

**«Жамбыл облыстық
нотариаттық палатасы»
нотариаттық палатасының**

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

19. 04 20 13 ж. жарғыға

ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРІСТЕР МЕН
ТОЛЫҚТЫРУЛАР ТІРКЕЛДІ

19. 04 20 13 ж.

БСН 99044000 1611

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ

26. 07 1999 ж. алғашқы тіркелген

ЗАҢДЫ ТҮЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА ТІРКЕУ

19. 04 20 13 ж. жүргізілді

БСН 99044000 1611

**ЖАРҒЫСЫ
УСТАВ**

**нотариальной палаты
«Жамбылская областная
нотариальная палата»**



Жамбыл облыстық
нотариаттық палата
нотариустарының 2022 жылғы
«11» ақпандағы жалпы
жиналысымен өзгерістер
еңгізілген

«Жамбыл облыстық нотариаттық палатасы» нотариаттық палатасының ЖАРҒЫСЫ

1. Жалпы ережелері

1.1. Жамбыл облыстық нотариаттық палатасы (қысқартылған атауы-ЖОНП), ары қарай осы Жарғының мәтінінде «нотариаттық палатасы» деп аталатын, жекеше практикамен айналысатын нотариустардың құқықтары мен заңды мүдделерін білдіру және қорғау, сондай-ақ жекеше нотариустардың Қазақстан Республикасының нотариат туралы заңнамасын, кәсіби және әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз ету үшін құрылатын, Жамбыл облысы аумағында жекеше практикамен айналысатын нотариустардың міндетті мүшелігіне негізделген коммерциялық емес, өзін-өзі қаржыландыратын ұйым болып табылады. Ұйымдастыру-құқықтық нысаны – нотариаттық палата.

1.2. Нотариаттық палата өз қызметін Қазақстан Республикасы Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексін, Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 14 шілдедегі «Нотариат туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 16 қаңтардағы «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Заңын, нотариат мәселелері бойынша өзге де заңнаманы және нормативтік құқықтық актілерін және осы Жарғыны басшылыққа ала отырып, жүргізеді.

1.3. Палата мына принциптер негізінде құрылады және әрекет етеді: өзін-өзі басқару және өзін-өзі қаржыландыру, жариялылық, заңдылық, мүшелерінің тең құқылығы.

1.4. Нотариаттық палата заңды тұлға болып саналады, оқшауланған мүлікке ие болады, оның дербес балансы, банктік мекемелерде есептік шоттары болады, ол өз атынан мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарға ие болуға және міндеттерді орындауға, сотта талапкер және жауапкер болуға құқылы. Нотариаттық палата өз міндеттемелері бойынша өзінің иелігіндегі, қолданыстағы заңнама талаптарына сәйкес өндіріп алуға жататын мүлігімен жауап береді. Нотариаттық палата қызметінен түскен барлық табыс оның жарғылық мақсаттарын орындауға жұмсалады.

1.5. Толық атауы: «Жамбыл облыстық нотариаттық палатасы» нотариаттық палатасы.

1.6. Қысқартылған атауы: «ЖОНП» НП.

1.7. Нотариаттық палатаның өз атауы көрсетілген мөрі, мөртабандары, фирмалық мөрқағаздары, өз эмблемасы (нышандары) болады. Палата жеке нотариаттық мұрағат түрінде филиалдар құруға және соларға ие болуға құқылы.

3

1.8.«ЖОНП» НП мекен-жайы: индексі 080000, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, «Ақбұлақ» мөлтек ауданы, № 22 «б».

1.9.Нотариаттық палатада іс жүргізу Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 11 шілдедегі «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» Заңына сәйкес мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі.

1.10.Нотариаттық палата коммерциялық емес ұйым бола тұра өзінің негізгі мақсаты ретінде пайда табуды көздемейді және өндірілген кірісті өз мүшелері арасында үлестірмейді. Палата кәсіпкерлік қызметті тек өзінің жарғылық мақсаттары шеңберінде жүзеге асыра алады.

1.11.Палата Республикалық нотариаттық палатаның мүшесі болып табылады (ары қарай-РНП).

1.12.Палата оның филиалы болып табылатын «Жеке нотариаттық мұрағат» (ары қарай-ЖНМ) құрады.

1.13. ЖНМ-ң құрылымы, қызмет тәртібі, қаржыландыруы және барлық басқа мәселелері Палатамен бекітілетін Ережемен белгіленеді.

2.Палата мақсаттары және қызметінің негізгі түрлері

2.1.Нотариаттық палатаны құру мақсаты болып нотариустардың заңды мүдделерін білдіру мен қорғау, сондай-ақ нотариаттық әрекеттер жасау кезінде нотариустардың нотариат туралы заңнаманы сақтауына бақылау жүргізу, нотариустардың мүдделерін мемлекеттік билік және басқару органдарында, сондай-ақ барлық меншік түрлеріндегі ұйымдарында, Қазақстан Республикасы және шет елдері сот органдарында қарым-қатынастары тиісті мемлекеттік келісім-шарттарымен белгіленген тәртіпте ұсыну, нотариустардың әлеуметтік, кәсіби құқықтарын қорғау табылады.

2.2.Нотариаттық палата қызметінің негізгі түрлері болып мыналар табылады:

- жалпы басқару және жекеше нотариус қызметін үйлестіру;
- өз мүшелерінің құқықтары және заңды мүдделерін мемлекеттік органдарда, мемлекеттік емес ұйымдарда ұсыну және қорғау, оларға нотариат ісінің дамытуына жәрдем беру және қолдау көрсету;
- нотариаттық қызметтің атқарылуына кәсіби және этикалық бақылауды ұйымдастыру;
- нотариаттық әрекеттер жасау кезінде жекеше нотариустардың нотариат туралы заңнамасын сақтауына бақылау жүргізу;
- ЖНМ-тың жұмысын ұйымдастыру;
- нотариаттық қызметпен айналысуға үміткер тұлғалардың тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру;
- нотариаттық әрекеттер жасау нәтижесінде келтірілген зиянға қатысты туындаған міндеттемелер бойынша азаматтық-құқықтық жауапкершілікті сақтандыру ісін ұйымдастыру;

- палата қызметінің түрлі бағыттары бойынша нотариаттық палата жанындағы комиссияларды құру;
- жекеше нотариустар қызметіне талдау және жалпылама жасау, нотариаттық қызмет мәселелері бойынша әдістемелік құралдарды, ережелер және анықтамалық ақпараттық материалдарды әзірлеу және басып шығару, жекеше нотариустардың кәсіби қызметі бойынша статистикалық мәліметтерді жалпылау;
- нормативтік құжаттармен танысу және талдау, оларды жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу;
- нотариустар, олардың көмекшілері, палата аппараты қызметкерлерінің біліктілігін арттыру мақсатында семинарлар мен тренингтердің арнайы бағдарламаларын әзірлеу;
- Жамбыл облысы аумағындағы жекеше нотариустардың тізімін жүргізу және оны жаңартып отыру;
- қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ҚР заңнамасын нотариустармен сақтау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;
- РНП-мен бірігіп жұмыс атқару, РНП жүргізетін іс шараларын жүзеге асырылуына қатысу, РНП органдары жұмысын ұйымдастыру және нотариаттық қызметке қатысты заңнаманы жетілдіру жөнінде РНП-ға ұсыныстар енгізу, Палаталар өкілдері съездерінде шешуші дауыс құқығымен Палатаны ұсыну;
- басқа палаталармен ынтымақтастық қатынастарында болады, олармен бірігіп іс-шаралар атқарады;
- жергілікті мәслихаттарда, әкімдіктерде, әділет органдарында талқылау үшін халыққа нотариаттық қызмет көрсетуді жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу және енгізу;
- нотариаттық қызмет көрсетуді жетілдіру жөніндегі аумақтық бағдарламалардың әзірленуіне қатысу;
- жергілікті атқарушы және өкілетті органдарында нотариаттық органдардың өзекті мәселелерін шешу бойынша лоббистік жұмыстарды жүргізу;
- нотариустардың кәсіби қызметіне мониторинг жұмысын жүргізу;
- аймақтағы нотариаттық тәжірибені үйлестіру;
- құқық қорғаушы ұйымдар мен өзге де ҮЕҰ-мен бірлесіп әрекет ету;
- сабақтас құрылымдармен біріккен нотариаттық қызмет бойынша пилоттық жобаларды әзірлеу;
- нотариаттық аумақтағы нотариустар кеңселерінің орналасу карталарын жасау;
- қажет болған жағдайда, шекаралас мемлекеттердің аумақтық палаталарымен нотариаттың жұмысында, Кедендік одақ аясындағы міндеттемелерден туындайтын мәселелер бойынша келісім-шарттар жасау;
- аумақтағы нотариустардың беделін арттыруға бағытталған шараларды әзірлеу;
- шалғай және экономикалық тұрғыда әлсіз аудандардағы нотариустарды қолдау қорларын құру;

