ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ АСТАНА ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ
ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРТУЛЕР ЖӘНЕ ТОЛЫҚТЫРУЛАР
2026 ж. «16» 11 ЖҮРГІЗІЛДІ
ССН 981240001258
АЛҒАШҚЫ ТІРКЕЛГЕН КҮНІ 17.12 ЖЫЛ 1998

«У Т В Е Р Ж Д Е Н»
на общем Собрании нотариусов
города Астана
протокол № 03 от «14» октября 2026 года

У С Т А В
НОТАРИАЛЬНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДА АСТАНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Палата создана и осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Республики Казахстан «О нотариате», действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.3. Палата осуществляет свою деятельность на принципах самоуправления, самофинансирования, гласности, законности, равноправия, уважения её членов и контроля со стороны органов государственной власти в соответствии с действующим законодательством. Палата может осуществлять предпринимательскую деятельность для выполнения её уставных задач.

1.4. Палата является юридическим лицом, имеет в собственности обособленное имущество, которое отражается на самостоятельном балансе Палаты, расчетные счета в банковских учреждениях, может приобретать от своего имени имущественные и личные не имущественные права, 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 её уставных задач.

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

1.7. Палата имеет свою эмблему (символику), печать, штампы, фирменные бланки со своим наименованием, зарегистрированные в установленном порядке.

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

1.9. Палата создает Филиал «Частный нотариальный архив» *(далее - Филиал «ЧНА»)*, являющийся его обособленным подразделением, который осуществляет функции по накоплению, хранению, выдаче архивных справок и использованию нотариальных документов в соответствии с Законом Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах». Филиал не является юридическим лицом и наделяется имуществом Палаты. Структура, порядок деятельности, финансирование и все иные вопросы Филиала «ЧНА» определяются Положением, утверждаемым Палатой.

1.10. Реорганизация и ликвидация Палаты осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

1.11. Полное официальное наименование:

- на государственном языке: «Астана қаласының Нотариаттық палатасы»;
- на русском языке: «Нотариальная палата города Астана».

1.12. Место нахождения Нотариальной палаты города Астана: Республика Казахстан, Z05T8H7, город Астана, район Нұра, улица Әйтеке би, дом 14, н.п. 8.

1.13. Место нахождения Филиала «Частный нотариальный архив»: Республика Казахстан, **Z05K6G9**, город Астана, район Есиль, улица Сауран, дом 3/1, ВП-4.

2. ЦЕЛИ И ПОЛНОМОЧИЯ НОТАРИАЛЬНОЙ ПАЛАТЫ

2.1. Целью создания Палаты является координация деятельности нотариусов, занимающихся частной практикой на территории города Астана, являющихся членами Палаты, 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. Палата осуществляет защиту социальных, профессиональных прав нотариусов, оказывает помощь и содействие в развитии частной нотариальной деятельности. Палата осуществляет общее руководство и координирует деятельность частных нотариусов, обеспечивает соблюдение членами Палаты 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, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.

2.2. Вносит представление о приостановлении, лишении и прекращении действия лицензии члена Палаты.

2.3. Анализирует и обобщает опыт работы нотариусов, издает информационные материалы по вопросам нотариальной деятельности.

2.3.1. Обобщает практику применения законодательства Республики Казахстан о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения и вносит предложения по его совершенствованию с ежегодным предоставлением такой информации в Республиканскую нотариальную палату по форме и в сроки, которые установлены уполномоченным органом по финансовому мониторингу".

2.4. В течение десяти рабочих дней доводит до сведения всех членов Палаты информацию о принятых законодательных актах со дня их официального опубликования, касающихся осуществления нотариальной деятельности, защиты прав и законных интересов граждан, юридических лиц и государства, методические указания, рекомендации и разъяснения, разработанные органами юстиции, РНП и Палатой.

2.5. Организует повышение профессиональной квалификации нотариусов и стажировку лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью.

2.6. Организует страхование гражданско-правовой ответственности членов Палаты по обязательствам, возникающим вследствие причинения вреда в результате совершения нотариальных действий и информирует территориальные органы юстиции о случаях уклонения членами Палаты от заключения договора обязательного страхования своей гражданско-правовой ответственности и нарушения иных требований законодательства Республики Казахстан об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности частных нотариусов.

2.7. Ведет учет совершенных нотариальных действий.

2.8. Рассматривает обращения физических и юридических лиц по вопросам нотариальной деятельности.

