Принят и утвержден

общим собранием нотариусов

Жамбылской областной

нотариальной палаты

с изменениями и дополнениями

от «09» апреля 2021 года

**УСТАВ**

**нотариальной палаты**

**«Жамбылская областная нотариальная палата»**

**1. Общие положения**

1.1. Жамбылская областная нотариальная палата (сокращенное наименование - ЖОНП), именуемая далее в тексте настоящего Устава «Нотариальная палата», является некоммерческой, профессиональной, самофинансируемой организацией, основанной на обязательном членстве нотариусов, занимающихся частной практикой на территории Жамбылской области, создаваемой для выражения и защиты прав, законных интересов нотариусов, занимающихся частной практикой, а также для осуществления контроля за соблюдением законодательства о нотариате при совершении ими нотариальных действий. Организационно-правовая форма – нотариальная палата.

1.2. Нотариальная палата в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О нотариате» от 14 июля 1997 года, Законом Республики Казахстан «О некоммерческих организациях» от 16 января 2001 года, другими законодательными и нормативными правовыми актами по вопросам нотариата и настоящим Уставом.

1.3. Палата образована и действует на основе следующих принципов: самоуправления и самофинансирования, гласности, законности, равноправия её членов.

1.4. Нотариальная палата является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, расчетные счета в банковских учреждениях, вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Нотариальная палата отвечает по своим обязательствам принадлежащим ей имуществом, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть наложено взыскание. Все доходы от деятельности Нотариальной палаты используются на решение её уставных задач.

1.5. Полное наименование: Нотариальная палата «Жамбылская областная нотариальная палата».

1.6. Сокращенное наименование: НП «ЖОНП».

1.7. Нотариальная палата имеет печать, штампы, фирменные бланки со своим наименованием, свою эмблему (символику).

1.7. Палата может создавать и иметь филиалы в виде частного нотариального архива.

1.8. Место нахождения НП «ЖОНП»: индекс 080000, Республика Казахстан, Жамбылская область, город Тараз, микрорайон «Акбулак», № 22 «Б».

1.9. Делопроизводство в нотариальной палате ведется на государственном и русском языках в соответствии с Законом Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года.

1.10. Нотариальная палата, являясь некоммерческой организацией, не имеет в качестве основной цели извлечение прибыли и не распределяет полученный доход между своими членами. Палата может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это не противоречит ее уставным целям.

1.11. Палата является членом Республиканской нотариальной палаты (далее - РНП).

1.12. Палата создает «Частный нотариальный архив» (далее-ЧНА), являющийся его филиалом.

1.13. Структура, порядок деятельности, финансирование и все иные вопросы ЧНА определяются Положением, утверждаемым палатой.

1.14. Полное наименование юридического лица:

* на государственном языке: «Жамбыл облыстық нотариаттық палатасы»;
* на русском языке: «Жамбылская областная нотариальная палата».

**2. Цели и основные виды деятельности Палаты**

2.1. Целью создания Нотариальной палаты являются выражение и защита прав и законных интересов нотариусов, а также осуществление контроля за соблюдением нотариусами законодательства о нотариате при совершении ими нотариальных действий, представление их интересов в органах государственной власти и управления, а также в организациях всех форм собственности, в судебных органах Республики Казахстан и иностранных государств, отношения с которыми определены соответствующими международными договорами, осуществление защиты социальных, профессиональных прав нотариусов.

2.2. Основными видами деятельности Нотариальной палаты являются:

* общее руководство и координация деятельности частных нотариусов;
* представление и защита прав и законных интересов своих членов в государственных органах, негосударственных организациях, оказание им помощи и содействия в развитии нотариального дела;
* организация профессионального и этического контроля за осуществлением нотариальной деятельности;
* контроль за соблюдением законодательства о нотариате при совершении нотариальных действий частными нотариусами;
* организация работы ЧНА;
* организация стажировки лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью;
* организация страхования гражданско-правовой ответственности по обязательствам, возникающим вследствие причинения вреда в результате совершения нотариальных действий;
* создание комиссий при нотариальной палате по различным направлениям деятельности палаты;
* анализ и обобщение деятельности частных нотариусов, разработка и издание методических пособий, положений и справочно-информационных материалов по вопросам нотариальной деятельности, обобщение статистических данных по профессиональной деятельности частных нотариусов;
* изучение и анализ нормативных документов, внесение предложений по их совершенствованию;
* разработка специальных программ семинаров, тренингов по повышению квалификации нотариусов, их помощников, работников аппарата палаты;
* ведение и обновление списка частных нотариусов на территории Жамбылской области;
* организация работы по соблюдению частными нотариусами законодательства Республики Казахстан о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
* взаимодействие с РНП, участие в реализации проводимых РНП мероприятий, внесение в РНП предложений по организации работы ее органов и совершенствованию законодательства, касающегося нотариальной деятельности, представление Палаты с правом решающего голоса на съездах представителей Палат;
* осуществление сотрудничества с другими Палатами, проведение совместных с ними мероприятий;
* разработка и внесение предложений по совершенствованию нотариального обслуживания населения для обсуждения в местные маслихаты, акиматы, органы юстиции;
* участие в разработке региональных программ по совершенствованию нотариального обслуживания;
* проведение «лоббисткой» работы в местных исполнительных и представительных органах власти по решению проблем органами нотариата;
* проведение мониторинговой работы за профессиональной деятельностью нотариусов;
* унификация нотариальной практики в округе;
* взаимодействие с правозащитными организациями и иными НПО;
* разработка совместных пилотных проектов со смежными структурами по нотариальному обслуживанию;
* составление карт размещения офисов нотариусов в нотариальном округе;
* заключение соглашений в случае в необходимости с региональными палатами приграничных государств по вопросам регулирования проблем нотариата, возникающих в рамках выполнения обязательств Таможенного союза;
* разработка мер по повышению имиджа нотариуса в регионе;
* создание фондов поддержки нотариусов, работающих в отдаленных и экономически слаборазвитых районах;
* заключение соглашений с аппаратами местных судов по вопросам участия в обобщениях судебных решений, касающихся деятельности нотариусов;
* разработка мер корпоративной ответственности членов нотариальной палаты;
* разработка и реализация специальных программ по праворазъяснительной работе;
* проведение благотворительных акций;
* разработка специального проекта по улучшению материально-технической базы палаты, возможной поддержки членов палаты в этом вопросе;
* создание фондов для предоставления краткосрочных ссуд для членов палаты;
* -разработка специальных программ по поддержке членов нотариальной палаты, уходящих на пенсию по возрасту (по болезни и другим причинам);
* разработка внутренних документов, обеспечивающих обязательства палаты по оказанию юридической и методической помощи своим членам;
* заключение соглашений по взаимодействию с палатами соседних областей;
* разработка мер по предотвращению рекламной деятельности нотариусов членами палаты;
* заключение соглашений со СМИ по освещению деятельности палаты и нотариусов;
* поощрение нотариусов;
* оказание социальной помощи действующим частным нотариусам, нотариусам, прекратившим свою профессиональную деятельность и иным лицам в соответствии с решениями правления Палаты;
* выполнение других видов деятельности, не предусмотренных настоящим Уставом, не противоречащих действующему законодательству Республики Казахстан.

