Палата юридических консультантов
«СТАТУС»

"УТВЕРЖДЕНО"
Общее собрание членов ПЮК «СТАТУС»,
Протокол

П О Л О Ж Е Н И Е

О ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ ПАЛАТЫ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОНСУЛЬТАНТОВ «СТАТУС»

I. Общее

1. Настоящее Положение о Дисциплинарной комиссии (далее по тексту – Положение) Палаты юридических консультантов «СТАТУС» (далее по тексту – Палата) разработано в соответствии с Законами Республики Казахстан «Об адвокатской деятельности и юридической помощи», «О саморегулировании» и определяет порядок образования Дисциплинарной Комиссии, регламент ее работы, основания и порядок наложения дисциплинарных взысканий на членов Палаты юридических консультантов «СТАТУС» и утверждается Общим собранием членов Палаты.
2. Дисциплинарная комиссия или Комиссия – постоянно действующий орган Палаты, целью деятельности которого является рассмотрение дел о нарушении требований законодательства Республики Казахстан об адвокатской деятельности и юридической помощи, устава, правил и стандартов палаты юридических консультантов, Кодекса профессиональной этики членами Палаты (дел о дисциплинарных нарушениях).
Официальными контактными данными Комиссии, на которые Заявитель должен направить свою жалобу, являются адрес электронной почты: office@palata-status.kz и почтовый адрес: 050000, Республика Казахстан, город Алматы, улица Амангельды 64 А, этаж 1, с пометкой «в Дисциплинарную комиссию Палаты ЮК «СТАТУС».
3. Дисциплинарное нарушение – виновное нарушение требований законодательства Республики Казахстан об адвокатской деятельности и юридической помощи, устава, правил и стандартов палаты юридических консультантов, Кодекса профессиональной этики членами Палаты.
4. Клиент – физическое либо юридическое лицо, которому член Палаты оказал либо оказывает юридическую помощь.
5. Заявитель – обратившийся с жалобой клиент либо орган, вынесший правовой акт о нарушении членом Палаты требований законодательства о юридической помощи, Кодекса профессиональной этики, Устава, правил и стандартов Палаты членами Палаты.
6. Член Палаты – член Палаты, в отношении которого рассматривается дело о дисциплинарном нарушении.

II. Состав Комиссии

7. Состав Комиссии формируется из числа членов Палаты в количестве 3 (трех) человек сроком на 1 (один) год.
8. Состав Комиссии утверждается Общим собранием Членов Палаты.

В случае невозможности собрать заседание Комиссии из-за чрезвычайного положения или ситуации, различного рода ограничений, введенных государством, в случае временного отсутствия или нетрудоспособности сразу всех членов Комиссии, в случае прекращения полномочий Комиссии и до проведения общего собрания членов Палаты, на котором должен быть выбран новый состав Комиссии, при других обстоятельствах, которые Правление Палаты сочтет уважительными, все функции по рассмотрению дел о дисциплинарном нарушении возлагаются на само Правление Палаты, которое становится временной Комиссией.

9. Рассмотрение дел о дисциплинарных нарушениях – это обязанность действующего или временного члена Комиссии, неисполнение которой является нарушением настоящего Положения.

10. При наступлении обстоятельств, препятствующих либо делающих невозможным участие действующего члена Комиссии в рассмотрении дела о дисциплинарном нарушении, дело рассматривается с участием временного члена Комиссии, с его согласия назначаемого решением Правления Палаты для исполнения данной обязанности.

11. Обстоятельствами, препятствующими либо делающими невозможным участие в рассмотрении дела о дисциплинарном нарушении, признаются нетрудоспособность, наступившая в день рассмотрения дела, занятость в судебном заседании (ином действии по поручению клиента), о необходимости участия в котором члену Комиссии не было известно заранее, случаи, если жалоба подана против члена Комиссии либо наличия конфликтов интересов, и прочие подобные обстоятельства, независящие от воли члена Комиссии.

III. Регламент рассмотрения дел о дисциплинарных нарушениях

12. Поводами к началу рассмотрения дела о дисциплинарном нарушении являются жалоба клиента, исполнительный орган Палаты вправе отказать физическим и юридическим лицам в рассмотрении жалоб на действия/бездействие юридического консультанта – члена Палаты если: жалобы поданы на действия (бездействие) юридического консультанта – члена Палаты, не связанные с оказанием им юридической помощи клиенту, а так же, если таковые жалобы не связаны с нарушением Кодекса этики и поведения, и если такова жалоба не подтверждена процессуальными документами. Обращения иных лиц, в том числе представления, предписания, определения, вынесенные в установленном законодательством РК порядке, а также решение Правления о неисполнении обязанности членом Палаты обязанностей, предусмотренных правилами Палаты.

13. Регистрация и рассмотрение обращений о нарушении членами Палаты требований законодательства о юридической помощи, Кодекса профессиональной этики, Устава, правил и стандартов Палаты членами Палаты обязательны.