2.9. Палата при рассмотрении вопроса о соблюдении требований законодательства Республики Казахстан членом Палаты вправе истребовать от него представления сведений о совершенных нотариальных действиях, а в необходимых случаях – личных объяснений, в том числе по вопросам несоблюдения профессиональной этики.

2.10. Взаимодействует с РНП в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Уставом РНП и настоящим Уставом.

2.11. Осуществляет профессиональное сотрудничество с региональными Палатами, а также ведет международное профессиональное сотрудничество.

2.12. Принимает решение о передаче нотариальных документов, хранящихся у нотариуса, другому члену Палаты или в Филиал «ЧНА».

2.13. Палата по итогам полугодия и года предоставляет РНП и территориальному органу юстиции статистический отчет и информацию о своей деятельности на бумажном и (или) электронном носителе.

2.14. Взаимодействует с территориальным органом юстиции, осуществляющим правоприменительные функции в пределах своей компетенции, установленной действующим законодательством и настоящим Уставом.

2.15. Применяет современные методы передачи, обработки и хранения информации, осуществляет мероприятия по защите информации, содержащей сведения о нотариальных действиях.

2.16. Размещает на своем Интернет-ресурсе следующие данные:

- список членов нотариальной палаты в актуальном состоянии;
- Кодекс этики нотариуса;
- Положение о повышении квалификации нотариусов;
- решения, принятые общим собранием, Правлением палаты;
- обобщение работы дисциплинарной Комиссии;
- отчет о финансово-хозяйственной деятельности Палаты, включающей информацию обо всех поступлениях и расходах по каждой специфике отдельно;
- отчеты о деятельности Палаты;
- иную необходимую информацию о деятельности Палаты.

2.17. Занимается некоммерческой, профессиональной деятельностью, направленной на развитие финансово-хозяйственной деятельности и выполнение уставных задач Палаты.

2.18. Обеспечивает доступ всем членам Палаты для ознакомления с решениями Палаты, затрагивающими их права и интересы.

2.19. Выполняет другие виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие действующему законодательству.

2.20. Создает Филиал «Частный нотариальный архив», который осуществляет функции по накоплению, хранению и использованию нотариальных документов, выдаче архивных справок в соответствии с Законом Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах» и Положением «О частном нотариальном архиве».

2.21. Возмещает затраты на экспертизы, назначенные судом по делам, связанным с деятельностью своих членов.

2.22. Принимает комплекс мер по предотвращению рекламной деятельности в целях недопущения недобросовестной конкуренции членами Палаты.

2.23. Осуществляет заказ на изготовление печатей членов Палаты и производит их выдачу в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

2.24. Направляет оттиски печатей и образцы подписей членов Палаты в территориальный орган юстиции.

3. ЧЛЕНСТВО В НОТАРИАЛЬНОЙ ПАЛАТЕ

3.1. Членом палаты может быть гражданин Республики Казахстан, достигший возраста двадцати пяти лет, имеющий высшее юридическое образование, стаж работы по юридической специальности не менее двух лет, прошедший стажировку у нотариуса сроком не менее одного года, аттестацию и получивший лицензию на право занятия нотариальной деятельностью, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИЕМА В ЧЛЕНЫ ПАЛАТЫ, ВЫХОДА ИЗ НЕЕ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ПАЛАТЫ

4.1. Прием в члены Палаты

4.1.1. Прием в члены Палаты производится Правлением по письменному заявлению лицензиата. Заявление о вступлении в члены Палаты с приложением необходимых документов может быть подано лицом, имеющим лицензию на право занятия нотариальной деятельностью, достигшим возраста двадцати пяти лет, имеющим высшее юридическое образование и стаж работы по юридической специальности не менее двух лет.

Нотариусом не может быть лицо, имеющее не погашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость, признанное в установленном порядке недееспособным либо ограничено дееспособным, а также в отношении, которого прекращено уголовное дело по не реабилитирующим основаниям, прекратившее нотариальную деятельность ввиду лишения лицензии либо увольнения с должности государственного нотариуса за допущенные им нарушения законодательства Республики Казахстана при совершении нотариального действия.