Решения Палаты, принятые с целью реализации ее уставных видов деятельности, обязательны для исполнения всеми членами Палаты.

**3. Права и обязанности нотариальной палаты**

3.1 Правоспособность нотариальной палаты наступает с момента государственной регистрации в самостоятельной организационно-правовой форме «Нотариальная палата» некоммерческого вида юридического лица в установленном законодательством порядке.

3.2. Нотариальная палата вправе:

* самостоятельно определять источник своих доходов, формы и размеры оплаты труда и поощрения своих работников в соответствии со сметой доходов и расходов;
* от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права;
* при рассмотрении вопроса о законности совершения частным нотариусом действий истребовать от нотариуса представления сведений о совершенных нотариальных действиях, а в необходимых случаях - иных объяснений, в том числе по вопросам несоблюдения профессиональной деятельности;
* открывать счета в банках в установленном законодательством порядке;
* иметь в собственности или оперативном управлении обособленное имущество, а также самостоятельный баланс;
* создавать другие юридические лица, если иное не предусмотрено законодательными актами;
* открывать филиалы;
* быть истцом и ответчиком в суде;
* совместно с территориальным органом юстиции вносить представление в Министерство юстиции о минимальной численности нотариусов в нотариальном округе;
* вносить представления о приостановлении, лишении и прекращении действия лицензии частного нотариуса;
* привлекать к ответственности частного нотариуса за нарушение профессиональных обязанностей и этики в соответствии с Кодексом этики нотариуса, настоящим Уставом и действующим законодательством;
* налагать дисциплинарные взыскания;
* осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

3.3 Нотариальная палата обязана:

* быть членом РНП;
* соблюдать законодательство Республики Казахстан и нести ответственность в соответствии с законодательством;
* совместно с территориальным органом юстиции организовывать совершение нотариальных действий при временном отсутствии нотариуса в нотариальном округе;
* по итогам полугодия и года представлять информацию о своей деятельности в РНП и территориальному органу юстиции;
* утверждать штатную численность работников аппарата Палаты;
* представлять и защищать права и законные интересы своих членов в государственных органах, негосударственных организациях, оказывать им помощь и содействие в развитии нотариального обслуживания;
* принимать меры, необходимые для соблюдения нотариусами законодательства о нотариате при совершении нотариальных действий;
* представлять информацию о своей деятельности территориальному органу юстиции;
* организовывать стажировку лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью;
* организовывать повышение профессиональной квалификации нотариусов;
* рассматривать жалобы и заявления физических и юридических лиц на служебные действия частного нотариуса;
* информировать территориальные органы юстиции о случаях уклонения частных нотариусов от заключения договора обязательного страхования своей гражданско-правовой ответственности и нарушения иных требований законодательства РК об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности частных нотариусов;
* возмещать затраты на экспертизы, назначаемые судом по делам, связанным с деятельностью своих членов;
* образовывать филиал «Частный нотариальный архив»;
* нести ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

**4. Условия и порядок приобретения, приостановления**

**и утраты членства**

4.1. Членами Нотариальной палаты в соответствии с п.1 статьи 15 Закона «О нотариате» являются нотариусы, занимающиеся частной практикой на территории Жамбылской области.

4.2. Прием в члены Нотариальной палаты осуществляется Правлением палаты на основании личного письменного заявления лиц, указанных в п.4.1 настоящего Устава, с приложением документов, согласно утвержденного перечня.

4.3. Заявление о приеме нотариуса в члены Нотариальной палаты рассматривается в срок не более одного месяца (ранее было **не более 30 дней**) с момента его поступления в Правление и рассматривается с приглашением лица, подавшего заявление. Правление вправе истребовать у лицензиата предоставления дополнительной информации, касающейся образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации кандидата (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации и т. п.).

4.4. Правление рассматривает документы лицензиата и принимает решение о принятии либо об отказе в принятии в члены Палаты. Палата не позднее, чем за пять рабочих дней до проведения заседания Правления извещает лицензиата о месте, дате и времени проведения заседания Правления. Лицензиат вправе (раньше **было обязан**) присутствовать на заседании Правления палаты. В случае неявки по уважительной причине рассмотрение заявления о приеме в члены Палаты откладывается на следующее плановое заседание Правления. (исключить).

4.5. Если претендент на принятие в члены нотариальной палаты не согласен с решением Правления палаты, то он вправе обжаловать решение Правления палаты в порядке, предусмотренном законодательством.

4.6. Решение о приеме в члены палаты принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Правления.

