

Утверждено
Общим собранием Палаты
юридических консультантов по
Восточно-Казахстанской области
(протокол № 9 от 22 апреля 2024 года)



ПОЛОЖЕНИЕ о Дисциплинарной комиссии Палаты юридических консультантов.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о дисциплинарной комиссии Палаты юридических консультантов (далее по тексту – Положение) разработано на основании Закона РК «Об адвокатской деятельности и юридической помощи» от 5 июля 2018 года (далее по тексту – Закон «Об АД и ЮП»), Закона РК «О саморегулировании» от 12 ноября 2015 года.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок образования и деятельности дисциплинарной комиссии Палаты юридических консультантов, процедуру привлечения к дисциплинарной ответственности, порядок и сроки рассмотрения дисциплинарных дел, обжалования решений Дисциплинарной комиссии.

3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему, утверждаются общим собранием Палаты юридических консультантов по Восточно-Казахстанской области

ГЛАВА 2. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ КОМИССИЯ ПАЛАТЫ.

4. Дисциплинарная комиссия Палаты юридических консультантов (далее по тексту - Дисциплинарная Комиссия, Комиссия) является независимым органом Палаты юридических консультантов (далее по тексту «Палата»), избираемым общим собранием членов Палаты и подотчетным ей.

5. В своей деятельности Дисциплинарная комиссия руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением, Уставом Палаты, решениями Общего собрания членов Палаты.

Целью деятельности Комиссии является обеспечение правовых, организационных и иных условий соблюдения профессиональных норм юридическими консультантами.

Основными задачами Дисциплинарной Комиссии являются:

- обеспечение принципов законности, объективности, полноты и всесторонности дисциплинарных производств, а также соблюдение прав их участников;

- выявление, анализ и устранение причин и условий, способствующих нарушениям законности, положений Правил, Стандартов и Кодекса

профессиональной этики. В своей деятельности Дисциплинарная Комиссия руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением, Уставом Палаты юридических консультантов, решениями Общего собрания членов Палаты.

6. В состав Дисциплинарной Комиссии включаются не менее трех юридических консультанта со стажем практикующего юриста не менее 7 (семи) лет по представлению Правления, один представитель общественности, предложенный Правлением Палаты.

7. Председателем Дисциплинарной Комиссии является юридический консультант Палаты

8. Срок полномочий Дисциплинарной Комиссии составляет пять лет

9. Одно и то же лицо может состоять в Дисциплинарной Комиссии более одного срока.

10. Привлечение к дисциплинарной ответственности юридических консультантов осуществляется Дисциплинарной Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

11. Решения Дисциплинарной Комиссии носят обязательный характер.

12. Председатель и члены Дисциплинарной Комиссии избираются общим собранием членов Палаты открытым голосованием большинством голосов юридических консультантов, участвующих на общем собрании, либо путём заочного голосования по вопросам повестки дня.

13. Председателем и членом Дисциплинарной Комиссии не может быть лицо:

- признанное судом недееспособным, либо ограничено дееспособным, либо имеющее непогашенную или неснятую в установленном законом порядке судимость.

- освобожденное от уголовной ответственности на основании пунктов 3), 4), 9), 10) и 12) части первой статьи 35 или статьи 36 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан, - в течение трех лет после наступления таких событий;

- уволенное по отрицательным мотивам с государственной и воинской службы, из правоохранительных, специальных государственных органов, а также освобожденное от должности судьи, - в течение трех лет со дня увольнения (освобождения);

- совершившее административное коррупционное правонарушение, - в течение трех лет после наступления таких событий;

- лишенное лицензии на занятие адвокатской деятельностью по основаниям, предусмотренным подпунктами 1) и 2) пункта 4 статьи 44 Закона об адвокатской деятельности и юридической помощи, - в течение трех лет со дня вступления в законную силу судебного решения;

- исключенное из реестра палаты юридических консультантов по отрицательным мотивам, в течение трех лет с даты исключения.

14. После избрания председателя, членов Дисциплинарной Комиссии и оглашения результатов выборов, протоколом общего собрания членов Палаты или протоколом подведения итогов заочного голосования членов Палаты утверждается состав Дисциплинарной комиссии.

