

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ НОТАРИАЛЬНОЙ ПАЛАТЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о дисциплинарной комиссии Республиканской нотариальной палаты (далее – дисциплинарная комиссия РНП) разработано в соответствии со статьей 24 - 2 Закона Республики Казахстан «О нотариате» (далее – Закон о нотариате) и определяет принципы, полномочия, порядок формирования и организацию работы дисциплинарной комиссии, а также основания, сроки и процедуру рассмотрения жалоб.

2. Дисциплинарная комиссия РНП является независимым органом РНП, рассматривающим жалобы на решения дисциплинарной комиссии нотариальной палаты, обобщающим дисциплинарную практику.

В государственных и негосударственных органах, в судах интересы дисциплинарной комиссии представляет РНП.

3. В своей работе дисциплинарная комиссия РНП руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом о нотариате, иными нормативными правовыми актами, Кодексом этики нотариусов, Уставом РНП, Уставом нотариальной палаты, Положением о дисциплинарной комиссии нотариальной палаты и порядке рассмотрения жалоб, а также настоящим Положением.

4. Деятельность дисциплинарной комиссии РНП основывается на принципах уважения прав, защиты законных интересов и строгого соблюдения законодательства Республики Казахстан.

Дисциплинарная комиссия РНП при рассмотрении материалов руководствуется объективностью и беспристрастностью, вмешательство в деятельность комиссии не допустимо.

5. Предметом рассмотрения дисциплинарной комиссии РНП является проверка законности и обоснованности вынесенных решений дисциплинарной комиссии нотариальной палаты, в установленном порядке по имеющимся в дисциплинарном деле материалам в пределах доводов жалобы.

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

6. В состав дисциплинарной комиссии РНП палаты включаются четыре нотариуса по представлению нотариальной палаты, три представителя общественности – по предложению Министерства юстиции Республики Казахстан. Председателем дисциплинарной комиссии РНП является нотариус.

7. Дисциплинарная комиссия РНП и ее председатель в составе четырех членов нотариальных палат избираются Съездом РНП путем открытого голосования, в

соответствии с Уставом РНП простым большинством голосов на срок не более четырех лет.

8. Полномочия дисциплинарной комиссии РНП могут быть прекращены досрочно по решению Съезда РНП.

9. Дисциплинарная комиссия РНП подотчетна Съезду РНП и отчитывается перед избравшим ее органом один раз в четыре года.

10. Членом дисциплинарной комиссии РНП может быть нотариус, являющийся членом нотариальной палаты, со стажем нотариальной деятельности не менее пяти лет, имеющий безупречную профессиональную репутацию среди коллег, не имеющий непогашенных дисциплинарных и иных взысканий.

11. Председатели РНП, нотариальной палаты, члены правлений РНП, нотариальной палаты, члены ревизионных комиссий РНП, нотариальной палаты, члены дисциплинарных комиссий нотариальной палаты не могут быть избраны в состав дисциплинарной комиссии РНП.

12. Председатель дисциплинарной комиссии РНП может быть освобожден от исполнения своих обязанностей по решению Съезда РНП.

Основаниями освобождения от исполнения обязанностей являются:

12.1. нарушение сроков и порядка рассмотрения жалоб;

12.2. несвоевременное оформление решений и протоколов заседаний дисциплинарной комиссии;

12.3. нарушение сроков выдачи сторонам решений дисциплинарной комиссии РНП по пересмотру решений дисциплинарной комиссии нотариальной палаты;

12.4. неисполнения возложенных обязанностей более двух месяцев подряд вследствие нетрудоспособности;

12.5. наложение дисциплинарного взыскания;

12.6. собственное желание.

13. Председатель дисциплинарной комиссии организует работу комиссии:

13.1. решает вопрос о принятии жалобы к производству или отказывает в ее принятии;

13.2. распределяет функции между членами дисциплинарной комиссии РНП;

13.3. назначает дату заседания дисциплинарной комиссии РНП, формирует повестку дня заседаний дисциплинарной комиссии РНП и председательствует на ее заседаниях;

13.4. подписывает решения и протоколы дисциплинарной комиссии РНП;

13.5. организует работу дисциплинарной комиссии РНП по обобщению и анализу результатов работы дисциплинарной комиссии за отчетный период;

13.6. отчитывается о результатах работы дисциплинарной комиссии РНП на Съезде РНП;

13.7. осуществляет иные действия в целях обеспечения надлежащей работы дисциплинарной комиссии РНП и выполнения ее функций, предусмотренных Законом о нотариате, Уставом РНП и настоящим Положением.