4.7. Решение о приеме либо отказе в приеме в члены ТНП сообщается лицензиату устно в день заседания Правления либо в письменной форме, либо посредством использования иных средств связи, обеспечивающих надлежащее уведомление заявителя. Выписка из решения Правления в течение пяти рабочих дней направляется в территориальный орган юстиции и выдается принятому члену Палаты. (ранее было: «4.4 Правление рассматривает документы лицензиата и принимает решение о принятии либо об отказе в принятии в члены Палаты. Палата не позднее, чем за пять рабочих дней до проведения заседания Правления извещает лицензиата о месте, дате и времени проведения заседания Правления. Лицензиат обязан присутствовать на заседании Правления палаты. В случае неявки по уважительной причине рассмотрение заявления о приеме в члены Палаты откладывается на следующее плановое заседание Правления.

4.5.Если претендент на принятие в члены нотариальной палаты не согласен с решением Правления палаты, то он вправе обжаловать решение Правления палаты в порядке, предусмотренном законодательством.

4.6. Решение о приеме в члены палаты принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Правления.

4.7. Решение, принятое Правлением, устно оглашается лицензиату в день заседания Правления. Выписка из решения Правления в течение пяти рабочих дней направляется в территориальный орган юстиции и выдается принятому члену Палаты.»).

4.8. Отказ в приеме в члены ТНП может быть обжалован в установленном законодательством порядке. (ранее было: Отказ в приеме в члены Палаты устно оглашается лицензиату в день заседания Правления и выдается в течение семи дней и может быть обжалован в установленном законодательством порядке.).

4.9. Члену палаты выдается удостоверение частного нотариуса. (ранее было: Члену Палаты по его заявлению выдается удостоверение частного нотариуса Жамбылского нотариального округа.)

4.10. Приостановление членства в Палате осуществляется:

* в связи с наличием принятого решения Министерства юстиции Республики Казахстан о приостановлении действия лицензии нотариуса. При восстановлении действия лицензии нотариуса членство восстанавливается по решению Правления палаты.
* в связи с неисполнением членом Палаты обязанностей, предусмотренных Уставом, на основании решения Дисциплинарной комиссии о приостановлении. При устранении обстоятельств, послуживших причиной приостановления, членство восстанавливается по решению Правления Палаты. (исключить).
* в связи с добровольным приостановлением нотариальной деятельности на основании письменного заявления члена Нотариальной палаты по состоянию здоровья, семейным и иным обстоятельствам, предусмотренным статьей 10 Закона РК «О нотариате».

Добровольное приостановление членства нотариуса в нотариальной палате производится на основании заявления о приостановлении членства в палате, подаваемого им в Правление нотариальной палаты.Заявление о приостановлении рассматривается Правлением только после передачи находящихся на его хранении нотариальных документов другому нотариусу или в ЧНА, сдачи печати частного нотариуса в территориальный орган юстиции и направлении уведомления в территориальный орган юстиции о приостановлении осуществления нотариальной деятельности.

При приостановлении членства нотариуса в нотариальной палате на основании Решения Дисциплинарной комиссии, а также по состоянию здоровья, которое влечет нетрудоспособность на срок свыше 3-х месяцев и при нахождении нотариуса в декретном отпуске на срок свыше 3-х месяцев, нотариус обязан передать находящиеся на его хранении нотариальные документы другому нотариусу, сдать печать частного нотариуса в территориальный орган юстиции. Нотариальная палата уведомляет территориальный орган юстиции о приостановлении осуществления нотариальной деятельности нотариусом.

Нотариус, добровольно приостановивший членство в нотариальной палате, не освобождается от уплаты членских взносов.

Нотариус освобождается от уплаты членских взносов в нотариальную палату, кроме причитающихся взносов в РНП:

* в случае приостановления действия лицензии нотариуса на основании решения МЮ РК до возобновления действия лицензии;
* в случае приостановления членства в нотариальной палате по Решению Дисциплинарной комиссии (исключить).
* в случае приостановления членства в НП по состоянию здоровья, которое влечет нетрудоспособность в соответствии с законодательством РК, при этом нотариус обязан предоставить документы, подтверждающие нетрудоспособность, в порядке, предусмотренным законодательством РК.
* при нахождении нотариуса в декретном отпуске в соответствии с трудовым законодательством РК - на период декретного отпуска.

4.11. В период приостановления членства в Палате нотариус не вправе совершать нотариальные действия.

4.12. Выход из членства в ТНП производится в следующих случаях:(ранее было: Утрата членства в Палате).

* в связи с добровольным выходом из членов Палаты на основании заявления о сложении полномочий нотариуса, занимающегося частной практикой;
* в связи с лишением или прекращением действия лицензии нотариуса в порядке, установленном действующим законодательством;
* в связи с исключением из членов Палаты на основании Решения Дисциплинарной комиссии за неисполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о нотариате, настоящим Уставом и Кодексом этики нотариуса.
* в связи со смертью нотариуса либо объявления его умершим.

4.13. Заявление о выходе из членов нотариальной палаты подается нотариусом в Правление. Заявление подается в бумажной либо электронной форме. После подачи заявления, нотариус сдает в частный нотариальный архив либо передает другому нотариусу, находящиеся на его хранении нотариальные документы. При рассмотрении заявления на заседании Правления к нему прилагаются акт приема – передачи нотариальных документов в архив, а также листок выбытия нотариуса (обходной лист), с отметками:

- директора архива о проведении сверки наличия документов в деле фонда;

главного бухгалтера (бухгалтера) ТНП об отсутствии задолженности по членским взносам, приема неиспользованных бланков строгой отчетности;

делопроизводителя ТНП о принятии статистических отчетов за отчетный период.

4.14. Заявление о выходе рассматривается в течение 1 (одного месяца).

4.15. Решение о выходе нотариуса из членов Палаты принимается большинством голосов присутствующих членов Правления.

4.16. В период приостановления действия лицензии нотариуса заявление о выходе из членства ТНП не принимается.

4.17. После получения решения о выходе из членов ТНП в соответствии с пп.10 пункта 2 статьи 33 Закона РК «О нотариате» нотариус, подавший заявление о выходе из членов ТНП, сдает печать в территориальный орган юстиции для уничтожения. (ранее было: 4.13.Заявление о выходе из членов нотариальной палаты подается в Правление нотариусом после передачи находящихся на его хранении нотариальных документов другому нотариусу или в ЧНА, сдачи печати частного нотариуса в территориальный орган юстиции и направлении уведомления в территориальный орган юстиции о прекращении осуществления нотариальной деятельности.

