

Согласованы
с Министерством национальной экономики
Республики Казахстан письмом
от 24 сентября 2019 года
№ 27-1/ЮЛ-К-1250

Утверждены
протоколом Общего собрания
Палаты юридических консультантов
«LEGAL-SYSTEM»
от 10 марта 2019 года
№ 01-01/003

**Правила
саморегулирования деятельности
Палаты юридических консультантов «LEGAL-SYSTEM»**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила саморегулирования деятельности Палаты юридических консультантов «LEGAL-SYSTEM» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом РК «Об адвокатской деятельности и юридической помощи» (далее – Закон), Законом РК «О саморегулировании» (далее – Закон СМРЕГ) и Уставом Палаты юридических консультантов «LEGAL-SYSTEM» (далее – Палата).

1.2. Настоящие Правила устанавливают:

- 1) основные направления деятельности Палаты по осуществлению саморегулирования в сфере оказания юридической помощи юридическими консультантами;
- 2) условия и порядок аттестации претендентов в члены Палаты и иных требований, предъявляемых к членам Палаты;
- 3) порядок проведения контроля (проверки) членов Палаты;
- 4) применение способов обеспечения имущественной ответственности Палаты.

1.3. Права, обязанности и ответственность Палаты в качестве саморегулируемой организации в сфере оказания юридической помощи юридическими консультантами регулируются Уставом Палаты.

1.4. Палата приобретает статус саморегулируемой организации с даты направления уведомления в Министерство юстиции РК о включении ее в реестр палат юридических консультантов.

1.5. После включения Палаты в реестр палат юридических консультантов, Палата утверждает и внедряет:

- 1) Стандарт деятельности Палаты;
- 2) Критерии качества оказания юридической помощи членами Палаты.

1.6. Реестр членов Палаты в качестве официального источника становится со дня внесения уполномоченным органом сведений о Палате в реестр палат юридических консультантов уполномоченного органа в соответствии с требованиями, установленными Законом и Законом СМРЕГ (п. 7 ст. 92 Закона).

Сведения из Реестра членов Палаты публикуется на интернет-ресурсе Палаты, с учетом требований установленных в пунктах 4 и 6 ст. 92 Закона.

Глава 2. Основные направления деятельности Палаты по осуществлению саморегулирования

2.1. Основные направления деятельности Палаты по осуществлению саморегулирования в сфере оказания юридической помощи юридическими консультантами вытекают из целей и предмета деятельности Палаты, установленных в пунктах 3.1. и 3.2. Устава Палаты, и представляют собой систему мер по обеспечению саморегулирования при осуществлении деятельности Палаты.

2.2. К основным направлениям деятельности Палаты по осуществлению саморегулирования относятся:

- 1) установление правил и стандартов оказания юридической помощи юридическими консультантами Палаты;
- 2) обеспечение исполнения юридическими консультантами Палаты утвержденных правил и стандартов Палаты;
- 3) осуществление контроля качества оказания юридической помощи юридическими консультантами Палаты;
- 4) защита и представление прав и законных интересов членов Палаты;
- 5) организация повышения квалификации юридических консультантов путем проведения курсов, семинаров, конференций, круглых столов;
- 6) организация системы прохождения стажировки для начинающих юридических консультантов;
- 7) удовлетворение профессиональных интересов членов Палаты;
- 8) содействие в дальнейшем совершенствовании оказания юридической помощи на основе международных стандартов, стандартов и правил Республики Казахстан;
- 9) создание системы ответственности юридических консультантов Палаты перед потребителями (лицами, обратившимися за юридической помощью, клиентами), в том числе привлечение членов Палаты к дисциплинарной ответственности и иным мерам воздействия за нарушение требований Закона, правил и стандартов оказания юридической помощи, Кодекса профессиональной этики членов Палаты;
- 10) ведение Реестра членов Палаты и предоставление информации, содержащейся в этом реестре заинтересованным лицам в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан;
- 11) оказание содействия заинтересованным органам государственной власти Республики Казахстан в выработке сбалансированной государственной политики в сфере оказания юридической помощи в Республике Казахстан с учетом интересов профессиональных участников рынка юридической помощи путем разработки обоснованных предложений;
- 12) развитие международных неправительственных контактов с целью обмена опытом по деятельности юридических консультантов в сфере оказания юридической помощи.