В случае временного отсутствия председателя дисциплинарной комиссии РНП исполнение его обязанностей возлагается председателем дисциплинарной комиссии РНП на одного из членов дисциплинарной комиссии.

14. Для обеспечения организации своей работы члены дисциплинарной комиссии РНП на первом заседании после избрания из своего состава открытым голосованием большинством голосов избирают секретаря.

15. Секретарь дисциплинарной комиссии РНП может быть освобожден от исполнения своих обязанностей по решению дисциплинарной комиссии РНП.

Основаниями освобождения от исполнения обязанностей являются:

15.1. несвоевременное оформление протоколов заседаний дисциплинарной комиссии;

15.2. нарушение сроков выдачи решений дисциплинарной комиссии РНП сторонам по пересмотру решений дисциплинарной комиссии нотариальной палаты;

15.3. неисполнения возложенных обязанностей более двух месяцев подряд вследствие нетрудоспособности;

15.4. наложение дисциплинарного взыскания;

15.5. собственное желание.

16. Секретарь дисциплинарной комиссии РНП:

16.1 запрашивает копию материалов дисциплинарного производства из нотариальной палаты;

16.2 своевременно извещает стороны дисциплинарного производства, членов дисциплинарной комиссии РНП о месте, времени и повестке дня заседания дисциплинарной комиссии РНП;

16.3 направляет членам дисциплинарной комиссии РНП материалы дисциплинарного производства для ознакомления и подготовки к заседанию дисциплинарной комиссии РНП;

16.4 обеспечивает явку на заседание дисциплинарной комиссии ее членов и сторон в дисциплинарном производстве;

16.5 ведет протокол заседания дисциплинарной комиссии РНП;

16.6 направляет решение в дисциплинарную комиссию нотариальной палаты;

16.7 ведет учет, регистрацию дисциплинарных дел и передает их в архив РНП на хранение;

16.8 осуществляет иные действия, необходимые для проведения заседания дисциплинарной комиссии.

17. В случае временного отсутствия секретаря дисциплинарной комиссии РНП его функции исполняет по поручению председателя - один из членов дисциплинарной комиссии.

18. Член дисциплинарной комиссии:

18.1 принимает участие на заседаниях дисциплинарной комиссии РНП;

18.2 в рамках поручения по ознакомлению с материалами дела изучает представленные материалы, готовит справку по дисциплинарному производству повестки дня заседания, после вынесения решения дисциплинарной комиссией РНП готовит решение и направляет его председателю;

18.3 выступает на заседаниях дисциплинарной комиссии РНП в качестве докладчика, задает вопросы участвующим на заседании лицам;

18.4 по указанию председателя дисциплинарной комиссии РНП выполняет иные поручения, связанные с деятельностью дисциплинарной комиссии РНП;

18.5 при временном отсутствии председателя/секретаря дисциплинарной комиссии РНП исполняет обязанности председателя/секретаря.

19. Членство в дисциплинарной комиссии РНП прекращается по решению Съезда РНП.

Основаниями для прекращения членства в дисциплинарной комиссии РНП являются:

19.1 приостановление, прекращение действия лицензии либо лишение лицензии нотариуса;

19.2 систематическое неисполнение обязанностей члена дисциплинарной комиссии РНП без уважительных причин;

19.3 неисполнения возложенных обязанностей более двух месяцев подряд вследствие нетрудоспособности;

19.4 истечение срока, на который был избран член дисциплинарной комиссии;

19.5 наложение дисциплинарного взыскания;

19.6 собственное желание путем подачи заявления о сложении полномочий члена дисциплинарной комиссии РНП.

20. В случае прекращения членства кого-либо из членов дисциплинарной комиссии РНП проводятся довыборы на оставшийся срок полномочий этой комиссии в порядке, установленном пунктом 7 настоящего Положения.

21. Заседания дисциплинарной комиссии РНП проводятся по мере поступления жалоб по пересмотру решений дисциплинарной комиссии нотариальной палаты не позднее одного месяца с момента получения материалов дисциплинарного производства из ТНП, и правомочны, если на нем присутствует более половины ее членов. Кворум дисциплинарной комиссии РНП определяется по количеству присутствующих на момент начала заседания.

