

«Утверждено»

Общим собранием «Палаты  
юридических консультантов Восточно-  
Казахстанской области

«Аманат» «10» 11.2019 года



*[Handwritten signature]*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Правлении «Палаты юридических**  
**консультантов Восточно-Казахстанской области**  
**«Аманат»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Правлении «Палаты юридических консультантов Восточно-Казахстанской области «Аманат» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Палаты юридических консультантов Восточно-Казахстанской области «Аманат» (далее - Палата) и регулирует вопросы, связанные со статусом и деятельностью Правления и его членов.

1.2. Настоящим Положением также устанавливаются правила и процедуры, формирующие Регламент Правления,

1.3. Правление является постоянно действующим коллегиальным органом управления Палаты, который осуществляет полномочия по обеспечению реализации целей и задач Палаты, в соответствии с Уставом и действующим законодательством.

1.4. В своей деятельности Правление руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Палаты, настоящим Положением, иными внутренними документами Палаты, а также решениями Общего собрания Палаты.

## 2. Состав Правления. Порядок избрания и прекращения полномочий членов Правления

2.1. Правление избирается по решению Общего собрания из числа членов Палаты, сроком на 3 (три) года в количестве 7 (семь) человек.

2.2. Полномочия всех или отдельных членов Правления могут быть досрочно прекращены решением Общего собрания по следующим основаниям:

- при наличии соответствующего заявления члена Правления;
- в случае пропуска более половины заседаний Правления в течение предшествующих 12 месяцев без уважительных причин;
- в случае нарушения Устава Палаты;
- в случае совершения действий, противоречащих целям деятельности Палаты.

2.3. Члены Правления, не могут быть избраны в другие органы управления Палаты.

2.4. Члены Правления осуществляют свою деятельность без получения какого-либо материального вознаграждения от Палаты.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Правления, избрание нового члена Правления производится в порядке, предусмотренном Уставом Палаты и настоящим Положением.

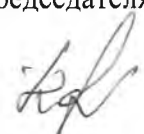
## 3. Компетенция Правления

3.1. Правление Палаты осуществляет полномочия по обеспечению реализации целей и задач Палаты, в соответствии с Уставом.

3.2. На рассмотрение Правления не могут быть переданы вопросы, отнесенные в соответствии с Законом и Уставом Палаты к исключительной компетенции Общего собрания.

3.3. Правление обладает компетенцией по следующим вопросам:

- принятие решений о проведении проверок деятельности Председателя Палаты;
- рассмотрение и утверждение программ и планов работы Палаты;
- представление Общему собранию члена/членов Палаты для освобождения от должности и кандидата/кандидатов для назначения на должность члена/членов Правления и Председателя Палаты;
- назначение Председателя и Секретаря Аттестационной комиссии;
- принятие решения о созыве Общего собрания;
- организация и контроль выполнения решений, принятых Общим собранием и Наблюдательным советом;
- принятие решения о вступлении в члены/ассоциированные члены Палаты или исключении из членов/ассоциированных членов Палаты по основаниям, предусмотренным Законами Республики Казахстан или Уставом Палаты;
- утверждение решения Дисциплинарной комиссии о наложении дисциплинарных взысканий на членов Палаты;
- разработка проекта Кодекса профессиональной этики и правил профессионального поведения и представление на утверждение Общего собрания членов Палаты;
- принятие в Почетные члены Палаты по представлению Председателя Палаты;



- утверждение Положения о порядке и формах профессиональной подготовки повышения квалификации юридических консультантов;
- разработка Правил о порядке и условиях аттестации юридических консультантов;
- утверждение решения Аттестационной комиссии;
- утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность Палаты;
- осуществление контроля и координации деятельности структурных подразделений Палаты;
- определение текущих задач Палаты, создание комиссий, рабочих групп и иных структур, утверждение положений о них, утверждение их председателей и планы деятельности, осуществление контроля за их работой;
- определение порядка образования и состав ликвидационной комиссии в случае ликвидации Палаты для их назначения и утверждения Общим собранием;
- подготовка годового бюджета и годового бухгалтерского баланса Палаты и предоставление их на утверждение Общего собрания;
- утверждение символики Палаты;
- обеспечение реализации положений настоящего Устава, основных направлений деятельности Палаты и иных руководящих документов Палаты;
- определение штата, условий оплаты труда работников Палаты;
- рассмотрение обращений членов Палаты по вопросу действий (бездействия) Палаты, её органов, а также итогов их рассмотрения;
- утверждает перечень лиц, кандидатуры которых могут предлагаться в качестве арбитров, для их выбора участниками споров, рассматриваемых по их заявлениям в арбитраже, образованном Палатой;
- управление имуществом Палаты;
- назначение членов специализированных органов управления Палатой;
- принятие решения по иным вопросам деятельности Палаты за исключением тех, которые относятся к исключительной компетенции Общего собрания членов Палаты.

