

«Kazakhstan Bar Association»
Заң консультанттары палатасы
Мүшелерінің Жалпы жиналысының
2021 жылғы 26 ақпандағы шешімімен

«БЕКІТІЛДІ»



ТӘРТІПТІК КОМИССИЯ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ

1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.

- 1.1 Осы Ереже Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, «Kazakhstan Bar Association» Заң консультанттары палатасының (бұдан әрі – Палата) Жарғысына, Палатаның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес әзірленген.
- 1.2 Осы Ереже Палатаның Тәртіптік комиссиясының (бұдан әрі – Тәртіптік комиссия) мәртебесін, мақсаттары мен міндеттерін, функцияларын, құру және жұмыс істеу тәртібін айқындайтын Палатаның ішкі құжаты болып табылады.

2 ТӘРТІПТІК КОМИССИЯНЫҢ МӘРТЕБЕСІ.

- 2.1 Тәртіптік комиссия Палатаның Басқармасына және Палата мүшелерінің Жалпы жиналысына есеп беретін Палатаның мамандандырылған органы болып табылады, Палата мүшелерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, «Kazakhstan Bar Association» Заң консультанттары палатасының заң көмегін көрсету стандарттарын, заң көмегінің сапа өлшемшарттарын, Кәсіби әдеп кодексін және кәсіптік мінез-құлық қағидаларын сақтамағаны үшін тәртіптік ықпал ету шараларының жүйесі туралы ережеде көзделген тәртіптік құқық бұзушылық жасағаны үшін Палатаның мүшелеріне тәртіптік ықпал ету шараларын қолданады.
- 2.2 Тәртіптік комиссия өзінің қызметін Палата мүшелерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, Палатаның заң көмегін көрсету стандарттарын, Кәсіби әдеп кодексі мен кәсіби мінез-құлық қағидаларын сақтауы тұрғысында олардың қызметін бақылау жөніндегі комиссиямен (бұдан әрі – Бақылау жөніндегі комиссия) және Палатаның басқа органдарымен тығыз ынтымақтастықта ақысыз негізде жүзеге асырады.

3 ТӘРТІПТІК КОМИССИЯНЫҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ.

- 3.1 Тәртіптік комиссияның мақсаттары мен міндеттері:
 - 3.1.1 Палатаның жарғылық мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізуге жәрдемдесу;
 - 3.1.2 Палата мүшелерінің кәсіби қызметінің Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Палатаның заң көмегін көрсету стандарттарына, заң көмегінің сапа өлшемшарттарына, Кәсіби әдеп кодексіне және кәсіби мінез-құлық қағидаларына сәйкестігін қамтамасыз етуге жәрдемдесу;
 - 3.1.3 Палата мүшелерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының, Палатаның заң көмегін көрсету стандарттарының, заң көмегінің сапа өлшемшарттарының, Кәсіби әдеп кодексінің және кәсіби мінез-құлық қағидаларының талаптарын бұзуының жолын кесу;
 - 3.1.4 Палата мүшелерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының, Палатаның заң көмегін көрсету стандарттарының, заң көмегінің сапа өлшемшарттарының, Кәсіби әдеп кодексі мен кәсіби мінез-құлық қағидаларының талаптарын бұзуының алдын алу, себептерін анықтау және жою.

4 ТӘРТІПТІК КОМИССИЯНЫҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ.

4.1. Тәртіптік комиссияның функциялары:

4.1.1 Палата мүшелерінің тәртіптік құқық бұзушылықтары туралы істерді (бұдан әрі – Іс) қарау және олар бойынша осы Ережеге және Палата мүшелерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, «Kazakhstan Bar Association» Заң консультанттары палатасының заң көмегін көрсету стандарттарын, заң көмегінің сапа өлшемшарттарын, Кәсіби әдеп кодексін және кәсіби мінез-құлық қағидаларын орындамағаны үшін тәртіптік ықпал ету шаралары туралы ережеге сәйкес шешім қабылдау;

4.1.2 Палатаның мүшелері заңды және жеке тұлғаларға көрсететін заң көмегінің сапасын арттыруға жәрдемдесу.