22. Работа дисциплинарной комиссии РНП осуществляется в форме проведения заседаний. Заседания дисциплинарной комиссии РНП могут проводиться в режиме видеоконференций, посредством использования информационной технологии, обеспечивающей одновременно двустороннюю передачу, обработку, преобразование и представление интерактивной

информации на расстояние в режиме реального времени с помощью аппаратно-программных средств и вычислительной техники.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЖАЛОБ

23. Поступающие в РНП жалобы регистрируются работником РНП в журнале регистрации входящих документов и не позднее следующего рабочего дня передаются председателю дисциплинарной комиссии РНП в бумажном или электронном виде.

24. Жалоба должна:

- включать сведения, позволяющие идентифицировать обратившееся лицо (для физического лица - фамилия, имя, а также по желанию отчество, индивидуальный идентификационный номер, номер сотового телефона, почтовый и электронный адрес, для юридического лица – его наименование, почтовый и электронный адрес, бизнес-идентификационный номер, номер телефона, для нотариуса- фамилия, имя, а также по желанию отчество, номер лицензии, дату выдачи лицензии, орган выдавший лицензию, территория деятельности, местонахождение офиса, номер сотового телефона, почтовый и электронный адрес);
- быть подписана физическим лицом, нотариусом или руководителем юридического лица, либо их представителями, уполномоченными в предусмотренном законом порядке. При направлении жалобы/представления в электронной форме подписано электронной цифровой подписью физического лица, нотариуса или представителя юридического лица;
- включать фамилию, имя, отчество (при его наличии) нотариуса, в отношении которого ставится вопрос о дисциплинарной ответственности;
- содержать номер дела и дату принятия оспариваемого решения;
- содержать указание на то, в чем заключается незаконность или необоснованность решения дисциплинарной комиссии нотариальной палаты со ссылкой на законы, подлежащие применению, и материалы дела;
- содержать указание на то, в какой части следует проверить законность пересматриваемого решения и внесения каких изменений требует лицо, подающее жалобу.

Ссылка на новые доказательства, которые не были представлены на заседание дисциплинарной комиссии нотариальной палаты допускается, если жалоба содержит обоснование невозможности их представления для рассмотрения

- содержать перечень прилагаемых к жалобе документов.
- К жалобе прилагаются:
- копия оспариваемого решения;

- доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия на подписание жалобы.

4. ПОРЯДОК И СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

25. Процедура пересмотра решений дисциплинарной комиссии нотариальной палаты состоит из:

- принятия к производству жалобы на решение дисциплинарной комиссии нотариальной палаты;
- рассмотрения дисциплинарной комиссией РНП материалов по пересмотру решения дисциплинарной комиссии нотариальной палаты.

26. В случае поступления жалоб, которые не могут быть признаны допустимым основанием для пересмотра решений дисциплинарной комиссии нотариальной палаты, а равно поступившие от лиц, не имеющих права ставить вопрос о его пересмотре, или при обнаружении обстоятельств, исключающих возможность пересмотра решения, председатель дисциплинарной комиссии РНП отказывает в принятии жалобы к производству и уведомляет заявителя об этом, а также в течение пяти рабочих дней возвращает подлинные документы.

27. Обстоятельствами, исключающими возможность пересмотра решений дисциплинарной комиссии нотариальной палаты являются:

- 1) состоявшееся ранее решение дисциплинарной комиссии РНП между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) истечение сроков обжалования решений дисциплинарной комиссии нотариальной палаты;
- 3) вступившее в законную силу решение суда, по фактам и обстоятельствам, изложенным в обращении, которым действие (бездействие) нотариуса признанно правомерным;
- 4) несоответствие жалобы требованиям, предусмотренным в пункте 22.

28. По заявлению лица, подавшего жалобу, дисциплинарное производство может быть прекращено решением председателя дисциплинарной комиссии РНП до начала дисциплинарного производства.

29. Председатель дисциплинарной комиссии РНП не позднее пяти рабочих дней с даты поступления жалобы начинает процедуру по подготовке дисциплинарного производства и передает жалобу секретарю.

30. Секретарь дисциплинарной комиссии РНП не позднее следующего рабочего дня после передачи ему жалобы запрашивает копию материалов дисциплинарного дела в дисциплинарной комиссии нотариальной палаты.

31. После получения копии материалов дисциплинарного дела председатель дисциплинарной комиссии РНП поручает одному из членов дисциплинарной комиссии РНП ознакомиться с ними для доклада на заседании, а также назначает место, дату и время заседания.

32. При поступлении жалобы на решение дисциплинарной комиссии нотариальной палаты в отношении нотариуса, являющегося членом

дисциплинарной комиссии РНП его членство приостанавливается до вынесения решения дисциплинарной комиссией РНП.

