

Занды тұлғаға мемлекеттік тіркеу
2022 ж. «23» 16 жүргізіледі
БСН 220640040045

Ұлытау облысының нотариаттық палатасы
мүшелерінің жалпы жиналысымен
15.06.2022 жылы «Бекітілді»

Заңды тұлғаға мемлекеттік тіркеу
2022 ж. « 23 » 06 жүргізілді
№ 1620-1930-26/17 куәлік

Ұлытау облысының нотариаттық палатасының ЖАРҒЫСЫ

1. Жалпы ережелер.

1.1. Нотариаттық палата (бұдан әрі - Палата) Ұлытау облысы аумағында жеке тәжірибемен айналысатын нотариустардың құқықтары мен заңды мүдделерін білдіру және қорғау үшін құрылатын, сонымен қатар, жекеше нотариустардың Қазақстан Республикасының нотариат туралы заңнамасын, кәсіби және әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз ететін коммерциялық емес кәсіби өзін-өзі қаржыландыратын ұйым болып табылады.

1.2. Ұйымдастыру-құқықтық түрі – нотариаттық палата.

1.3. Палата өз әрекетінде Қазақстан Республикасының 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 және Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілерін, халықаралық келісімшарттарды және осы Жарғыны басшылыққа алады.

1.4. Палата заңды тұлға болып табылады, оның өзінің жекелеген мүлкі, өзіндік балансы, банк мекемелерінде есеп айырысу шоттары бар, өз атынан мүлктік және басқа да мүлктік емес құқықтарды алуға және міндеттемелерге ие болуға, сотта жауапкер және талапкер болуға құқылы.

1.5. Палата өз міндеттемелері бойынша өзіне тиесілі мүлкімен жауап береді, ол мүлік қолданыстағы заңнамаға сәйкес өндіріле алады. Палата әрекетінен алынатын барлық кіріс оның жарғылық мақсаттарын шешуге пайдаланылады.

1.6. Палата өз мүшелерінің міндеттемелері бойынша жауап бермейді, сол сияқты Палата мүшелері Палата міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

1.7. Палата әрекет мерзімі шектеусіз болып құрылады.

1.8. Палатаның мөрі, мөртаңбасы, өзіндік атауы бар фирмалық бланктері, өз эмблемасы (бейнелемесі) бар.

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

1.10. Коммерциялық емес ұйым болғандықтан, Палатаның негізгі мақсаты пайда табу және алынған кірісті өз мүшелері арасында тарату емес. Палата кәсіпкерлік әрекетпен оның жарғылық мақсаттарына қайшы келмейтіндіктен айналыса алады.

1.11. Палата келесі қағидаттар негізінде құрылды және әрекет етеді: өзін-өзі басқару және өздігінен қаржылану, жариялылық, заңдылық және оның мүшелерінің тең құқықтылығы.

1.12. Палата Республикалық нотариаттық палатаның (бұдан әрі – РНП) мүшесі болып табылады.

1.13. Палата оның филиалы болып табылатын «Жеке нотариаттық мұрағатты» (бұдан әрі - ЖНМ) құрады. ЖНМ құрылымы, әрекет тәртібі, қаржылануы және басқа да мәселелер Палата бекітетін Ережемен анықталады.

1.14. Заңды тұлғаның толық атауы:

Мемлекеттік тілде: «Ұлытау облысының нотариаттық палатасы»;

Орыс тілінде: «Нотариальная палата области Улытау».

1.15. Палатаның мекенжайы: Қазақстан Республикасы, Ұлытау облысы, Жезқазған қаласы, Желтоқсан көшесі, 4 үй.

2. Палата әрекетінің мақсаты мен негізгі түрлері.

2.1. Палата әрекетінің мақсаты:

- Ұлытау облысы аумағында жеке тәжірибемен айналысатын нотариустардың әрекетіне жалпы басшылық жасау және үйлестіру;

- Қазақстан Республикасының мемлекеттік билік және басқару органдарында, мемлекеттік емес ұйымдарда, сот және құқық қорғау органдарында, жалпы юрисдикция соттарында, третей соттарында олардың мүдделерін білдіру;

- жекеше нотариаттық қызметті дамытуда көмек және қолдау көрсету;

- нотариустардың әлеуметтік, кәсіби құқықтарын қорғауды жүзеге асыру, әлеуметтік көмек көрсету.

2.2. Палата әрекетінің түрлері:

- жекеше нотариустардың әрекетіне жалпы басшылық жүргізеді және үйлестіреді;

- өз мүшелерінің құқықтары мен заңды мүдделерін мемлекеттік органдарда, мемлекеттік емес ұйымдарда білдіреді және қорғайды, нотариаттық қызметті дамытуда оларға көмек және қолдау көрсетеді;

- жекеше нотариустардың Қазақстан Республикасының нотариат туралы заңнамасын, кәсіби және әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді;

- жекеше нотариустардың қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау бойынша жұмысын ұйымдастырады;

- жекеше нотариус лицензиясының әрекетін тоқтата тұру, лицензиясынан айыру және лицензия күшін тоқтату туралы ұсынысын енгізеді;

- нотариаттық қызметті жүргізу нәтижесінде зиян келтіру салдарынан туындайтын міндеттемелер бойынша азаматтық-құқықтық жауапкершілікті сақтандыруды ұйымдастырады;

- жекеше нотариус өзінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру келісімшартын жасаудан бас тарту және жекеше нотариустардың азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру туралы Қазақстан Республикасы заңнамасының басқа да талаптарын бұзу жағдайлары туралы аумақтық әділет органдарына хабарлайды;

- нотариаттық қызметпен айналысу құқығына талапкер тұлғалардың тағайындамадан өтуін ұйымдастырады;

- өз мүшелерінің әрекетімен байланысты істер бойынша сот тағайындаған сараптамаларға жұмсалған шығындарды өтейді;

- нотариаттық қызмет мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың етініштерін қарастырады;

- нотариустардың кәсіби біліктілігін арттыруды ұйымдастырады;

- жасалған нотариаттық іс-әрекет есебін жүргізеді;

- өзінің интернет-қорында:

өзекті жағдайдағы нотариаттық палата мүшелерінің тізімін;

нотариаттық палата мүшелерінің жалпы жиналысымен, нотариаттық палата басқармасымен қабылданған шешімдерді;

нотариаттық палатаның тәртіптік комиссия жұмысының жалпы қорытындысын;

нотариаттық палатаның қаржылық-шаруашылық әрекеті туралы есебін, соның ішінде әрбір ерекшелік бойынша кірістер мен шығындар туралы мәліметті;

нотариаттық палата әрекеті туралы есептерін;

және нотариаттық палата әрекеті туралы басқа да қажетті мәліметті орналастырады.

- жеке нотариаттық мұрағат жұмысын ұйымдастырады;

- Палата жанында оның әрекетінің әр түрлі бағыттары бойынша комиссияларын ұйымдастырады;

- жекеше нотариустардың іс-әрекетін талдайды және жалпылайды, нотариаттық қызмет мәселелері бойынша әдістемелік құралдарын және анықтамалық-ақпараттық материалдарын құрады және басып шығарады, жекеше нотариустардың кәсіби әрекеттері туралы статистикалық деректерін жалпылайды;

- нормативтік құжаттарды зерттейді және талдайды, оларды жетілдіру бойынша ұсыныстарын енгізеді;
 - РНП-мен өзара әрекеттеседі, РНП өткізетін шараларды іске асыруға қатысады, РНП-мен оның органдарының жұмысын ұйымдастыру және нотариаттық қызметке қатысты заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстарын енгізеді, Палата өкілдерінің жиналыстарында шешуші дауыс құқығымен Палата атынан шығады;
 - басқа Палаталармен ынтымақтасады, олармен бірге шаралар өткізеді;
 - халыққа көрсетілетін нотариаттық қызметті жетілдіру бойынша ұсыныстарын әзірлейді және талқылау үшін жергілікті маслихаттарға, әкімдіктерге, әділет органдарына енгізеді;
 - нотариаттық қызметті жетілдіру бойынша аумақтық бағдарламаларды әзірлеуге қатысады;
 - нотариаттық округте нотариаттық тәжірибені бірыңғайландырады;
 - құқық қорғау ұйымдарымен және басқа да МЕҰ-мен өзара әрекеттеседі;
 - кәсіпорындылық акцияларын өткізеді;
 - нотариаттың даму және Палатаның жарғылық әрекетінің мәселелерін БАҚ-да жария етеді;
 - осы Жарғымен көзделмеген, алайда Қазақстан Республикасының әрекет ететін заңнамасына қайшы келмейтін әрекеттің басқа да түрлерін жүзеге асырады.
- Палата әрекетінің жарғылық түрлерін іске асыру мақсатымен қабылданған шешімдері Палатаның барлық мүшелерімен орындалуы тиіс.

3. Палата құқықтары мен міндеттемелері.

3.1. Палатаның құқық қабілеттілігі заңнама бекіткен тәртіпте «Нотариаттық палата» коммерциялық емес заңды тұлғаның өзіндік ұйымдастыру-құқықтық түрінде мемлекеттік тіркелуі сәтінен басталады.