Глава 3. Условия и порядок аттестации претендентов в члены Палаты и иные требования, предъявляемые к членам Палаты

3.1. Для вступления в члены Палаты, претендент сначала проходит аттестацию и представляет в Палату следующие документы:

1) заявка о допуске к аттестации и принятии в члены Палаты по форме, утверждённой приказом Председателя Палаты.

Лицо, освобожденное от прохождения аттестации согласно п. 1 ст. 83 Закона подает в Палату заявку на освобождение от прохождения аттестации и принятии в члены Палаты по форме, утверждённой приказом Председателя Палаты;

- 2) копия документа, удостоверяющего личность;
- 3) копия документа о высшем юридическом образовании;
- 4) справка об отсутствии судимости (можно получить на egov.kz);
- 5) справка об отсутствии на учете в психоневрологической организации (можно получить на egov.kz) - препятствующего осуществлению профессиональной деятельности;
- 6) справка об отсутствии на учете в наркологической организации (можно получить на egov.kz) - препятствующего осуществлению профессиональной деятельности;
- 7) документы, подтверждающие стаж работы по юридической специальности не менее 2-х лет (копия трудовой книжки, справка от работодателя или иной документ согласно ст. 35 Трудового кодекса РК);
- 8) цветное фото 3/4 (1 шт.);

9) копия документа, подтверждающего основания освобождения от прохождения аттестации (при подаче заявки на освобождение от прохождения аттестации и принятии в члены Палаты).

3.2. Освобожденными от прохождения аттестации согласно п. 1 ст. 83 Закона являются:

1) лица, сдавшие квалификационный экзамен в Квалификационной комиссии при Высшем Судебном Совете РК, 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 РК «О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан»;

3) лица, имеющие ученую степень по юридической специальности РК;

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 10 лет, за исключением уволенных по отрицательным мотивам.

3.3. Заявка претендента о допуске к аттестации рассматривается Аттестационной комиссией не позднее 1-го месяца со дня поступления заявки.

Заявка претендента об освобождении от прохождения аттестации рассматривается Аттестационной комиссией не позднее 10 календарных дней со дня поступления заявки.

3.4. Заседания Аттестационной комиссии могут проводиться в активной и интерактивной форме.

Активная форма – заседание по месту нахождения Центрального аппарата Палаты либо с выездом в другие регионы.

Интерактивная форма – заседание Аттестационной комиссии через ВКС.

3.5. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости.

3.6. Процедура аттестации состоит из одного этапа в виде комплексного бумажного тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.

3.7. Претендент, набравший пороговый балл комплексного тестирования, установленный настоящими Правилами, считается прошедшим комплексное тестирование.

3.8. Перечень вопросов и ответов комплексного тестирования для прохождения аттестации при вступлении в члены Палаты, утверждается приказом Председателя Палаты.

3.9. Ответы на вопросы комплексного тестирования для прохождения аттестации являются конфиденциальной информацией и не подлежат разглашению и распространению.

3.10. Пороговый балл положительного результата тестирования составляет 40 (сорок) баллов, где:

1) один верный ответ равен 1 баллу;

2) один неверный ответ равен 0 баллу.

3.11. По результатам тестирования Аттестационная комиссия выносит одно из мотивированных решений по формам, утверждённым приказом Председателя Палаты:

1) о прохождении аттестации;

2) о неаттестации претендента.

3.12. По результатам рассмотрения заявки об освобождении от прохождения аттестации, Аттестационная комиссия выносит одно из мотивированных решений по формам, утверждённым приказом Председателя Палаты:

1) заключение об освобождении от прохождения аттестации;

2) решение об отказе в выдаче заключения об освобождении от прохождения аттестации.

3.13. Решения Аттестационной комиссии принимаются отдельно по каждому претенденту в одном экземпляре.

По заявке претендента ему может быть выдана заверенная печатью Палаты копия решения Аттестационной комиссии.