#### **4. Порядок созыва, проведения заседаний Правления и порядок оформления протоколов**

- 4.1. Заседания Правления проводятся по мере возникновения необходимости
- 4.2. Заседания Правления проводятся в населенном пункте по месту нахождения исполнительного органа Палаты.
- 4.3. При проведении заседаний Правления допускается применение средств телекоммуникации (телефон, видео и др.) с целью обеспечения присутствия членов Правления на заседании. Допускается принятие решений Правления с применением электронных средств коммуникации.
- 4.4. Заседание Правления может быть созвано по требованию любого члена Правления.
- 4.5. Требование о созыве заседания Правления направляется Председателю Палаты в письменном виде и должно содержать вопросы, предлагаемые к рассмотрению Правлением.
- 4.6. Заседание Правления созывается:
  - 1) Председателем Палаты не позднее трех дней со дня поступления требования о созыве;
  - 2) Двумя и более членами Правления незамедлительно, в случае не созыва заседания Правления Председателем Палаты, когда последний обязан был созвать заседание Правления.
- 4.7. Орган или лицо, созывающее заседание Правления обязаны письменно известить, каждого члена Правления о проведении заседания Правления не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания. В исключительных случаях, требующих немедленного решения, допускается проведение заседания Правления ранее установленного срока для извещения, если от права на указанный срок извещения отказались все члены Правления.
- 4.8. Соответствующая информация, включая время, место проведения, предлагаемая повестка дня, а также материалы по повестке дня заседания Правления, должны быть направлены членам Правления на электронные почтовые адреса, которые указаны в Реестре.
- 4.9. По решению Правления в его работе могут принимать участие с правом совещательного голоса иные лица.

*Кор*

4.10. Правление правомочно принимать решения при наличии кворума более половины от общего числа членов Правления. Отсутствие кворума является основанием для признания заседания Правления несостоявшимся. Член Правления может представлять другого члена Правления по доверенности.

4.11. Повторное заседание Правления проводится на следующий рабочий день, в то же самое время и месте. Повторное заседание Правления является правомочным независимо от числа присутствующих или представленных на нем участников.

4.12. Заседание Правления открывается в указанное в извещении время и в указанном месте.

4.13. При открытии заседание Правление избирает председательствующего, который констатирует наличие необходимого кворума. Несоблюдение этого требования влечет недействительность всех решений, принятых на заседании Правления.

4.14. До обсуждения вопросов повестки дня Правление разрешает следующие вопросы:

- 1) избрание председательствующего и секретаря заседания Правления;
- 2) способ голосования на заседании Правления открытым или тайным голосованием;
- 3) имеются ли изменения и (или) дополнения к повестке дня.

4.15. Заседания Правления могут проводиться в следующих формах:

- 1) совместное присутствие членов Правления (очная форма);
- 2) принятие решений заочным голосованием с использованием любых средств связи (заочная форма).

4.16. Каждый член Правления при голосовании обладает одним голосом.

4.17. Решения Правления принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Правления. Заседания Правления могут проводиться как путем личного присутствия его членов в одном помещении, так и путем личного участия в обсуждении вопросов повестки дня и принятия решений по переписке в электронном виде или посредством любых форм связи (видео-, аудио-конференций и других), позволяющих определить личное мнение каждого члена Правления по обсуждаемому вопросу и результаты голосования. Поскольку Правление является коллегиальным органом управления, каждый его член обязан принимать активное участие в его работе. Неспособность члена Правления участвовать в работе Правления по любой причине в течение 12 (двенадцати) месяцев является основанием для выведения такого члена Правления из его состава решением Правления. В случае выбытия члена Правления из его состава, Общее Собрание членов Палаты проводит довыборы в состав Правления. В период до проведения очередного Общего Собрания членов Палаты, Правление имеет право назначить временно заменяющего его члена из состава членов Палаты.