33. Член дисциплинарной комиссии РНП, которому поручено ознакомиться с материалами дисциплинарного дела, изучает их.

Не позднее пяти рабочих дней до даты заседания дисциплинарной комиссии РНП член дисциплинарной комиссии РНП, которому поручено ознакомиться с материалами дела, направляет секретарю дисциплинарной комиссии РНП в бумажном или электронном виде справку по дисциплинарному производству назначенному для заседания, содержащую предмет и основания дисциплинарного производства для передачи всем членам дисциплинарной комиссии для предварительного ознакомления.

На заседании дисциплинарной комиссии он докладывает материалы дисциплинарного дела и доводы жалобы.

34. Секретарь дисциплинарной комиссии РНП направляет всем членам дисциплинарной комиссии РНП справку и материалы дисциплинарного производства для ознакомления и подготовки к заседанию дисциплинарной комиссии РНП не позднее трех рабочих дней до даты заседания дисциплинарной комиссии РНП, а также извещает о месте, дне и времени заседания дисциплинарной комиссии РНП.

35. Дисциплинарная комиссия РНП при рассмотрении жалоб обязана приглашать на свои заседания стороны дисциплинарного производства.

Стороны дисциплинарного производства извещаются о месте, дне и времени заседания дисциплинарной комиссии РНП не позднее, чем за три рабочих дня до заседания, с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование его получения. Неявка указанных лиц, надлежащим образом извещенных о времени и месте заседания по пересмотру решений дисциплинарной комиссии нотариальной палаты, не просивших об отложении рассмотрения дела ввиду уважительности причин неявки (болезнь или иные обстоятельства, объективно воспрепятствовавшие участию на заседании дисциплинарной комиссии), не препятствуют его пересмотру.

Представители сторон по пересмотру решения дисциплинарной комиссии нотариальной палаты участвуют в заседании дисциплинарной комиссии РНП на основании надлежащим образом оформленных доверенностей.

36. Дисциплинарная комиссия РНП проводит свои заседания по месту нахождения РНП, допускается дистанционный режим проведения заседаний дисциплинарной комиссии РНП.

В случае возникновения у лиц, участвующих в рассмотрении жалобы технических неполадок при проведении заседания дисциплинарной комиссии РНП в дистанционном режиме, не позволяющих участвовать в заседании, и невозможности устранения данных неполадок в течение 20 минут, они обязаны незамедлительно уведомить об этом дисциплинарную комиссию РНП. При этом

дисциплинарная комиссия РНП продолжает рассмотрение жалобы в отсутствие данного участника.

В случае наличия технических неполадок, не позволяющих провести заседание дисциплинарной комиссии РНП в дистанционном режиме, и невозможности устранения данных неполадок в течение 20 минут, заседание дисциплинарной комиссии РНП переносится, о чем лица, участвующие в рассмотрении жалобы, незамедлительно информируются секретарем по заранее указанным телефонам и/или адресам электронной почты.

37. В случаях, признанных дисциплинарной комиссией РНП необходимыми, может осуществляться аудио-видео запись, прилагаемая к протоколу.

38. Председатель дисциплинарной комиссии РНП начинает дисциплинарное производство с оглашения списка участвующих членов дисциплинарной комиссии РНП, а также представляет присутствующие стороны дисциплинарного производства. Председатель дисциплинарной комиссии РНП проверяет наличие кворума для проведения заседания.

В случае отсутствия кворума председательствующий принимает меры по переносу заседания с данной повесткой.

39. Нотариус, в отношении которого осуществляется пересмотр решения дисциплинарной комиссии нотариальной палаты, может заявить мотивированный отвод члену (членам) дисциплинарной комиссии РНП до начала рассмотрения материалов. Отвод всему составу дисциплинарной комиссии РНП не допускается.

Член дисциплинарной комиссии РНП не участвует в заседании дисциплинарной комиссии, если он состоит в родственной связи с нотариусом, в отношении которого рассматриваются материалы, либо если имеются иные обстоятельства, вызывающие сомнение в его объективности и беспристрастности. В указанных случаях он подлежит отводу (самоотводу).

Вопрос об отводе (самоотводе) разрешается членами дисциплинарной комиссии РНП большинством голосов. Результаты голосования по заявленному отводу (самоотводу) отражаются в протоколе заседания. В случае удовлетворения отвода (самоотвода), повлекшего отсутствие кворума, заседание дисциплинарной комиссии РНП переносится на другой срок, но в пределах общего срока рассмотрения жалобы/представления, о чем извещаются стороны дисциплинарного производства. В этом случае состав дисциплинарной комиссии РНП замещается другим членом данной комиссии. В случае удовлетворения отвода (самоотвода) и при наличии кворума заседание комиссии продолжается.

