпись)

С актом ознакомлен:

_____ (фамилия, имя и отчество юридического консультанта, подпись)

В случае отказа юридический консультанта от подписания акта вносится соответствующая запись

_____ (фамилии, имена и отчества), составивших акт (не менее 3-х человек)