5

- жергілікті соттар аппараттарымен, нотариустардың қызметіне қатысты шешімдерін талдап, қорытындылау жұмыстарына қатысу туралы келісімдер жасау;
- нотариаттық палата мүшелерінің корпоративті жауапкершілік шараларын әзірлеу;
- арнайы құқықтық түсіндіру бағдарламаларын әзірлеп, оларды жүзеге асыру;
- қайырымдылық науқандарын өткізу;
- палатаның материалдық-техникалық базасын жақсартуға бағытталған арнайы жобаларды әзірлеу, палата мүшелеріне бұл мәселеде мүмкіндігінше қолдау көрсету;
- палата мүшелеріне қысқа мерзімге несиелер беру үшін арнайы қор құру;
- жасы келуіне байланысты (денсаулығына байланысты немесе өзге де себептермен) зейнетке шығатын нотариаттық палата мүшелеріне көмек көрсетуге бағытталған арнайы бағдарлама әзірлеу;
- өз мүшелеріне құқықтық және әдістемелік көмек көрсету туралы міндеттемелерін қамтамасыз ететін палатаның ішкі құжаттарын дайындау;
- көршілес обыстардың палаталарымен өзара әрекеттесу туралы келісімдер жасау;
- палата мүшесі болып табылатын нотариустардың жарнамалық қызметпен айналысуға жол бермеуге бағытталған шараларын әзірлеу;
- БАҚ-тар мен палата арасында нотариустардың жұмысын жариялау туралы келісім-шарттар жасау;
- нотариустарды ынталандыру;
- Палата басқармасы шешімдеріне сәйкес қызмет етуші жеке не нотариустарға, өз кәсіби қызметін тоқтатқан нотариустарға және басқа тұлғаларға әлеуметтік көмек көрсету;
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қарсы келмейтін, осы Жарғыда көрсетілмеген басқа қызмет түрлерін жүзеге асыру.

Жарғылық қызмет түрлерін жүзеге асыру мақсатында қабылданған Палата шешімдерін Палатаның барлық мүшелері орындауға міндетті.

3. Нотариаттық палатаның құқықтары және міндеттері

3.1. Нотариаттық палатаның құқыққа қабілеттілігі «нотариаттық палата» атты дербес ұйымдастыру-құқықтық нысанында коммерциялық емес түрдегі заңды тұлға ретінде заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік тіркеу мезетінен басталады.

3.2. Нотариаттық палата құқылы:

- өзінің кіріс көздерін, кіріс және шығыс сметасы есебіне сәйкес өз қызметкерлері еңбек ақысын және ынталандыру нысандары мен мөлшерін өз алдына дербес белгілеуге;
- өз атынан мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарға ие болуға;
- жеке нотариустың жасаған әрекетінің заңдылығы туралы мәселе қаралған жағдайда, оның ішінде кәсіптік қызмет талаптарын сақтамау бойынша, нотариустан жүргізілген нотариаттық әрекеттері туралы мәліметтер, қажет болған жағдайда өзге де түсініктемелерді беруі туралы талап қоюға;

- заңнамада белгіленген тәртіппен банктерде есеп-шоттарды ашуға;
- меншігінде немесе жедел басқаруында оқшауланған мүлікке және дербес балансқа ие болуға;
- заңнама актілерінде өзгеше көрсетілмесе, басқа заңды тұлғаларды құруға;
- филиалдар ашуға;
- сотта талапкер және жауапкер болуға;
- аумақтық әділет органымен бірігіп Әділет министрлігіне нотариаттық аумақтағы нотариустардың ең төмен саны жөнінде ұсыныстар енгізуге;
- жеке нотариус лицензиясының күшін тоқтата тұру, лицензиясын кері қайтарып алу және күшін тоқтату жөнінде ұсыныстар енгізуге;
- кәсіби міндеттерін және әдеп талаптарын бұзғаны үшін Нотариустың әдеп кодексіне, осы Жарғыға және қолданыстағы заңнамаға сәйкес жеке нотариусты жауапқа тартуға;
- тәртіптік жаза қолдануға;
- Қазақстан Республикасы заңнамасына қайшы келмейтін басқа да құқықтарды жүзеге асыруға.

3.3. Нотариаттық палата міндеттері:

- РНП мүшесі болуға;
- Қазақстан Республикасының заңдарын және заңдармен көзделген жауапкершілікті сақтауға;
- нотариустың нотариаттық аумақта уақытша болмаған кезінде аумақтық әділет органымен бірлесіп нотариаттық іс-әрекеттердің жасалуын ұйымдастыруға;
- жартыжылдық және жыл қорытындысы бойынша өз қызметі жөнінде РНП-ға және аумақтық әділет органына ақпарат ұсынуға;
- палата аппараты қызметкерлерінің штаттық санын бекітуге;
- өз мүшелерінің құқықтары және заңды мүдделерін мемлекеттік органдарда, мемлекеттік емес ұйымдарда ұсынуға және қорғауға, оларға нотариат ісінің дамуына жәрдем беруге және қолдау көрсетуге;
- нотариаттық әрекеттерді жасау кезінде нотариустардың нотариат туралы заңнаманы сақтау үшін қажетті іс-шаралар қабылдауға;
- аумақтық әділет органына өз қызметі жөнінде ақпарат ұсынуға;
- нотариаттық қызметпен айналысуға үміткер тұлғалардың тағылымдамадан өтуін ұйымдастыруға;
- нотариустар кәсіби біліктілігінің жоғарылату іс-шараларын ұйымдастыруға;
- жекеше нотариустың қызметтік іс-әрекеттеріне қатысты жеке және заңды тұлғалардың шағымдары мен арыздарын қарауға;
- жеке нотариустардың өз азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру келісім-шартын жасаудан бас тарту жағдайлары жөнінде және жекеше нотариустардың азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру жөніндегі ҚР заңнамасының өзге де талаптарының бұзылғаны жөнінде аумақтық әділет органын хабардар етуге;
- өз мүшелері қызметіне қатысты істер бойынша сот тағайындаған сараптамалар жүргізуге байланысты шығындарды өтеуге;
- «Жеке нотариаттық мұрағаты» филиалын құруға;

7

-Қазақстан Республикасы заңнамалық актілеріне сәйкес жауапкершілікті сақтауға.

4.Мүшелікке ие болу, тоқтату және айырылу шарттары және тәртібі

4.1.ҚР «Нотариат туралы» Заңының 15 бабы 1 тармағына сәйкес Жамбыл облысы аумағында жеке практикамен айналысатын нотариустар Нотариаттық палаты мүшелері болып табылады.

4.2.Нотариаттық палата мүшелігіне қабылдау осы Жарғының 4.1. тармақшасында көрсетілген тұлғалардың өзінің өтініші және бекітілген тізімге сәйкес қоса тіркелген құжаттары негізінде Палата Басқармасымен жүзеге асырылады.

