

«Бекітілген»
«АМАНАТ» Шығыс Қазақстан
облысының заң кеңесшілер
палатасының» шешімімен



2023 ж. «20» қыркүйекте

Handwritten signature

**«АМАНАТ» Шығыс Қазақстан
облысының заң кеңесшілер палатасының
Басқарма туралы Ереже**

1. Жалпы ережелер

1.1. «АМАНАТ» Шығыс Қазақстан облысының заң кеңесшілер палатасының (бұдан әрі - Палата) Басқармасы туралы ереже (бұдан әрі-Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына, "«АМАНАТ» Шығыс Қазақстан облысының заң кеңесшілер палатасының Жарғысына сәйкес әзірленді және басқарма мен оның мүшелерінің мәртебесі мен қызметіне байланысты мәселелерді реттейді.

1.2. Осы ережемен сондай-ақ басқарма Регламентін қалыптастыратын ережелер мен рәсімдер белгіленеді

1.3. Басқарма Палатаның тұрақты жұмыс істейтін алқалы басқару органы болып табылады, ол жарғыға және қолданыстағы заңнамаға сәйкес Палатаның мақсаттары мен міндеттерін іске асыруды қамтамасыз ету жөніндегі өкілеттіктерді жүзеге асырады.

1.4. Басқарма өз қызметінде заңнаманы басшылыққа алады Палатаның жарғысымен, осы Ережемен, өзге де ішкі сондай-ақ Палатаның жалпы жиналысының шешімдерімен реттеледі.

2. Басқарма Құрамы. Сайлау және тоқтату тәртібі

Басқарма мүшелерінің өкілеттіктері

2.1. Басқарма жалпы жиналыстың шешімі бойынша Палата мүшелерінің қатарынан 3 (үш) жыл мерзімге 7 (жеті) адам мөлшерінде сайланады.

2.2. Басқарманың барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттігі жалпы жиналыстың шешімімен мынадай негіздер бойынша мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін:

- Басқарма мүшесінің тиісті өтініші болған жағдайда;
- басқарма отырыстарының жартысынан астамы өткен 12 ай ішінде дәлелді себептерсіз өткен жағдайда;
- Палата Жарғысы бұзылған жағдайда;
- Палата қызметінің мақсаттарына қайшы келетін іс-әрекеттер жасалған жағдайда.

2.3. Басқарма мүшелері Палатаның басқа басқару органдарына сайлана алмайды.

2.4. Басқарма мүшелері өз қызметін Палатадан қандай да бір материалдық сыйақы алмай жүзеге асырады.

2.5. Басқарма мүшесінің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, басқарманың жаңа мүшесін сайлау палатаның жарғысында және осы Ережеде көзделген тәртіппен жүргізіледі.

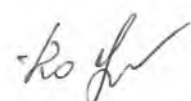
3. Басқарманың Құзыреті

3.1. Палата Басқармасы Жарғыға сәйкес Палатаның мақсаттары мен міндеттерін іске асыруды қамтамасыз ету жөніндегі өкілеттіктерді жүзеге асырады.

3.2. Басқарманың қарауына Заңға және палатаның жарғысына сәйкес жалпы жиналыстың айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелер берілмейді.

3.3. Басқарма келесі мәселелер бойынша құзыретке ие:

- Палата Төрағасының қызметіне тексеру жүргізу туралы шешім қабылдау;
- Палатаның бағдарламалары мен жұмыс жоспарларын қарау және бекіту;
- Басқарма мүшесі/мүшелері және Палата Төрағасы лауазымына тағайындау үшін Палата мүшесін/мүшелерін және кандидатты/кандидаттарды қызметтен босату үшін палата мүшесінің / мүшелерінің жалпы жиналысына ұсыну;
- аттестаттау комиссиясының төрағасы мен хатшысын тағайындау;
- жалпы жиналысты шақыру туралы шешім қабылдау;
- жалпы жиналыс және бақылау кеңесі қабылдаған шешімдердің орындалуын ұйымдастыру және бақылау;