3.2. Палата келесілерге құқылы:

- заңнама бекіткен тәртіпте банкроттерде шоттар ашуға;
- мүлкінде немесе жедел басқаруында жекелеген мүлікке, сонымен қатар, өзіндік бағансқа ие болуға;
- өз атынан мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарды сатып алуға;
- өз кірістерінің қорларын, кірістер мен шығындар сметасына сәйкес қызметкерлерінің еңбек ақыларын және көтермелеу түрлері мен көлемдерін өз бетімен анықтауға;
- егер басқасы заңнамалық актілермен көзделмесе, басқа да заңды тұлғаларды, соның ішінде арбитражды құруға;
- филиалдар ашуға;
- сотта жауапкер және талапкер болуға;
- аумақтық әділет органымен бірге Қазақстан Республикасының Әділет министрлігіне нотариаттық округте нотариустардың минималды саны туралы ұсыныстарын енгізуге;
- жекеше нотариус лицензиясын тоқтата тұру, лицензиясынан айыру немесе әрекетін тоқтату туралы ұсыныстарын енгізуге;
- нотариустарды ынталандыруға;
- әрекет ететін жекеше нотариустарға, зейнетке шығу, мүгедектік алу себебінен өзінің кәсіптік әрекетін тоқтатқан нотариустарға, сонымен қатар, Палата басқармасының шешімдеріне сәйкес басқа да тұлғаларға әлеуметтік көмек көрсетуге;
- Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін басқа да құқықтарды жүзеге асыруға.

3.3. Палата міндеттенеді:

- РНП мүшесі болуға;

- Қазақстан Республикасының заңнамасын және халықаралық келісімшарттарды сақтауға;
- нотариаттық округте нотариус уақытша болмаған жағдайда аумақтық әділет органымен бірге нотариаттық қызметтің жүзеге асырылуын ұйымдастыруға;
- жартыжылдық және жылдық нәтижелер бойынша өз әрекеті туралы мәліметін РНП-ға және аумақтық әділет органына беруге;
- Палата аппараты қызметкерлерінің штаттық санын бекітуге;
- мемлекеттік органдарда, мемлекеттік емес ұйымдарда өз мүшелерінің құқықтары мен заңды мүдделерін білдіруге және корғауға, нотариаттық қызметті дамытуда оларға көмек және қолдау көрсетуге;
- нотариаттық қызметпен айналысу құқығына талапкер тұлғалардың тәғайындамадан өтуін ұйымдастыруға;
- нотариустардың кәсіпкерлік біліктілігін арттыруды ұйымдастыруға;
- нотариаттық қызмет мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастыруға;
- жекеше нотариустардың өздерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру келісімшартын жасаудан бас тарту және жекеше нотариустардың азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру туралы Қазақстан Республикасы заңнамасының басқа да талаптарын бұзу жағдайлары туралы аумақтық әділет органдарына хабарлауға;
- өз мүшелерінің әрекетімен байланысты істер бойынша сот тағайындаған сараптамаларға жұмсалған шығындарды өтеуге;
- «Жеке нотариаттық мұрағат» филиалын құруға;
- Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауапкершілікке тартылуға.

4. Мүше болу, мүшелікті тоқтата тұру және одан айырылу шарты мен тәртібі.

4.1. «Нотариат туралы» Заңның 15 бабы 1 тармағы 6 тармақшасына сәйкес Палата мүшесі болып Ұлытау облысы аумағында жекеше тәжірибемен айналысатын нотариустар болып табылады.

4.2. Палата мүшелігіне қабылдауды Палата Басқармасы осы Жарғының 4.1 тармағында көрсетілген тұлғалардың РНП Басқармасының 12.08.2020 жылғы шешімімен бекітілген аумақтық нотариаттық палата мүшелігіне қабылдау және шығару реттемесінің 3.2 тармағына сәйкес құжаттармен бірге жеке жазбаша өтінішінің негізінде жүзеге асырады.

4.3. Талапкер біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіптік деңгейіне және өз беделіне (біліктілікті жоғарылату туралы, ғылыми дәрежелер мен атақтар беру туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми баспалар және т.б.) қатысты қосымша ақпарат беруге құқылы.

4.4. Палата Басқарма отырысын өткізу күнінен кем дегенде бес жұмыс күнінен кешіктірмей лицензия алушыға Басқарма отырысының өткізілетін орны, күні мен уақыты туралы хабарлайды. Лицензия алушы Палата Басқармасының отырысына қатысуға құқылы.

4.5. Басқарма лицензия алушының құжаттарын қарастырады және Палата мүшелігіне қабылдау немесе бар тарту туралы шешімін қабылдайды.

4.6. Палата мүшелеріне қабылдау туралы шешімі отырысқа қатысатын Басқарма мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады.

4.7. Палата мүшелігіне қабылдау немесе қабылдаудан бас тарту туралы шешімі өтініш берушіге Басқарма отырысы өткізілетін күні ауызша немесе жазбаша түрде, немесе өтініш берушінің тиісті хабардар етілуін қамтамасыз ететін басқа да байланыс құралдарын пайдалана отырып, хабарланады.

Басқарма шешімінен үзінді бес жұмыс күні ішінде аумақтық әділет органына және Палатаның қабылданған мүшесіне беріледі.

Палата мүшелігіне қабылдау туралы өтініші өтініш түскен сәттен бастап бір ай ішінде қарастырылады және шешіледі.

Өтініш беруші Басқарма қабылдау туралы шешімін қабылдаған сәттен бастап Палата мүшелеріне қабылданды деп саналады.

4.8. Палата мүшелеріне қабылдаудан бас тарту заңнамамен бекітілген тәртіпте іспадануы мүмкін.

4.9. Палата мүшесіне жекеше нотариустың куәлігі беріледі, оның түрі және берілу мерзімі нотариаттық палата басқармасымен бекітіледі.

4.10. Палатадағы мүшелікті тоқтата тұру «Нотариат туралы» ҚР Заңының 10 бабымен көзделген негіздемелер бойынша және жағдайларда, соның ішінде тоқтата тұру мерзімі көрсетілетін, тиісті медициналық құжатпен расталған, нотариустың жүктілік демалысында, бала күту бойынша, созылмалы ауруға байланысты демалысында болуына байланысты өз өкілеттігін орындамауы туралы нотариустың өтініші негізінде жүргізіледі.

Нотариустың Палатадағы мүшелігін тоқтата тұру мәселесін Басқарма нотариустың өтініші және мүшелікті тоқтата тұрудың негіздерінің бар болуын растайтын құжаттар негізінде өтініш түскен сәттен бастап отыз күннен кешіктірмей қарастырады.

Палатадағы мүшелік тоқтатылған жағдайда жекеше нотариустар мүшелік жарнаны төлеуден босатылады.

4.11. Палатадағы мүшелігі тоқтатылған мерзімде нотариус нотариаттық қызметті жүзеге асыруға құқылы емес.

4.12. Палатадағы мүшелікті жоғалту келесі жағдайларда мүмкін:

- жекеше тәжірибемен айналысатын нотариустың өкілеттігін доғару туралы өтініші негізінде Палата мүшелерінен еркін шығуымен байланысты;

- қолданыстағы заңнама бекіткен тәртіпте нотариус лицензиясынан айырылуы немесе лицензия күші тоқтатылуына байланысты;

- Нотариат туралы заңнамасымен, осы Жарғымен және Нотариустың әдеп кодексімен көзделген міндеттемелерді орындамауы үшін Палата мүшелігінен шығарылуға байланысты;

- нотариустың қайтыс болуына байланысты.

4.13. Нотариус Палата мүшелігінен шығу туралы өтінішін Басқармаға береді. Өтінішті бергеннен кейін, нотариус оның сақтауындағы нотариаттық құжаттарды жеке нотариаттық мұрағатқа немесе басқа нотариусқа тапсырады.

4.14. Шығу туралы өтінішін Басқарма бір айдың ішінде қарастырады.

4.15. Нотариустың Палата мүшелігінен шығу туралы шешімі Басқарманың отырысқа қатысқан мүшелерінің көпшілік дауыстарымен қабылданады.

5. Палата мүшелерінің құқықтары, міндеттемелері және жауапкершілігі.

5.1. Палата мүшелері құқылы:

- Палатаның сайлау органдарына сайлауға және сайлануға;

- Палата әрекетімен байланысты мәселелер бойынша Палата органдарына ұсыныстар енгізуге, қозғалған мәселелер мәні бойынша жауапты талап етуге;

- Палата өткізетін барлық мерекелерге қатысуға;

- Жарғылық әрекет шегінде Палата өткізетін мерекелер мен қабылдайтын шаралар туралы ақпарат алуға;

- Палатада материалдық, құқықтық және басқа да көмек алуға;

- Палата мүмкіндіктерінің шегінде кеңес, әдістемелік, ұйымдастырушылық көмек алуға;

- Палатаның балансындағы мүлікке Палатаның құқығын растайтын құжаттарға, сонымен қатар Палатаның тексеру комиссиясының актілеріне рұқсатын және ақпаратын алуға;

- Палатаның және оның сайлау органдарының әрекеті туралы ақпаратын алуға;
- Жалпы жиналыстың, Басқарманың, сонымен қатар, комиссиялар мен жұмыс топтарының хаттамаларымен танысуға;
- «Нотариат туралы» Заңының 10 бабы 2-1 тармағымен көзделген негіздемелер бойынша, мүшелік жарналарын төлеуден босатылып, Палатадағы мүшелігін тоқтата тұру туралы жеке өтініші бойынша қолдау хат беруге;
- өз әрекетін немесе тәртібін тексерудің барлық жағдайларына және тексеру нәтижелерін талқылауға жеке қатысуға;
- жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстарымен Палатаның барлық сайлау органдарына жүгінуге;
- оларға тікелей қатысты мәселелерді қарастырған кезде Палата отырыстарына жеке қатысуға;
- өз құқықтары, заңды және экономикалық мүмкіншіліктер шегінде Палата тарапынан өз мүдделерін қорғауды пайдалануға;
- кірістер мен шығындар сметасына сәйкес, Палата әрекетінде қатысумен тікелей байланысты өз шығындарының өтелуін алуға.