4.3.Нотариаттық палата мүшелігіне қабылдау жөніндегі өтініш оның Басқармаға түскен күнінен бастап бір айдан аспайтын мерзім ішінде өтініш берген тұлғаның шақырылуымен қаралады. Басқарма лицензиаттан білімі, еңбек тәжірибесі, кәсіби деңгейі және үміткердің беделіне қатысты (біліктілігін жоғарылату жөніндегі құжаттар көшірмелері, ғылыми дәрежелері мен атақтары, мінездемелері, ұсынымдары, ғылыми басылымдары және т.б.) қосымша ақпарат талап етуге құқылы.

4.4.Басқарма лицензиат құжаттарын қарайды және Палата мүшелігіне қабылдау немесе қабылдаудан бас тарту жөнінде шешім қабылдайды. Басқарма отырысын өткізгенге дейін бес жұмыс күннен аспайтын мерзімнен кешіктірмей Палата лицензиатқа Басқарма отырысының өткізілетін орны, күні және уақыты жөнінде хабарлайды. Лицензиат палата Басқармасы отырысына қатысуға құқылы.

4.5.Нотариаттық палата мүшелігіне қабылдануға үміткер Басқарма шешімімен келіспеген жағдайда ол Басқарма шешіміне заңнамада көрсетілген тәртіпте шағым келтіруге құқылы.

4.6.Палата мүшелігіне қабылдау жөніндегі шешім Басқарма отырысына қатысушы мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады.

4.7.АНП мүшелігіне қабылдау немесе қабылдаудан бас тарту жөніндегі шешім лицензиатқа Басқарма отырысы күні ауызша немесе жазбаша түрде, немесе арызданушыны тиісті түрде хабардар етуін қамтамасыз ететін басқа байланыс құралдарын қолдану арқылы хабарланады.

4.8.АНП мүшелігіне қабылдаудан бас тартуға заңнамада белгіленген тәртіппен шағым түсірілуі мүмкін.

4.9.Палата мүшесіне жекеше нотариус куәлігі беріледі.

4.10.Палата мүшелігін тоқтата тұру тәртібі:

-Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің нотариус лицензиясының күшін тоқтата тұру жөнінде қабылданған шешім болған кезде. Нотариус лицензиясының күші қалпына келтірілгенде палата мүшелігі Палата Басқармасының шешімі негізінде қалпына келтіріледі.

- ҚР «Нотариат туралы» Заңының 10 бабында көрсетілген денсаулық, отбасылық және басқа да жағдайлармен нотариаттық палата мүшесінің нотариаттық қызметті өз еркімен тоқтата тұруы.

Нотариаттық палатадағы нотариус мүшелігін өз еркімен тоқтата тұруы оның нотариаттық палата Басқармасына берген өтініші негізінде жүзеге

асырылады. Тоқтата тұру жөніндегі өтініш Басқармамен оның сақтауындағы нотариаттық құжаттардың басқа нотариусқа немесе ЖНМ-қа тапсырылғаннан кейін, жекеше нотариустың мөрін аумақтық әділет органына тапсырған соң және аумақтық әділет органына нотариаттық қызметті тоқтата тұру жөніндегі хабарламаны жіберген соң ғана қаралады.

Нотариустың нотариаттық палатадағы мүшелігі үш айдан астам мерзімге Тәртіптік комиссия шешімі негізінде, сондай-ақ еңбекке 3 айдан астам мерзімге жарамсыздығы және бала күтіміне арналған демалыста болған уақытқа тоқтатыла тұрған кезде, нотариус оның сақтауындағы нотариаттық құжаттарды басқа нотариусқа, жекеше нотариус мөрін аумақтық әділет органына тапсыруға міндетті. Нотариустың нотариаттық қызметті тоқтата тұруы жөнінде нотариаттық палата аумақтық әділет органына хабарлайды. Нотариаттық палатадағы мүшелігін өз еркімен тоқтата тұрған нотариус мүшелік жарнаны төлеуден босатылмайды.

РНП-ға төленетін жарналарды қоспағанда, мына жағдайларда нотариус мүшелік жарнаны төлеуден босатылады:

- ҚР ӘМ шешімі негізінде нотариус лицензиясының күші тоқтатыла тұрған жағдайда лицензия күші қайта жаңартылғанға дейін;

- ҚР заңнамасына сәйкес еңбекке жарамсыздыққа әкеліп соғатын денсаулық жағдайына байланысты НП мүшелігі тоқтатыла тұрған кезде, бұл кезде нотариус еңбекке жарамсыздығын растайтын құжаттарды ҚР заңнамасына көрсетілген тәртіппен ұсынуға міндетті;

- нотариус бала күтіміне арналған демалыста болған кезде ҚР еңбек заңнамасына сәйкес - бала күтіміне арналған демалысы мерзіміне.

4.11. Нотариаттық палата мүшелігі тоқтатылған жағдайда нотариус нотариаттық әрекет жасау құқығынан айырылады.

4.12. АНП мүшелігінен шығу мына жағдайларды орын алады:

- жеке практикамен айналысатын нотариустың өз құзырын тоқтататыны жөнінде арызы негізінде Палата мүшелігінен өз еркімен шығуына байланысты;

- қолданыстағы заңнамада белгіленген тәртіпте нотариус лицензиясынан айыру немесе қолданылуын тоқтатуға байланысты;

- ҚР нотариат туралы заңнамасында, осы Жарғыда және нотариус этикасы кодексінде көрсетілген міндеттерді орындамағаны үшін Тәртіптік комиссия шешімі негізінде Палата мүшелігінен шығарылуына байланысты;

- нотариустың өліміне немесе оны өлген тұлға ретінде тануға байланысты.

4.13. Нотариаттық палата мүшелігінен шығу жөнінде өтінішті нотариус Басқармаға береді. Өтініш қағаз немесе электронды нысанда беріледі. Өтініш берген соң нотариус оның сақталуындағы құжаттарды жеке нотариаттық мұрағатқа тапсырады немесе басқа нотариусқа береді. Өтінішті Басқарма отырысында қарау кезінде оған мұрағатқа құжаттарды қабылдау-тапсыру актісі және нотариустың шығу парақшасы (кету парағы) қоса тіркеледі, оның ішінде:

- мұрағат директорының қор ішінде құжаттардың барлығын салыстыру жөніндегі,
- АНП бас бухгалтердың (бухгалтердың) мүшелік жарна бойынша қарыздарының жоқтығы, қатаң есептегі пайдаланылмаған бланктерді қабылдау жөніндегі,
- АНП іс жүргізушісінің есепті кезеңдегі статистикалық есептерді қабылдау жөніндегі белгілері болуы тиіс.
- 4.14.Шығу жөніндегі өтініш 1(бір) ай ішінде қаралады.
- 4.15.Палата мүшелігінен шығу жөніндегі шешім Басқарма отырысына қатысушы мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады.
- 4.16. Нотариус лицензиясы күші тоқтатылған кезеңде АНП шығу жөніндегі өтініш қаралмайды.
- 4.17. АНП мүшелігінен шығарылу жөніндегі шешімді алған соң, АНП-дан шығу жөнінде өтініш берген нотариус қолданыстағы заңнама талаптарына сәйкес мөрді аумақтық нотариаттық палатасына оны жою үшін тапсырады.