5 ТӘРТІПТІК КОМИССИЯНЫ ҚҰРУ ТӘРТІБІ.

5.1 Тәртіптік комиссияның 7 (жеті) адамнан тұратын құрамын Палата мүшелерінің Жалпы жиналысы бекітеді. Тәртіптік комиссияның құрамына енгізу үшін ұсынылатын заң консультанттарының кандидатураларын Палатаның Басқармасы және Атқарушы органы ұсынады.

5.2 Тәртіптік комиссияның Төрағасын Палатаның Басқармасы тағайындайды.

5.3 Тәртіптік комиссияның сандық және дербес құрамы және оған енгізілген өзгерістер туралы ақпарат Палатаның ресми сайтына орналастыру жолымен Палатаның барлық мүшелерінің назарына жеткізіледі.

6 ТӘРТІПТІК КОМИССИЯНЫҢ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ.

6.1. Тәртіптік комиссияның жұмыс қағидаттары.

6.1.1 Тәртіптік комиссия жұмысының негізінде мына қағидаттар жатыр:

- ісі қаралып жатқан Палата мүшесінің, сондай-ақ шағымы (жолданымы) осы істі қарауға негіз болған тұлғаның құқықтарын құрметтеу және заңды мүдделерін қорғау;
- Палата органдарының қызметін және өзара іс-қимылын үйлестіру;
- заңдық теңдік, субъективті құқықтардың қорғалуы, кінәсіздік презумпциясы және заңға қайшы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік) үшін ғана жауапкершілік.

6.2 Тәртіптік комиссияның жұмыс нысаны.

6.2.1 Тәртіптік комиссияның жұмысы Палатаның мүшесін тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы істерді қарау жөніндегі отырыстар түрінде жүзеге асырылады.

6.3 Тәртіптік комиссияның іс қарауының негіздері және құжаттарды қабылдау тәртібі.

6.3.1 Тәртіптік комиссияның істі қарауына негіз:

- Палатаға Палата мүшесінің әрекетіне шағымның (жолданымның) келіп түсуі,
- Тәртіптік комиссияға Бақылау жөніндегі комиссия жүргізген жоспарлы немесе жоспардан тыс тексеру материалдарының келіп түсуі;
- соттардың жеке ұйғарымдары және прокуратура, әділет органдары мен басқа да мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес ықпал ету шараларын қабылдау үшін Палатаға жіберген талаптары (нұсқамалары, қаулылары, хабарламалары және т.б.) болып табылады.

6.3.2 Заңды және жеке тұлғалар, сондай-ақ мемлекеттік билік және жергілікті өзін-өзі басқару органдары Палатаға Палата мүшелерінің әрекеттеріне шағым бере алады. Шағымға Палата мүшелерінің тәртіптік құқық бұзушылық жасауының дәлелдемелерін қоса тіркеуге болады.

6.3.3 Шағым Палатаның Атқарушы органына беріледі. Палата шағымды кіріс құжаттары журналында тіркейді және оны материалдармен бірге Тәртіптік комиссияның Төрағасына табыстайды.

6.3.4 Үшінші тұлғалардан шағымдар (жолданым), сондай-ақ Бақылау жөніндегі комиссиядан материалдар келіп түскен жағдайда Тәртіптік комиссияның Төрағасы істі Тәртіптік комиссияның отырысында қарауды ұйымдастырады.

6.4 Тәртіптік комиссияның істерді қарау мерзімі.

6.4.1 Тәртіптік комиссияның істі қарау мерзімі 30 (отыз) күнтізбелік күннен аспайды.