15. Состав Дисциплинарной комиссии утверждается на основании решения общего собрания членов Палаты, отражённого в протоколе.

16. Полномочия председателя и избираемых членов Дисциплинарной Комиссии могут быть прекращены досрочно по решению общего собрания членов Палаты или по их заявлению.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

17. Дисциплинарная Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые созываются по мере необходимости для рассмотрения дисциплинарных дел, организационных и иных вопросов деятельности Дисциплинарной Комиссии, и считаются правомочными, если на нем присутствует более половины её членов.

Допускается проведение заседания в онлайн-режиме посредством видеоконференцсвязи.

18. Перед началом заседания Дисциплинарной Комиссии председатель определяет наличие кворума, необходимого для принятия решения.

19. На первом заседании после избрания Дисциплинарной Комиссии в полном составе, её членами из своего состава избирается секретарь Дисциплинарной Комиссии.

20. Полномочия председателя, членов Дисциплинарной Комиссии прекращаются в любое время с момента:

- подачи заявления об освобождении от обязанностей председателя или члена Комиссии по собственному желанию;
- исключения юридического консультанта из членов Палаты;
- осуждения за уголовное преступление (правонарушение);
- при наступлении одного из событий, указанных в пунктах 13 Положения.

21. Дисциплинарная Комиссия в своей деятельности руководствуется принципами законности, независимости, коллегиальности, объективности.

22. Председатель Дисциплинарной Комиссии:

- организует и обеспечивает текущую работу Дисциплинарной Комиссии;
- назначает и проводит заседания Дисциплинарной Комиссии;
- подписывает распоряжения, решения, протоколы/краткие протоколы заседаний и отчеты Дисциплинарной Комиссии, обобщения дисциплинарной практики, а также другие документы, связанные с деятельностью Дисциплинарной Комиссии;
- организует делопроизводство, обеспечивает надлежащее хранение и сохранность дисциплинарных дел и прочей документации Дисциплинарной Комиссии;
- подготавливает обобщения дисциплинарной практики;
- готовит информацию о результатах работы Дисциплинарной Комиссии для размещения на интернет-ресурсе Палаты;
- представляет Дисциплинарную Комиссию в органах Палаты, других учреждениях и организациях.

23. Председатель Дисциплинарной Комиссии представляет общему собранию Палаты отчет об итогах деятельности Дисциплинарной комиссии.

24. Председатель Дисциплинарной комиссии представляет отчет о работе Комиссии, в Правление Палаты не позднее, чем за десять рабочих дней до проведения общего собрания Палаты.

25. Председатель и члены Дисциплинарной Комиссии обязаны:

- осуществлять свои полномочия честно, разумно и добросовестно, проявлять объективность и беспристрастность;
- принимать личное участие на заседаниях Комиссии при рассмотрении возбужденных дисциплинарных дел;
- подписывать решения Дисциплинарной Комиссии;
- принимать необходимые меры для сохранения тайны юридического консультанта, в том числе и ее защиты от несанкционированного доступа;
- не разглашать третьим лицам сведения, составляющие тайну юридического консультанта и иную, охраняемую законом тайну, а также материалы дисциплинарных дел, данные о личности участников дисциплинарных производств и другие сведения, которые стали им известны в связи с участием в Дисциплинарной Комиссии, о чем члены Комиссии дают письменное обязательство;

Разглашение сведений, ставших известными членам Комиссии в связи с участием в составе Дисциплинарной Комиссии, допускается только в случае обжалования решений Дисциплинарной Комиссии, действий (бездействия) членов Комиссии при исполнении ими обязанностей члена Комиссии и только в объеме необходимом для защиты своих прав.

Обобщение дисциплинарной практики, отчеты о деятельности Дисциплинарной Комиссии, информация о результатах работы Комиссии (без указания персональных данных участников) не являются разглашением сведений по дисциплинарным производствам.