5. Палата мүшелері құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі

5.1.Нотариаттық палата мүшелерінің құқықтары:

- Палата сайлаулы органдарына сайлауға және сайлануға;
- Палата қызметіне қатысты мәселелер бойынша оның органдарына ұсыныстар енгізуге;
- талқыланған өзекті мәселелер бойынша жауап беруді талап етуге;
- нотариаттық палата тарапынан өткізілетін барлық шараларға қатысуға;
- жарғылық қызмет шеңберінде өткізілетін Палата іс-шаралары және қолданылған шаралар жөнінде ақпарат алуға;
- Палата тарапынан материалдық, құқықтық көмек алуға;
- нотариаттық палата мүмкіндіктері шеңберінде түсіндірме, әдістемелік, ұйымдастырушылық көмек алуға;
- палата және оның сайлаулы органдарының қызметі туралы ақпарат алуға;
- жалпы жиналыс, басқарма, сонымен қатар комиссиялар және жұмыс топтары хаттамаларымен танысуға;
- ҚР «Нотариат туралы» Заңының 10 бабының 2-1 тармағында көрсетілген негіздер бойынша жеке арызына сәйкес мүшелік жарна төлеуден босатылуымен Палата мүшелігінің тоқтата тұруы жөнінде өтініш беруге;
- оның қызметін немесе тәртібін тексеру нәтижесін талқылауының барлық жағдайларында тексеруге өзі қатысуға;
- Палатаның барлық сайлаулы органдары жұмысын жақсарту жөніндегі ұсыныс енгізуге;
- нотариус қызметіне тікелей қатысы бар мәселелер қаралған кезде Басқарма отырыстарына өзі қатысуға;
- Палатаның құқықтары, заңнамалық және экономикалық мүмкіндіктері шеңберінде Палата тарапынан өз мүдделерінің қорғалуына;
- Жарғыға сәйкес кіріс және шығыс сметасында көрсетілген, Палата қызметіне тікелей қатысуына байланысты орын алған өзінің шығындарын өндіріп алуға.

5.2. Нотариаттық палата мүшелерінің міндеттері:

- қолданыстағы заңнаманы, осы Жарғыны, нотариустардың әдеп кодексін сақтауға;
- осы Жарғыда көрсетілген құзыреті шегінде Палата мүшелері жиналысы және оның басқа органдарының нотариат мәселелері бойынша қабылданған шешімдерді орындауға;
- Палата мүшелері жиналыстары жұмысына өзі қатысуға;
- Палата Басқармасы, Тәртіптік комиссия және Палатаның басқа органдары отырыстарына қатысу жөнінде шақырту алған кезде отырыстарға өзі қатысуға;
- өзінің нотариаттық қызметі жөніндегі мәселелер бойынша өзі түсінік беруге;
- статистикалық есептерді өз уақытында тапсыруға;
- өзінің қызметін сақтандыру, нотариаттық кеңсенің орналасқан жері және басқа өзгерістері туралы Палатаны хабардар ету;
- Палата талабына сәйкес жасалған нотариаттық іс-әрекеттері және қаржылық-шаруашылық қызметіне қатысты қажетті мәліметтер мен құжаттарды ұсынуға;
- үстіміздегі айдың мүшелік жарнасын әр ай сайын төлеуге;
- нотариаттық палатаның ұйымдастыру-басқарушылық міндеттерінің орындалуын қамтамасыз етуге қажетті нысаналы және басқа да жарналарды төлеуге;
- өзінің кәсіби біліктілігін жоғарылатуға, осы міндеттерді орындауға қатысты барлық іс-шараларға өзі қатысуға;
- белгіленген жұмыс кестесін сақтауға, нотариус жұмыс кестесінің өзгерістері жөнінде Палатаны хабардар етуге, жұмыс орнында 2 екі жұмыс күнінен аса болмайтындығы жөнінде палатаға хабарлауға;
- нотариаттық мұрағат, мөрлердің, сонымен қатар қызметтік қажетті құжаттардың тиісті түрде сақталуын қамтамасыз етуге;
- қолданыстағы заңнамада, осы Жарғыда, нотариустар әдеп кодексінде, жиналыстар мен Палата Басқармасы шешімдерінде көрсетілген басқа да талаптарды орындауға.

5.3. Палата мүшелерінің жауапкершілігі:

- нотариаттық іс-әрекет жасау кезінде заңнама талаптарын бұзғандары үшін Палата мүшелері Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген жауапкершілікке тартылады;
- Палата мүшесі кәсіби міндеттері мен әдеп кодексін бұзғаны, Жарғыда көрсетілген міндеттерді, жиналыс пен Басқарма шешімдерін орындамағаны үшін нотариус әдеп кодексіне, осы Жарғыға сәйкес жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

6. Палата мүшелерінің тәртіптік жауапкершілігі және оған тарту тәртібі

6.1. Нотариус тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

6.2. Нотариустың жасаған теріс қылығы үшін тек бір тәртіптік жаза қолданылады.

11

6.3.Палата мүшелерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының, Нотариустың әдеп кодексінің, нотариаттық палата Жарғысының талаптарын, нотариаттық палатаға мүшелік шарттарын бұзғаны туралы жүгінімдері, шағымдары олардың түскен күнінен бастап бір айдан кешіктірілмей Тәртіптік комиссиямен қаралады.

6.4. Нотариаттық палатаның тәртіптік комиссиясы мынадай тәртіптік жазалау шараларын қолдану туралы шешім қабылдауға құқылы:

1) ескерту;

2) сөгіс

3) қатаң сөгіс

4) нотариаттық палатадан шығару не лицензиарға нотариусты лицензиясынан айыру туралы талап қою арызын дайындау жөніндегі өтінішхат бере отырып, нотариаттық палатадан шығару.

6.5. Тәртіптік комиссия шешімімен келіспейтін Палата мүшелері оларға Республикалық нотариаттық палатаның тәртіптік комиссиясына немесе сотқа дау айтулары мүмкін.

7.Басқару органдарын құру тәртібі, міндеттері және өкілеттілігі мерзімдері

7.1.Нотариаттық палата мүшелерін басқаруының жоғары органы болып Палата мүшелерінің Жалпы жиналысы (ары қарай-Жиналыс), атқарушы органы болып - Басқарма, оның басшысы болып Нотариаттық палата Төрағасы, тексеру органы-Тексеру комиссиясы, тәртіптік органы-Тәртіптік комиссия табылады.

7.2.Палата мүшелері жалпы жиналысы:

7.2.1.Палата мүшелерінің кем дегенде 2/3 оның жұмысына қатысқан кезде шешім қабылдауға құқылы. Жиналыс өткізу үшін жиналысқа қатысушы Палата мүшелері саны (кворум) палата мүшелерін тіркеу және Палата аппаратымен Палата мүшелеріне берілген мандат және/немесе дауыс беру карточкасы арқылы анықталады.

7.2.2.Жиналыс жыл ішінде кемінде бір рет күн тәртібі, күні және өткізілетін орны көрсетіліп, нотариаттық палата Басқармасымен шақырылады.

7.2.3.Кезектен тыс жиналыс Басқарма немесе нотариаттық палаты мүшелерінің 2/3 бөлігі талабына сәйкес, сондай-ақ Тексеру комиссия бастамасымен шақырылуы мүмкін.Күн тәртібіне сұрақтарды енгізу жөніндегі ұсыныстар Жиналыс өткізуге дейін 7 күннен кешіктірілмей Палата Төрағасына жазбаша түрде беріледі.

7.2.4.Кезекті және кезектен тыс жиналыс өткізу жөнінде шешімді Басқарма қабылдайды, бұл жөнінде жиналыс өткізілетін уақытқа дейін кем дегенде 10 күн бұрын Палатаның барлық мүшелеріне хабарлама жөнелтіледі. Есептік-қайта сайлау жиналысын шақыру жөніндегі шешімді Басқарма қабылдайды, бұл жөнінде жиналыс өткізілетін уақытқа дейін кем дегенде 20 күн бұрын Палатаның барлық мүшелеріне хабарлама жөнелтіледі.

7.2.5.Басқарма сайлауды ұйымдастыру және өткізу жөнінде Комиссия құрады және Комиссия туралы Ереже бекітеді.

7.2.6.Жалпы жиналыстың күн тәртібі, күні және өткізілетін орны көрсетілген хабарлама нотариаттық палатаның әр мүшесіне тапсырысты хатпен немесе электронды пошта арқылы, нотариаттық палата төрағасының электронды-сандық қолтаңбасы пайдаланылып хабарлама жіберіледі. Жиналыста кворум болмаған жағдайда немесе жедел түрде шешілуі тиіс мәселелер қаралатын кезде Жалпы жиналыстан 7 (жеті) күн бұрын Басқарма қайталама жиналыс шақыруға құқылы, бұл жөнінде Нотариаттық палата Төрағасының ЭСҚ қолдану арқылы электрондық поштамен хабарланады.