4.14. Заявление о выходе рассматривается в течение 15 рабочих дней.

4.15. Решение о выходе нотариуса из членов Палаты принимается большинством голосов присутствующих членов Правления.).

**5. Права, обязанности и ответственность членов Палаты**

5.1 Члены Нотариальной палаты имеют право:

* избирать и быть избранными в выборные органы Палаты;
* вносить предложения в органы Палаты по вопросам, связанным с её деятельностью,
* требовать ответа по существу затронутых проблем;
* участвовать во всех мероприятиях, проводимых Нотариальной палатой;
* получать информацию о принимаемых мерах и проводимых мероприятиях Палаты, в рамках уставной деятельности;
* получать материальную, правовую и иную помощь от Палаты;
* получать консультативную, методическую, организационную помощь, в рамках возможностей Нотариальной палаты;
* получать информацию о деятельности Палаты и её выборных органов;
* знакомиться с протоколами Общего собрания, заседаний Правления, а также комиссий и рабочих групп;
* ходатайствовать по личному заявлению о приостановлении членства в Палате по основаниям, предусмотренным п.2-1 статьи 10 Закона РК «О нотариате»;
* принимать личное участие во всех случаях проверки и обсуждении результатов проверок его деятельности или поведения;
* обращаться во все выборные органы Палаты с предложениями по улучшению работы;
* лично присутствовать на заседаниях Правления при рассмотрении вопросов, непосредственно касающихся его (нотариуса) деятельности;
* пользоваться защитой своих интересов со стороны Палаты в рамках её прав, юридических и экономических возможностей;
* получать компенсацию своих расходов, непосредственно связанных с участием в деятельности Палаты, предусмотренную в соответствии со сметой доходов и расходов в соответствии с Уставом.

5.2. Члены Нотариальной палаты обязаны:

* соблюдать действующее законодательство, настоящий Устав, Кодекс этики нотариусов;
* выполнять решения собраний членов Палаты и иных её органов по вопросам нотариата, принятые ими в рамках компетенции, предусмотренной настоящим Уставом;
* лично участвовать в работе собраний членов Палаты;
* лично присутствовать на заседаниях Правления палаты, Дисциплинарной комиссии и иных органов Палаты при получении приглашения на эти заседания;
* давать личные объяснения по вопросам своей нотариальной деятельности;
* своевременно сдавать статистические отчёты;
* информировать Палату о страховании своей деятельности, о месте нахождения нотариальной конторы и иных изменениях;
* -представлять по требованию Палаты необходимые сведения и документы, касающиеся совершённых нотариальных действий и финансово-хозяйственной деятельности;
* ежемесячно своевременно уплачивать членские взносы за каждый текущий месяц;
* уплачивать целевые и иные взносы, необходимые для обеспечения организационно-управленческих функций нотариальной деятельности;
* повышать свою профессиональную квалификацию, лично принимать участие во всех мероприятиях, связанных с выполнением этих обязанностей;
* соблюдать установленный режим работы, информировать Палату о текущих изменениях в режиме работы нотариуса (ранее было: нотариальной конторы), сообщать в Палату об отсутствии на рабочем месте более 2 (двух) рабочих дней (ранее было: сообщать в Палату об отсутствии на рабочем месте в соответствии с Законом РК «О нотариате»).
* обеспечивать надлежащее хранение нотариального архива, печатей, а также документации служебного пользования;
* выполнять иные требования, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом, Кодексом этики нотариусов, решениями собрания и Правления Палаты.

5.3. Ответственность членов Палаты:

* за нарушение законодательства при осуществлении нотариальных действий члены Палаты несут ответственность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан;
* за нарушение членами Палаты профессиональных обязанностей и этики, за неисполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, а также решений собрания и правления, член палаты может быть привлечен к ответственности в соответствии с Кодексом этики нотариуса, настоящим Уставом.

**6. Дисциплинарная ответственность членов Палаты**

**и порядок привлечения к ней**

6.1. Нотариус за совершение дисциплинарного проступка привлекается к дисциплинарной ответственности.

6.2. За совершение нотариусом дисциплинарного проступка может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

6.3. Жалоба о нарушении членами Палаты требований законодательства Республики Казахстан, Кодекса этики нотариуса, Устава Нотариальной палаты, условий членства в Нотариальной палате рассматривается Дисциплинарной комиссией не позднее одного месяца со дня ее поступления.

6.4. Дисциплинарная комиссия нотариальной палаты вправе принять решение о применении следующих мер дисциплинарного взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) строгий выговор;

4) исключение из нотариальной палаты либо исключение из нотариальной палаты с подачей ходатайства лицензиару о подготовке искового заявления о лишении лицензии нотариуса.

6.5. Члены Палаты, не согласные с решением дисциплинарной комиссии могут оспорить их в дисциплинарную комиссию Республиканской нотариальной палаты или суде. (ранее было: 6.4. Дисциплинарной комиссией могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- вынесение предписания, обязывающего члена Палаты устранить выявленные нарушения и устанавливающего сроки их устранения;

- вынесение члену Палаты предупреждения;

- приостановление членства в Палате;

- исключение из Палаты либо исключение из Палаты с подачей ходатайства лицензиару о подготовке искового заявления о прекращении действия лицензии нотариуса.

6.5. Члены Палаты, не согласные с решением дисциплинарной комиссии могут оспорить их в РНП или суде).

**7. Порядок формирования, функции и сроки полномочий**

**руководящих органов**

7.1.Высшим органом управления членов Нотариальной палаты является Общее собрание членов Палаты (далее - Собрание), исполнительным органом является Правление, руководителем которого является Председатель нотариальной палаты, ревизионным органом – Ревизионная комиссия, дисциплинарным органом – Дисциплинарная комиссия.

7.2 Общее собрание членов Палаты:

7.2.1.Правомочно принимать решения, если в его работе участвует не менее 2/3 членов Палаты. Количество присутствующих на Собрании членов Палаты (кворум) для проведения Собрания определяется путем проведения регистрации членов Палаты и выдачи членам Палаты мандата и/или карточки для голосования аппаратом Палаты.