- соблюдать требования действующего законодательства Республики Казахстан, настоящего Положения, Устава Палаты, решений общего собрания Палаты, Съезда Республиканской коллегии юридических консультантов;
- отчитываться перед общим собранием Палаты об итогах своей деятельности.

26. Секретарь Дисциплинарной Комиссии:

- изготавливает протоколы/краткие протоколы заседаний Дисциплинарной Комиссии;
- подписывает протоколы/краткие протоколы заседаний Дисциплинарной Комиссии;
- обеспечивает ведение аудио, видеозаписи заседаний Дисциплинарной Комиссии, в случаях, когда Комиссией принято решение о ведении таких записей;
- контролирует извещение сторон, лиц, участвующих в дисциплинарном производстве о дате заседания Дисциплинарной Комиссии;
- готовит иные документы и сведения, связанные с деятельностью Дисциплинарной Комиссии, по поручению председателя Дисциплинарной Комиссии.

27. Председатель и члены Дисциплинарной Комиссии несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей, а также использование предоставленных им прав.

28. Решения Дисциплинарной Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии и вступают в силу со дня их принятия.

29. Член Дисциплинарной Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе письменно выразить особое мнение, о чем в протоколе /кратком протоколе заседания Комиссии делается отметка. Текст особого мнения прилагается к протоколу/краткому протоколу заседания Комиссии.

30. Заседания Дисциплинарной Комиссии и принятые на них решения оформляются протоколом/кратким протоколом, в котором указывается:

- порядковый номер, место и дата проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании Комиссии;
- содержание/краткое содержание и существенные обстоятельства каждого дисциплинарного дела, которые рассматривались на заседании Комиссии;
- пояснения лиц, участвующих на заседании Дисциплинарной Комиссии;
- итоги голосования и принятые решения.

31. По решению большинства членов Дисциплинарной Комиссии, в том числе по ходатайству участников дисциплинарного производства на заседании может вестись видеозапись.

Аудиовидеозапись приобщается к протоколу /краткому протоколу заседания Дисциплинарной Комиссии.

Дисциплинарная Комиссия на своем заседании вправе большинством голосов самостоятельно, либо по просьбе участников дисциплинарного производства принять решение о проведении заседания в полном или частично открытом режиме.

Любая видеозапись, а также трансляция заседания комиссии любым способом допускаются только с разрешения председательствующего на заседании.

32. Протоколы/краткие протоколы заседаний подписываются Председателем и секретарем Дисциплинарной комиссии, подшиваются в реестр протоколов/кратких протоколов, который хранится в делах Дисциплинарной комиссии.

ГЛАВА 4. ДИСЦИПЛИНАРНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Параграф 1. Общие начала дисциплинарного производства

33. Дисциплинарное дело рассматривается Дисциплинарной Комиссией в срок не более 15 рабочих дней со дня поступления представления. По решению Председателя комиссии и в связи с необходимостью получения дополнительных материалов и их изучения срок может быть продлен до двух месяцев.

34. При рассмотрении дисциплинарного дела Дисциплинарная Комиссия вправе пригласить на свои заседания лиц, направивших жалобы, а также юридического консультанта Палаты, в отношении которого рассматривается жалоба.

35. В случае внесения органами юстиции представления о возбуждении дисциплинарного производства его рассмотрение осуществляется с участием представителя органа юстиции.

В случае внесения органами юстиции представления о возбуждении дисциплинарного производства, Комиссия обязана направить извещение органу юстиции о дне, времени и месте рассмотрения представления за 5 календарных дней до заседания Комиссии.

36. Любая из сторон дисциплинарного производства вправе заявить мотивированный отвод одному или нескольким членам Дисциплинарной Комиссии.

Член Дисциплинарной Комиссии не может участвовать в рассмотрении и разрешении дисциплинарного дела и подлежит отводу (самоотводу), если он:

1) Принимал участие в качестве юридического консультанта любого из участников судебного процесса, по которому на проверяемого юридического консультанта подана жалоба, а также в качестве свидетеля, третьего лица.

2) Является родственником, супругом (супругой) или свойственником кого-либо из лиц, участвующих в дисциплинарном деле, или их представителей.