7.2.7.Жиналыс Палата мүшелерінің жалпы санының 2/3 бөлігі бар болған жағдайда Палата қызметіне байланысты кез-келген мәселені шешуге құқылы.

7.2.8.Жиналыстың ерекше құзыретіне төмендегілер жатады:

- Палата Жарғысын қабылдау, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу;
- Палата Төрағасын, Басқарма мүшелерін, Тексеру және Тәртіптік комиссиялары мүшелерін сайлау және олардың өкілеттілігін мерзімінен бұрын тоқтату;
- Палата қызметі бағыттарын айқындау;
- Басқарма, Тәртіптік және басқа комиссиялары қызметі жөнінде Палата Төрағасының есептерін бекіту;
- Палатаның қаржылық-шаруашылық қызметі жөнінде Тексеру комиссияның есептерін бекіту;
- Палата бюджетін бекіту, оның орындалуы жөніндегі есептерді қарау;
- Басқарма, Тәртіптік комиссия құрамы санын белгілеу;
- Тексеру комиссия құрамының санын белгілеу, бірақ саны 5(бес) адамнан аспауы тиіс;
- мүшелік жарна және Палатаға төленетін басқа төлемдер мөлшерін анықтау;
- Палатаны қайта құру немесе тарату жөнінде шешімдер қабылдау;
- тарату комиссиясын тағайындау, оның жұмыс тәртібін және қаржыландырылуын белгілеу, тарату балансын бекіту;
- Палата мүшелерінің Басқарма, палата Төрағасы шешімдеріне қатысты түскен шағымдарды қарау;
- Палата қызметіне байланысты басқа мәселелерді қарау.

7.2.9.Жиналысты жиналыс сайлаған жиналыс төрағасы жүргізеді.Жиналыс сайлаған жиналыс хатшысы жиналыс хаттамасын жүргізеді. Хаттамаға жиналыс төрағасы және хатшысы қол қояды.Жиналысқа қатысушы Палата мүшелерінің үстемділік дауысымен ашық дауыс беру арқылы жиналыс шешімдері қабылданады. Жиналыс шешіміне сәйкес жиналыс күн тәртібіндегі кез-келген сұрақ бойынша жасырын дауыс беру жүргізілуі мүмкін. Палата төрағасы, Басқарма және Тәртіптік комиссия мүшелерін сайлау жасырын дауыс берумен жүргізіледі, ал Тексеру комиссия сайлауы ашық дауыс берумен жүргізіледі.

7.2.10.Жиналыс барысында дауыстарды есептеу жиналыста сайланған Есеп комиссиясы жүргізеді. Ашық дауыс берумен шешілетін сұрақтар бойынша дауыстарды есептеу «келісемін», «қарсымын», «дауыс беруден тартындым» дауыстарын есептеу дауыс беруге арналған карточкаларын есептеу арқылы жүргізіледі және жалпы жиналыс хаттамасына енгізіледі (жиналыс төрағасы, хатшысы және Есеп комиссия мүшелерін сайлауын қоспағанда - оларға

мандатпен дауыс беріледі). Жасырын дауыс берумен шешілетін сұрақтар бойынша дауыстарды есептеу жөніндегі комиссия барлық мүшелері қолдарын қойған тиісті хаттаманы есеп комиссиясы толтырады. Есеп комиссиясының хаттамасы жалпы жиналыс хаттамасына қоса тіркеледі.

7.3.Палата Басқармасы

7.3.1.Жиналыстар аралығындағы кезеңде Палатаның үнемі жұмыс атқаратын басқару органы болып Палата Басқармасы табылады.

7.3.2.Палата Басқармасы мүшесі болып нотариаттық өтілі кем дегенде 5 жылға толған, оны сайлаған күнге дейін тікелей кемінде бес жыл нотариаттық палатаның мүшесі болған, әріптестері арасында мінсіз абыройға ие, сайланған күнге жойылмаған тәртіптік жазасы жоқ нотариус бола алады.

7.3.3.Кемінде 5 адамдан тұратын Басқарма төрт жылдық мерзімге өзі жасырын дауыс беру арқылы сайланады.

7.3.4. Жиналысқа қатысушы Палата мүшелерінің саны ішінде ең көп дауыс жинаған үміткер Палата Басқармасының сайланған мүшесі болып есептеледі.

7.3.5.Басқарма құрамына лауазымына сәйкес оның жұмысын басқаратын Палата төрағасы кіреді.

7.3.6.Нотариаттық палата төрағасы немесе Басқарма мүшесінің құзыреті мерзімінен бұрын тоқтатылған, Басқарма сайлануының, сонымен қатар Палата Төрағасының сайлауы жарамсыз деп танылған жағдайда Палатаның өкілетті Төрағасы бір ай мерзім ішінде Басқарманың жаңа құрамын немесе Басқарма жаңа мүшесін сайлау жөнінде Палата мүшелерінің кезектен тыс жиналысын шақырады. Басқарманың жаңа мүшесін немесе Басқарма құрамын сайлағанға, кезекті жиналысқа дейін бұрынғы Басқарма өз өкілеттілігінің атқаруын жалғастырады.

7.3.7.Басқарма отырыстары қажеттілікке сәйкес өткізіледі, бірақ тоқсан ішінде кемінде бір отырыс болуы тиіс.

7.3.8.Палата Басқармасы оның жұмысына 2/3 бөлігінен аса мүшелері қатысқанда шешім шығаруға құқықты. Басқарма шешімдері отырысқа қатысқан Басқарма мүшелерінің үстемділік дауысымен қабылданады. Дауыстар теңдігі орын алған жағдайда төрағалық етушінің дауысы шешуші дауыс болып табылады. Басқарма кейбір міселелер бойынша жасырын дауыс беру жөнінде шешім қабылдаса, Басқармада қаралатын мәселелер бойынша ашық дауыс беріледі.

7.3.9.Төраға бастамасымен Басқарма отырыстары қашықтықтан өткізілуі мүмкін. Қашықтықтан өткізілетін отырыс күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Басқарманың әр мүшесінің пікірі Палата мекен-жайына жазбаша түрде поштамен немесе электрондық хат арқылы жіберіледі. Басқарма отырысы барысы және қабылданған шешімдер хатшы жүргізетін хаттамада көрсетіледі, хаттамаға Басқарма отырысына төрағалық етуші және хатшы қол қояды.

7.3.10.Басқарма құзыретіне мыналар кіреді:

- жеке және заңды тұлғаларға заңгерлік көмек көрсету жөніндегі Палата жұмысын ұйымдастырады;
- Палата мүшелерінің жалпы жиналысын шақырады;

