

«Утверждено»
Решением общего собрания членов
Палаты юридических консультантов
«Центр частнопрактикующих
юридических консультантов г. Алматы»
от 03 марта 2020 года.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Правлении Палаты юридических консультантов
«Центр частнопрактикующих юридических консультантов г. Алматы»

1. Общие положения

Настоящее Положение о Правлении Палаты юридических консультантов «Центр частнопрактикующих юридических консультантов г. Алматы» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Палаты юридических консультантов «Центр частнопрактикующих юридических консультантов г. Алматы» (далее - Палата) и регулирует вопросы, связанные со статусом и деятельностью Правления и его членов.

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

1.2. 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.

1.3. 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 5 (пять) человек. Исключение: срок полномочий 3(три года) не распространяется на Председателя(Правления) Палаты. Срок полномочий Председателя Палаты не ограничен, подлежит переназначению не реже одного раза в три года.

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

- при наличии соответствующего заявления члена Правления (по собственному желанию, полномочия прекращаются на день написания

заявления и решение общего собрания не требуется);

- в случае пропуска более половины заседаний Правления в течение предшествующих 6 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, Правление в вправе назначить временного члена правления из числа, членов Палаты.

2.6. Решением Правления из числа членов Правления избирается Председатель. Председатель Палаты (Правления он же член Правления и имеет одинаковый голос в Правлении) несет ответственность за деятельность Палаты течение всего финансового года.

Переизбрание председателя Палаты может осуществляться по предложению не менее 3 членов Палаты, а также на общем собрании Палаты. Срок полномочий Председателя Палаты не ограничен, подлежит переизбранию не реже одного раза в три года.

Председатель Палаты, являясь единоличным исполнительным органом Палаты вправе:

представлять интересы Палаты во всех государственных органах, организациях и предприятиях; без доверенности действовать от имени Палаты; выдавать доверенности; открывать в банках расчетный и иные счета; заключать и расторгать договоры, соглашения и контракты, в том числе трудовые; принимать на работу и увольнять работников Палаты, а также издает приказы об их переводе, определяет систему оплаты труда, устанавливает размеры должностных окладов и персональных надбавок, решает вопросы премирования, принимает меры поощрения и наложения дисциплинарных взыскания; сроком не более шести месяцев отсрочить, уменьшить, приостановить оплату членских взносов. Вправе в любое время досрочно отказаться от исполнения принятых на себя обязанностей председателя Палаты, поставив об этом в известность общее собрание Палаты за один календарный месяц до дня прекращения полномочий.

К компетенции председателя Палаты относятся:

подготовка ежегодной сметы доходов-расходов, отчетов, введение оперативного, статистического и бухгалтерского учета хозяйственной деятельности Палаты; определение штата, в том числе назначение по своему усмотрению заместителей Палаты (не более двух); условий оплаты труда работников Палаты; определение места и времени проведения общего собрания; организация и осуществление проверки исполнения решений собрания; распоряжение

средствами Палаты, как на нужды Палаты, так и в рамках утвержденной правлением, сметы доходов и расходов; осуществление других полномочий, не отнесенных настоящим Уставом к компетенции общего собрания.

Председатель Палаты является высшим должностным лицом Палаты, возглавляет исполнительный орган и несет персональную ответственность за его деятельность. Он подотчетен членам Палаты и организует выполнение их решений, принятых на общих собраниях. В качестве председателя Палаты может выступать только физическое лицо из числа членов Палаты. Трудовые отношения с председателем Палаты регулируются в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

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, в случае необходимости, 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:

- рассмотрение и утверждение программ и планов работы Палаты, а также положений;
- представление Общему собранию члена/членов Палаты для освобождения от должности и кандидата/кандидатов для назначения на должность члена/членов Правления;
- назначение состава, Председателя и Секретаря Аттестационной комиссии;
- принятие решения о созыве Общего собрания;
- организация и контроль выполнения решений, принятых Общим собранием и Наблюдательным советом, в случае его создания;
- 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;
- 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 во вторник первую и третью неделю, каждого месяца в 15.00 часов.

4.2. В случаях необходимости или в исключительных случаях, требующих немедленного решения, допускается проведение заседания Правления ранее установленного срока, извещения должно быть направлены не позднее одного дня членам Правления на номера сотовых телефонов в виде смс-сообщения или по мессенджер WhatsApp, которые указаны в Палате.

4.3. Заседания Правления проводятся в населенном пункте по месту нахождения исполнительного органа Палаты.

4.4. Соответствующая информация, предлагаемая повестка дня, а также материалы по повестке дня заседания Правления, предоставляется непосредственно перед началом заседания.

4.5. Повестку дня может изменить или дополнить каждый член

правления, в случае принятия предлагаемых изменений и дополнений простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Правления.

4.6. Правление правомочно принимать решения при наличии кворума более половины от общего числа членов Правления. Отсутствие кворума является основанием для признания заседания Правления несостоявшимся.

4.7. 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.

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

4.9. 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.

4.10. Заседания Правления могут проводиться в следующих формах:

- 1) совместное присутствие членов Правления (очная форма);

4.11. Каждый член Правления при голосовании обладает одним голосом.

4.12. Решения Правления принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Правления. Заседания Правления могут проводиться только путем личного присутствия его членов в одном помещении.

4.13. Поскольку Правление является коллегиальным органом управления, каждый его член обязан принимать активное участие в его работе (в независимости уведомляется или извещается член Правления в каких либо мероприятиях палаты, член Правления обязан принимать активное участие делами Правления и Палаты). Неспособность члена Правления участвовать в работе Правления по любой причине в течение 6 (шести) 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. В протоколе об итогах голосования указывается:

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

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

4.18. В протоколе заседания Правления указываются сведения, перечисленные в пункте 4.16 настоящего Положения, а также:

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

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

4.20. 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.

4.21. 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.

4.22. 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.

4.23. В соответствии с пунктом 4.1., не требуется процедура, подтверждающая соблюдение Председателем Палаты, членами Правления, созывающими заседание Правления требования об уведомлении членов Правления о проведении заседания, кроме случаев указанных в пункте 4.2. 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) требовать внесения в протокол заседания Правления своего особого мнения по принимаемым решениям по вопросам повесток дня заседаний Правления;

6) 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;

7) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Уставом Палаты и настоящим Положением.

7.2. 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;

5) заранее уведомлять членов Правления о невозможности своего участия в заседании Правления, с указанием причин своего отсутствия;

7.3. Члены Правления должны информировать Правление о возникновении конфликта интересов и воздерживаться от голосования при принятии соответствующих решений (воздерживаться от принятия соответствующего решения).

**Председатель
Палаты юридических консультантов**

**«Центр частнопрактикующих
юридических консультантов города Алматы»**



_____ **Джафаров Адалат Дадашевич**