3) Лично, прямо или косвенно заинтересован в исходе дисциплинарного дела, либо если имеются иные обстоятельства, вызывающие обоснованные сомнения в его беспристрастности.

Отвод рассматривается составом Дисциплинарной Комиссии, рассматривающим данное дисциплинарное дело без участия членов Комиссии, которым заявлен отвод.

Решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления об отводе решается Дисциплинарной Комиссией в том же заседании, в котором оно заявлено и отражается в протоколе / кратком протоколе, без вынесения отдельного акта.

37. Неявка указанных лиц, надлежащим образом извещенных о времени и месте рассмотрения дисциплинарного дела, не препятствует рассмотрению дисциплинарного производства в их отсутствие.

38. Дисциплинарная Комиссия должна обеспечить своевременное, всестороннее, полное, объективное и справедливое рассмотрение представлений, частных постановлений/определений судов в отношении юридических консультантов Палаты, их разрешение в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан.

39. Если в течение шести месяцев со дня наложения дисциплинарного взыскания юридический консультант не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Комиссия вправе до истечения срока снять дисциплинарное взыскание по заявлению самого юридического консультанта, по ходатайству

руководителя юридического лица, в котором юридический консультант осуществляет деятельность.

40. Юридический консультант, действовавший в соответствии с разъяснениями Правления Палаты относительно применения положений Устава Палаты, правил и стандартов Палаты, Кодекса профессиональной этики, не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

41. При осуществлении дисциплинарного производства Дисциплинарная комиссия обязана принять меры для охраны сведений, составляющих тайну личной жизни, обратившихся лиц, коммерческую, тайну юридического консультанта и иную тайну, охраняемую действующим законодательством Республики Казахстан, а также принять меры для достижения примирения между юридическим консультантом и обратившимся лицом.

Параграф 2. Меры дисциплинарной ответственности

42. Применение мер дисциплинарной ответственности является предметом исключительной компетенции Дисциплинарной Комиссии и осуществляется только в рамках возбужденного дисциплинарного дела.

43. При определении меры дисциплинарной ответственности должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства его совершения, форма вины, иные обстоятельства, признанные Дисциплинарной Комиссией существенными, и должны быть приняты во внимание при вынесении решения.

44. Действие либо бездействие юридического консультанта, формально содержащее признаки нарушения, однако в силу малозначительности не умаляющее авторитет юридической профессии, и не причинившее существенного вреда клиенту или Палате, не влечет применение мер дисциплинарной ответственности.

45. Дисциплинарная Комиссия вправе применить к юридическому консультанту следующие меры дисциплинарного взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) строгий выговор;

4) исключение из Палаты юридических консультантов по основаниям и в порядке, которые предусмотрены статьей 94 Закона об адвокатской деятельности и юридической помощи.

За совершение юридическим консультантом дисциплинарного проступка может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

46. Дисциплинарное взыскание может быть наложено в срок не более одного месяца со дня его выявления, но не более шести месяцев со дня его совершения.

47. Днем выявления дисциплинарного проступка является дата возбуждения дисциплинарного дела.

48. При наличии возбужденного дисциплинарного дела в отношении юридического консультанта его заявление об исключении из Палаты по собственному желанию может быть рассмотрено только после окончания дисциплинарного разбирательства.

Параграф 3. Поводы, основания и порядок возбуждения дисциплинарного дела

49. Основаниями для возбуждения дисциплинарного дела являются:

1) судебный акт (частное постановление/ определение суда), вступившее в законную силу, по судебному разбирательству, представителем (защитником) по которому выступает юридический консультант (далее по тексту – Судебный акт);

2) представление органа юстиции;

3) представление председателя Палаты, вынесенное на основании поступивших заявлений и жалоб от физических и юридических лиц.

50. Основанием для возбуждения дисциплинарного производства является наличие достаточных оснований, указывающих на нарушение юридическим консультантом требований Закона «Об адвокатской деятельности и юридической помощи», Кодекса профессиональной этики, устава Палаты, решений органов управления Республиканской коллегии юридических консультантов.