5.2. Палата мүшелері міндетті:

- қолданыстағы заңнаманы, осы Жарғыны, нотариустардың Әдеп кодексін сақтауға;
- Палата мүшелері Жиналыстарының және басқа да органдардың нотариат мәселелері бойынша осы Жарғымен көзделген өз құзыреттіліктері шегінде қабылдаған шешімдерін орындауға;
- Палата мүшелері жиналысының жұмысына жеке қатысуға;
- отырысқа шақыру алған кезде Палата Басқармасының және басқа да органдарының отырыстарында жеке қатысуға;
- өздерінің нотариаттық қызметтерінің мәселелері бойынша жеке түсініктемелерін беруге;
- статистикалық есептерін уақытылы тапсыруға;
- өз әрекетін сақтандыру, нотариаттық кеңсенің мекенжайы мен басқа да өзгерістер туралы Палатаға хабарлауға;
- Палата талабы бойынша нотариаттық қызметтің жасалуына және қаржылық-шаруашылық әрекетіне қатысты қажетті мәлімет пен құжаттар беруге;
- нотариаттық қызметтің ұйымдастыру-басқарушылық қызметтерін жүзеге асыру үшін қажетті мүшелік, мақсаттық жарналарын төлеуге;
- өзінің кәсіптік біліктілігін арттыруға, осы міндеттемелерін орындаумен байланысты барлық шараларға жеке қатысуға;
- нотариустың бекітілген жұмыс режимін сақтауға, жұмыс режиміндегі ағымдағы өзгерістер туралы жедел түрде Палатаға хабарлауға, жұмыс орнында болмауы туралы Палатаға хабарлауға;
- нотариаттық мұрағаттың, мөрлердің, сонымен қатар, қызметтік пайдаланудағы құжаттаманың тиісті сақталуын қамтамасыз етуге;
- қолданыстағы заңнамамен, осы Жарғымен, нотариустардың Әдеп кодексімен, Палата Жиналыстарының және Басқармасының шешімдерімен көзделген басқа да талаптарды орындауға.

5.3. Палата мүшелерінің жауапкершілігі:

- нотариаттық қызметті жүзеге асырған кезде заңнаманы бұзғаны үшін Палата мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген жауапкершілікке тартылады;
- Палата мүшелері кәсіптік міндеттерін және әдепті бұзғаны үшін, Жарғымен көзделген міндеттемелерді орындамағаны үшін, Палата мүшесі нотариустардың Әдеп кодексіне, осы Жарғыға сәйкес жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

6. Палата мүшелерінің тәртіптік жауапкершілігі және оған тарту тәртібі.

6.1. Тәртіптік теріс қылықты жасағаны үшін нотариус тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

6.2. Тәртіптік теріс қылықты жасағаны үшін нотариусқа тек бір ғана тәртіптік жаза сатынуы мүмкін.

6.3. Палата мүшелері Қазақстан Республикасы заңнамасының, нотариустардың Әлеп кодексінің, Палатадағы мүшелік шарттарын бұзулары туралы шағымдарды Тәртіптік комиссия шағым түскен күннен бастап бір айдан кешіктірмей қарастырады.

6.4. Тәртіптік комиссия тәртіптік жазалаудың келесі түрлерін қабылдай алады:

- ескерту;

- сөгіс;

- қатаң сөгіс;

- нотариаттық палатадан шығару немесе нотариус лицензиясынан айыру туралы арыз талабын дайындау туралы лицензия алушыға қолдаулатын бере отырып, нотариаттық палатадан шығару.

6.5. Тәртіптік комиссия шешімімен келіспейтін Палата мүшелері оларды РНП-ның тәртіптік комиссиясында немесе сотта қарсылық білдіре алады.

7. Басқарушы органдарды құру тәртібі, қызметтері мен құзыреттілік мерзімдері.

7.1. Палата басқаруының жоғары органы болып Палата мүшелерінің Жалпы жиналысы (бұдан әрі – Жиналыс), атқарушы органы – Басқарма, оның басшысы Палата Төрағасы, тексеру органы – Тексеру комиссиясы, тәртіптік органы – Тәртіптік комиссия болады.

7.2. Палата мүшелерінің Жалпы жиналысы онлайн немесе офлайн режимде өткізілуі мүмкін. Жалпы Жиналыстың жұмысына Палата мүшелерінің кем дегенде 2/3 бөлігі қатысқан жағдайда, Жалпы Жиналыс шешім қабылдауға құқылы. Жиналысқа қатысатын Жиналыс өткізу үшін Палата мүшелерінің саны (кворум) Палата мүшелерін тіркеуін өткізу арқылы анықталады.

7.2.2. Жиналысты Басқарма күн тәртібін, өткізу күні мен орнын көрсете отырып, жиналыс кем дегенде бір рет шақырады.

7.2.3. Кезектен тыс Жиналыс Басқарма бастамасы немесе Палата мүшелерінің кем дегенде 2/3 бөлігінің, сонымен қатар Тексеру комиссиясының талабы бойынша шақырылуы мүмкін. Күн тәртібіне мәселелер енгізу бойынша ұсыныстары Төрағаға жазбаша түрде жиналыс күнінен кем дегенде 30 күн бұрын беріледі.

7.2.4. Жиналысты шақыру туралы шешімін Басқарма Жиналыс өткізу күніне кем дегенде 20 күн қалғанда қабылдайды, ол туралы Палатаның барлық мүшелеріне хабарланады.

7.2.5. Палата мүшелерінің 2/3 бөлігі бар болған жағдайда, Жиналыс Палата әрекетіне қатысты кез келген мәселелерді шешуге құқылы.

7.2.6. Жиналыстың ерекше құзыретіне келесілер жатады:

- Палата Жарғысын қабылдау, оған өзгертулер мен толықтырулар енгізу;

- Палата Төрағасын, Басқарма мүшелерін, Тексеру және Тәртіптік комиссия мүшелерін сайлау және олардың өкілеттіктерін мерзімнен бұрын тоқтату;

- Палата әрекетінің бағытын анықтау;

- Басқарма, Тәртіптік және басқа да комиссиялардың әрекеті туралы Палата Төрағасының есептерін бекіту;

- Тексеру комиссиясының Палатаның қаржылық-шаруашылық әрекеті туралы есебін бекіту;

- Палата бюджетін бекіту, оны атқару бойынша есептерін қарастыру;

- Басқарма құрамының санын орнату;

- мүшелік жарналардың және Палатаға басқа да төлемдердің көлемін анықтау;

- Палатаны қайта ұйымдастыру немесе тарату бойынша шешімдерін қабылдау;
- тарату комиссиясын тағайындау, оның жұмысын және қаржыландыру тәртібін анықтау, тарату балансын бекіту;
- Палата мүшелерінің Басқарма, Палата Төрағасының шешімдеріне шағымдарын қарастыру;
- Палата әрекетімен байланысты басқа да мәселелерін қарастыру.

7.2.7. Жиналысты Жиналыста сайланатын Жиналыс Төрағасы жүргізеді.

7.2.8. Жиналыс хаттамасын Жиналыста сайланатын Жиналыс Хатшысы жүргізеді. Хаттаманы дайындау бойынша техникалық жұмысын Палата аппараты жүргізеді. Хаттамаға Жиналыс Төрағасы және Хатшысы қол қояды.

7.2.9. Жиналыс шешімдері Жиналысқа қатысатын Палата мүшелері дауыстарының көпшілігімен ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Құпия дауыс беру Жиналыс шешімі бойынша жиналыстың күн тәртібіндегі кез келген мәселе бойынша өткізілуі мүмкін. Палата Төрағасын және Басқарма мүшелерін сайлау құпия дауыс беру арқылы өткізіледі.

7.2.10. Жиналыстағы дауыстарды Жиналыста сайланатын Санақ комиссиясы санайды. Ашық дауыс беру арқылы шешілетін мәселелер бойынша дауыстарды санаған кезде «қолдайтындар», «қарсылар» және «қалыс қалғандар» саны саналып, Жалпы жиналыс хаттамасына енгізіледі. Құпия дауыс беру арқылы шешілетін мәселелер бойынша дауыстарды санаған кезде комиссия тисті хаттама дайындап, оған комиссияның барлық мүшелері қол қояды. Санақ комиссиясының хаттамасы Жалпы жиналыс хаттамасына қосылады.

7.3. Басқарма.

7.3.1. Жиналыстар арасында Палатаның тұрақты әрекет ететін басқару органы болып Палата Басқармасы болады.