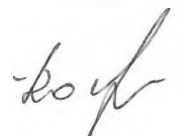
- Қазақстан Республикасының заңдарында немесе палатаның жарғысында көзделген негіздер бойынша Палатаның мүшелігіне/қауымдастырылған мүшелеріне кіру немесе Палата мүшелерінен/қауымдастырылған мүшелерінен шығару туралы шешім қабылдау;
- Палата мүшелеріне тәртіптік жаза қолдану туралы тәртіптік комиссияның шешімін бекіту;
- кәсіби этика кодексінің және кәсіби мінез-құлық ережелерінің жобасын әзірлеу және Палата мүшелерінің жалпы жиналысының бекітуіне ұсыну;
- Палата Төрағасының ұсынысы бойынша Палатаның Құрметті мүшелігіне қабылдау;
- Заң кеңесшілерінің біліктілігін арттыруды кәсіптік даярлаудың тәртібі мен нысандары туралы ережені бекіту;
- заң кеңесшілерін аттестаттау тәртібі мен шарттары туралы ережені әзірлеу;
- аттестаттау комиссиясының шешімін бекіту;
- палатаның ішкі қызметін реттейтін құжаттарды бекіту;
- Палатаның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін бақылауды және үйлестіруді жүзеге асыру;
- Палатаның ағымдағы міндеттерін анықтау, комиссиялар, жұмыс топтары мен өзге де құрылымдар құру, олар туралы Ережелерді бекіту, олардың төрағаларын және қызмет жоспарларын бекіту, олардың жұмысына бақылауды жүзеге асыру;
- палатаны тағайындау және жалпы жиналыспен бекіту үшін таратылған жағдайда тарату комиссиясын құру тәртібін және құрамын анықтау;
- Палатаның жылдық бюджетін және жылдық бухгалтерлік балансын дайындау және оларды жалпы жиналыстың бекітуіне ұсыну;
- Палата рәміздерін бекіту;
- осы Жарғының ережелерін, Палата қызметінің негізгі бағыттарын және Палатаның өзге де басшылық құжаттарын іске асыруды қамтамасыз ету;
- штатты, Палата қызметкерлеріне еңбекақы төлеу шарттарын анықтау;
- Палата мүшелерінің палатаның, оның органдарының іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) мәселесі бойынша өтініштерін, сондай-ақ оларды қарау қорытындыларын қарау;
- Палаталар құрған Арбитражда олардың өтініштері бойынша қаралатын дауларға қатысушылардың таңдауы үшін кандидатуралары төрешілер ретінде ұсынылуы мүмкін адамдардың тізбесін бекітеді;
- Палата мүлкін басқару;
- палатаны басқарудың мамандандырылған органдарының мүшелерін тағайындау;
- Палата мүшелерінің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне жататын жағдайларды қоспағанда, Палата қызметінің өзге де мәселелері бойынша шешім қабылдау.

4. Басқарма отырыстарын шақыру, өткізу тәртібі хаттамаларды ресімдеу тәртібі

- 4.1. Басқарма отырыстары қажеттілігіне қарай өткізіледі
- 4.2. Басқарма отырыстары Палатаның атқарушы органының орналасқан жері бойынша елді мекенде өткізіледі.
- 4.3. Басқарма отырыстарын өткізу кезінде басқарма мүшелерінің отырысқа қатысуын қамтамасыз ету мақсатында телекоммуникация құралдарын (телефон, бейне және т. б.) қолдануға жол беріледі. Коммуникацияның электрондық құралдарын қолдана отырып, басқарма шешімдерін қабылдауға жол беріледі.
- 4.4. Басқарма отырысы Басқарманың кез келген мүшесінің талабы бойынша шақырылуы мүмкін.
- 4.5. Басқарма отырысын шақыру туралы талап Палата төрағасына жазбаша түрде жіберіледі және Басқарманың қарауына ұсынылатын мәселелерді қамтуы тиіс.
- 4.6. Басқарма отырысы:

Handwritten signature

- 1) Палата Төрағасы шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап үш күннен кешіктірмей;
 - 2) Басқарма отырысын Палата Төрағасы шақырмаған жағдайда, ол Басқарма отырысын шақыруға міндетті болған кезде Басқарманың екі және одан да көп мүшесі дереу құқылы.
- 4.7. Басқарма отырысын шақырушы Орган немесе тұлға басқарманың әрбір мүшесін отырыс өткізілетін күнге дейін үш күннен кешіктірмей Басқарма отырысын өткізу туралы жазбаша хабардар етуге міндетті. Шұғыл шешімді талап ететін ерекше жағдайларда, егер көрсетілген мерзімге хабарлау құқығынан Басқарманың барлық мүшелері бас тартса, басқарма отырысын хабарлау үшін белгіленген мерзімнен бұрын өткізуге жол беріледі.
- 4.8. Тиісті ақпарат, өткізу уақытын, орнын, ұсынылатын күн тәртібін қоса алғанда, сондай-ақ Басқарма отырысының күн тәртібі бойынша материалдар Басқарма мүшелеріне тізілімде көрсетілген электрондық пошта мекенжайларына жіберілуі тиіс.
- 4.9. Басқарманың шешімі бойынша оның жұмысына кеңесші дауыс құқығымен өзге адамдар қатыса алады.
- 4.10. Басқарма Басқарма мүшелерінің жалпы санының жартысынан астамы кворум болған жағдайда шешім қабылдауға құқылы. Кворумның болмауы Басқарма отырысын өткізілмеді деп тануға негіз болып табылады. Басқарма мүшесі басқарманың басқа мүшесін сенімхат бойынша ұсына алады.
- 4.11. Басқарманың қайталама отырысы келесі жұмыс күні, сол уақытта және орында өткізіледі. Басқарманың қайталама отырысы қатысушылардың немесе оған ұсынылған қатысушылардың санына қарамастан заңды болып табылады.
- 4.12. Басқарма отырысы хабарламада көрсетілген уақытта және көрсетілген уақытта ашылады, орында.
- 4.13. Отырысты ашқан кезде Басқарма төрағалық етушіні сайлайды, ол қажетті кворумның болуын көрсетеді. Бұл талапты сақтамау Басқарма отырысында қабылданған барлық шешімдердің жарамсыз болуына әкеп соғады.
- 4.14. Күн тәртібіндегі мәселелерді талқылағанға дейін Басқарма келесі мәселелерді шешеді:
- 1) Басқарма отырысының төрағалық етушісі мен хатшысын сайлау;
 - 2) басқарма отырысында ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы дауыс беру тәсілі;
 - 3) болса, өзгерістер мен (немесе) толықтырулар, күн тәртібінде.
- 4.15. Басқарма отырыстары келесі нысандарда өткізілуі мүмкін:
- 1) Басқарма мүшелерінің бірлескен қатысуы (күндізгі нысан);
 - 2) кез келген байланыс құралдарын пайдалана отырып, сырттай дауыс беру арқылы шешімдер қабылдау (сырттай нысан).
- 4.16. Басқарманың әрбір мүшесі дауыс беру кезінде бір дауысқа ие.
- 4.17. Басқарма шешімдері отырысқа қатысып отырған басқарма мүшелерінің жай көпшілік дауысымен қабылданады. Басқарма отырыстары оның мүшелерінің бір үй-жайда жеке қатысуы арқылы да, сондай-ақ күн тәртібінің мәселелерін талқылауға жеке қатысуы және электрондық түрде хат алмасу бойынша шешімдер қабылдау арқылы немесе талқыланатын мәселе бойынша басқарманың әрбір мүшесінің жеке пікірін және дауыс беру нәтижелерін анықтауға мүмкіндік беретін кез келген байланыс нысандары (бейне -, аудио-конференциялар және басқалар) арқылы да өткізілуі мүмкін. Басқарма алқалы басқару органы болғандықтан, оның әрбір мүшесі оның жұмысына белсенді қатысуға міндетті. Басқарма мүшесінің 12 (он екі) ай ішінде Басқарманың жұмысына кез келген себеппен қатысуға қабілетсіздігі басқарманың осындай мүшесін оның құрамынан шығару үшін Басқарманың шешімімен негіз болып табылады. Басқарма мүшесі оның құрамынан шығып қалған жағдайда Палата мүшелерінің жалпы жиналысы...
- 4.18. Басқарманың жаңартылған отырысына басқарманың бастапқы отырысына қатысқан оның мүшелері ғана қатысуға құқылы. Басқарманың жаңартылған отырысы оған қатысып отырған мүшелердің санына қарамастан заңды болып табылады.



4.19. Басқарманың қарауына ұсынылған мәселелер бойынша дауыс беру нәтижелері бойынша Басқарма отырысының хатшысы дауыс беру қорытындылары туралы хаттама жасайды. Дауыс беру қорытындылары бойынша Хаттамаға төрағалық етуші және Басқарма отырысының хатшысы қол қоюға тиіс.

4.20. Дауыс беру қорытындылары туралы хаттамада:

- 1) басқарма отырысын өткізу күні, уақыты және орны;
- 2) Басқарма отырысы Кворумының болуы/болмауы туралы мәліметтер; 3) Палата Жарғысының 9.22-тармағында айқындалған мәселелер бойынша дауыс беру қорытындылары;
- 4) Басқарма отырысының күн тәртібі;
- 5) "жақтап", "қарсы" дауыс берген және Күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беруден қалыс қалған Басқарма мүшелерінің дауыс саны;
- 6) дауыс беруге қойылған мәселелер бойынша дауыс беру қорытындылары;
- 7) Басқарма отырысында қабылданған шешімдер.