51. Представления органа юстиции, председателя Палаты признаются допустимыми основаниями к возбуждению дисциплинарного дела, если они поданы в письменной форме и в них указаны:

1) наименование Дисциплинарной Комиссии, в которую они направлены;

2) наименование, местонахождение органа юстиции, а также должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, направившего представление либо обращение;

3) фамилия, имя, отчество (при его наличии) юридического консультанта, в отношении которого ставится вопрос о возбуждении дисциплинарного дела;

4) действия (бездействие) юридического консультанта, в которых выразилось нарушение им профессиональных обязанностей;

5) обстоятельства, на которых лицо, обратившееся с представлением, основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства.

6) перечень прилагаемых к представлению документов;

7) дату подачи представления и подпись должностного лица, направившего представление.

52. Председатель Палаты организует работу по проверке поступивших от физических и юридических лиц жалоб (представлений) на действия (бездействие) юридического консультанта, согласно внутренним документам Палаты.

53. При наличии оснований для внесения представления по результатам проверки поступивших от физических и юридических лиц жалоб (представлений) на действия (бездействие) юридического консультанта, Председатель Палаты выносит представление о возбуждении дисциплинарного производства и направляет представление в Дисциплинарную комиссию.

54. Представление председателем Палаты не выносится в случаях, если:

- жалобы, обращения, представления, постановления, основанные на действиях (бездействии) юридического консультанта, не связанные с осуществлением им деятельности юридического консультанта;

- жалобы обращения лиц, в отношении которых юридический консультант не осуществляет свою деятельность, а также анонимные обращения на действия (бездействия) юридического консультанта;

- жалоба, обращение, представление содержат сведения о нарушении законодательства, правил и стандартов Палаты, Кодекса профессиональной этики в отношении юридического консультанта, являющегося членом органа управления Палаты (включая Дисциплинарную комиссию) либо членом органа управления Республиканской коллегии юридических консультантов.

55. Председатель Дисциплинарной Комиссии, после поступления в неё судебного акта или представления, не позднее пяти рабочих дней со дня получения, своим распоряжением принимает одно из следующих решений:

- возбудить дисциплинарное дело и поручить члену Дисциплинарной Комиссии провести проверку обоснованности, поступившего Судебного акта или представлений и подготовить письменное заключение;

- отказать в возбуждении дисциплинарного дела и возвратить документы обратившемуся лицу, указывая основания принятого решения.

56. При поступлении в отношении одного юридического консультанта нескольких судебных актов и/или представлений, председатель Дисциплинарной комиссии вправе возбудить по ним объединенное дисциплинарное дело.

57. Председатель Дисциплинарной Комиссии вправе объединить в одно несколько дисциплинарных дел, возбужденных в отношении одного юридического консультанта.

58. Каждый участник дисциплинарного производства вправе предложить в устной или письменной форме способ разрешения дисциплинарного дела.

59. Дисциплинарное дело не может быть возбуждено, а уже возбужденное подлежит прекращению в случае, если:

- 1) имеется решение Комиссии по дисциплинарному делу с теми же участниками, по тому же предмету и по тем же основаниям;

- 2) имеется решение Комиссии о прекращении дисциплинарного дела по одному из оснований, предусмотренных настоящим Положением.

60. После возбуждения дисциплинарного дела лица, органы и организации, по обращениям которых возбуждено дисциплинарное дело, юридический консультант, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело, а также их представители признаются участниками дисциплинарного производства.

61. Отмена Судебного акта (частного постановления/определения), представлений, примирение юридического консультанта с обратившимся лицом, возможны до принятия решения Дисциплинарной комиссией, должны быть направлены в Комиссию в письменной форме и влекут прекращение дисциплинарного дела.

62. Повторное возбуждение дисциплинарного дела по одним и тем же предмету и основаниям, между одними и теми же участниками дисциплинарного производства не допускается.

63. Сообщения, уведомления, извещения и иные документы по дисциплинарному производству направляются любым из следующих способов: нарочно (с получением под роспись), по адресу местонахождения юридического консультанта, лица, участвующего в дисциплинарном производстве, по почте заказным письмом с уведомлением, на адрес электронной почты, путем текстовых СМС-сообщений или WhatsApp-сообщений на номера телефонов юридического консультанта, которые сообщены юридическим консультантом и имеются в материалах дисциплинарного дела.