6.4.2 Тәртіптік комиссия соттардың жеке ұйғарымдары және прокуратура, әділет органдарының және өзге де органдардың талаптары (нұсқамалары, өкімдері, хабарламалары) негізінде қарайтын істер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес белгіленетін мерзімде қаралуға тиіс.

6.5 Тәртіптік комиссияның отырысы

6.5.1 Тәртіптік комиссияның отырысын шақыру.

- 1) Тәртіптік комиссияның отырысын шақыру, оның өткізілетін күні, уақыты мен орны туралы шешімді Тәртіптік комиссияның Төрағасы қабылдайды. Тәртіптік комиссия отырысының өткізілетін күні, уақыты мен орны туралы хабарлама мүдделі тұлғаларға (жанжал тараптарына, Атқарушы органға және т.б.) Тәртіптік комиссияның отырысы өткізілетін күнге дейін кем дегенде 10 (он) жұмыс күні бұрын электрондық пошта арқылы жіберіледі. Тура сол мерзімде Тәртіптік комиссия ісі қаралып жатқан Палатаның мүшесіне шағымның (жолданымның) көшірмесін және оған қоса берілген құжаттарды электрондық пошта арқылы жібереді. Хабарлама ұйымның

басшысына (заңды немесе уәкілетті өкіліне) немесе жеке тұлғаға (оның заңды немесе уәкілетті өкіліне) электрондық пошта арқылы табысталуы мүмкін.

- 2) Істі қарауға тағайындау туралы хабарламада мыналар көрсетіледі:
 - Тараптардың деректемелері;
 - Істі қараудың мәні;
 - Тәртіптік комиссияның осы істі қарау жөніндегі отырысының өтетін орны, күні және уақыты;
 - Тараптарға ұсынылуға тиіс құжаттар тізбесі.

6.5.2 Тәртіптік комиссияның отырысын өткізу.

- 1) Тәртіптік комиссияның отырысына кем дегенде оның төрт мүшесі қатысса – құқықты болып саналады.
- 2) Тәртіптік комиссияның отырысына Төрағалық етуші Тәртіптік комиссияның Төрағасы немесе, ол жоқ болған жағдайда, ол тағайындаған Тәртіптік комиссияның басқа мүшесі болады.
- 3) Тәртіптік комиссияның отырысында іс бойынша Тараптардың пікірі тыңдалады, барлық мән-жай тексеріледі, іс бойынша қолда бар барлық дәлелдемелер жиналады. Қажет болған жағдайда Тәртіптік комиссия Палата мүшелерінің қызметіне қосымша тексеру тағайындай алады. Бұл жағдайда істі қарау тексеру нәтижесі алынғанға дейін тоқтатыла тұрады, бұл ретте істі қарау мерзімі ұзартылады, бірақ ол 20 (жиырма) күннен аспауға тиіс.
- 4) Тәртіптік комиссияның отырысына Тараптардың келмеуі Палатаның мүшесін тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы істі қарауға және тәртіптік ықпал ету шарасын қолдану туралы шешім немесе өзге де шешім шығаруға кедергі болмайды.
- 5) Іс бойынша әр Тарап Тәртіптік комиссияның отырысына қатысуға, іс материалдарымен танысуға, түсініктеме беруге, өтініш беруге, дәлелдеме ұсынуға құқылы, сондай-ақ істі қарау тәртібін бұзбауға міндетті. Іс бойынша Тараптардың түсініктемелерін тыңдауды Тәртіптік комиссия бейнеконференцбайланыс арқылы жүзеге асыруы мүмкін.
- 6) Тәртіптік комиссия отырысының барысында хаттама жасалып, оған отырысқа қатысқан Тәртіптік комиссияға Төрағалық етуші мен хатшы қол қояды.
- 7) Тәртіптік комиссия отырысының хаттамасын Палатаның Тәртіптік комиссиясының хатшысы жүргізеді.
- 8) Тәртіптік комиссия отырысының хаттамасында Тәртіптік комиссия отырысының өткізілу орны, күні, қаралатын іс, отырысқа қатысып отырған Тәртіптік комиссия мүшелерінің аты-жөндері, Тәртіптік комиссияның отырысына қатысып отырған басқа тұлғалардың

аты-жөндері, істі қарау барысы, айтылған пікірлердің мәні, шешім немесе ұсыным қабылданғаны туралы мәліметтер көрсетіледі.