Нотариусом также не может быть лицо, освобожденное от уголовной ответственности на основании пунктов 3), 4), 9), 10) и 12) части первой статьи35 или статьи 36 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан, в течение трех лет после наступления таких событий;

уволенное по отрицательным мотивам с государственной, воинской службы, из органов прокуратуры, иных правоохранительных органов, специальных государственных органов, а также освобожденное от должности судьи по отрицательным мотивам, за исключением судьи, прекратившего полномочия на основании решения Комиссии по качеству правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан о несоответствии судьи занимаемой должности в силу профессиональной непригодности, в течение одного года со дня увольнения (освобождения);

совершившее административное коррупционное правонарушение, в течение трех лет после наступления таких событий;

уволенное с должности государственного нотариуса за допущенные им нарушения законодательства Республики Казахстан при совершении нотариального действия;

лишенное лицензии на право занятия нотариальной деятельностью, за исключением лиц, лишенных лицензии по основаниям, предусмотренным подпунктами 2), 5) и 8) статьи 11 настоящего Закона, которые вправе повторно претендовать на занятие нотариальной деятельностью по истечении трех лет со дня вступления в законную силу судебного акта;

исключенное из реестра членов палаты юридических консультантов либо членство которого в коллегии адвокатов прекращено по отрицательным мотивам, если с даты исключения прошло менее трех лет.

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

4.1.3. Палата не позднее, чем за пять дней до проведения заседания Правления извещает лицензиата о месте, дате и времени проведения заседания Правления. Лицензиат обязан присутствовать на заседании Правления Палаты. В случае неявки по уважительной причине рассмотрение заявления о приеме в члены Палаты откладывается на следующее плановое заседание Правления.

4.1.4. Правление рассматривает документы лицензиата и принимает решение о принятии либо об отказе в принятии в члены Палаты. При необходимости истребования дополнительных документов и (или) сведений, имеющих значение для подтверждения соответствия лица установленным законом требованиям к

нотариусу, Правление вправе отложить рассмотрение вопроса о принятии в члены Палаты до их представления. После получения запрашиваемых документов и (или) сведений данный вопрос подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Правления.

4.1.5. Лицу, имеющему лицензию на право занятия нотариальной деятельностью, не может быть отказано в членстве нотариальной палаты, кроме случаев несоответствия лица требованиям статьи 6 настоящего Закона.

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

4.1.7. Отказ в принятии членства Палаты может быть обжалован в судебном порядке.

4.1.8. Члену Палаты Палатой выдается удостоверение частного нотариуса города Астана.

4.1.9. Член Палаты может выйти из неё в добровольном порядке на основании письменного заявления, либо исключен из членства Палаты решением Правления в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

4.2. Утрата членства в Палате

4.2.1. Может быть при добровольном выходе из членства Палаты и сложении своих полномочий.

4.2.2. При прекращении действия лицензии, а также наступлении случаев, указанных в статье 11, 12 Закона Республики Казахстан «О нотариате».

4.2.3. При неуплате членских взносов по неуважительной причине свыше шести месяцев.

4.2.4. Исключения из нотариальной палаты на основании решения Дисциплинарной комиссии нотариальной палаты.

4.2.5. Членство в нотариальной палате лица, в отношении которого рассматривается жалоба, не может быть прекращено до окончания проверки или дисциплинарного производства, если в отношении него проводится проверка или возбуждено дисциплинарное производство, а в случае выявления нарушений – до окончания рассмотрения дисциплинарной комиссией нотариальной палаты дела о нарушении и применении меры дисциплинарного взыскания.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПАЛАТЫ

5.1. Члены Палаты имеют право

5.1.1. Избирать и быть избранными в выборные органы Палаты.

5.1.2. Голосовать на общем собрании членов Палаты.

5.1.3. Принимать участие во всех мероприятиях, проводимых Палатой.

5.1.4. Участвовать в заседаниях Правления, заседаниях комиссий и рабочих групп, образуемых Правлением, на которых обсуждаются любые вопросы. В случаях, когда предметом рассмотрения является профессиональная деятельность или совершение нотариального действия конкретным нотариусом, иные лица вправе присутствовать только с согласия Правления.

5.1.5. Получать консультации, методическую помощь от Палаты.

5.1.6. Обращаться в Палату по вопросам профессиональной деятельности и социальной защиты, выступать с инициативами, вносить предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности Палаты. Ответы на письменные обращения ее членов Палата направляет в письменном виде в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

5.1.7. Знакомиться с протоколами заседаний Правления, протоколами общих Собраний, протоколами комиссий и рабочих групп, образуемых Правлением, получать иную информацию и документы о деятельности Палаты, за исключением информации и документов, содержащих сведения, касающиеся профессиональной деятельности членов Палаты.