7.2.2. Собрание созывается Правлением нотариальной палаты не реже одного раза в год с указанием повестки дня, даты и места его проведения.

7.2.3. Внеочередное собрание может быть созвано по инициативе Правления или по требованию не менее 1/3 членов Нотариальной палаты, а также по инициативе ревизионной комиссии. Предложения по внесению вопросов в повестку дня передаются Председателю письменно не позднее семи дней до даты созыва собрания.

7.2.4. Решение о созыве очередного и внеочередного собрания принимается Правлением, о чем извещаются все члены Палаты не менее чем за десять дней до даты проведения Собрания.

Решение о созыве отчетно-выборного собрания принимается Правлением, о чем извещаются все члены Палаты не менее чем за двадцать дней до даты проведения Собрания.

7.2.5. Правлением создается Комиссия по организации и проведению выборов и утверждается Положение о комиссии.

7.2.6.Каждому члену Нотариальной палаты посылается заказным письмом или по электронной почте, с использованием Электронно-цифровой подписи Председателя нотариальной палаты, уведомление с указанием повестки дня, даты и места проведения Общего собрания.

В случаях отсутствия на собрании кворума или для решения безотлагательных вопросов, Правление правомочно созвать повторное собрание за 7 (семь) дней до проведения Общего собрания с уведомлением по электронной почте, с использованием электронно-цифровой подписи Председателя нотариальной палаты.

7.2.7. Собрание вправе решать любые вопросы, относящиеся к деятельности Палаты при наличии 2/3 от общего числа членов Палаты.

7.2.8. К исключительной компетенции Собрания относится:

* принятие Устава Палаты, внесение в него изменений и дополнений;
* избрание Председателя палаты, членов Правления, членов Ревизионной и Дисциплинарной комиссий и досрочное прекращение их полномочий;
* определение направлений деятельности Палаты;
* утверждение отчетов Председателя палаты о деятельности Правления, Дисциплинарной комиссии и иных комиссий;
* утверждение отчета Ревизионной комиссии о финансово-хозяйственной деятельности Палаты;
* утверждение бюджета Палаты, рассмотрение отчетов по его исполнению;
* установление численности состава Правления, Дисциплинарной комиссии;
* установление численности состава Ревизионной комиссии, но не более 5 (пяти);
* определение размера членских взносов и иных платежей в Палату;
* принятие решений по реорганизации или ликвидации Палаты;
* назначение ликвидационной комиссии, определение порядка её работы и финансирования, утверждение ликвидационного баланса;
* рассмотрение жалоб членов Палаты на решения Правления, Председателя палаты;
* рассмотрение других вопросов, связанных с деятельностью Палаты.

7.2.7.Собрание ведет Председатель собрания, избираемый собранием.

7.2.8. Протокол собрания ведет секретарь собрания, избираемый собранием. Протокол подписывается Председателем и секретарем собрания.

7.2.9. Решения собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Палаты, присутствующих на собрании. Тайное голосование может быть проведено по любому вопросу повестки дня собрания по решению собрания. Выборы Председателя палаты, членов Правления, Дисциплинарной комиссии проводятся тайным голосованием, а Ревизионной комиссии - открытым голосованием.

7.2.10. Подсчет голосов на собрании осуществляется Счетной комиссией, избираемой на собрании.

Подсчет голосов по вопросам, решаемым открытым голосованием, осуществляется путем подсчета карточек для голосования, проголосовавших «за», «против», «воздержавшихся» и вносится в протокол общего собрания.

При подсчете голосов по вопросам, решаемым тайным голосованием, комиссия составляет соответствующий протокол, подписываемый всеми членами комиссии. Протокол счетной комиссии приобщается к протоколу общего собрания.

7.3 Правление

7.3.1.Постоянно действующим органом управления Палаты в период между собраниями является Правление палаты.

7.3.2.Членом Правления палаты может быть избран член Палаты, имеющий нотариальный стаж не менее 5 (пяти) лет, непосредственно до дня избрания состоявший членом Палаты не менее пяти лет, имеющий безупречную профессиональную репутацию среди коллег, не имеющий на момент избрания непогашенных дисциплинарных взысканий.

7.3.3. Правление избирается личным тайным голосованием, в количестве не менее 5 (пяти) человек, сроком на четыре года.

7.3.4. Избранным членом Правления палаты считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов из числа присутствующих на собрании членов Палаты.

7.3.5. В состав Правления по должности входит Председатель палаты, который руководит его работой.

7.3.6. В случае досрочного прекращения полномочий Правления или члена Правления, признания выборов Правления несостоявшимися, а также признания выборов Председателя палаты несостоявшимися, действующий Председатель палаты в течение одного месяца созывает внеочередное собрание членов Палаты по выборам нового состава или выборов члена Правления. До выборов нового члена или нового состава Правления, прежнее Правление продолжает выполнять свои полномочия до очередного собрания.

7.3.7. Заседание Правления проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.3.8. Правление палаты правомочно принимать решение, если в его работе участвует более 2/3 членов Правления палаты. Решения Правления палаты принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Правления. При равенстве голосов, голос Председательствующего является решающим. Голосование по рассматриваемым Правлением вопросам проводится открыто, если Правление не примет решения о проведении по каким-либо вопросам тайного голосования.

7.3.9. По инициативе Председателя, заседания Правления могут проводиться дистанционно. Мнение каждого из членов Правления в отношении его позиции по вопросам повестки дня дистанционного заседания направляется в адрес Палаты в письменном виде посредством почтового или электронного отправления. Ход заседания Правления и его решения фиксируются в протоколе заседания Правления, который ведет секретарь заседания, и подписывается секретарем и председательствующим на заседании Правления.