14. Жалоба должна быть составлена в письменном виде, подписана и подана по официальным контактным данным Дисциплинарной комиссии Палаты, указанным в настоящем Положении, с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя-физического лица. Причем жалоба, поданная на почтовый адрес Комиссии, должна быть направлена посредством почтовых или курьерских служб заказным письмом с уведомлением.

Не подлежат рассмотрению обращения, письма, поданные посредством неофициальной электронной почты Комиссии, не подписанные и анонимные обращения, копии обращений, а также поданные представителями без подтверждения полномочий.

15. Жалобы, обращения, не содержащие фактов нарушения требований законодательства Республики Казахстан об адвокатской деятельности и юридической помощи, устава, правил и стандартов палаты юридических консультантов, Кодекса профессиональной этики членами Палаты оставляются без рассмотрения.

16. Дела о дисциплинарном нарушении подлежат рассмотрению в срок до двух месяцев с момента регистрации жалобы, поданной надлежащим образом в установленном порядке.

17. График рассмотрения дел о дисциплинарных нарушениях утверждается Комиссией по согласованию между ее членами. Период графика определяется Комиссией в зависимости от количества поступивших заявлений.
18. Посредством электронной почты, мессенджеров или SMS-сообщения по известным Палате контактам о поступившем обращении незамедлительно (в течение одного рабочего дня после регистрации) извещаются члены Комиссии и член Палаты, в отношении которого поступило обращение. На электронные адреса указанных лиц высылается сканированная копия обращения и приложенных к ней материалов (при их наличии).
19. Дело о дисциплинарном нарушении рассматривается Комиссией на очном заседании по адресу Палаты либо на заседании посредством видеоконференц-связи.
20. О необходимости участия на заседании посредством видеоконференц-связи член Комиссии или Член Палаты извещает Комиссию за три рабочих дня до даты заседания.
21. Заседание назначается не ранее чем через десять календарных дней после направления копии обращения и приложенных материалов членам Комиссии и члену Палаты, в отношении которого поступило обращение, и не позднее тридцати календарных дней с указанного момента.
22. О дате заседания Член Палаты извещается посредством электронной почты, мессенджера или SMS-сообщения по известным Палате контактам не позднее дня, следующего за днем, когда была назначена дата заседания Комиссии.
23. О дате назначенного или перенесенного заседания Заявитель извещается по указанным в обращении контактам, не позднее дня, следующего за днем, когда была назначена дата заседания Комиссии.
24. При наличии обстоятельств, препятствующих участию в рассмотрении дела, член Палаты вправе заявить об отложении рассмотрения дела. Заседание откладывается, если причины неявки (невозможности участия посредством видеоконференцсвязи) признаны Комиссией уважительными.
25. Дело может быть рассмотрено без участия Члена Палаты в случаях:
- заявления Члена Палаты об этом;
- отсутствия Члена Палаты на заседании по неуважительным причинам либо по неизвестным причинам при условии извещения его о дате и времени в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
26. Неявка Заявителя, извещенного надлежащим образом, не является препятствием для рассмотрения дела.
27. Член Палаты, в отношении которого поступила и зарегистрирована жалоба (постановление, предписание и т.п.), обязан предоставить письменное объяснение и, при необходимости, подтверждающие материалы в любое время после получения им копии обращения, но не позднее пяти дней до начала заседания Комиссии.
28. Комиссия полномочна рассматривать дело в составе не менее трех членов Комиссии.
29. Заседание ведет председатель Комиссии, избираемый большинством голосов в начале заседания.
30. В целях защиты интересов Члена Палаты обстоятельства дела о дисциплинарном нарушении разглашению членами Комиссии не подлежат, материалы дела о дисциплинарном нарушении формируются с грифом «Для служебного пользования» и доступны только членам Комиссии. В случае обжалования Членом Палаты решения Комиссии Комиссия обязана предоставить ему возможность скопировать материалы дела.
31. При необходимости публикации сведений о наложении взыскания на сайте Палаты, опубликованию подлежат только сведения о принятой мере взыскания либо отказе в удовлетворении обращения.
32. По запросу заинтересованных лиц сведения о рассматриваемом или рассмотренном деле о дисциплинарном нарушении, а также копии материалов подлежат выдаче при наличии у инициатора запроса предусмотренных законодательством РК соответствующих полномочий на это.