7.3.2. Палата Басқармасының мүшесі болып Палата Жарғысының талаптарын орындайтын, соңғы бес жыл ішінде нотариаттық әрекетпен айналысу құқығын беретін лицензиясының әрекеті тоқтатылмаған, Палата әрекетіне белсенді қатысатын, Палата мүшесі болып кем дегенде бес жыл болатын Палата мүшесі сайлана алады.

7.3.3. Басқарма құпия дауыс беру арқылы кем дегенде 5 адам санында төрт жылдық мерзімге сайланады.

7.3.4. Палата Басқармасының мүшесі ретінде сайланды деп Палата мүшелерінің жиналысына қатысатындардың арасында ең көп дауыс алған талапкер саналады.

7.3.5. Басқарма құрамына лауазымы бойынша Палата Төрағасы кіреді, ол оның жұмысын басқарады.

7.3.6. Басқарма өкілеттігі мерзімнен бұрын тоқтаған, Басқарма сайлауы өткізілмеген деп саналған, сонымен қатар, Палата Төрағасын сайлау өткізілмеген деп саналған жағдайда, әрекет ететін Палата Төрағасы жаңа құрамды немесе Басқарма мүшесін сайлау бойынша бір айдың ішінде Палата мүшелерінің кезектен тыс Жиналысын шақырады. Басқарманың жаңа мүшесі немесе құрамы сайланғанша дейін бұрынғы Басқарма кезекті Жиналысқа дейін өз өкілеттігін атқаруды жалғастырады.

7.3.7. Басқарма отырысы қажет болған жағдайда, алайда тоқсанына кем дегенде бір рет өткізіледі.

7.3.8. Палата Басқармасы оның жұмысына Басқарма мүшелерінің 2/3-нен артық бөлігі қатысса, шешім қабылдауға құқылы. Палата Басқармасының шешімдері Басқарманың қатысатын мүшелерінің дауыстарының қарапайым көпшілігімен қабылданады. Дауыстар тең болған кезде, Төрағалық ететін тұлғаның дауысы шешуші болады. Палатаның Басқармасы қандай да бәр мәселе бойынша құпия дауыс беруді өткізу туралы шешімін қабылдамаған жағдайда, Басқарма қарастыратын мәселелер бойынша дауыс беру ашық түрде өтеді.

7.3.9. Палата Төрағасының бастамасы бойынша Басқарма отырыстары қашықтан өткізілуі мүмкін. Қашықтан өткізілетін отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша

Басқарманың әрбір мүшесінің пікірі Палата мекенжайына жазбаша түрде пошталық немесе электрон жіберілім тәсілімен жіберіледі. Палата Басқармасы отырысының барысы мен оның шешімдері Басқарма отырысының хаттамасында тіркеледі, осы хаттаманы отырыс хатшысы жүргізеді, хатшы мен Басқарма отырысына төрағалық ететін мүшесі қол қояды.

7.3.10. Басқарма құзыреттілігі:

- жеке және заңды тұлғаларға заңды көмек көрсету бойынша Палата жұмысын ұйымдастырады;
- Палата мүшелерінің Жалпы жиналысын шақырады;
- Жиналыстың қарастырылуына шығарылатын мәселелерді дайындайды;
- Палата бағдарламасын және әрекетінің негізгі бағыттарын әзірлеп, Жиналыста бекітілу үшін ұсынады;
- Палата Жарғысына өзгертулер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстарын енгізеді;
- Палата бюджетін Жиналыста бекіту үшін әзірлейді және ұсынады;
- Палата мүшелерінің Жалпы жиналысының атқарылуын ұйымдастырады;
- нотариустарды Палата мүшелеріне қабылдауын жүзеге асырады, Палатадағы мүшелікті тоқтата тұрады, Палата мүшелігінен шығарады;
- Палата әрекеті туралы жалпыланған есептерін РНП-на береді;
- нотариустардың кәсіби біліктілігін жоғарылату бойынша жұмысын ұйымдастырады;
- нотариусқа қатысты лицензияға жекеше нотариустың лицензиясын тоқтата тұру, лицензиядан айыру және лицензия әрекетін тоқтату туралы ұсыныстарын енгізеді;
- облыс нотариустарының нотариаттық тәжірибесін талдайды, жалпылайды;
- жағымды жұмыс тәжірибесін талдайды, жалпылайды және таратады;
- Палата Жарғысы және Палата мүшелерінің Жалпы жиналысымен анықталатын тәртіпте Палата қаражатына иелік етеді;
- бухгалтерлік есептің, қаржылық есептіліктің, іс қағаздарын жүргізуді және алғашқы статистикалық деректердің құрылуын ұйымдастырады;
- Палата мүлкін басқару тәртібін анықтайды;
- Әділет департаментімен келісуді талап ететін, нотариаттық әрекетті ұйымдастыру бойынша мәселелерін шешеді;
- нотариаттық округ шегінде нотариус әрекетінің аумағын анықтайды;
- «Нотариат туралы» Заңның 10, 11, 12 баптарымен көзделген жағдайларда Қазақстан Республикасының Әділет министрлігіне нотариусты лицензиядан айыру, лицензияны тоқтата тұру және лицензия әрекетін тоқтату туралы ұсынысын енгізеді;
- РНП-мен өзара әрекеттеседі;
- нотариаттық қызметпен айналысу құқығына талапкер тұлғалардың тағылымдамадан өтуін ұйымдастырады;
- нотариаттық қызметпен айналысу құқығына талапкер тұлғалардың тағылымдамадан өтуі туралы қорытындысын бекітеді;
- Палата мүшелерінің Жалпы жиналысының ерекше құзыреттілігіне жатқызылған мәселелерден басқа Палата әрекетіне қатысты мәселелерді шешеді.

7.4. Палата Төрағасы.

7.4.1. Палата төрағасы – қолданыстағы заңнамаға және осы Жарғыға сәйкес Палатаны басқаратын және лауазымы бойынша оның отырыстарында Басқарма төрағасы болып табылатын тұлға. Сайлауға дейін кем дегенде бес жыл Палата мүшесі болған Палата Төрағасы Палата мүшелері санынан Палата мүшелерінің Жиналысында құпия дауыс беру арқылы төрт жылдық мерзімге сайланады. Бұл ретте бір адам қатарынан екі мерзімнен артық Палата Төрағасы лауазымын атқара алмайды.

7.4.2. Палата Төрағасының лауазымына сайланды деп Жиналысқа қатысқан Палата мүшелерінің санынан ең көп дауыс алған талапкер саналады.

7.4.3. Палата Төрағасының сайлауы сайлауға бірнеше талапкер қатысқан жағдайда бір Жиналыста екі кезеңде өткізілуі мүмкін. Егер Палата Төрағасына лауазымына ешбір талапкер абсолютті артық дауыс жинай алмаса, осы Жиналыста өтетін сайлаудың екінші кезеңі тағайындалады. Екінші кезеңде сайлау тізіміне ең көп дауыс жинаған екі талапкер енгізіледі. Дауыс берудің екінші кезеңінде ең көп дауыс жинаған талапкер Палата Төрағасы деп сайланады.

7.4.4. Палата Төрағасы өз өкілеттігін атқаруға Палата мүшелерінің жиналысында сайлау нәтижелері жария етілген сәттен атқара бастап, Палата мүшелерінің Жиналысында Палата Төрағасының жаңа сайлауының нәтижелерін жария еткенше дейін, немесе Палата мүшелерінің Жиналысы Палата Төрағасының өкілеттігін мерзімнен бұрын тоқтату туралы шешімін қабылдаған кезде өкілеттігін атқаруды тоқтатады.

7.4.5. Палата Төрағасының өкілеттігін атқару келесі жағдайларда мерзімнен бұрын тоқтатылады:

- Палата мүшелерінің жиналысы Палата Төрағасының өкілеттігін мерзімнен бұрын тоқтату туралы шешімін қабылдау;
- Палата Төрағасының қайтыс болуы;
- Палата Төрағасы жеке тәжірибемен айналысатын нотариус өкілеттігін атқаруды доғаруы немесе осы өкілеттіктің сот шешімі бойынша тоқтатылуы;
- Палата Төрағасы Төраға өкілеттігін атқарудан ерікті бас тартуы;
- өз міндеттемелерін тиісінше орындамауы.

Осы тармақтың 2), 3), 4) тармақшаларында көрсетілген жағдайларда Палата Төрағасының өкілеттігі тиісті дерек орын алған, сот шешімі күшіне енген сәттен бастап тоқтатылады.

7.4.6. Палата Төрағасының әрекеті, соның ішінде уақытша жоқ болу мерзімі (ауыруы немесе т.б.) үшін Басқармамен анықталатын тәртіпте өтелуге жатады.

7.4.7. Палата Төрағасының өкілеттігі мерзімнен бұрын тоқтатылған кезеңде немесе ол жоқ болған кезде Палата Төрағасының өкілеттігін Төраға міндетін атқарушы атқарады. Палата Төрағасының міндетін атқарушы Басқарма мүшелері санынан Палата Басқармасының шешімімен сайланады. Палата Төрағасының міндетін атқарушы Палата Басқармасының шешімі бойынша лауазымнан мерзімнен бұрын босатылуы мүмкін.