Направление сообщения, уведомления, извещения и иных документов по дисциплинарному производству любым из вышеуказанных способов считается надлежащим уведомлением, извещением юридического консультанта, в отношении которого возбуждено дисциплинарное производство, лиц, участвующих в дисциплинарном производстве.

64. Юридический консультант, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело, вправе ознакомиться с содержанием Судебного акта, представлений, жалобы, а также с иными материалами дисциплинарного дела, снимать с них копии, делать выписки.

65. Юридический консультант, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело, обязан предоставить свои письменные пояснения, в которых указать на основании каких конкретно положений законодательства, правил и стандартов Палаты, Кодекса профессиональной этики, Устава, иных правовых документов с точки зрения соответствия, которым подлежат оценке его действия (бездействия), ставшие основанием для возбуждения дисциплинарного дела.

66. Юридический консультант, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело, обязан предоставлять сведения в объеме, котором считает разумно необходимым для обоснования своей позиции защиты по возбужденному против него дисциплинарному делу.

67. Юридический консультант вправе письменно отказаться от предоставления сведений, ссылаясь на тайну юридического консультанта.

68. Дисциплинарная комиссия принимает решение по представленным участниками дисциплинарного производства доказательствам.

69. Каждый участник дисциплинарного производства должен доказать те обстоятельства, на которые он ссылается как на основания своих доводов и возражений, использовать средства защиты, утверждать, оспаривать факты, приводить доказательства и возражения против доказательств в установленные настоящим Положением сроки, которые соответствуют добросовестному ведению дисциплинарного разбирательства и направлены на содействие установлению фактических обстоятельств дела.

70. Юридический консультант, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело, имеет право принимать меры по примирению с участниками дисциплинарного производства.

71. В случае поступления судебного акта, представления органа юстиции или обращения (жалобы) на действия (бездействия) юридического консультанта, являющегося членом органа управления Палаты либо органа управления Республиканской коллегии юридических консультантов, Председатель Палаты либо Правление Палаты направляет представление в Комиссию по Этике Республиканской коллегии юридических консультантов для рассмотрения по существу.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ДЕЛА

72. При рассмотрении дисциплинарного дела Дисциплинарная Комиссия не вправе выходить за пределы судебного акта, представлений и с учетом конкретных обстоятельств дела может принять меры к примирению юридического консультанта и обратившегося лица.

73. Рассмотрение дисциплинарного дела осуществляется устно, на основе принципов состязательности и равенства участников дисциплинарного производства, в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в судебном акте, представлении.

74. Изменение предмета и (или) основания направленных представлений не допускается.

75. Участники дисциплинарного производства заблаговременно извещаются о месте и времени рассмотрения дисциплинарного дела.

76. Неявка кого-либо из участников дисциплинарного производства без уважительной причины не является основанием для отложения рассмотрения дисциплинарного дела.

В этом случае Дисциплинарная Комиссия рассматривает дисциплинарное дело по существу по имеющимся материалам и заслушивает тех участников дисциплинарного производства, которые явились на заседание.

79. Перед началом рассмотрения все участники дисциплинарного производства предупреждаются о недопустимости разглашения и об охране ставших им известными в ходе рассмотрения дисциплинарного дела сведений, составляющих тайну личной жизни участников дисциплинарного производства, а также охраняемые законом тайны.

80. Участникам дисциплинарного производства предоставляются равные права изложить свои доводы, аргументы и доказательства при рассмотрении дисциплинарного дела.

81. Письменные доказательства и документы, которые участники дисциплинарного производства намерены представить в Дисциплинарную Комиссию, должны быть переданы не позднее трех рабочих дней до начала заседания Дисциплинарной комиссии.

82. Участники дисциплинарного производства могут представить к рассмотрению дополнительные материалы непосредственно на заседании Дисциплинарной Комиссии, в ходе разбирательства дисциплинарного дела, если невозможность их заблаговременного представления будет ими обоснована.