- жиналыс қарауына шығарылатын сұрақтарды әзірлейді;
- Палата бағдарламасын және қызметінің негізгі бағыттарын әзірлейді және жиналыстың бекітуіне ұсынады;
- Палата Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлейді;
- Палата бюджетін жасайды және жиналыстың бекітуіне ұсынады;
- Палата мүшелері жалпы жиналысы шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады;
- Палата мүшелігіне нотариустарды қабылдауды, Палата мүшелігін тоқтата тұруды, Палата мүшелігінен шығаруды жүзеге асырады;
- РНП-ға Палата қызметі жөнінде жалпыланған есептер береді;
- нотариустардың кәсіби біліктілігін жоғарылату жұмысын ұйымдастырады;
- нотариустардың және нотариус көмекшілерінің кәсіби біліктілігін жоғарылату бойынша оқытуды ұйымдастырады;
- жеке нотариус лицензиясының күшін тоқтата тұру, лицензиясынан айыру және лицензиясының күшін тоқтату жөнінде лицензиарға ұсыныс енгізеді;
- жұмыстың оң тәжірибесін талдайды, жалпылайды және таратады;
- Палата Жарғысы және жалпы жиналыс белгілеген тәртіпте Палата қаржысына билік етеді;
- бухгалтертік есептің, қаржылық есеп берудің, іс жүргізудің жүргізілуін және бастапқы статистикалық мәліметтердің жасақталуын ұйымдастырады;
- Палата мүлкіне билік ету тәртібін айқындайды;
- Тексеру комиссиясы хабарламасына сәйкес нотариус мүшелік жарнаны уақытында төлемеген жағдайда Тәртіптік комиссияға ұсыныс жолдайды;
- нотариаттық қызметті ұйымдастыру жөніндегі Әділет департаментімен келісілуді талап ететін мәселелерді шешеді;
- Палата жанында құрылған комиссиялар жұмысын ұйымдастырады
- нотариаттық аумақ шеңберінде нотариус қызметі аумағын айқындайды;
- ҚР «Нотариат туралы» Заңының 10, 11, 12 баптарында көрсетілген жағдайларда жеке нотариус лицензиясының күшін тоқтата тұру, лицензиясынан айыру және лицензиясының күшін тоқтату жөнінде ҚР Әділет министрлігіне ұсыныс енгізеді;
- РНП-мен бірігіп әрекет етеді;
- нотариаттық қызметпен айналысуға үміткер тұлғалардың тағылымдамадан өтуін ұйымдастырады;
- нотариаттық қызметпен айналысуға үміткер тұлғалардың тағылымдамадан өтуі жөніндегі қорытындыларын бекітеді;
- Палата қызметі бағыттары бойынша комиссиялар және жұмыс топтарын құрады;
- Палата мүшелері жалпы жиналысы құзырына жататын мәселелерді қоспағанда, Палата қызметінің басқа мәселелерін шешеді.

7.4. Төраға

7.4.1. Палата Төрағасы қолданыстағы заңнамаға және осы Жарғыға сәйкес Палатаға басшылық етеді, Басқарманы басқарады және лауазымына сәйкес Басқарма отырыстарының Төрағасы болады.

Палата Төрағасы Палата мүшелері жиналысымен Палата мүшелері арасынан нотариус өзі жеке-дара жасырын дауыс беру арқылы төрт жыл мерзімге сайланады. Төраға болып нотариаттық өтілі кемінде он жылға толған, оны сайлаған күнге дейін тікелей кемінде бес жыл нотариаттық палата мүшесі болған, әріптестері арасында мінсіз абыройға ие, сайланған күнге жойылмаған тәртіптік жазасы жоқ, Палата Жарғысы талаптарын орындайтын және Палата қызметіне белсене қатысатын нотариус сайланады.

Бұл ретте сол бір адам екі мерзімнен артық палатаның төрағасы лауазымын атқара алмайды.

7.4.2. Палата Төрағасы лауазымына жиналысқа қатысушы Палата мүшелерінің ең көп дауысын жинаған үміткер сайланды деп есептеледі.

7.4.3. Жамбыл облыстық нотариаттық палата Төрағасы лауазымына үміткерлер дауыстардың бірдей санын жинаған жағдайда Комиссия Ережеге сәйкес осы жиналыс барысында екінші тур өткізеді. Екінші турда дауыс беру тізіміне бірдей дауыс жинаған үміткерлер енгізіледі. Дауыс берудің екінші турында ең көп дауыс жинаған үміткер Жамбыл облыстық нотариаттық палатасының сайланған Төрағасы болып есептеледі. Екінші тур нәтижесінде ең көп дауыс жинаған үміткер анықталмаған жағдайда Төраға сайлауы жарамсыз деп танылады, бұл сайлаудың жарамсыз деп танылған күнінен бастап бір айдан аспайтын мерзім ішінде Төрағаны жаңадан сайлауы белгіленеді және өткізіледі.

Төраға сайлауы жарамсыз деп танылған жағдайда жаңа сайлау нәтижесін жариялағанға дейін Төрағаның өкілеттілігінің ұзартылуы жөнінде мәселені жиналыс сол күні шешеді. Сайлау нәтижесі Жамбыл облыстық нотариаттық палатасы жиналысында сайлау өткізілген күні хабарланады.

7.4.4. Палата Төрағасы өз өкілеттілігін Палата мүшелері жиналысында сайлау нәтижелері хабарланған мезеттен бастап жүзеге асыруға кіріседі және олардың жүзеге асыруын Палата мүшелері жиналысында жаңа сайлау нәтижелерін хабарлаған немесе Палата мүшелері Палата Төрағасының өкілеттілігінің мерзімге дейін тоқтату жөнінде Палата мүшелері жиналыста бұл жөнінде шешім қабылдаған мезеттен бастап тоқтатады.

7.4.5. Палата Төрағасы өкілеттілігін орындау мына жағдайларда мерзімінен бұрын тоқтатылуға жатады:

- 1) Төрағаның өз міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін Палата мүшелері жиналысы Палата Төрағасы өкілеттілігін мерзімінен бұрын тоқтату жөнінде шешім қабылдағанда;
- 2) қайтыс болғанда;
- 3) Палата Төрағасы жеке практикамен айналасатын нотариус өкілеттілігін доғарған немесе ол өкілеттіктер сот шешімімен тоқтатылған кезде;
- 4) Төрағаның Палата Төрағасы өкілеттілігін орындаудан өз еркімен бас тартуы.

Осы тармақтың 2,3,4 тармақшаларында көрсетілген жағдайларда Палата Төрағасы міндеттері тиісті факт (оқиға) орын алған кезден немесе сот шешімі заңды күшіне енгенінен бастап тоқтатылады.

7.4.6.Палата Төрағасы қызметі, соның ішінде уақытша орнында болмаған кезде (науқастығына байланысты және т.б.), Палата мүшелері жиналысымен белгіленген мөлшерде және тәртіпте өтелуі тиіс.

7.4.7.Палата Төрағасы міндеті мерзімінен бұрын тоқтатылған кезеңде немесе Палата Төрағасы орнында болмаған кезде оның міндетін Палата Төрағасы міндетін атқарушы орындайды. Палата Төрағасы міндетін атқарушы Басқарма шешімімен Басқарма мүшелері арасынан сайланады. Палата Төрағасы міндетін атқарушы лауазымынан Палата Басқармасы шешіміне сәйкес мерзімінен бұрын босатылуы мүмкін.

7.4.8.Төраға:

- Палата жұмысын ұйымдастырады, Палатаға жүктелген міндеттерінің орындалуын бақылайды;
- Палата жұмысын басқарады, Палата қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
- Палата және Басқарма мүшелерін мемлекеттік билік және жергілікті басқару органдарында, соттарда, жеке және заңды тұлғалармен арақатынастарында, РНП және басқа ұйымдарда ұсынады;
- лауызымына сәйкес Әділет департаменті Аттестаттау комиссия мүшесі болады;
- Палата атынан сот органдарында өкілеттілік етуге сенім хаттарын береді;
- Палата Басқармасы шешімдерінің орындалуын бақылайды;
- мемлекеттік билік органдары және халықаралық ұйымдармен арақатынастарында сенімхатсыз Палата өкілі болады;
- құжаттарға бірінші қол қою құқығына ие болады;
- банк мекемелерінде есеп шоттарын ашады;
- Палата атынан хат алмасады;
- бекітілген смета шеңберінде Палата қаржысына билік етеді;
- жиналыстар және Басқарма шешімдерінің орындалуын ұйымдастыруға жауапты болады;
- Палата мүшелерінің іс- жүргізуіне, нотариаттық қызметті сақтандыруына бақылау жүргізу жұмыстарын ұйымдастырады;
- Палата мүшелеріне мемлекеттік, атқарушылық, сот және басқа органдарында белгілі іс-әрекеттерді жүргізуге сенімхаттар береді;
- жылына кем дегенде бір рет жиналыс алдында Палата жұмысы жөнінде есеп береді;
- осы Жарғыда белгіленген өкілеттілігі шеңберінде заңнама талаптары аясында қызметтің басқа да түрлерін жүзеге асырады.

7.5.Ревизиялық комиссия

7.5.1.Ревизиялық комиссия нотариаттық палатаның қаржылық-шаруашылық қызметін бақылауды жүзеге асыратын органы болып табылады.