7.3.10 Компетенция Правления:

* организует работу Палаты по оказанию юридической помощи физическим и юридическим лицам;
* созывает общее собрание членов Палаты;
* подготавливает вопросы, выносимые на рассмотрение собрания;
* разрабатывает и представляет на утверждение собрания программу и основные направления деятельности Палаты;
* вносит предложения о внесении изменений и дополнений в Устав Палаты;
* формирует и представляет на утверждение собрания бюджет Палаты;
* организует исполнение решений общего собрания членов Палаты;
* осуществляет прием нотариусов в члены Палаты, приостанавливает членство в Палате, исключает из членов Палаты;
* представляет обобщенные отчеты о деятельности Палаты в РНП;
* рассматривает жалобы физических и юридических лиц на действия (бездействие) нотариусов;
* организует работу по повышению профессиональной квалификации нотариусов;
* организует обучение по повышению профессиональной квалификации нотариусов и помощников нотариусов;
* вносит лицензиару в отношении нотариуса представление о приостановлении, лишении и прекращении действия лицензии частного нотариуса;
* анализирует, обобщает и распространяет положительный опыт работы;
* распоряжается средствами Палаты в порядке, определяемом уставом Палаты и общим собранием членов Палаты;
* организует ведение бухгалтерского учета, финансовой отчетности, делопроизводства и формирование первичных статистических данных;
* определяет порядок распоряжения имуществом Палаты;
* вносит представление в Дисциплинарную комиссию в случаях несвоевременной оплаты членских взносов нотариусом по уведомлению Ревизионной комиссии;
* решает вопросы по организации нотариальной деятельности, требующие согласования с Департаментом юстиции;
* организует работу комиссий, созданных при палате:
* определяет территорию деятельности нотариуса в пределах нотариального округа;
* в случаях, предусмотренных статьями 10, 11, 12 Закона РК «О нотариате» вносит представление о лишении лицензии, приостановлении и прекращении действия лицензии нотариуса в Министерство юстиции РК;
* взаимодействует с РНП;
* организует стажировку лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью;
* утверждает заключение о прохождении стажировки лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью;
* создает комиссии и рабочие группы по различным направлениям деятельности палаты;
* решает иные вопросы деятельности Палаты, кроме отнесенных к исключительной компетенции общего собрания членов Палаты.

7.4. Председатель

7.4.1.Председатель палаты в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом руководит Палатой, возглавляет Правление и по должности является его Председателем на заседаниях Правления.

Председатель палаты избирается собранием членов Палаты из числа членов Палаты, имеющий нотариальный стаж не менее 10 (десяти) лет, непосредственно до дня его избрания состоявший членом Палаты не менее пяти лет, имеющий безупречную профессиональную репутацию среди коллег, не имеющий на момент избрания непогашенных дисциплинарных взысканий, выполняющий требования Устава палаты и активно участвующий в деятельности Палаты, личным тайным голосованием, сроком на четыре года.

При этом одно и то же лицо не может занимать должность Председателя Палаты более одного срока.

7.4.2. Избранным на должность Председателя палаты считается кандидат, набравший наибольшее число голосов из числа присутствующих членов Палаты на собрании.

7.4.3. Если кандидаты на должность Председателя Жамбылской областной нотариальной палаты набрали одинаковое количество голосов, то Комиссия организует второй тур, проводящийся на этом же собрании в соответствии с Положением. Во втором туре в список для голосования включаются кандидаты, за которых было отдано одинаковое количество голосов. Кандидат, набравший во втором туре голосования наибольшее количество голосов, считается избранным Председателем Жамбылской областной нотариальной палаты. В случае, если в результате второго тура не определится кандидат, получивший наибольшее количество голосов, выборы Председателя признаются несостоявшимися, назначаются и проводятся новые выборы Председателя не позднее чем через один месяц со дня признания данных выборов несостоявшимися.

В случае признания выборов Председателя несостоявшимися, собранием в тот же день решается вопрос о продлении полномочий Председателя до момента оглашения результатов новых выборов. Результаты голосования объявляются на собрании Жамбылской областной нотариальной палаты в день проведения выборов.

7.4.4. Председатель палаты приступает к исполнению своих полномочий с момента оглашения на собрании членов Палаты результатов выборов и прекращает их исполнение с момента оглашения результатов новых выборов Председателя палаты на собрании членов Палаты либо с момента принятия собранием членов Палаты решения о досрочном прекращении полномочий Председателя палаты.

7.4.5. Исполнение полномочий Председателя палаты подлежит досрочному прекращению в случаях:

1. принятия собранием членов Палаты решения о досрочном прекращении полномочий Председателя палаты в случае ненадлежащего исполнения Председателем своих обязанностей;
2. смерти Председателя палаты;
3. сложение Председателем палаты полномочий нотариуса, занимающегося частной практикой, либо прекращения этих полномочий по решению суда;
4. добровольного отказа Председателя палаты от осуществления полномочий Председателя палаты;

В случаях, указанных в подпунктах 2,3,4 настоящего пункта, полномочия Председателя палаты прекращаются с момента наступления соответствующего факта (события), вступления в силу решения суда.

7.4.6. Деятельность Председателя палаты, в том числе за период временного отсутствия (по болезни т.п.) подлежит компенсации в размере и порядке, определяемом собранием членов Палаты.

7.4.7. В период досрочного прекращения полномочий Председателя палаты либо в его отсутствие, полномочия Председателя палаты выполняет исполняющий обязанности Председателя палаты. Исполняющий обязанности Председателя палаты избирается решением Правления палаты из числа членов Правления. Исполняющий обязанности Председателя палаты может быть досрочно освобожден от должности по решению Правления Палаты.