33. Члены Комиссии обязаны сохранять в тайне сведения, ставшие известными им в связи с производством дел о дисциплинарных нарушениях.
34. Для своего удобства члены Комиссии, Заявитель, Член Палаты вправе проводить аудио, видеофиксацию хода заседания кроме времени совещания Комиссии для вынесения решения по делу. Записи к делу не приобщаются.
35. Решение выносится Комиссией в закрытом совещании.
36. Решение принимается большинством голосов. Каждый член Комиссии, включая председателя, имеет один голос. Каждый член Комиссии обязан проголосовать «За» или «Против» привлечения Члена Палаты к дисциплинарной ответственности. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является решающим.
37. В решении указываются: дата рассмотрения дела, состав Комиссии, участие или отсутствие Члена Палаты, участие Заявителя, причины отсутствия, если известны, неуважительность причины отсутствия Члена Палаты, если Комиссия признала их таковыми, краткое содержание обращения, решение по существу обращения.
38. В случае принятия решения о наложении дисциплинарного взыскания на Члена Палаты, в нем должно быть указано, нарушение какой нормы законодательства либо положений, устава Палаты допущено членом Палаты, какими доказательствами подтверждается данный факт, обоснование избранной меры взыскания с учетом степени вины Члена Палаты.
39. В случае если при рассмотрении обращения будет установлено истечение срока наложения взыскания, Комиссия отказывает в удовлетворении обращения со ссылкой на истечение срока.
40. При рассмотрении обращений о нарушениях членами Палаты требований законодательства РК о юридической помощи, исходящих от государственных органов, члены Комиссии обязаны проверить соблюдение ими порядка вынесения правовых актов и при установлении несоответствий указать об этом в решении по делу о дисциплинарном нарушении независимо от результата рассмотрения дела.
41. За нарушение требований законодательства Республики Казахстан об адвокатской деятельности и юридической помощи, устава, правил и стандартов палаты юридических консультантов, Кодекса профессиональной этики установлены следующие виды взысканий:
1)замечание;
2) выговор;
3) строгий выговор;
4) подача рекомендации в Правление Палаты об исключении из Членов Палаты.
42. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено на Члена Палаты позже шести месяцев с момента совершения дисциплинарного проступка.
43. Исключение из Палаты, как исключительная мера дисциплинарного взыскания, налагается на члена Палаты в случаях:
- установления в действиях Члена Палаты грубого нарушения требований законодательства Республики Казахстан об адвокатской деятельности и юридической помощи, устава, правил и стандартов палаты юридических консультантов, Кодекса профессиональной этики, прямо повлекшие причинение существенного ущерба интересам клиента. Решения органов не в пользу клиента не расцениваются как причинение ущерба, если причиной такого решения явились изначально неблагоприятные обстоятельства, и клиент был извещен юридическим консультантом о соответствующей правовой перспективе.
- неисполнения обязанностей членов Палаты, предусмотренных Уставом и другими правилами Палаты, в том числе неуплаты членских взносов в течение двух месяцев с даты наступления срока оплаты очередного взноса, неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, обусловленных членством в коллегиальных органах Палаты, злоупотребления полномочиями члена коллегиального органа Палаты и других.
44. Решение должно быть принято в том же заседании, на котором рассматривалось дело, и

объявлено незамедлительно после его принятия, за исключением случаев необходимости истребования и изучения дополнительных материалов.
45. Решение Комиссии в письменном виде вручается или высылается Заявителю и Члену Палаты в течение пяти рабочих дней со дня его вынесения.
46. Решение Комиссии об объявлении замечания или выговора вступает в силу с момента его вынесения и оглашения.
47. Срок действия дисциплинарного взыскания составляет шесть месяцев с момента вынесения соответствующего решения.
48. Рекомендация об исключении из Членов Палаты направляется в Правление в день изготовления письменного решения об этом.
49. Рекомендация об исключении из Членов Палаты рассматривается полным составом Правления в течение десяти календарных дней без извещения Заявителя и Члена Палаты. Решение по рекомендации Комиссии об исключении Члена Палаты из Палаты принимается простым большинством голосов членов Правления. Каждый член Правления обязан проголосовать «За» или «Против» исключения Члена Палаты из Палаты.
50. В случае принятия решения об исключении Члена Палаты из Палаты на основании рекомендации Комиссии в решении излагаются установленные Комиссией обстоятельства нарушения Членом Палаты законодательства Республики Казахстан об адвокатской деятельности и юридической помощи, устава, правил и стандартов палаты юридических консультантов, Кодекса профессиональной этики, являющиеся основанием для исключения из Палаты в соответствии с настоящим Положением.
51. В случае отказа в исключении Члена Палаты из Палаты Правление может заменить меру взыскания на замечание, выговор или строгий выговор либо принять решение об отсутствии оснований для применения мер взыскания с указанием мотивов принятого решения.
52. В решении Правления по рассмотренной рекомендации об исключении из Палаты указываются дата рассмотрения, состав Правления, принятое решение. Решение Правления оформляется с обязательным приложением решения Комиссии и вступает в силу с момента вынесения.
53. Решение Правления направляется в течение пяти рабочих дней Члену Палаты, Заявителю.
54. Решения Комиссии и Правления по рассмотренным делам о дисциплинарных нарушениях могут быть обжалованы в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.