

СОГЛАСОВАНО Министерством юстиции Республики Казахстан	УТВЕРЖДЕНЫ Решением собрания Палаты юридических консультантов Карагандинской области от «__»_____ 2019 года
---	---

Правила о порядке и условиях проведения аттестации для вступления в Палату юридических консультантов Карагандинской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила проведения аттестации лиц претендующих на вступление в члены Палаты юридических Карагандинской области (далее - Палата) разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 83 Закона Республики Казахстан «Об адвокатской деятельности и юридической помощи» и регламентирует порядок и условие проведения аттестации претендента и вступление в члены Палаты (далее - Претендент).

Аттестация юридических консультантов проводится с целью определения уровня их профессиональных знаний, правовой культуры, соблюдения норм профессиональной этики и соответствия требованиям, предъявляемым к лицам, занимающимся деятельностью юридического консультанта.

1.2. От прохождения аттестации освобождаются:

- 1) лица, сдавшие квалификационный экзамен в Квалификационной комиссии при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан, успешно прошедшие стажировку в суде и получившие положительный отзыв пленарного заседания областного или приравненного к нему суда;
- 2) лица, прекратившие полномочия судьи по основаниям, предусмотренным подпунктами 1), 2), 3), 9), 10) и 12) пункта 1 статьи 34 Конституционного закона Республики Казахстан «О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан»;
- 3) лица, имеющие ученую степень по юридической специальности Республики Казахстан; 4) лица, имеющие лицензию на занятие адвокатской деятельностью; 5) лица, уволенные из органов прокуратуры и следствия, при наличии стажа работы в должности прокурора или следователя не менее десяти лет, за исключением уволенных по отрицательным мотивам.

1.3. Юридические консультанты проходят очередную аттестацию по мере необходимости.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестация проводится Аттестационной комиссией, избираемой общим собранием (съездом) Палаты юридических консультантов сроком на четыре года и действующей на постоянной основе.

Численный состав в количестве 3 (трех) человек Аттестационной комиссии устанавливается общим собранием (съездом) Палаты юридических консультантов.

2.2. Кандидаты в члены Аттестационной комиссии выдвигаются из числа юридических консультантов, имеющих стаж юридической деятельности не менее пяти лет.

2.3. Председатель Аттестационной комиссии избирается общим собранием (съездом) Палаты юридических консультантов. Заместитель председателя в случае необходимости, а также секретарь Аттестационной комиссии избираются членами Аттестационной комиссии из ее состава.

2.4. Председатель Аттестационной комиссии руководит деятельностью Аттестационной комиссии. В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии его обязанности исполняет его заместитель или один из членов Аттестационной комиссии.

2.5. Аттестационная комиссия считается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей от ее состава.

2.6. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется принципами коллегиальности, объективности проведения аттестации и оценки профессиональных качеств юридического консультанта.

3. Организация проведения аттестации

3.1. Учет Претендентов, подлежащих аттестации, ведет орган управления Палаты юридических консультантов.

3.2. Сроки проведения аттестации и представления Претендентами аттестационных материалов в орган управления Палаты юридических консультантов устанавливаются органом управления Палаты юридических консультантов по мере необходимости.

3.3. Аттестационный материал Претендента должен содержать следующие документы:

- 1) заявление установленного образца;
- 2) документ о высшем юридическом образовании;
- 3) справку об отсутствии непогашенной или неснятой судимости;
- 4) документы, подтверждающие наличие стажа работы по юридической специальности не менее двух лет.

3.4. Претендент на осуществление юридической помощи при подаче заявления вправе определить язык (государственный или русский) проведения аттестации.

3.5. В случаях ненадлежащего оформления либо представления неполного пакета документов заявление вместе с представленными документами возвращается Претенденту без рассмотрения в срок не позднее 3 двух рабочих дней со дня их поступления в Комиссию с уведомлением о причине возврата.

3.6. Заявление Претендента о допуске к аттестации (Приложение № 1) рассматривается комиссией в течение пятнадцати календарных дней. По итогам рассмотрения комиссия выносит мотивированное решение о допуске либо об отказе в допуске Претендента к аттестации.