7.4.8. Төраға:

- Палата жұмысын ұйымдастырады, Палатаға жүктелген тапсырмалардың атқарылуына бақылауын жүзеге асырады;
- Палата жұмысын басқарады, Палата қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан шығарады;
- Палатаның және Палата мүшелерінің мүдделерін мемлекеттік билік органдарында және жергілікті басқару органдарында, сот органдарында, жеке және заңды тұлғалармен өзара қатынастарда, РНП-да және басқа да ұйымдарда білдіреді;
- лауазымы бойынша Әділет департаментінің Аттестациялық комиссиясының мүшесі болып табылады;
- сенімхат бойынша сот органдарына Палата атынан өкілеттік береді;
- «ЖНМ» филиалының Директоры кандидатурасын бекіту үшін Басқармаға ұсынады;
- Басқарма шешімдерінің орындалуына бақылауын жүзеге асырады;
- мемлекеттік билік органдарында және халықаралық ұйымдардармен қатынастарда сенімхатсыз Палата атынан әрекет етеді;
- құжаттарда бірінші қол қою құқығына ие болады;
- банк мекемелерінде есеп айырысу шоттарын ашады;
- Палата атынан хат алмасуды жүргізеді;
- бекітілген смета шегінде Палата қаражатын басқарады;

- Жиналыс және Басқарма шешімдерінің орындалуын ұйымдастыру үшін жауапты болады;

- Палата мүшелерінің іс қағаздарын жүргізу, нотариаттық қызметті сақтандыру үшін бақылауын жүзеге асыру бойынша жұмысын ұйымдастырады;

- мемлекеттік, атқарушы, сот және басқа да органдарда белгілі бір әрекеттерді жасау үшін Палата мүшелеріне сенімхаттар береді;

- жылына кем дегенде бір рет Палата жұмысы туралы Жиналыс алдында есеп береді;

- осы Жарғымен анықталған өкілеттік шегінде заңнама шегінде басқа да әрекет түрлерін жүзеге асырады.

7.5. Тексеру комиссиясы.

7.5.1. Палатаның Тексеру комиссиясы Палатаның қаржылық-шаруашылық әрекетін бақылайтын орган болып табылады.

7.5.2. Палатаның Тексеру комиссиясы Палата мүшелері санынан құрылады, құрамында кем дегенде 3 адам болады. Палатаның Тексеру Комиссиясының мүшелері Палатада басқа да сайлау лауазымын алуға құқылы емес. Палатаның Тексеру Комиссиясының мүшелері өз әрекетін ерікті түрде ақысыз атқарады.

7.5.3. Палатаның Тексеру Комиссиясының мүшелері Палата мүшелерінің жиналысында ашық дауыс беру арқылы төрт жылдық мерзімге сайланады.

7.5.4. Палатаның Тексеру Комиссиясы кез келген уақытта Палатаның қаржылық-шаруашылық әрекетін тексеруге құқылы. Палатаның Тексеру Комиссиясында ол үшін Палатаның барлық қаржылық құжаттамасына шартсыз рұқсат құқығына ие. Палатаның Тексеру Комиссиясының талабы бойынша Палата органдары ауызша немесе жазбаша түрде қажетті түсініктемелерді беруге міндетті.

7.5.5. Палатаның Тексеру Комиссиясы Палата мүшелерінің кезекті Жалпы жиналысына есеп береді.

7.5.6. Палатаның Тексеру Комиссиясының жұмыс тәртібін, есеп беру кезеңділігін Палата мүшелерінің Жалпы жиналысы анықтайды.

7.5.7. Тексеру комиссиясы өз құрамынан Төрағаны сайлайды, ол комиссия жұмысын ұйымдастырады.

7.5.8. Өз құзыреттілігі шегінде Тексеру комиссиясы Басқармадан және Палата Төрағасынан тәуелсіз, тек Палата мүшелерінің Жиналысына есеп береді және бақылауында болады.

7.5.9. Тексеру комиссиясының мүшелері Палатаның қаржылық әрекетіне байланысты мәселелер бойынша дауыс беру құқығымен Палата Басқармасының отырыстарына қатысуға құқылы.

7.5.10. Тексеру комиссиясы қажет болған жағдайда маманды қатыстыра отырып, жылына кем дегенде бір рет Палатаның қаржылық-шаруашылық әрекетінің кешенді тексерісін өткізеді. Жиналыс алдында жылына кем дегенде бір рет есеп береді.

7.5.11. Қаржылық-шаруашылық әрекетке өткізілген тексеру нәтижелері бойынша Тексеру комиссиясы анықталған кемшіліктерді жою үшін Жиналысқа ұсыныс енгізеді.

7.5.12. Тексеру комиссиясы Палата мүшелерінің мүшелік, мақсаттық жарналарын және басқа да төлемдерді уақытылы төлеуін және дұрыс есептелуін тексереді.

7.6. Тәртіптік комиссия.

7.6.1. Палата мүшелерінің Қазақстан Республикасының заңнама талаптарын, нотариустардың Әдеп кодексін, Палата Жарғысын, Палатадағы мүшелік ережелерін бұзу туралы өтініштерін, шағымдарын қарастыру бойынша органы болып тәртіптік комиссия болады.

7.6.2. Нотариаттық палатаның тәртіптік комиссиясының құрамына нотариаттық қызмет өтілі кем дегенде бес жыл болған, нотариаттық палата мүшелерінің жалпы

жиналысында сайланатын кем дегенде төрт нотариус және әділет органдары ұсынған жұртшылықтың үш өкілі кіреді.

Палатаның Тәртіптік комиссиясының мүшелері Палата мүшелерінің Жиналысында ашық дауыс беру арқылы сайланады. Палатаның Тәртіптік комиссиясының мүшелері Палатада басқа сайлау лауазымын алуға құқылы емес. Палатаның Тәртіптік комиссиясының мүшелері өз әрекетін ерікті негізде ақысыз атқарады.

Палатаның Тәртіптік комиссиясы мүшелерінің өкілеттік мерзімі төрт жылдан аспайды.

Тәртіптік комиссияның мүшелері өз құрамынан ашық дауыс беру арқылы және көпшілік дауыспен төраға мен хатшыны сайлайды. Нотариаттық палатаның тәртіптік комиссиясының төрағасы нотариус болып табылады.

Палатаның тәртіптік комиссиясының төрағасы оның жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды.

7.6.3. Палатаның тәртіптік комиссиясының отырысына оның мүшелерінің жұртшысынан астамы қатысса, ол заңды деп есептеледі.

7.6.4. Палатаның Тәртіптік комиссиясы палата мүшелерінің Жиналысына есеп береді және оны сайлаған орган алдында жылына кемінде бір рет және өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін есеп береді.

7.6.5. Палатаның Тәртіптік комиссиясының шешімі ашық дауыс беру арқылы отырысқа қатысып отырған Комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады.

Тәртіптік комиссияның шешіміне Республикалық нотариаттық палатаның тәртіптік комиссиясында не сотта Тәртіптік комиссияның шешімі шығарылған күннен бастап бір ай ішінде дау айтылуы мүмкін.

7.6.6. Шағымды қарастыру уақыты мен орны туралы тиісінше хабардар болған тұлғалардың келмеуі шағымды қарастыруға кедергі келтірмейді.

7.6.7. Тәртіптік комиссия «Нотариат туралы» Заңның 24-1 бабының 3 тармағына сәйкес тәртіптік жазалау шараларын қабылдайды.

7.6.8. «Нотариат туралы» Заңның 24-1 бабы 3 тармағы 1) және 2) тармақшаларымен көзделген шешімдер Тәртіптік комиссия мүшелерінің көпшілік дауыстарымен қабылданып, аталмыш орган қабылдаған күннен бастап күшіне енеді. «Нотариат туралы» Заңның 24-1 бабы 3 тармағы 3) және 4) тармақшаларымен көзделген шешімдер Тәртіптік комиссия мүшелерінің кем дегенде 2/3 дауыстарымен қабылдануы мүмкін.

7.6.9. Тәртіптік комиссия Палата мүшесіне қатысты тәртіптік жазалау шарасын қабылдау туралы шешімін қабылдаған күннен бастап Палата 5 күнтізбелі күн ішінде Палата мүшесіне, сонымен қатар, шешім қабылданған шағымды жіберген тұлғаға шешім нәтижесін оның алынуын тіркейтін байланыс құралы арқылы жібереді.

8. Палата аппараты.

8.1. Палата аппараты Палата Төрағасымен құрылады.

8.2. Палата аппараты қызметкерлерінің еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен анықталады.

8.3. Аппарат қызметкерлері еңбек заңнамасына сәйкес, штаттық кесте бойынша Палата Төрағасының бұйрығы бойынша лауазымдарға тағайындалып, алатын лауазымдарынан босатылады.

8.4. Аппарат қызметкерлері Палата Төрағасының ұсынысы бойынша Басқармада бекітілген, оларға жүктелген қызметтік міндеттемелерін атқаруға міндетті.

8.5. Аппарат қызметкерлерінің еңбекақы және басқа да төлемдерінің көлемі кірістер мен шығындар сметасына сәйкес Палата Төрағасының ұсынысы негізінде Палата Басқармасының шешімімен бекітіледі.

9. Палата Жарғысына өзгертулер мен толықтырулар енгізу тәртібі.

9.1. Палата Жарғысына өзгертулер Жиналысқа қатысатын Палата мүшелерінің көпшілік дауыстарымен қабылданып, бекітіледі және аумақтық әділет органында тіркелген сәттен бастап күшіне енеді.