В этом случае, по ходатайству участников дисциплинарного производства, Комиссия вправе объявить перерыв для ознакомления с вновь представленными материалами.

83. Участники дисциплинарного производства имеют право:

- 1) знакомиться со всеми материалами дисциплинарного производства;
- 2) участвовать на заседании Дисциплинарной Комиссии лично и (или) через представителя;
- 3) давать устные и письменные объяснения, представлять доказательства;
- 4) знакомиться с протоколом/кратким протоколом заседания Дисциплинарной Комиссии в части, касающейся рассмотрения их дисциплинарного дела.

84. По ходатайству участников дисциплинарного разбирательства либо по собственной инициативе Комиссия вправе запросить дополнительные сведения и документы, необходимые для объективного рассмотрения дисциплинарного дела.

85. Заседание Дисциплинарной комиссии ведет председатель либо назначенный член комиссии, который обеспечивает порядок в ходе заседания.

86. Нарушители порядка могут быть отстранены от участия на заседании дисциплинарной комиссии, о чем делается запись в протоколе заседания/кратком протоколе.

87. В случаях, признаваемых Дисциплинарной Комиссией необходимыми, может осуществляться аудиозапись или видеозапись, прилагаемая к протоколу.

88. Резолютивная часть решения Дисциплинарной комиссии оглашается непосредственно по окончании рассмотрения дисциплинарного дела в том же заседании.

В случае рассмотрения сложных дисциплинарных дел (с большим количеством участников, документов, участием специалистов, свидетелей), Дисциплинарная Комиссия вправе перенести дату оглашения решения на следующий рабочий день, после дня окончания рассмотрения дисциплинарного дела.

89. Председатель Дисциплинарной Комиссии в течение трех рабочих дней после принятия решения Дисциплинарной комиссией, направляет подписанное решение по каждому дисциплинарному делу Председателю Палаты.

90. Председатель Палаты в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного решения, принятого Комиссией о применении мер дисциплинарного взыскания в отношении юридического консультанта, направляет копию решения члену Палаты, а также лицу, направившему жалобу, представление, суду направившему Судебный акт, по которым принято решение Дисциплинарной Комиссией, с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование его получения.

91. Дисциплинарная комиссия вправе принять по дисциплинарному делу следующее решение:

1) о прекращении дисциплинарного производства в отношении юридического консультанта вследствие отсутствия в его действиях (бездействии) нарушения требований законодательства Республики Казахстан, Кодекса профессиональной этики, Правил и Стандартов Палаты, Устава Палаты и решений её органов, либо вследствие надлежащего исполнения им своих обязанностей перед клиентом или Палатой, на основании заключения члена Комиссии, проводивших проверку или вопреки этому заключению, если фактические обстоятельства членом Комиссии установлены правильно, но допущена ошибка в правовой оценке деяния юридического консультанта или толковании законодательства и настоящего Положения;

2) о прекращении дисциплинарного дела вследствие состоявшегося ранее решения Комиссии или Дисциплинарной комиссии другой Палаты юридических консультантов по дисциплинарному производству с теми же участниками, по тому же предмету и основанию;

3) о прекращении дисциплинарного дела вследствие отзыва судебного акта или представления либо примирения участников дисциплинарного производства;

4) о прекращении дисциплинарного дела вследствие истечения сроков применения мер дисциплинарной ответственности, обнаружившегося в ходе рассмотрения дисциплинарного дела;

5) о прекращении дисциплинарного производства вследствие малозначительности совершенного юридическим консультантом проступка с указанием юридическому консультанту на допущенное нарушение;

6) о прекращении дисциплинарного производства вследствие обнаружившегося в ходе рассмотрения дисциплинарного дела Комиссией отсутствия допустимого основания для возбуждения дисциплинарного производства.

7) о наличии в действиях (бездействии) юридического консультанта нарушения требований законодательства Республики Казахстан, правил и стандартов Палаты, Кодекса профессиональной этики, Устава Палаты и решений её органов, о неисполнении или ненадлежащем исполнении юридическим консультантом своих обязанностей перед клиентом или Палатой и о применении к юридическому консультанту мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных настоящим Положением.

