

«Утверждено»
Общим собранием
«Палаты юридических консультантов
«Kazakhstan Bar Association»
2 августа 2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ об Аттестационной КОМИССИИ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Аттестационной комиссии (далее – Положение) Палаты юридических консультантов «Kazakhstan Bar Association» (далее – Палата) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об адвокатской деятельности и юридической помощи», Закона Республики Казахстан «О саморегулировании», Уставом 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, назначаемых Общим собранием Палаты и формируется из числа действующих членов Палаты и действует в течение 1 (одного) года. В случае выбытия одного из членов Комиссии, новый член должен быть включен в ее состав не позднее одного месяца со дня выбытия решением Правления.
7. Для организации деятельности Комиссии решением Правления Палаты назначается Председатель и Секретарь Комиссии из числа ее членов, сроком на один 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 путем открытого голосования большинством голосов ее членов, участвующих в заседании. При этом кандидат, выдвигаемый на исполнение полномочий председателя, в голосовании не участвует. 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. В случае отсутствия секретаря Комиссии, исполнение его обязанностей возлагается Комиссией на одного из ее членов путем открытого голосования большинством голосов ее членов, участвующих в заседании. Решение Комиссии о возложении на одного из членов комиссии функций секретаря отражается в протоколе заседания Комиссии.

12. Члены Комиссии:

- 1) составляют и утверждают перечень вопросов, подлежащих включению в комплексное тестирование;

2) знакомятся с аттестационными материалами, представленными на рассмотрение Комиссии;

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.

13. 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.

14. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 13 настоящего Положения, 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.

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

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

17. 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.

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

3. Порядок проведения заседаний Аттестационной комиссии

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

20. Комиссия вправе проводить выездные заседания по проведению аттестации претендентов.

21. Заседание Комиссии проводится открыто и гласно. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители средств массовой информации, государственных органов и общественных объединений.

22. 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.

23. 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.

24. Заключение Комиссии принимаются в письменной форме, с указанием даты и места их вынесения, состава Комиссии, рассмотренного вопроса, оснований принятого решения. Заключение подписывается всеми членами Комиссии, участвующими в заседании, и представляется Правлению Палаты для принятия окончательного решения.

25. Заседание Комиссии проводится с обязательным ведением протокола, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании. В протоколе заседания Комиссии отражаются все решения, принятые на соответствующем заседании.