3.7. В допуске к аттестации отказывается, если Претендент не соответствует требованиям, установленным Законом.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Претендент, допущенный к аттестации, уведомляется Аттестационной комиссией о месте, дате, времени, порядке проведения аттестации не позднее, чем за десять календарных дней до ее проведения. Уведомление направляется на электронную почту претендента.

Списки претендентов, допущенных к аттестации, не позднее, чем за десять рабочих дней до ее проведения размещаются на интернет-ресурсе Палаты. При явке на заседание Аттестационной комиссии претенденту необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

Проведение аттестации осуществляется Аттестационной комиссией по мере необходимости.

4.2. Явка на заседание Аттестационной комиссии аттестуемого Претендента обязательна.

В случае неявки на аттестацию без уважительных причин Претендента, надлежащим образом извещенного о дате, времени и месте проведения аттестации и отсутствия с его стороны какого-либо письменного заявления Аттестационная комиссия признает Претендента не аттестованным, о чем выносит решение (Приложение № 2).

4.3. Претендент, не явившийся на аттестацию по уважительной причине, допускается к ней в день, определенный Аттестационной комиссией.

4.4. Аттестация проводится в форме тестирования в письменной форме или с использованием компьютерной программы.

4.5. Перед прохождением аттестации Комиссия информирует Претендента о порядке проведения аттестации, продолжительности и содержании процедуры отбора Претендентов.

4.6. При прохождении аттестации запрещается использование Претендентом записей, справочной, специальной и иной литературы, мобильных и иных средств связи.

4.7. В случае нарушения Претендентом порядка прохождения аттестации, установленного настоящим пунктом, Аттестационная комиссия составляет акт нарушения.

Претендент, допустившего нарушение порядка прохождения аттестации, Аттестационная комиссия признает не аттестованным, о чем выносит решение.

4.8. Перечень вопросов для тестирования утверждается Правлением Объединения юридических лиц «Ассоциация палат юридических консультантов Республики Казахстан».

Содержание вопросов включает в себя общие юридические нормы и нормы законодательства: Конституция Республики Казахстан, Гражданский кодекс Республики Казахстан, Гражданский процессуальный кодекс Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, Уголовный кодекс Республики Казахстан, Предпринимательский кодекс Республики Казахстан, Земельный кодекс Республики Казахстан, Закон Республики Казахстан "О противодействии коррупции", Закон Республики Казахстан «О

государственной регистрации прав на недвижимое имущество», Закон РК «Об адвокатской деятельности и юридической помощи».

Палата юридических консультантов разрабатывает и утверждает не менее трех вариантов тестов из перечня вопросов, утвержденных Правлением Объединения юридических лиц «Ассоциацией палат юридических консультантов Республики Казахстан».

Аттестуемому Претенденту предлагается тест, состоящий из шестидесяти вопросов и трех вариантов ответов к ним с одним правильным. Время тестирования составляет 60 минут.

4.9. Подсчет правильных ответов производится по результатам письменного тестирования членами Аттестационной комиссии, а по результатам компьютерного тестирования – при помощи используемой компьютерной программы автоматически.

4.10. Юридический консультант признается прошедшим аттестацию, если количество правильных ответов составляет 45 и более от общего числа предложенных вопросов.

5. Решение Аттестационной комиссии

5.1. Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений: 1) аттестован; 2) не аттестован.

5.2. Решение Аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов и объявляется юридическому консультанту непосредственно после его принятия.

5.3. Работа Аттестационной комиссии отражается в протоколе, который подписывается Председателем и членами Аттестационной комиссии. Протокол заседания Аттестационной комиссии направляется аттестуемому лицу на его адрес электронной почты, оригинал хранится в Палате юридических консультантов в течение пяти лет.

5.4. Решение Аттестационной комиссии может быть обжаловано в суде.

5.5. Юридический консультант, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение «не аттестован», подлежит исключению из Палаты юридических консультантов. Палата юридических консультантов не позднее дня, следующего за днем принятия коллегиальным органом управления Палаты юридических консультантов решения о прекращении членства юридического консультанта в палате юридических консультантов, обязана разместить такое решение на интернет-ресурсе Палаты юридических консультантов, а также направить копии такого решения:

- 1) лицу, в отношении которого принято решение о прекращении членства в палате юридических консультантов;
- 2) всем саморегулируемым организациям, внесенным в реестр палат юридических консультантов, если исключение лица из членов палаты юридических консультантов связано с нарушением им требований законодательства Республики Казахстан об адвокатской деятельности и юридической помощи, правил и стандартов оказания юридической помощи, Кодекса профессиональной этики;

3) уполномоченному органу.