8) о прекращении дисциплинарного дела в связи с наличием спора о праве, с разъяснением о возможности рассмотрения спора только судом в рамках гражданского, уголовного, административного судопроизводства, иными уполномоченными органами, и рекомендацией заявителю об обращении в суд, иные уполномоченные органы для разрешения спора.

92. Решение Дисциплинарной комиссии о наложении дисциплинарного взыскания на юридического консультанта (пп.7 п.90 Положения) является обременяющим административным актом, вынесенным в отношении юридического консультанта. Иные решения Дисциплинарной комиссии являются административными действиями (бездействием).

93. Дисциплинарная комиссия вправе, по заявлению юридического консультанта, отменить либо изменить свое решение о применении мер

дисциплинарной ответственности к юридическому консультанту при наличии новых или вновь открывшихся обстоятельств.

Под новыми и (или) вновь открывшимися обстоятельствами понимаются обстоятельства, указанные в качестве таковых в Гражданском процессуальном кодексе Республики Казахстан.

94. Прекращение дисциплинарного дела по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 90 настоящего Положения не допускается, если юридический консультант, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело, настаивает на рассмотрении дела.

В этом случае дисциплинарное производство продолжается в обычном порядке.

95. Дисциплинарная Комиссия обязана приостановить дисциплинарное производство в случаях:

1) невозможности рассмотрения дисциплинарного дела до разрешения другого дела, рассматриваемого в гражданском, уголовном или административном судопроизводстве;

2) нахождения участника дисциплинарного производства в служебной командировке, превышающей срок рассмотрения дела, за исключением случаев участия в деле представителей;

3) нахождения участника дисциплинарного производства в медицинской организации на стационарном лечении, за исключением случаев участия в деле их представителей;

4) обжалования юридическим консультантом, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело, Судебного акта, представления, которые явились поводом к возбуждению дисциплинарного дела.

96. Дисциплинарное производство возобновляется после устранения обстоятельств, вызвавших его приостановление, по письменному заявлению участников дисциплинарного производства либо по инициативе Дисциплинарной комиссии, о чем участники дисциплинарного производства извещаются незамедлительно.

97. Решение по конкретному Дисциплинарному делу подписывается всеми членами Дисциплинарной комиссии, участвовавшим в его рассмотрении. Решение Дисциплинарной комиссии может быть подписано в форме электронного документа посредством подписания каждым членом Дисциплинарной комиссии электронной цифровой подписью через единую систему документооборота.

98. Решение Дисциплинарной комиссии о наложении дисциплинарного взыскания может быть обжаловано юридическим консультантом в течение трех месяцев со дня получения решения комиссии. Жалоба подается в Комиссию по Этике Республиканской коллегии юридических консультантов через Палату юридических консультантов в порядке, предусмотренном Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

99. Юридический консультант после получения Постановления Комиссии по Этике Республиканской коллегии юридических консультантов вправе обжаловать решение Дисциплинарной комиссии Палаты в специализированный административный суд в течение одного месяца со дня

получения решения Комиссии по этике РКЮК в порядке, предусмотренном Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

100. Результаты работы дисциплинарной комиссии Палаты юридических консультантов размещаются на интернет-ресурсе Палаты.

101. Дисциплинарные дела хранятся Дисциплинарной комиссией в течение пяти лет со дня вынесения решения Дисциплинарной комиссией.

102. По истечению указанного срока материалы дисциплинарного производства должны быть уничтожены по комиссионному акту с участием представителей Правления, аппарата Палаты и Дисциплинарной комиссии.

103. Решения Комиссии по дисциплинарным делам могут быть опубликованы без указания данных их участников.

104. Участник дисциплинарного производства, в пользу которого было принято решение, вправе взыскать понесенные им расходы, связанные с участием в дисциплинарном разбирательстве в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

105. Во всех иных случаях, не регламентированных настоящим Положением, Дисциплинарная комиссия руководствуется нормами действующего законодательства Республики Казахстан.