9.2. Палата Жарғысына өзгертулер заңмен бекітілген тәртіпте мемлекеттік тіркелуге жатады және тіркелген сәттен бастап күшіне енеді.

10. Палата мүлкі мен қаражаты.

10.1. Палатаның өз ғимараты, құрылысы, тұрғын үй қоры, автокөлігі, құрал-жабдықтары, жабдығы, мәдени-ағартушылық, сауықтыру және білім беру мақсатындағы мүлкі, ақшасы, акциялары мен басқа да құнды қағаздары және жарғылық әрекетті материалдық қамтамасыз ету үшін қажетті басқа да мүлкі болуы мүмкін.

10.2. Палатаның иелігінде оның ақша қаражаты есебінен құрылатын баспалар мен кәсіпорындар болуы мүмкін.

10.3. Палата қаражаты жарғылық мақсаттарға жетуге және жарғылық әрекет түрлерін іске асыруға шығындалады.

10.4. Палата мүлкін әзірлеудің қорлары:

- Палата мүшелерінің мүшелік жарналары және басқа да төлемдері;
- жеке және заңды тұлғалардың ерікті салымдары мен қайырлары;
- білім беру және басқа да шараларды өткізуден алынатын кірістер;
- нотариаттық қызметпен айналысу құқығына талапкер тұлғаларға тағылымдама өткізуден алынатын кірістер;
- заңнама бекіткен тәртіпте тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді сатудан алынатын кірістер;
- акциялар, облигациялар, басқа да құнды қағаздар мен салымдар (депозиттер) бойынша алынатын дивидендтер (кірістер, пайда);
- заңмен тыйым салынбаған басқа да кірістер.

10.5. Мүшелік, мақсаттық салымдардың көлемін Палата мүшелерінің Жиналысы анықтайды. Мүшелік жарналарды Палата мүшелері ай сайын, ағымдағы айдан кешіктірмей төлейді.

10.6. Палатаға меншік құқығы негізінде тиесілі жылжымайтын мүлікті және теңгерімдік құны мәміле жасалатын күні республикада орнатылған 1000-реттік есептік мерсеткіштен жоғары болатын мүлікті басқару, иеліктен шығару, ауыртпалық салу тек Жиналыс шешімі бойынша жүргізіледі.

11. Палатаны қайта құру және тарату тәртібі.

11.1. Палата оның мүшелерінің Жалпы жиналысының шешімі немесе Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен көзделген негізде және тәртіппен сот шешімі бойынша қайта құрылуы немесе таратылуы мүмкін.

11.1.1. Палатаны қайта құру немесе тарату туралы мәселесін Жалпы жиналыста Палата мүшелері, Палата Басқармасы немесе осы Жарғымен көзделген тәртіпте Палата мүшелерінің көпшілігімен бастамалануы мүмкін. Қайта құру немесе тарату туралы шешімі Жалпы жиналысқа қатысқан Палата мүшелерінің 2/3 дауыстарымен қабылданады. Палатаны тарату туралы шешімін қабылдаған Жалпы жиналыс заңды тұлғалардың тіркеуін жүзеге асыратын әділет органына дереу түрде жазбаша хабарлауы тиіс.

11.2. Тарату туралы шешім қабылдаған Жалпы жиналыс тарату комиссиясын тағайындайды және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының және осы Жарғының нормаларына сәйкес Палатаны тарату тәртібін және мерзімін орнатады.

11.2.1. Тарату комиссиясы тағайындалған сәттен бастап оған Палата мүлкін және істерін басқару бойынша барлық өкілеттіктері өтеді. Тарату комиссиясы сотта Палата мүддесін білдіреді.

11.2.2. Тарату комиссиясы Палата мүлкін бағалайды, оның дебиторлары мен несие берушілерін анықтайды, Палатаның кредиторлық берешегін төлеу бойынша шараларын қабылдайды, таратылу теңгерімін құрады және оны Жалпы жиналысқа бекіту үшін ұсынады.

11.2.3. Тарату туралы жазбасы Бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізіміне енгізілген сәттен бастап тарату аяқталды, ал Палата өз әрекетін тоқтатты деп саналады.

11.2.4. Палатаның барлық құжаттары (басқарушылық, қаржылық-шаруашылық, және құрам бойынша және басқалары) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен бекітілген тәртіпте Палатаның құқық мирасқорларына, ал олар болмаған жағдайда – Мемлекеттік мұрағатқа сақтауға беріледі.

12. Палата таратылған жағдайда мүлікті пайдалану тәртібі.

Палата таратылған жағдайда несие берушілердің талаптарын қанағаттандырудан кейін қалған мүлік жарғылық мақсаттарға бағытталады.

13. Қорытынды ережелер.

Осы Жарғы Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте мемлекеттік тіркелуден кейін күшіне енеді.

Ұлытау облысының
нотариаттық палатасының төрайымы



Шубаева М.К

«Утвержден» от 15.06.2022 года

Общим собранием членов нотариальной палаты
области Ылытау.

УСТАВ

нотариальной палаты области Ылытау

1. Общие положения.

1.1. Нотариальная палата (далее - Палата) является некоммерческой профессиональной самофинансируемой организацией, создаваемой для выражения и защиты прав и законных интересов нотариусов, занимающихся частной практикой на территории области Ылытау, а также для обеспечения соблюдения частными нотариусами законодательства Республики Казахстан о нотариате, профессиональных и этических норм.

1.2. Организационно-правовая форма – нотариальная палата.

1.3. 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 и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, международными договорами и настоящим Уставом.

1.4. Палата является юридическим лицом, имеет в собственности обособленное имущество, 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.

1.5. Палата отвечает по своим обязательствам принадлежащим ей имуществом, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть наложено взыскание. Все доходы от деятельности Палаты используются на решение ее уставных задач.

1.6. Палата не отвечает по обязательствам своих членов, равно как и члены Палаты не отвечают по обязательствам Палаты.

1.7. Палата создается без ограничения срока деятельности.

1.8. Палата имеет печать, штампы, фирменные бланки со своим наименованием, своим знаком (символику).

1.9. Делопроизводство в 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. 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 образована и действует на основе следующих принципов: самоуправления и самофинансирования, гласности, законности и равноправия ее членов.

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

1.13. Палата создает «Частный нотариальный архив» (далее - ЧНА), являющийся ее филиалом. Структура, порядок деятельности, финансирование и все иные вопросы ЧНА определяются Положением, утверждаемым Палатой.

1.14. Полное наименование юридического лица:

на государственном языке: «Ылытау облысының нотариаттық палатасы»;

на русском языке: «Нотариальная палата области Ылытау».

1.15. Место нахождения Палаты: Республика Казахстан, область Ылытау, город Жезказган, улица Желтоқсан, дом 4.

2. Цели и основные виды деятельности Палаты.

2.1. Цель деятельности Палаты:

- общее руководство и координация деятельности нотариусов, занимающихся частной практикой на территории области Ылытау;

- представление их интересов в органах государственной власти и управления, негосударственных организациях, в судебных и правоохранительных органах Республики Казахстан, в судах общей юрисдикции, в третейских судах;

- оказание помощи и содействия в развитии частной нотариальной деятельности;

- осуществление защиты социальных, профессиональных прав нотариусов, оказание социальной помощи.

2.2. Виды деятельности Палаты:

- осуществляет общее руководство и координацию деятельности частных нотариусов;

- представляет и защищает права и законные интересы своих членов в государственных органах, негосударственных организациях, оказывает им помощь и содействие в развитии нотариального дела;

- обеспечивает соблюдение частными нотариусами законодательства Республики Казахстан о нотариате, профессиональных и этических норм;

- организует работу по соблюдению частными нотариусами законодательства Республики Казахстан о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- вносит представление о приостановлении, лишении и прекращении действия лицензия частного нотариуса;

- организует страхование гражданско-правовой ответственности по обязательствам, возникающим вследствие причинения вреда в результате совершения нотариальных действий;

- информирует территориальные органы юстиции о случаях уклонения частных нотариусов от заключения договора обязательного страхования своей гражданско-правовой ответственности и нарушения иных требований законодательства Республики Казахстан об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности частных нотариусов;

- организует стажировку лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью;

- возмещает затраты на экспертизы, назначенные судом по делам, связанным с деятельностью своих членов;

- рассматривает обращения физических и юридических лиц по вопросам нотариальной деятельности;

- организует повышение профессиональной квалификации нотариусов;

- ведет учет совершенных нотариальных действий;

- размещает на своем интернет-ресурсе:

список членов нотариальных палат в актуальном состоянии;

решения, принятые общим собранием членов нотариальной палаты, правлением нотариальной палаты;

обобщение работы дисциплинарной комиссии нотариальной палаты;

отчет о финансово-хозяйственной деятельности нотариальной палаты, включающий информацию обо всех поступлениях и расходах по каждой специфике отдельно;

отчеты о деятельности нотариальной палаты;

и иную необходимую информацию о деятельности нотариальной палаты.