7.5.2. Нотариаттық Палатаның ревизиялық комиссиясы палата мүшелері арасынан бес адамнан аспайтын құрамында құрылады. Палатаның ревизиялық комиссия мүшелері палатада өзге сайланбалы лауазымды атқаруға құқылы емес. Палатаның ревизиялық комиссия мүшелері өз қызметін ерікті негізде өтеусіз жүзеге асырады.

7.5.3. Нотариаттық Палатаның ревизиялық комиссиясы палата мүшелерінің жалпы жиналысымен ашық дауыс беру арқылы төрт жылға сайлайды.

7.5.4. Палатаның ревизиялық комиссиясы кез келген уақытта палатаның қаржылық-шаруашылық қызметіне тексеру жүргізуге құқылы. Палатаның ревизиялық комиссиясы осы мақсатта палатаның бүкіл қаржылық құжаттамасына сөзсіз қол жеткізу құқығына ие. Палата органдары ревизиялық комиссияның талап етуі бойынша ауызша немесе жазбаша нысанда қажетті түсініктер беруге міндетті.

7.5.5. Палатаның ревизиялық комиссиясы палата мүшелерінің кезекті жалпы жиналысына есеп ұсынады.

7.5.6. Палатаның ревизиялық комиссиясының жұмыс тәртібін, есептер ұсыну мерзімділігін палата мүшелерінің жалпы жиналысы айқындайды.

7.5.7. Ревизиялық комиссия өз құрамынан комиссия жұмысын ұйымдастыратын Төрағаны сайлайды.

7.5.8. Өз құзыреті шегінде Ревизиялық комиссия Палата басқармасы, Палата Төрағасына тәуелді емес, Палата мүшелері жиналысы бақылауында болады және жиналысқа есеп береді.

7.5.9. Ревизиялық комиссия мүшелері Палатаның қаржылық қызметіне қатысты мәселелерге арналған Палата Басқармасы отырыстарына кеңесу дауыс құқығымен қатысуға құқылы.

7.5.10. Жылына кем дегенде бір рет Палатаның қаржылық-шаруашылық қызметіне, қажет болған жағдайда маманның қатысуымен, кешенді тексеру жүргізеді. Жылына кем дегенде бір рет жиналыс алдында есеп береді.

7.5.11. Қаржылық-шаруашылық қызметіне жүргізілген тексеріс нәтижесінде анықталған кемшіліктерді жою мақсатында Ревизиялық комиссия жиналысқа ұсыныс енгізеді.

7.5.12. Мүшелік, нысаналы жарналар және басқа төлемдер есептелуінің дұрыстығын және олардың Палата мүшелерімен уақытылы төленуін тексереді, жарналық төлемдердің уақытылы төлемеген жағдайлары жөнінде нотариаттық палата басқармасымен Тәртіптік комиссияға ұсыныс енгізу мақсатында Басқарманы хабарландырады.

7.6. Тәртіптік комиссия

7.6.1. Тәртіптік комиссия палата мүшелерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының, Нотариустың әдеп кодексінің, нотариаттық палата Жарғысының талаптарын, нотариаттық палатаға мүшелік шарттарын бұзғаны туралы жүгінімдерді, шағымдарды (бұдан әрі – шағым) қарау жөніндегі орган болып табылады.

7.6.2. Нотариаттық палатаның тәртіптік комиссиясының құрамына жалпы жиналыспен сайланған, кемінде бес жыл нотариаттық қызмет өтілі бар төрт нотариус, әділет органдарының ұсынысы бойынша жұртшылықтың үш өкілі енгізіледі. Нотариус нотариаттық палатаның Тәртіптік комиссиясының төрағасы болып табылады. Тәртіптік комиссия мүшелері нотариаттық палата мүшелері жиналысында өзі жасырын дауыс беру арқылы төрт жыл мерзімге сайланады. Палатаның Тәртіптік комиссиясының мүшелері палатада өзге сайланбалы лауазымды атқаруға құқылы емес. Палатаның Тәртіптік комиссиясының мүшелері өз қызметін ерікті негізде өтеусіз жүзеге асырады.

Тәртіптік комиссия мүшелері арасынан біреуінің мүшелігі токтатылған жағдайда осы комиссия уәкілеттілігінің қалған мерзіміне ашық немесе жасырын дауыс беру жолымен қосымша сайлау өткізіледі.

7.6.3. Шағымдарды қарау тәртібін ҚР «Нотариат туралы» Заңының талаптарын ескере отырып Республикалық нотариаттық палатасы әзірлеген «Тәртіптік комиссия туралы» Ереже айқындайды.

7.6.4. Тәртіптік комиссия шағымдарды қарау кезінде шағымдарды жіберген адамдарды, сондай-ақ нотариаттық палатаның өздеріне қатысты шағым қаралатын мүшелерін өзінің отырыстарына шақыруға міндетті.

7.6.5. Әділет органдары тәртіптік іс жүргізуді қозғау туралы ұсыну енгізген жағдайда, оны қарау әділет органы өкілінің қатысуымен жүзеге асырылады.

7.6.6. Шағымды қарау уақыты мен орны туралы тиісті түрде хабардар етілген көрсетілген адамдардың келмеуі оны қарауға кедергі болмайды.

7.6.7. Тәртіптік комиссия тәртіптік жазалау шараларын ҚР «Нотариат туралы» Заңының 24-1 бабының 3 тармағына сәйкес талаптарын қолданады.

7.6.8. ҚР «Нотариат туралы» Заңының 24-1 бабының 3-тармағының 1) және 2) тармақшаларында көзделген шешімдер тәртіптік комиссия мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады және көрсетілген орган оларды қабылдаған күннен бастап күшіне енеді. ҚР «Нотариат туралы» Заңының 24-1 бабының 3-тармағының 3) және 4) тармақшаларында көзделген шешімдер тәртіптік комиссия мүшелерінің кемінде үштен екісінің даусымен қабылдануы мүмкін.

7.6.9. Тәртіптік комиссия нотариаттық палатаның мүшесіне қатысты тәртіптік жазалау шараларын қолдану туралы шешім қабылдаған күннен бастап күнтізбелік бес күн ішінде палата шешімнің көшірмесін палатаның мүшесіне, сондай-ақ ол бойынша шешім қабылданған шағымды жіберген адамға оның алынғанын тіркеуді қамтамасыз ететін байланыс құралдарын пайдалана отырып жібереді.

8. Палата аппараты, директоры

8.1. Палата аппараты Палата Төрағасымен қалыптастырылады.

8.2. Палата аппараты басшысы болып ҚР еңбек заңнамасына сәйкес жұмысқа қабылданаған Палата Директоры табылады.

8.3.Палата аппараты қызметкерлерінің еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының қолданыстағы Еңбек кодексімен айқындалады.

8.4.Палата аппараты қызметкерлері еңбек заңнамасына және штаттық кестеге сәйкес Палата Төрағасының бұйрығымен жұмысқа қабылданады және лауазымынан босатылады.

8.5.Палата аппараты қызметкерлері Палата Төрағасының ұсынысымен Басқармада бекітілген және оларға жүктелген лауазымдық міндеттерді орындауға міндетті.

8.6. Палата аппараты қызметкерлерінің еңбек ақысы және басқа төлемдерінің мөлшері кіріс және шығыс сметасына сәйкес Палата Төрағасының ұсынысы негізінде Басқарма шешімімен бекітіледі.

8.7.Палата директоры:

- жиналыс, Палата Төрағасы және Басқарма шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады, Палата аппараты жұмысын басқарады;
- Палата Төрағасымен бірігіп бекітілген смета шеңберінде Палатаның күнделікті қаржылық-шаруашылық қызметін басқарады және осы жұмыстың ұйымдастырылуына және жағдайына жауапты болады;
- жеке және заңды тұлғалармен ара-қатынастарда оның құзырына жататын мәселелер бойынша сенімхат негізінде Палата өкілі болады;
- Палата Төрағасы немесе Төрағаның орынбасарының тапсырмасына және сенімхатқа сәйкес мемлекеттік билік және жергілікті өзін-өзі басқару органдары, ұйымдар мен мекемелерде Палата өкілі болады;
- оның құзыретіне жататын мәселелер бойынша мемлекеттік билік органдары, жеке және заңды тұлғалармен, сонымен қатар нотариустармен хат алмасады
- Палата Төрағасына есеп береді және соның бақылауында болады.