- 9) Тәртіптік комиссия отырысының хаттамасы Тәртіптік комиссияның отырысы аяқталғаннан кейін 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірілмей рәсімделіп, қол қойылуға тиіс.

6.5.3 Тәртіптік комиссияның шешімі, ұсынымы.

- 1) Палатаның мүшесін тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы мәселені қарау нәтижесі бойынша Тәртіптік комиссия осы Ережеге сәйкес мынадай дәлелді шешім қабылдауы мүмкін:
 - осы мәселені шешу Тәртіптік комиссияның құзыретіне жатпайтынына байланысты істі қараудан бас тарту туралы;
 - - оны тәртіптік жауапкершілікке тартудан бас тарту туралы;
 - - Палатаның ішкі құжаттарымен белгіленген құзыреті шегінде заң консультантына тәртіптік ықпал ету шараларын қолдану туралы;
 - - Палатаның Басқармасына ұсыным жіберу туралы.
- 2) Тәртіптік комиссияның шешімі, ұсынымы Тәртіптік комиссия мүшелерінің жалпы санының жай көпшілік дауысымен шығарылады.
- 3) Тәртіптік комиссия қолда бар іс материалдарының, соның ішінде Бақылау жөніндегі комиссия жүргізген тексеру материалдарының және Тараптар ұсынған дәлелдемелердің негізінде шешім немесе ұсыным шығарады.
- 4) Шешім немесе ұсыным шығару кезінде Тәртіптік комиссия тексеру материалдарын, дәлелдемелерді бағалайды, істі қарау үшін маңызы бар қандай мән-жайлардың анықталғанын және қандай мән-жайлардың анықталмағанын, бұл іс бойынша қандай тәртіптік ықпал ету шарасы қолданылуға тиіс екенін айқындайды.
- 5) Тәртіптік комиссия дауыс беру құпиясын сақтай отырып кеңесу бөлмесінде шешім, ұсыным шығарады. Шешім, ұсыным шығару кезінде кеңесу бөлмесінде Тәртіптік комиссия мүшелерінің ғана болуына рұқсат етіледі. Шешімнің, ұсынымның қарар бөлігі отырыстың соңында жарияланады. Дәлелді шешім, ұсыным қарар бөлігі жарияланған күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірілмей жазбаша нысанда толығымен рәсімделеді.
- 6) Дәлелді шешімге, ұсынымға Тәртіптік комиссияның отырысына Төрағалық етуші қол қойып, Палатаның Атқарушы органына жолдайды.
- 7) Палатаның мөрімен куәландырылған Тәртіптік комиссия шешімінің көшірмесі осы шешім соған қатысты қабылданған Палатаның мүшесіне, аталған шешімді, ұсынымды шығаруға негіз болған шағымын Палатаға жолдаған тұлғаға немесе жеке ұйғарым шығарған сотқа, істі қарауға талап қойған прокуратура, әділет органына немесе

өзге де органға электрондық пошта арқылы жіберіледі.

- 8) Тәртіптік комиссияның шешімі шығарылған күннен бастап күшіне енеді. Тәртіптік комиссияның шешіміне істің Тарапы шешімді алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде Палатаның Басқармасына шағымдана алады немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен сотқа шағым бере алады.

7 ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР.

7.1 Тәртіптік комиссия мүшелерінің өкілеттік мерзімі 3 (үш) жыл.

7.2 Осы Ереже Палата мүшелерінің Жалпы жиналысы бекіткен кезден бастап күшіне енеді.