- организует работу частного нотариального архива;

- организует при Палате комиссии по различным направлениям ее деятельности;

- анализирует и обобщает деятельность частных нотариусов, разрабатывает и издает методические пособия и справочно-информационные материалы по вопросам нотариальной деятельности, обобщает статистические данные о профессиональной деятельности частных нотариусов;

- изучает и анализирует нормативные документы, вносит предложения по их совершенствованию;

- взаимодействует с РНП, участвует в реализации проводимых РНП мероприятий, вносит в РНП предложения по организации работы ее органов и по совершенствованию законодательства, касающегося нотариальной деятельности, представляет Палату с правом решающего голоса на собраниях представителей Палат;

- осуществляет сотрудничество с другими Палатами, проводит совместные с ними мероприятия;

- разрабатывает и вносит предложения по совершенствованию нотариального обслуживания населения для обсуждения в местные маслихаты, акиматы, органы юстиции;

- участвует в разработке региональных программ по совершенствованию нотариального обслуживания;

- унифицирует нотариальную практику в нотариальном округе;

- взаимодействует с правозащитными организациями и иными НПО;

- проводит благотворительные акции;

- освещает в СМИ вопросы развития нотариата и уставной деятельности Палаты;

- выполняет другие виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом, не противоречащие действующему законодательству Республики Казахстан.

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

3. Права и обязанности Палаты.

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

3.2. Палата вправе:

- открывать счета в банках в установленном законодательством порядке;

- иметь в собственности или оперативном управлении обособленное имущество, а также самостоятельный баланс;

- от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права;

- самостоятельно определять источник своих доходов, формы и размеры оплаты труда и поощрения своих работников в соответствии со сметой доходов и расходов;

- создавать другие юридические лица, в том числе арбитраж, если иное не предусмотрено законодательными актами;

- открывать филиалы;

- быть истцом и ответчиком в суде;

- совместно с территориальным органом юстиции вносить представления в Министерство юстиции Республики Казахстан о минимальной численности нотариусов в нотариальном округе;

- вносить представления о приостановлении, лишении и прекращении действия лицензии частного нотариуса;

- поощрять нотариусов;

- оказывать социальную помощь действующим частным нотариусам, нотариусам, прекратившим свою профессиональную деятельность по причине выхода на пенсию, получения инвалидности, и иным лицам в соответствии с решениями правления Палаты;

- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

3.3. Палата обязана:

- быть членом РНП;

- соблюдать законодательство Республики Казахстан и международные договоры;

- 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 РНП в 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 дела;
- организовывать стажировку лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью;
- организовывать повышение профессиональной квалификации нотариусов;
- рассматривает обращения физических и юридических лиц по вопросам нотариальной деятельности;
- информировать территориальные органы юстиции о случаях уклонения частных нотариусов от заключения договора обязательного страхования своей гражданско-правовой ответственности и нарушения иных требований законодательства Республики Казахстан об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности частных нотариусов;
- возмещает затраты на экспертизы, назначенные судом по делам, связанным с деятельностью своих членов;
- образовывать филиал «Частный нотариальный архив»;
- нести ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

4. Условия и порядок приобретения, приостановления и утраты членства.

4.1. Членами Палаты в соответствии со статьей 6, пунктом 1 статьи 15 Закона «О нотариате» являются нотариусы, занимающиеся частной практикой на территории области Улытау.

4.2. Прием в члены Палаты осуществляется Правлением Палаты на основании личного письменного заявления лиц, указанных в пункте 4.1 настоящего Устава, с приложением документов согласно пункту 3.2 Регламента приема и выхода из членства в территориальной нотариальной палате, утвержденного решением Правления РНП от 12.08.2020 года.

4.3. Претендент вправе представить дополнительную информацию, касающуюся образования, опыта работы, профессионального уровня и своей репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации и т. п.).

4.4. 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. Правление рассматривает документы лицензиата и принимает решение о принятии либо об отказе в принятии в члены Палаты.

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

4.7. Решение о приеме либо об отказе в приеме в члены Палаты сообщается заявителю 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.

Заявление о приеме в члены Палаты рассматривается и разрешается в течение одного месяца с момента его поступления.

Заявитель считается принятым в члены Палаты со дня принятия Правлением решения.

4.8. Отказ в приеме в члены Палаты может быть обжалован в установленном законодательством порядке.

4.9. Члену Палаты выдается удостоверение частного нотариуса, форма и сроки выдачи которого утверждаются правлением нотариальной палаты.

4.10. Приостановление членства в Палате производится на основании и в случаях, установленных статьей 10 Закона РК «О нотариате», в том числе неисполнения нотариусом своих полномочий на основании его заявления, в котором указывается срок приостановления, в связи с нахождением нотариуса в декретном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком, в связи с длительной болезнью, подтвержденные соответствующим медицинским документом.

Вопрос о приостановлении членства нотариуса в Палате рассматривается Правлением на основании заявления нотариуса и документов, подтверждающих наличие основания для приостановления членства, в срок, не позднее тридцати дней с момента поступления заявления.

В случае приостановления членства в Палате частные нотариусы освобождаются от уплаты членских взносов.

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

4.12. Утрата членства в Палате производится:

- в связи с добровольным выходом из членов Палаты на основании заявления о снятии 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 за неисполнение обязанностей, предусмотренных законодательством о нотариате, настоящим Уставом и Кодексом этики нотариуса;

- в связи со смертью нотариуса.

4.13. Заявление о выходе из членов Палаты подается нотариусом в Правление. После подачи заявления, нотариус сдает в частный нотариальный архив либо другому нотариусу находящиеся на его хранении нотариальные документы.

4.14. Заявление о выходе рассматривается Правлением в течение одного месяца.

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

5. Права, обязанности и ответственность членов Палаты.

5.1. Члены 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 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 Палаты;

- получать информацию и иметь доступ к документам, подтверждающим право Палаты на имущество, находящееся на ее балансе, а также актам ревизионной комиссии Палаты;

- получать информацию о деятельности Палаты и её выборных органов; знакомиться с протоколами Общего собрания, Правления, а также комиссий и рабочих групп;

- подытоживать по личному заявлению о приостановлении членства в Палате по основаниям, предусмотренным п.2-1 статьи 10 Закона «О нотариате» с освобождением от уплаты членских взносов;

- принимать личное участие во всех случаях проверок и обсуждения результатов проверки его деятельности или поведения;

- обращаться во все выборные органы Палаты с предложениями по улучшению работы;

- лично присутствовать на заседаниях Правления при рассмотрении вопросов, непосредственно их касающихся;

- 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.

5.2. Члены Палаты обязаны:

- соблюдать действующее законодательство, настоящий Устав, Кодекс этики нотариусов;

- выполнять решения Собраний членов Палаты и иных 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 и иных органов Палаты при получении приглашения на эти заседания;

- давать личные объяснения по вопросам своей нотариальной деятельности;

- своевременно сдавать статистические отчеты;

- 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;

- уплачивать членские, целевые 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 нотариуса, оперативно информировать Палату о текущих изменениях в режиме работы, сообщать в Палату об отсутствии на рабочем месте;

- обеспечивать надлежащее хранение нотариального архива, печатей, а также документации служебного пользования;

- выполнять иные требования, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом, Кодексом этики нотариусов, решениями Собраний 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, 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 палаты, условий членства в Палате, рассматривается Дисциплинарной комиссией не позднее одного месяца со дня ее поступления.

6.4. Дисциплинарной комиссией могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- 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 обжаловать их в дисциплинарной комиссии Республиканской нотариальной палаты или суда.

7. Порядок формирования, функции и сроки полномочий руководящих органов.

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

7.2. Общее Собрание членов Палаты может проводиться в он-лайн режиме или оф-лайн режиме. Общее Собрание 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.

7.2.1. Собрание созывается Правлением не реже одного раза в год, с указанием известия дня, даты и места его проведения.

7.2.2. Внеочередное Собрание может быть созвано по инициативе Правления или по требованию не менее 2/3 членов Палаты, а также Ревизионной комиссией. Предложения по внесению вопросов в повестку дня передаются Председателю письменно не позднее 30 дней до даты созыва собрания.

7.2.3. Решение о созыве Собрания принимается Правлением не позднее 20 дней до даты проведения Собрания, о чем извещаются все члены Палаты.

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

7.2.5. 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;

определение размера членских взносов и иных платежей в Палату;

принятие решений по реорганизации или ликвидации Палаты;

назначение ликвидационной комиссии, определение порядка её работы и финансирования, утверждение ликвидационного баланса;
рассмотрение жалоб членов Палаты на решения Правления, Председателя Палаты;
рассмотрение других вопросов, связанных с деятельностью Палаты.

7.2.7. Собрание ведет Председатель Собрания, избираемый Собранием.

7.2.8. Протокол Собрания ведет Секретарь Собрания, избираемый Собранием. Техническую работу по подготовке протокола осуществляет аппарат Палаты. Протокол подписывается Председателем и Секретарем Собрания.

7.2.9. Решения Собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Палаты, присутствующих на Собрании. Тайное голосование может быть проведено по любому вопросу повестки дня собрания по решению Собрания. Выборы Председателя Палаты и членов Правления проводятся тайным голосованием.

7.2.10. Подсчет голосов на Собрании осуществляется Счетной комиссией, избираемой на Собрании. При подсчете голосов по вопросам, решаемым открытым голосованием, путем подсчета проголосовавших «за», «против», «воздержавшихся» и вносится в протокол общего Собрания. При подсчете голосов по вопросам, решаемым тайным голосованием, комиссия составляет соответствующий протокол, подписываемый всеми членами комиссии. Протокол счетной комиссии приобщается к протоколу общего Собрания.

7.3. Правление.