4.21. Басқарма отырысының хаттамасын Басқарма отырысының хатшысы Басқарма отырысы өткізілгеннен кейін үш жұмыс күні ішінде жасайды.

4.22. Басқарма отырысының хаттамасында осы Ереженің 4.20-тармағында аталған мәліметтер, сондай-ақ: 1) палатаның толық атауы және орналасқан жері; 2) Басқарма отырысына қатысатын тұлғалардың сөз сөйлеуі.

4.23. Басқарма отырысының хаттамасына Басқарма отырысына қатысқан барлық басқарма мүшелері қол қоюға тиіс.

4.24. Басқарма отырысына қатысқан және Басқарма отырысының хаттамасының мазмұнымен келіспейтін Басқарма мүшелері оған қол қоюға құқылы, бірақ бұған жазбаша дәлелді қарсылық бес жұмыс күні ішінде беруге міндетті.

4.25. Егер Басқарма отырысына қатысқан, бірақ Басқарма отырысының хаттамасына қол қоймаған Басқарма мүшелерінің біреуі бес жұмыс күні ішінде бұған жазбаша дәлелді қарсылық бермеген жағдайда, онда бұл фактіні тиісті актіні жасау және қол қою арқылы басқарманың қалған мүшелері куәландыруы мүмкін, осыған байланысты Басқарма отырысының тиісті хаттамасы тиісті түрде ресімделген болып саналады. 4.26. Басқарма отырысының хаттамасы дауыс беру қорытындылары туралы хаттамамен, Басқарма отырысының хаттамаларына қол қоюдан дәлелді бас тартумен, хаттамаға қол қоюдан бас тартуды және дәлелді қарсылық білдіруді куәландыратын актілермен бірге тігіледі.

4.27. Басқарма отырысының хаттамасына...

5. Басқарма мүшелерінің құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі

5.1. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде Басқарма мүшелері:

- 1) басқарма құрамында әрекет ете отырып, Басқарма құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша талқылауға және дауыс беруге қатысу; 2) Басқарма отырысының күн тәртібін қалыптастыру мәселелері бойынша өтініш жасау, ұсыныстар енгізу;
- 3) Басқарманың жұмыс жоспарларын қалыптастыру бойынша жазбаша ұсыныстар енгізуге;
- 4) Осы Ережеде көзделген тәртіппен Басқарма отырысын шақыруды талап етуге;
- 5) белгіленген тәртіппен Басқарманың басқа мүшелерінен, Палатаның мамандандырылған органдарынан олардың қызметін жүзеге асыруға байланысты ақпаратты сұратуға және алуға;
- 6) Басқарма отырысының хаттамасына Басқарма отырыстарының күн тәртібі мәселелері бойынша қабылданатын шешімдер бойынша өзінің ерекше пікірін енгізуді талап етуге;
- 7) Палатаның тиісті мамандандырылған органынан Басқарма отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселенің мәні бойынша қосымша құжаттарды, ақпаратты немесе түсіндірулерді сұратуға құқылы. Мұндай құжаттар (ақпарат, түсініктемелер) отырыс өткізілгенге дейін, сондай-ақ отырысты өткізу барысында, оның ішінде жазбаша немесе ауызша жауаптар мен түсініктемелер нысанында ұсынылуы мүмкін;



8) Қазақстан Республикасының заңнамасында, палатаның жарғысында және осы Ережеде көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

5.2. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде Басқарма мүшелері:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтауға;

2) Палатаның мүддесінде және Қазақстан Республикасының заңнамасында және палатаның жарғысында көзделген Палата қызметінің мақсаттарын, міндеттері мен қағидаттарын сақтай отырып, адал, парасатты және әділ әрекет етуге;

3) Палата Жарғысының және ішкі құжаттарының, оның ішінде іскерлік этика және мүдделер қақтығысы мәселелері жөніндегі ережелерін сақтауға;

4) Басқарма отырыстарына қатысуға;

5) өзінің болмауының себептерін көрсете отырып, Басқарманың отырысына өзінің қатысуының мүмкін еместігі туралы Басқарма мүшелерін алдын ала хабардар етуге;

5.3. Басқарма мүшелері мүдделер қақтығысының туындауы туралы Басқармаға хабарлауға және тиісті шешімдер қабылдау кезінде дауыс беруден қалыс қалуға (тиісті шешім қабылдаудан қалыс қалуға) тиіс.