4.18. На возобновленном заседании Правления вправе принимать участие только те его члены, которые присутствовали на первоначальном заседании Правления. Возобновленное заседание Правления является правомочным независимо от числа присутствующих на нем членов.

4.19. По результатам голосования по вопросам, представленным на рассмотрение Правления, секретарем заседания Правления составляется протокол об итогах голосования. Протокол по итогам голосования подлежит подписанию председательствующим и секретарем заседания Правления.

4.20. В протоколе об итогах голосования указывается:

- 1) дата, время и место проведения заседания Правления;
- 2) сведения о наличии/отсутствии кворума заседания Правления;
- 3) итоги голосования по вопросам, определенным в пункте 9.22 Устава Палаты;
- 4) повестка дня заседания Правления;
- 5) количество голосов членов Правления, проголосовавших «за», «против» и воздержавшихся от голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 6) итоги голосования по вопросам, поставленным на голосование;
- 7) решения, принятые на заседании Правления.

4.21. Протокол заседания Правления составляется секретарем заседания Правления в течение трех рабочих дней после проведения заседания Правления.



4.22. В протоколе заседания Правления указываются сведения, перечисленные в пункте 4.20 настоящего Положения, а также:

- 1) полное наименование и место нахождения Палаты;
- 2) выступления лиц, участвующих на заседании Правления.

4.23. Протокол заседания Правления подлежит подписанию всеми членами Правления, участвовавшими в заседании Правления.

4.24. Члены Правления, участвовавшие в заседании Правления и не согласные с содержанием протокола заседания Правления, вправе не подписать его, но обязаны предоставить письменное мотивированное возражение этому в течение пяти рабочих дней.

4.25. В случае если кто-либо из членов Правления, участвовавших в заседании Правления, но не подписавших протокол заседания Правления, не предоставляет письменное мотивированное возражение этому в течение пяти рабочих дней, то этот факт может быть удостоверен остальными членами Правления путем составления и подписания соответствующего акта, в связи с чем соответствующий протокол заседания Правления считается надлежащим образом оформленным.

4.26. Протокол заседания Правления сшивается вместе с протоколом об итогах голосования, мотивированными отказами от подписания протоколов заседания Правления, актами, удостоверяющими отказ от подписания протокола и предоставление мотивированного возражения.

4.27. К протоколу заседания Правления прикладывается информация, подтверждающая соблюдение Председателем Палаты либо лицами, созывающими заседание Правления требования об уведомлении членов Правления о проведении заседания. Указанная информация подлежит хранению Председателем Палаты в книге протоколов Палаты.

## **5. Права, обязанности и ответственность членов Правления**

5.1. При осуществлении своей деятельности, члены Правления вправе:

- 1) действуя в составе Правления, принимать участие в обсуждении и голосовании по вопросам, отнесенным к компетенции Правления;
- 2) делать заявления, вносить предложения по вопросам формирования повестки дня заседания Правления;
- 3) вносить письменные предложения по формированию планов работы Правления;
- 4) требовать созыва заседания Правления в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- 5) в установленном порядке запрашивать и получать у других членов Правления, специализированных органов Палаты информацию, связанную с осуществлением их деятельности;
- 6) требовать внесения в протокол заседания Правления своего особого мнения по принимаемым решениям по вопросам повесток дня заседаний Правления;
- 7) запросить у соответствующего специализированного органа Палаты дополнительные документы, информацию или разъяснения по существу вопроса, включенного в повестку дня заседания Правления. Такие документы (информация, разъяснения) могут быть предоставлены до проведения заседания, а также в ходе проведения заседания, в том числе в форме письменных или устных ответов и разъяснений;
- 8) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом Палаты и настоящим Положением.

5.2. При осуществлении своей деятельности члены Правления должны:

- 1) соблюдать законодательство Республики Казахстан;
- 2) действовать добросовестно, разумно и справедливо, в интересах Палаты и с соблюдением цели, задач и принципов деятельности Палаты, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Уставом Палаты;
- 3) соблюдать положения Устава и внутренних документов Палаты, в том числе по вопросам деловой этики и конфликта интересов;
- 4) участвовать в заседаниях Правления;