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

7.3.2. Членом Правления Палаты может быть избран член Палаты, выполняющий требования Устава Палаты, не имеющий в течение последних пяти лет приостановления действия лицензии на право занятия нотариальной деятельностью, активно участвующий в деятельности Палаты, являющийся членом Палаты не менее пяти лет.

7.3.3. Правление избирается тайным голосованием, в количестве не менее 5 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, признания выборов Правления несостоявшимися, а также признания выборов Председателя Палаты не состоявшимися, действующий Председатель Палаты в течение одного месяца созывает внеочередное Собрание членов Палаты по выборам нового состава или члена Правления. До выборов нового члена или 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 решения, если в его работе участвуют более 2/3 членов Правления. Решения Правления Палаты принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Правления. При равенстве голосов, голос Председательствующего является решающим. Голосование по рассматриваемым Правлением Палаты вопросам проводится открыто, если Правление Палаты не примет решения о проведении по каким-либо вопросам тайного голосования.

7.3.9. По инициативе Председателя Палаты 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 Палаты и его решения фиксируются в протоколе заседания

Правления, который ведет секретарь заседания, а подписывают секретарь и председательствующий 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;
- организует работу по повышению профессиональной квалификации нотариусов;
- вносит лицензиару в отношении нотариуса представление о приостановлении, лишении и прекращении действия лицензии частного нотариуса;
- анализирует, обобщает нотариальную практику нотариусов области;
- 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;
- решает вопросы по организации нотариальной деятельности, требующие согласования с Департаментом юстиции;
- определяет территорию деятельности нотариуса в пределах нотариального округа;
- в случаях, предусмотренных статьями 10, 11, 12 Закона «О нотариате», вносит представление о лишении лицензии, приостановлении и прекращении действия лицензии нотариуса в Министерство юстиции Республики Казахстан;
- взаимодействует с РНП;
- организует стажировку лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью;
- утверждает заключения о прохождении стажировки лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью;
- решает иные вопросы деятельности Палаты, кроме отнесенных к исключительной компетенции общего Собрания членов Палаты.

7.4. Председатель Палаты.

7.4.1. Председатель Палаты – лицо, которое в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом руководит Палатой и по должности является председателем Правления на его заседаниях. Председатель Палаты избирается Собранием членов Палаты из числа членов Палаты, который непосредственно до дня его избрания состоял членом Палаты не менее пяти лет, 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. Выборы Председателя Палаты могут проводиться в два тура, на этом же Собрании, в случае участия в выборах нескольких кандидатов. В случае, если ни один из кандидатов на должность Председателя Палаты не наберет абсолютного большинства голосов, назначается второй тур голосования, проводящийся на этом же Собрании. Во втором туре в список для голосования включаются два кандидата, за которых было отдано наибольшее количество голосов. Кандидат, набравший во втором туре голосования наибольшее количество голосов, считается избранным Председателем Палаты.

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:

- принятия собранием членов Палаты решения о досрочном прекращении полномочий Председателя Палаты;
- смерти Председателя Палаты, **стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять свои полномочия;**
- сложение Председателем Палаты полномочий нотариуса, занимающегося частной практикой, либо прекращения этих полномочий по решению суда;
- добровольного отказа Председателя Палаты от осуществления полномочий Председателя;
- ненадлежащего исполнения **служебных обязанностей, возложенных на него настоящим Уставом.**

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 подлежит компенсации, в том числе за период временного отсутствия (по болезни и т.п.) в порядке, определяемом Правлением.

7.4.7. В период досрочного прекращения полномочий Председателя Палаты либо в его отсутствие полномочия Председателя Палаты выполняет исполняющий обязанности Председателя. 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;
- выдает доверенности на представительство от имени Палаты в судебные органы;
- представляет Правлению для утверждения на должность кандидатуру Директора филиала «Частный нотариальный архив»;
- осуществляет контроль за выполнением решений Правления;
- представляет Палату без доверенности, от ее имени в отношениях с органами государственной власти и международными организациями;
- обладает правом первой подписи на **финансовых и иных документах НП;**

- открывает расчетные счета в банковских учреждениях;
- ведет переписку от имени Палаты;
- распоряжается средствами Палаты в рамках утвержденной сметы;
- несет ответственность за организацию выполнения решений Собрания и Правления;
- организует работу по осуществлению контроля за ведением делопроизводства членов Палаты, страхованием нотариальной деятельности;
- выдает доверенности членам Палаты на совершение определенных действий в государственных, исполнительных, судебных и иных органах;
- отчитывается о работе Палаты перед Собранием не реже одного раза в год;
- осуществляет иные виды деятельности в рамках законодательства в пределах своих полномочий, определенных настоящим Уставом.

7.5. Ревизионная комиссия.

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

7.5.2. Ревизионная комиссия Палаты формируется из числа членов Палаты в составе не менее 3-х 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. Члены Ревизионной комиссии Палаты избираются открытым голосованием на Собрании членов 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 Палаты, 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 и 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. Ревизионная комиссия 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 в Собрание для устранения выявленных недостатков.

7.5.12. Ревизионная комиссия проверяет правильность исчисления и своевременность уплаты членами Палаты членских, целевых взносов и других платежей.

7.6. Дисциплинарная комиссия.

7.6.1. Органом по рассмотрению обращений, жалоб о нарушении членами Палаты требований законодательства Республики Казахстан, Кодекса этики нотариуса, Устава Палаты, условий членства в Палате является дисциплинарная комиссия.

7.6.2. В состав дисциплинарной комиссии нотариальной палаты включаются не менее четырех нотариусов со стажем нотариальной деятельности не менее пяти лет, избираемых на общем собрании членов нотариальной палаты, а также три представителя общественности, предложенные органами юстиции.

Члены Дисциплинарной комиссии Палаты избираются открытым голосованием на Собрании членов Палаты. Члены Дисциплинарной комиссии Палаты не вправе занимать иную выборную должность в Палате. Члены Дисциплинарной комиссии Палаты осуществляют свою деятельность на добровольных началах безвозмездно.

Срок полномочий членов Дисциплинарной комиссии Палаты не более четырех лет.

Члены Дисциплинарной комиссии из своего состава открытым голосованием и большинством голосов избирают председателя и секретаря. Председателем дисциплинарной комиссии нотариальной палаты является нотариус.

Председатель Дисциплинарной комиссии Палаты организует и руководит ее работой.

7.6.3. Заседание Дисциплинарной комиссии Палаты считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

7.6.4. Дисциплинарная комиссия Палаты подотчетна Собранию членов палаты и отчитывается перед избравшим ее органом не реже одного раза в год и по окончании срока полномочий.

7.6.5. Решение Дисциплинарной комиссии Палаты принимается путем открытого голосования большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Решение Дисциплинарной комиссии может быть оспорено в дисциплинарной комиссии Республиканской нотариальной палаты либо в суде, в течение одного месяца со дня вынесения решения Дисциплинарной комиссии.

8. Аппарат Палаты.

8.1. Аппарат Палаты формируется Председателем Палаты.

8.2. Трудовые отношения работников аппарата Палаты определяются Трудовым кодексом Республики Казахстан.

8.3. Работники аппарата назначаются и освобождаются от занимаемой должности по приказу Председателя Палаты в соответствии с трудовым законодательством, согласно штатному расписанию.

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

8.5. Размер заработной платы и иные выплаты работникам аппарата утверждаются решением Правления Палаты на основании представления Председателя Палаты, в соответствии со сметой доходов и расходов.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Палаты.

9.1. Изменения в Устав Палаты принимаются и утверждаются на Собрании большинством голосов членов Палаты, присутствующих на Собрании.

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

10. Имущество и средства палаты.

10.1. Палата может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, автотранспорт, оборудование, инвентарь, имущество культурно-просветительного,

оздоровительного и образовательного назначения, деньги, акции и другие ценные бумаги, и иное имущество, необходимые 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 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. Палата может быть реорганизована или ликвидирована по решению общего Собрания её членов или суда на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

11.1.1. 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. 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.

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

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

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

11.2.4. Все документы Палаты (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим

законодательством Республики Казахстан, правопреемникам Палаты, а при их отсутствии - на хранение в Государственный архив.

12. Порядок использования имущества в случае ликвидации Палаты.

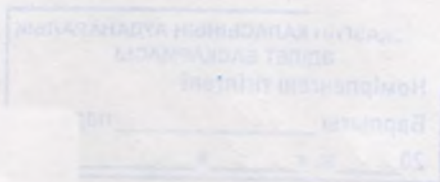
При ликвидации Палаты оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется на уставные цели.

13. Заключительные положения.

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

**Председатель нотариальной
палаты области Ұлытау**

Шубаева М.К.



законодательством Республики Казахстан, предусмотренным Гражданским кодексом Республики Казахстан
на хранение в Государственный архив
12. Исполнение настоящего постановления возложить на судью исполнительного аппарата
13. Настоящее постановление вступает в силу с момента его государственной регистрации в
Государственном архиве Республики Казахстан.

Исполнитель



Исполнительный аппарат
наименование органа

ЖЕЗКАЗГАН ҚАЛАСЫНЫҢ АУДАНАРАЛЫҚ
ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
Нөмірленгені тігілгені
Барлығы 30 парак
2022 ж. «23» 06

ПРОНУМЕРОВАНО
И ПРОШУРОВАНО
на 30 листов
НОТАРИУС 