9.Нотариаттық палата Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

9.1.Палата Жарғысының өзгерістері жиналысқа қатысушы мүшелерінің басым көпшілігі дауыс берген жағдайда қабылданып, бекітіледі және аумақтық әділет органында тіркелген мезеттен бастап күшіне енеді.

9.2.Палата Жарғысының өзгерістері заңмен белгіленген тәртіппен мемлекеттік тіркеуге жатады және күшіне тіркелген мезеттен бастап енеді.

10.Нотариаттық палата мүлкі және қаржысы

10.1.Палата меншігінде ғимараттар, құрылыстар, тұрғын үй қоры, автокөліктер, құрал-жабдықтар, мәдени-ағарту, сауықтандыру және білім беруге арналған мүлік, ақша, акциялар, басқа құнды қағаздар және басқа да,

жарғылық қызметті материалдық қамтамасыз етуге қажетті мүлік болуы мүмкін.

10.2. Палата меншігінде оның қаржысы есебінен құрылған баспалары және кәсіпорындары болуы мүмкін.

10.3. Палата қаражаттары жарғылық мақсаттарға қол жеткізуге және жарғылық міндеттері түрлерін жүзеге асыруға жаратылады.

10.4. Палата мүлігінің құрастырылу көздері:

- Палата мүшелерінің мүшелік жарналары және басқа төлемдері;
- занды және жеке тұлғалардың ерікті жарналары мен сыйлары;
- білім беру және басқа шараларды өткізгеннен түскен түсімдер;
- нотариаттық қызметпен айналысуға үміткер тұлғаларды тағылымдамадан өткізгені үшін түскен түсімдер;
- заңнамада рұқсат етілген тәртіпте тауарларды сату, жұмыстарды жасау, қызметтерді көрсетулерден түскен табыстар (кірістер);
- акция, облигация, басқа құнды қағаздар мен салымдардан (депозиттерден) түскен дивидендтер (кіріс, сыйақылар (қызығұшылық));
- заңмен тыйым салынбаған басқа түсімдер.

10.5. Мүшелік, нысаналы жарналардың мөлшері Палата мүшелері жиналысымен айқындалады. Мүшелік жарналар Палата мүшелерімен әр айдың 25 (жиырма бесінші) күнінен кешіктірілмей төленуге тиіс.

10.6. Палатаның меншігіндегі жылжымайтын мүлік және есептік бағасы республикада мәміле жасау күнге белгіленген АЕК-тің 1000 есе асатын мүлікке билік ету, иеліктен шығару, ауыртпалық қою тек Жиналыс шешімімен жүзеге асырылады.

11. Палатаны қайта ұйымдастыру және тарату тәртібі

11.1. Палатаны қайта ұйымдастыру және тарату тәртібі

11.1.1. Палатаның қайта ұйымдастырылуы және таратылуы оның мүшелері Жиналысы немесе сот шешіміне сәйкес Қазақстан Республикасы заңнамасы негізінде және заңнамада белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

11.1.2. Палатаны қайта ұйымдастыру және тарату жөнінде ұсыныс осы Жарғыда көрсетілген тәртіпте Палата мүшелері, Палата Басқармасы немесе Палата мүшелерінің қарапайым көпшілігімен жалпы жиналыста еңгізілуі мүмкін. Палата мүшелерінің жалпы жиналысына қатысушыларының санынан 2/3 дауыс берген кезде Палатаны қайта ұйымдастыру немесе тарату жөнінде шешім қабылданады. Палатаны тарату жөнінде шешім қабылдаған жалпы жиналыс бұл жөнінде кідіріссіз заңды тұлғаларды тіркеу жұмысын жүзеге асырушы әділет органына хабарлауы міндетті.

11.2.Тарату комиссиясы

11.2.1. Палатаны тарату жөнінде шешім қабылдаған жалпы жиналыс тарату комиссиясын тағайындайды және Қазақстан Республикасы қолданыстағы заңнамасы және осы Жарғы нормаларына сәйкес Палата таратылуының тәртібі мен мерзімін айқындайды.

11.2.2.Тарату комиссиясын тағайындаған мезеттен бастап оған Палата мүлкін және істерін басқару өкілеттіліктері ауысады. Тарату комиссиясы Палата атынан соттарға қатысады.

11.2.3.Тарату комиссиясы Палата мүлкін бағалайды, дебиторлары мен кредиторларын анықтайды, Палатаның кредиторлық қарыздарын төлеу жөнінде шара қолданады, тарату балансын әзірлейді және оны жалпы жиналыста бекітуге ұсынады.

11.2.4.Тарату аяқталды және Палата өз қызметін тоқтатты деп бұл жөнінде Ұлттық бизнес-сәйкестендіру нөмірлері реестріне жазу еңгізілген мезеттен бастап саналады.

11.2.5. Палатаның барлық құжаттары (басқарушылық, қаржылық-шаруашылық, жеке құрам бойынша және т.б.)Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен Палата құқыққабылдаушыларына, ал олар жоқ болған жағдайда – Мемлекеттік мұрағатқа сақталу үшін.

12.Палата таратылған жағдайда мүлікті пайдалану тәртібі

12.1.Палатаны таратқан кезде кредиторлар талаптары қанағаттандырылғаннан қалған мүлік жарғылық мақсаттарды орындауға жіберіледі.

13.Қорытынды ережелер

13.1.Осы Жарғының күшіне еңгізілуі.

13.1.1.Осы Жарғы Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте оның мемлекеттік тіркеуден өткен мезетінен бастап өз күшіне еңгізіледі.



Внесены изменения
общим собранием нотариусов
Жамбылской областной
нотариальной палаты
от «11» февраля 2022 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). 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.

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 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»;

27

-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 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 присутствовать на заседании Правления палаты.
- 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.
- 4.8. Отказ в приеме в члены ТНП может быть обжалован в установленном законодательством порядке.
- 4.9. Члену палаты выдается удостоверение частного нотариуса.
- 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 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 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:

- 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 нотариус, подавший заявление о выходе из членов ТНП, в соответствии с требованиями действующего законодательства сдает печать в территориальную нотариальную палату для уничтожения.

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 нотариуса;
- 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, сообщать в Палату об отсутствии на рабочем месте более 2 (двух) рабочих дней.
- 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.

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 относятся:

- 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.

7.2.9. Собрание ведет Председатель собрания, избираемый собранием.

Протокол собрания ведет секретарь собрания, избираемый собранием.

Протокол подписывается Председателем и секретарем собрания.

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 Палаты

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;

- 35
- 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 двух сроков подряд.

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 нотариальной палаты является органом, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью нотариальной палаты.

7.5.2. Ревизионная комиссия Нотариальной палаты формируется из числа членов Палаты в составе не более пяти 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 избирается открытым голосованием общим собранием членов нотариальной палаты сроком на четыре года.

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 комиссии.

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.

38

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 трех представителей общественности, предложенных 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. Члены Дисциплинарной комиссии Нотариальной палаты не вправе занимать иную выборную должность. Члены Дисциплинарной комиссии Палаты осуществляют свою деятельность на добровольных началах безвозмездно.

В случае прекращения членства кого – либо из членов дисциплинарной комиссии проводятся довыборы путем открытого или тайного голосования на оставшийся срок полномочий этой комиссии.

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 Собраний, 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.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав нотариальной палаты

9.1. Изменения и дополнения в Устав нотариальной палаты принимаются и утверждаются на общем собрании большинством голосов членов нотариальной 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 нотариальной 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. Порядок 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 ее 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

12.1. 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.

Пронумеровано,
на 4 листах и
свернуто печатно