6. Заключительные положения

6.1. Об итогах аттестации Аттестационной комиссией составляется отчет по форме, согласно приложению № 3 к настоящим Правилам. Отчет подписывается Председателем и секретарем Аттестационной комиссии и вместе с материалами аттестации представляется в органы управления Палаты юридических консультантов.

6.2. Отчет Аттестационной комиссии подлежит рассмотрению органом управления Палаты юридических консультантов в срок не позднее одного месяца со дня его поступления. По результатам рассмотрения органы управления Палаты юридических консультантов принимает меры по организации работы по повышению профессиональной квалификации юридического консультанта, обобщению и распространению положительного опыта работы юридического консультанта.

6.3. Настоящие Правила вступают в действие со дня утверждения на общем собрании Палаты юридических консультантов Карагандинской области.

Председатель Палаты

Е.Жунусов

Приложение № 1

к Правилам о порядке и условиях проведения
аттестации для вступления в Палату юридических
консультантов Карагандинской области

от _____

(фамилия имя отчество (при его наличии))

Адрес местожительства: _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта: _____

Контактный номер телефона _____

Заявление Претендента о допуске к аттестации

Прошу допустить меня к прохождению аттестации на оказание юридической помощи и вступления в члены Палаты юридических консультантов Карагандинской области.

_____,
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица)

индивидуальный идентификационный номер _____.

1. Сведения о дипломе:

- наименование высшего учебного заведения _____
- шифр специальности _____
- номер диплома _____
- дата выдачи диплома _____

2. Документ, подтверждающий прохождение процедуры нострификации или признания в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании»:

- серия и номер _____
- основание: дата и номер _____
- регистрационный номер и дата _____

3. Справка о несудимости.

4. Документы, подтверждающие стаж юридической работы не менее двух лет.

Настоящим подтверждается, что:

- за предоставление достоверных сведений несу персональную ответственность;
- все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам допуска или отказа к прохождению аттестации;
- заявителю не запрещено судом заниматься оказанием юридической помощи;
- все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными;
- заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

(подпись), (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата

Приложение № 2
к Правилам о порядке и условиях
проведения аттестации для вступления
в Палату юридических консультантов
Карагандинской области

Решение об аттестации /не аттестации претендента

город Караганда

« ____ » _____ 20 ____ года

По результатам аттестации на оказание юридической помощи

(Ф.И.О. (при его наличии))

набрал (а) по тестированию _____ баллов.

Комиссия в составе:

Председателя: _____

Членов: _____

Решила считать _____

(Ф.И.О. (при его наличии))

прошедшим/не прошедшим аттестацию.

(нужное подчеркнуть)

Председатель Комиссии _____

Секретарь Комиссии _____

Приложение № 3
к Правилам о порядке и условиях
проведения аттестации для вступления
в Палату юридических консультантов
Карагандинской области

Отчет Аттестационной комиссии об итогах аттестации

город Караганда

« ____ » _____ 20 ____ года

Состав Аттестационной комиссии _____

Сроки и даты проведения заседаний Аттестационной комиссии _____

Общее число Претендентов, подлежащих аттестации _____

Количество Претендентов, явившихся на аттестацию _____

Количество, фамилии и инициалы Претендентов, не явившихся на
аттестацию в срок, установленный органом управления Палаты юридический
консультантов _____

Решения Аттестационной комиссии с указанием следующих сведений:

- 1) количество аттестованных Претендентов _____
- 2) количество не аттестованных Претендентов _____

Общие рекомендации по организации работы по повышению
профессиональной квалификации юридических консультантов _____

Другие сведения, на усмотрение Аттестационной комиссии, _____

Председатель Аттестационной комиссии _____
(фамилия, инициалы, подпись)

Секретарь Аттестационной комиссии _____
(фамилия, инициалы, подпись)