7.4.8. Председатель:

* организует работу Палаты, осуществляет контроль за выполнением возложенных на Палату задач;
* руководит работой Палаты, осуществляет прием и увольнение работников Палаты;
* представляет Палату и членов Палаты в органах государственной власти и органах местного управления, судебных органах, во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, в РНП и других организациях;
* по должности является членом Аттестационной комиссии Департамента юстиции;
* выдаёт доверенности на представление интересов Палаты перед юридическими и физическими лицами;
* осуществляет контроль за выполнением решений Правления;
* представляет Палату без доверенности, от её имени в отношениях с органами государственной власти и международными организациями;
* обладает правом первой подписи на документах;
* открывает расчетные счета в банковских учреждениях;
* ведет переписку от имени Палаты;
* распоряжается средствами Палаты в рамках утвержденной сметы;
* несет ответственность за организацию выполнения решений собрания и Правления;
* организует работу по осуществлению контроля за ведением делопроизводства членов Палаты, страхованием нотариальной деятельности;
* выдает доверенности членам Палаты на совершение определенных действий в государственных, исполнительных, судебных и иных органах;
* отчитывается о работе Палаты перед собранием не реже одного раза в год;
* осуществляет иные виды деятельности в рамках законодательства в пределах своих полномочий, определенных настоящим Уставом.

**7.5. Ревизионная комиссия**

7.5.1. Ревизионная комиссия Палаты является органом, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью нотариальной Палаты.

7.5.2. Ревизионная комиссия Палаты формируется из числа членов Палаты в составе не более пяти человек (ранее было: трех человек). Члены ревизионной комиссии Палаты не вправе занимать иную выборную должность в Палате. Члены ревизионной комиссии Палаты осуществляют свою деятельность на добровольных началах безвозмездно.

7.5.3. Ревизионная комиссия нотариальной палаты избираетсяоткрытым голосованием общим собранием членов нотариальной палаты сроком на четыре года. (ранее было: Члены Ревизионной комиссии Палаты избираются открытым голосованием на Собрании членов Палаты на срок не свыше двух лет.)

7.5.4. Ревизионная комиссия Палаты вправе в любое время производить проверки финансово-хозяйственной деятельности Палаты. Ревизионная комиссия Палаты обладает для этой цели правом безусловного доступа ко всей финансовой документации Палаты. По требованию Ревизионной комиссии органы Палаты обязаны давать необходимые пояснения в устной или письменной форме.

7.5.5. Ревизионная комиссия Палаты представляет отчет очередному общему собранию членов Палаты.

7.5.6. Порядок работы, периодичность представления отчетов Ревизионной комиссии Палаты определяются общим собранием членов Палаты.

7.5.7. Ревизионная комиссия из своего состава выбирает Председателя, который организует работу комиссию.

7.5.8. В пределах своей компетенции Ревизионная комиссия независима от Правления палаты, Председателя палаты, подконтрольна и подотчетна собранию членов Палаты.

7.5.9. Члены Ревизионной комиссии имеют право участвовать в заседаниях Правления палаты по вопросам, касающимся финансовой деятельности Палаты с правом совещательного голоса.

7.5.10. Осуществляет не реже одного раза в год комплексную проверку финансово-хозяйственной деятельности Палаты с привлечением, при необходимости, специалиста. Отчитывается перед собранием не реже одного раза в год.

7.5.11. По результатам проведенной проверки финансово-хозяйственной деятельности Ревизионная комиссия вносит представление на собрание для устранения выявленных недостатков.

7.5.12. Проверяет правильность исчисления и своевременность уплаты членами Палаты членских, целевых взносов и других платежей, уведомляет Правление в случаях несвоевременной оплаты членских взносов для внесения Правлением нотариальной палаты Представления в Дисциплинарную комиссию.

7.6. Дисциплинарная комиссия.

7.6.1. Органом по рассмотрению обращений, жалоб о нарушении членами нотариальной палаты требований законодательства Республики Казахстан, Кодекса этики нотариуса, устава нотариальной палаты, условий членства в нотариальной палате (далее ‒ жалоба) является дисциплинарная комиссия нотариальной палаты.

7.6.2. Дисциплинарная комиссия Нотариальной палаты формируется из числа членов Нотариальной палаты в составе не менее четырех нотариусов со стажем нотариальной деятельности не менее пяти лет, избираемых на общем собрании членов нотариальной палаты, а также три представителя общественности, предложенные органами юстиции. Председателем дисциплинарной комиссии нотариальной палаты является нотариус. Члены Дисциплинарной комиссии Нотариальной палаты избираются тайным голосованием на Собрании членов Нотариальной палаты сроком на четыре года. При этом осуществлять полномочия члена Дисциплинарной комиссии одно и то же лицо не может более одного срока.Члены Дисциплинарной комиссии Нотариальной палаты не вправе занимать иную выборную должность. Члены Дисциплинарной комиссии Палаты осуществляют свою деятельность на добровольных началах безвозмездно. (ранее было: Дисциплинарная комиссия Палаты формируется из числа членов Палаты в составе не менее семи человек, из которых не менее пяти человек должны иметь нотариальный стаж не менее 10 (десяти) лет, непосредственно до дня избрания состоявшие членами Палаты не менее пяти лет, имеющие безупречную профессиональную репутацию среди коллег, не имеющие на момент избрания непогашенных дисциплинарных взысканий, остальные члены комиссии должны иметь нотариальный стаж не менее 5 (пяти) лет, непосредственно до дня избрания состоявшие членами Палаты не менее пяти лет, имеющие безупречную профессиональную репутацию среди коллег, не имеющие на момент избрания непогашенных дисциплинарных взысканий. При этом осуществлять полномочия члена Дисциплинарной комиссии одно и то же лицо не может более одного срока. Члены Дисциплинарной комиссии Палаты избираются личным тайным голосованием на Собрании членов Палаты сроком на четыре года. Члены Дисциплинарной комиссии Палаты не вправе занимать иную выборную должность в Палате. Члены Дисциплинарной комиссии Палаты осуществляют свою деятельность на добровольных началах безвозмездно.)

7.6.3. Порядок рассмотрения жалоб определяется Положением «О дисциплинарной комиссии», разработанным РНП с учетом требований Закона РК «О нотариате».

7.6.4. При рассмотрении жалоб Дисциплинарная комиссия обязана приглашать на свои заседания лиц, направивших жалобы, а также членов Палаты, в отношении которых рассматривается жалоба.

7.6.5. В случае внесения органами юстиции представления о возбуждении дисциплинарного производства, его рассмотрение осуществляется с участием представителя органа юстиции.

7.6.6. Неявка указанных лиц, надлежащим образом извещенных о времени и месте рассмотрения жалобы, не препятствует ее рассмотрению.