3.14. На основании решения Аттестационной комиссии об аттестации либо заключения об освобождении от прохождения аттестации, Палата рассматривает вопрос о приеме в

члены Палаты либо об отказе в приеме в члены Палаты в соответствии с Правилами членства в Палате.

3.15. Определение состава членов Аттестационной комиссии, избрание ее председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий, осуществляется по приказу Председателя Палаты.

3.16. Для ведения делопроизводства приказом Председателя Палаты назначается секретарь Аттестационной комиссии из числа ее членов, входящих в состав Аттестационной комиссии.

Глава 4. Порядок проведения контроля (проверки) членов Палаты

4.1. Целями проведения проверки являются:

1) исключения дублирования (двойного контроля со стороны государства) в отношении членов Палаты (пп. 2) п. 4 ст. 4 Закона СМРЕГ);

2) обеспечение надлежащего уровня (качества) организации деятельности юридического консультанта по оказанию юридической помощи;

3) регулирование деятельности членов Палаты по оказанию юридической помощи (пп. 1) п. 3.1. Устава Палаты);

4) своевременное отстранение от оказания юридической помощи членов Палаты, не соответствующих требованиям, предъявляемым Законом;

5) обеспечение принципа неотвратимости наказания либо исключения необоснованного привлечения юридического консультанта к дисциплинарной или иной ответственности;

6) противодействие коррупции;

7) повышение конкуренции;

8) оказания консультаций заинтересованным лицам в пределах своих функций;

9) установление наличия всех необходимых документов в архиве юридического консультанта в соответствии с Законом, наличия необходимой номенклатуры дел, наличия помещения, обеспечивающего соблюдение правил делопроизводства и сохранение профессиональной тайны.

4.2. Задачами проведения проверки являются:

1) установление (выявление) недостатков, причин и условий, способствующих совершению тех или иных нарушений законности в организации деятельности юридических консультантов;

2) профилактика нарушений законодательства, правил и стандартов Палаты со стороны юридических консультантов Палаты.

4.3. Контроль в отношении юридических консультантов Палаты осуществляется Службой собственной безопасности Палаты (далее – Служба СБ) в форме проверок на основании решения руководителя Службы СБ о назначении проверки.

Проведение проверки без наличия решения руководителя Службы СБ о назначении проверки и поводов, указанных в пункте 4.4. настоящих Правил, не допускается.

4.4. Поводами для проведения контроля (проверки) являются жалобы, заявления, письма, сообщения (далее – обращения) клиентов и иных лиц о нарушении требований правил и стандартов Палаты либо требований законодательства РК по организации деятельности юридического консультанта (п. 3 ст. 25 Закона СМРЕГ).

В ходе проведения проверки по данному поводу, исследованию подлежат только факты, указанные в обращении (п. 3 ст. 25 Закона СМРЕГ).

4.5. Основаниями для списания Службой СБ обращения в номенклатурное дело или оставления его без рассмотрения являются:

1) принятие мер относится к компетенции государственных органов (в том числе суда);

2) представление ненадлежащих документов (ошибочно и т.д.);

3) рассмотрение представленных документов не относится к компетенции органов Палаты;

4) усматривается явное наличие гражданско-правового спора.

4.6. В ходе проверки дается правовая оценка правильности организации деятельности юридического консультанта с точки зрения Закона и стандартов оказания юридической помощи.

4.7. Не относятся к поводам для проведения контроля (проверки) следующие документы о допущенных нарушениях со стороны юридических консультантов, связанных с оказанием юридической помощи:

1) жалобы и обращения клиентов и иных лиц на действия или бездействия юридического консультанта о нарушении требований правил и стандартов Палаты либо требований законодательства РК;

2) докладные, служебные записки руководителей структурных подразделений Палаты;

3) материалы, опубликованные в СМИ;

4) частные определения (постановления) судов;

5) сообщения государственных органов.

При поступлении в Службу СБ вышеуказанных документов они передаются в Комиссию по дисциплине и этике Палаты для рассмотрения их в порядке дисциплинарного производства.

4.8. Срок проведения проверки определяется в решении руководителя Службы СБ и не должен превышать 1-го месяца со дня регистрации обращения.

Сроки и продолжительность проведения контроля определяются с учетом обеспечения его оперативности и результативности для достижения целей и задач проверки.