40. Дисциплинарная комиссия РНП приостанавливает дисциплинарное производство в случаях:

40.1 невозможности рассмотрения дисциплинарного дела до разрешения другого дела, рассматриваемого в гражданском, уголовном или административном судопроизводстве;

40.2 нахождения участника дисциплинарного производства в командировке, превышающей срок рассмотрения дела, за исключением случаев участия в деле представителей;

40.3 нахождения участника дисциплинарного производства в медицинской организации на стационарном лечении, за исключением случаев участия в деле их представителей.

40.4 нахождения участника дисциплинарного производства в отпуске, за исключением случаев участия в деле их представителей.

Пункты 40.2, 40.3, 40.4 не распространяются на заявителей, являющихся юридическим лицом.

41. Приостановление срока по пересмотру решений дисциплинарной комиссии нотариальной палаты осуществляется до и возобновляется после устранения обстоятельств, вызвавших его приостановление, по письменному заявлению участников дисциплинарного производства либо по инициативе дисциплинарной комиссии РНП, о чем извещаются участники дисциплинарного производства.

Сроки приостановления производства по пересмотру решений дисциплинарной комиссии нотариальной палаты не включаются в срок рассмотрения жалобы, предусмотренный пунктом 19 Положения.

42. До принятия решения возможен отзыв жалобы в письменной форме. Отзыв жалобы влечет прекращение дисциплинарного производства по пересмотру решений на основании решения дисциплинарной комиссии РНП. При прекращении производства по пересмотру решения дисциплинарной комиссии нотариальной палаты повторное дисциплинарное производство с теми же участниками, о том же предмете и по тому же основанию не допускается.

43. Председатель дисциплинарной комиссии РНП предоставляет слово докладчику по рассматриваемому вопросу.

44. При рассмотрении дисциплинарного дела дисциплинарная комиссия РНП проверяет законность решения, вынесенного дисциплинарной комиссией нотариальной палаты, по имеющимся в деле материалам в пределах доводов жалобы. Изменение предмета и/или основания жалобы не допускается.

45. По окончании рассмотрения вопроса дисциплинарная комиссия РНП переходит к принятию решения. Решение дисциплинарной комиссии РНП принимается путем открытого голосования большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

46. Решение дисциплинарной комиссии РНП принимается в условиях, исключающих возможность оказать любое воздействие на ее членов. Член дисциплинарной комиссии РНП не вправе воздерживаться от голосования. При равенстве голосов, голос председателя дисциплинарной комиссии РНП считается решающим.

Член комиссии, не согласный с принятым решением, может изложить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к протоколу заседания дисциплинарной комиссии.

47. По результатам рассмотрения дисциплинарная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) оставить жалобу без удовлетворения, а решение дисциплинарной комиссии нотариальной палаты без изменений;

2) отменить решение дисциплинарной комиссии нотариальной палаты;

3) направить дело на новое рассмотрение в соответствующую дисциплинарную комиссию нотариальной палаты и обязать дисциплинарную комиссию нотариальной палаты совершить определенные действия.

Резолютивная часть решения оглашается сторонам дисциплинарного производства сразу по окончании рассмотрения дисциплинарного дела в том же заседании.

48. Решение дисциплинарной комиссии РНП состоит из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Решение об отложении и приостановлении дисциплинарного производства выносится в протокольной форме.

49. Решение дисциплинарной комиссии РНП подписывается ее председателем и передается в ТНП.

50. Решения дисциплинарной комиссии РНП носят обязательный характер.

51. Решение дисциплинарной комиссии РНП вступает в силу со дня его принятия. Вступление в силу решения дисциплинарной комиссии приостанавливается по письменному заявлению стороны дисциплинарного производства на период его оспаривания в суде.

52. РНП в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения дисциплинарной комиссией РНП направляет копию решения сторонам дисциплинарного производства с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование его получения.

53. Обобщение работы дисциплинарной комиссии РНП размещается на интернет-ресурсе Республиканской нотариальной палаты.

6. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ

54. Решение дисциплинарной комиссии РНП может быть оспорено в суде.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ

55. Организационное, информационное и иное обеспечение деятельности дисциплинарной комиссии РНП осуществляется аппаратом РНП.

56. Материалы рассмотренных дисциплинарной комиссией РНП дел, хранятся в архиве РНП согласно номенклатуре дел.