7.6.7. Дисциплинарная комиссия применяет меры дисциплинарного взыскания в соответствии с п.3 ст.24-1 Закона РК «О нотариате».

7.6.8. Решения, предусмотренные подпунктами 1) и 2) пункта 3 статьи 24-1 Закона РК «О нотариате», принимаются большинством голосов членов дисциплинарной комиссии и вступают в силу со дня их принятия указанным органом. Решения, предусмотренные подпунктами 3) и 4) пункта 3 статьи 24-1 Закона РК «О нотариате», могут быть приняты не менее чем 2/3 голосов членов дисциплинарной комиссии.

7.6.9. Нотариальная палата в течение 5 календарных дней со дня принятия Дисциплинарной комиссией решения о применении мер дисциплинарного взыскания в отношении члена нотариальной палаты направляет копию решения члену нотариальной палаты, а также лицу, направившему жалобу, по которой принято решение, с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование его получения.

**8. Аппарат палаты, директор**

8.1.Аппарат Палаты формируется Председателем палаты.

8.2.Руководителем аппарата Палаты является Директор палаты, принятый на работу в соответствии с трудовым законодательством РК.

8.3.Трудовые отношения работников аппарата Палаты определяются действующим Трудовым кодексом Республики Казахстан.

8.4.Работники аппарата назначаются и освобождаются от занимаемой должности по приказу Председателя палаты в соответствии с трудовым законодательством, согласно штатного расписания.

8.5.Работники аппарата обязаны выполнять возложенные на них функциональные обязанности, утвержденные на Правлении по представлению Председателя палаты.

8.6.Размер заработной платы и иные выплаты работникам аппарата утверждается решением Правления палаты на основании представления Председателя палаты, в соответствии со сметой доходов и расходов.

8.7.Директор палаты:

* организует исполнение решений Собрания, Председателя и Правления, руководит работой аппарата Палаты;
* совместно с Председателем палаты осуществляет руководство текущей финансово-хозяйственной деятельностью Палаты в пределах утверждённой сметы и несёт ответственность за организацию и состояние этой работы;
* на основании доверенности представляет Палату по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Палаты, входящим в его компетенцию, во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами;
* по поручению и на основании доверенности Председателя или заместителя Председателя представляет Палату в органах государственной власти и местного самоуправления, организациях и учреждениях;
* ведет переписку с органами государственной власти, физическими и юридическими лицами, а также с нотариусами по вопросам, входящим в его компетенцию;
* директор подотчетен и подконтролен Председателю.

**Порядок внесения изменений и дополнений**

**в Устав Палаты**

9.1. Изменения Устава Палаты принимаются и утверждаются на собрании большинством голосов членов Палаты, присутствующих на собрании и вступает в силу с момента регистрации в территориальном органе юстиции.

9.2.Изменения Устава Палаты подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке и вступают в силу с момента регистрации.

**10.**Имущество и средства палаты

10.1. Палата может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, автотранспорт, оборудование, инвентарь, имущество культурно-просветительного, оздоровительного и образовательного назначения, деньги, акции, другие ценные бумаги и иное имущество, необходимое для материального обеспечения уставной деятельности.

10.2. В собственности Палаты могут находиться издательства и предприятия, создаваемые за счет ее денежных средств.

10.3. Средства палаты расходуются на достижение уставных целей и реализацию уставных видов деятельности.

10.4. Источниками формирования имущества Палаты являются:

* членские взносы и иные платежи членов Палаты;
* добровольные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
* поступления от проведения образовательных и иных мероприятий;
* поступления от проводимой стажировки лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью;
* поступления (доход) от реализации товаров, работ, услуг в установленном законодательством порядке;
* дивиденды (доходы, вознаграждение (интерес), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам (депозитам);
* другие не запрещенные законом поступления.

10.5. Размер членских, целевых взносов определяется Собранием членов Палаты. Членские взносы подлежат уплате членами палаты ежемесячно не позднее 25 (двадцать пятого) числа текущего месяца.

10.6. Распоряжение, отчуждение, обременение принадлежащего Палате на праве собственности недвижимого имущества и имущества балансовой стоимостью свыше 1000-кратного расчетного показателя, установленного в республике на день совершения сделки, производится только по решению Собрания.

11. П**орядок реорганизации и ликвидации Палаты**

11.1. Порядок реорганизации и ликвидации Палаты.

11.1.1 Палата может быть реорганизована или ликвидирована по решению общего Собрания её членов или суда на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

11.1.2. Вопрос о реорганизации или ликвидации Палаты может быть инициирован на общем Собрании членами Палаты, Правлением Палаты, либо простым большинством членов Палаты в порядке, предусмотренном Настоящим уставом. Решение о реорганизации или ликвидации принимается 2/3 голосов от числа присутствующих на общем Собрании членов Палаты. Общее собрание, принявшее решение о ликвидации Палаты, обязано незамедлительно письменно сообщить об этом в орган юстиции, осуществляющий регистрацию юридических лиц.

11.2. Ликвидационная комиссия.

11.2.1. Общее собрание, принявшее решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с нормами действующего законодательства Республики Казахстан и настоящего Устава порядок и сроки ликвидации Палаты.

11.2.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению имуществом и делами Палаты. Ликвидационная комиссия от имени Палаты выступает в суде.

11.2.3. Ликвидационная комиссия оценивает имущество Палаты, выявляет его дебиторов и кредиторов, принимает меры к оплате кредиторской задолженности Палаты, составляет ликвидационный баланс и представляет его общему Собранию на утверждение.

11.2.4. Ликвидация считается завершенной, а Палата прекратившей свою деятельность с момента внесения записи об этом в Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров.

11.2.5. Все документы Палаты (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан, правопреемникам Палаты, а при их отсутствии - на хранение в Государственный архив.

12. Порядок использования имущества в случае ликвидации Палаты

При ликвидации Палаты оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется на уставные цели.

13. Заключительные положения

13.1. Вступление в силу настоящего Устава

13.1.1.Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.