4.9. Проверка приостанавливается на период (срок) временной нетрудоспособности юридического консультанта, нахождения его в отпуске или в командировке.

Подача жалобы юридическим консультантом на действия (бездействие) членов (работников) Службы СБ в уполномоченный орган или суд не приостанавливает срок проверки.

4.10. Руководитель Службы СБ по результатам проверки выносит одно из окончательных процессуальных решений:

1) о направлении материала в Комиссию по дисциплине и этике Палаты для привлечения к дисциплинарной ответственности (при установлении наличия факта проступка со стороны юридического консультанта);

2) о прекращении проверочного дела (при установлении наличия факта гражданско-правового спора либо об отсутствии факта проступка со стороны юридического консультанта);

3) об оставлении обращения без рассмотрения (при установлении оснований, указанных в пункте 4.5. настоящих Правил).

4.11. Решение руководителя Службы СБ готовится и представляется своевременно для оперативной реализации результатов проверки.

4.12. Содержание решения руководителя Службы СБ должно:

1) включать всю информацию, достаточную для подтверждения того, что цели проверки были достигнуты;

2) быть кратким, систематизированным и исключать повторы;

3) быть логичным и доступным для восприятия;

4) включать результаты рассмотрения отзыва (возражений) юридического консультанта, а также заключения Службы защиты Палаты;

5) основываться только на собранных доказательствах;

6) содержать квалификацию о наличии в действиях (бездействии) юридического консультанта проступка.

4.13. Решение руководителя Службы СБ содержит вводную часть, цели, объект и предмет проверки, изложение основных результатов проверки, выводы, предложения и рекомендации, направленные на исправление недостатков в объекте проверки.

4.14. Решение о прекращении проверочного дела направляется юридическому консультанту и заявителю.

4.15. Порядок наложения дисциплинарных взысканий и применения иных мер воздействия на юридических консультантов, порядок их снятия и обжалования устанавливается Дисциплинарно-процессуальным кодексом Палаты.

4.16. Организация контроля (проверок) деятельности юридических консультантов Палаты является самостоятельным направлением в общей системе внутреннего контроля Палаты.

Глава 5. Способы обеспечения имущественной ответственности Палаты и ее членов

5.1. Палата применяет способ обеспечения своей имущественной ответственности перед клиентами услуг Палаты и иными лицами путем выплат из компенсационного фонда (пп. 1) п. 1 ст. 28 Закона РК «О саморегулировании»).

Члены Палаты применяют способ обеспечения своей имущественной ответственности перед клиентами юридической помощи и иными лицами путем страхования гражданско-правовой ответственности.

5.2. Использование мер обеспечения имущественной ответственности определяется Правилами использования мер обеспечения имущественной ответственности Палаты и ее членов.

5.3. Средства компенсационного фонда Палаты отделены от другого имущества Палаты.

Не допускается смешивание средств компенсационного фонда с иными средствами, принадлежащими Палате, а также при отражении в финансовой отчетности.

5.4. Палата не отвечает по имущественным обязательствам своих членов. Члены Палаты не отвечают по имущественным обязательствам Палаты.

Исх. № 19/01-02/20
от 10.03.2019г.

**Выписка
из протокола заседания Общего собрания
Палаты юридических консультантов «LEGAL-SYSTEM»
от 10 марта 2019 года № 01-01/003**

Место проведения: 010000, город Астана, район Байқоңыр, ул.
Иманова,
зд. 19 оф. 1017В

Время проведения: Начато 12 часов 00 минут
Окончено 12 часов 51 минут

...

5. Членам Палаты предложена на рассмотрение следующая повестка дня:

1. Об утверждении Правил саморегулирования деятельности Палаты.

...

По итогам рассмотрения **первого** вопроса повестки дня Общее собрание Палаты
РЕШИЛО:

Утвердить прилагаемые Правила саморегулирования деятельности Палаты.

...

«Выписка верна»

Председатель Собрания

Секретарь Собрания



Қайса С.Т.

Турлина А.С.

Протнуровано и

пронумеровано на

4 (четыре) листах

В. В. В. В.
В. В. В. В.

СЗШ

В. В. В. В.