5.1.8. Проводить совместные встречи, методические консультации и другие мероприятия по обмену опытом в целях формирования единообразной нотариальной практики.

5.1.9. Обжаловать в установленном порядке решения органов Палаты.

5.1.10. Добровольно прекратить членство в нотариальной палате. До подачи заявления о прекращении осуществления нотариальной деятельности нотариус обязан передать все находящиеся у него на хранении документы в бумажной и электронной формах, в том числе документы нотариального цифрового архива, другому нотариусу либо в частный нотариальный архив, а также сдать печать нотариуса на уничтожение в нотариальную палату.

5.1.11. На возмещение командировочных затрат, связанных с деятельностью Палаты, при документальном подтверждении расходов

5.1.12. Проводить примирительные процедуры, в том числе медиацию в качестве медиатора, в соответствии с законодательством Республики Казахстан о медиации.

5.1.13. Иметь иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

5.2. Члены Палаты обязаны

5.2.1. Соблюдать настоящий Устав, профессиональную этику нотариуса и Кодекс этики нотариуса.

5.2.2. Содействовать осуществлению целей Палаты.

5.2.3. Выполнять решения органов Палаты, принятых в пределах их компетенции.

5.2.4. Участвовать в работе общих Собраний, а также в заседаниях Правления и заседаниях комиссий и рабочих групп, образуемых по инициативе Правления.

5.2.5. Представлять по требованию государственных органов и Палаты сведения о совершенных нотариальных действиях, иные документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности, а также отчеты по утвержденным формам, давать личные объяснения, в том числе по вопросам несоблюдения требований профессиональной этики. На письменные обращения Палаты, нотариусы обязаны направлять в адрес Палаты письменные ответы в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

5.2.6. Участвовать в мероприятиях по повышению профессиональной квалификации, обучению и обмену опытом работы, семинарах, вебинарах, круглых столах, и т.д.

5.2.7. Ежемесячно уплачивать членские взносы.

5.2.8. Обеспечить сохранность архива, печати, закрытого ключа электронно-цифровой подписи нотариуса.

5.2.9. Повышать свою профессиональную квалификацию.

5.2.10. Организовать свою профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательном Республики Казахстан, соблюдать график работы.

- в течение пяти рабочих дней известить нотариальную палату о заключении договора обязательного страхования гражданско-правовой ответственности частного нотариуса;

- известить в течение пяти рабочих дней территориальный орган юстиции и нотариальную палату в случае неосуществления нотариальной деятельности в течение одного месяца;

- представлять в течение месяца сведения по изменению своей фамилии, имени, отчества (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) и места нахождения его помещения в территориальный орган юстиции;

5.2.11. Участвовать на заседаниях Правления Палаты и Дисциплинарной комиссии в случае уведомления по электронной связи и/или телефонограммой

5.2.12. Иметь одно помещение для осуществления нотариальной деятельности и представить уведомление территориального органа юстиции о его соответствии требованиям законодательства Республики Казахстан.

5.2.13. Не совершать действия и проступки, наносящие урон чести, личного достоинства и деловой репутации членов Палаты и работников Палаты, в том числе посредством социальных сетей и других интернет-ресурсов.

5.2.14. Строго соблюдать установленные законодательством Республики Казахстан размеры оплат за совершение нотариальных действий.

5.2.15. Иметь интернет, программу ЕНЦС, личный кабинет на портале WEBSFM, модемную связь АИС «Электронный нотариус» с Палатой.

5.2.16. Передать документы в бумажной и электронной формах, включая нотариальный цифровой архив, другому нотариусу, в случае приостановления действия лицензии в порядке, предусмотренном Правилами по нотариальному делопроизводству.

5.2.17. В случае утраты членства передать все находящиеся на хранении документы в бумажной и электронной формах, включая нотариальный цифровой архив, другому нотариусу или в частный нотариальный архив.

5.2.18. Сдать печать в территориальный орган юстиции на период приостановления действия лицензии, в случае прекращения действия лицензии – в территориальную нотариальную палату.

5.3. Делегирование членом Палаты своих полномочий на общих Собраниях другим членам Палаты не допускается.

5.4. Основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности является неявка без уважительных причин на общие собрания, неявка по приглашению на заседания Правления Палаты.

5.5. Члены Палаты, не исполняющие своих обязанностей, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с настоящим Уставом, Кодексом этики нотариуса и действующим законодательством Республики Казахстан.

6. СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Общее Собрание членов Палаты *(далее - Собрание)* является высшим органом управления Палаты, исполнительным органом является Правление, ревизионным органом - Ревизионная комиссия. Исполнения решений, принятых Собранием, обязательны для всех членов палаты и ее органов.

6.2. Собрание вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Палаты.

6.3. К исключительной компетенции Собрания относится решение следующих вопросов:

6.3.1. Принятие Устава Палаты, внесения в него изменений и дополнений.

6.3.2. Избрание Председателя Палаты, членов Правления, Ревизионной и Дисциплинарной комиссий и досрочное прекращение их полномочий.

6.3.3. Определение приоритетных видов деятельности и направлений Палаты.

6.3.4. Утверждение бюджета Палаты не позднее первого квартала текущего года.

6.3.5. Определение размеров членских взносов.

6.3.6. Утверждение «Прейскуранта цен на виды работ и услуг Филиала «ЧНА» для частных нотариусов города Астана», **«**Прейскуранта цен на виды работ и услуг Филиала «ЧНА» для физических и юридических лиц».

6.3.7. Утверждение «Положения о фонде материальной помощи нотариусам Нотариальной палаты города Астана».

6.3.8. Решение о добровольной реорганизации и ликвидации Палаты.

6.3.9. Приобретение и распоряжение движимого и недвижимого имущества Палаты, подлежащее государственной регистрации.

6.3.10. Заслушивание и утверждение отчётов Правления, Ревизионной и Дисциплинарной комиссий, Фонда о материальной помощи.

6.4. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Палаты. Количество присутствующих на Собрании членов Палаты (кворум) для проведения Собрания определяется путем проведения регистрации членов Палаты и выдачи членам Палаты карточки для голосования Аппаратом Палаты.

6.5. Регистрация членов Палаты, прибывших для участия в Собрании, осуществляется Аппаратом Палаты при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в том числе в электронной форме.

6.6. Собрание созывается Правлением Палаты не реже одного раза в год.

Очередное и внеочередное Собрание проводится в очном (офлайн) либо дистанционном (онлайн) формате. Формат проведения Собрания определяется решением Правления Палаты с учетом вопросов, включенных в повестку дня, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом.

Собрание проводится исключительно в очном (офлайн) формате, если в повестку дня включены вопросы об избрании Председателя Палаты, членов Правления, Дисциплинарной комиссии и Ревизионной комиссии.

Формат проведения Собрания по вопросам распоряжения имуществом Палаты, в том числе его приобретения и отчуждения, определяется Правлением Палаты.

6.7. Внеочередное собрание может созываться по инициативе не менее половины членов Палаты и/или Правлением Палаты.

6.8. По решению Правления Палата извещает нотариусов о проведении Собрания с рассылкой по модемной связи повестки дня, проектов решений и других материалов, касающихся вопросов, включенных в повестку дня, не позднее десяти дней до даты проведения Собрания, а при выборах органов управления - не позднее тридцати дней.

6.9. Собрание ведет Председатель Собрания, избираемый Собранием.

6.10. Протокол Собрания ведет Секретарь Собрания, избираемый Собранием. Протокол подписывается Председателем и Секретарем Собрания.

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

6.12. Подсчет голосов на Собрании осуществляется Счетной комиссией, избираемой Собранием. При проведении Собрания в очном (офлайн) формате подсчет голосов по вопросам, решаемым открытым голосованием, производится путем подсчета карточек лиц, проголосовавших "за", "против" или "воздержавшихся". При проведении Собрания в дистанционном (онлайн) формате применяются информационно-коммуникационные технологии, цифровые сервисы и информационные системы (в том числе ZOOM, АИС "Электронный нотариус"). Итоги открытого голосования вносятся в протокол общего Собрания. При подсчете голосов по вопросам, решаемым тайным голосованием, Счетная комиссия составляет отдельный протокол, подписываемый всеми ее членами. Протокол Счетной комиссии приобщается к протоколу общего Собрания.

Голосование по вопросам повестки дня, решаемым открытым голосованием, в очном (офлайн) формате проведения Собрания также допускается с применением цифровых технологий.

6.13. В случае проведения выборов Председателя Палаты, а также членов Правления, Дисциплинарной и Ревизионной комиссий на Собрании в очном (офлайн) формате, из числа присутствующих нотариусов избирается Комиссия по выборам. Комиссия по выборам осуществляет подготовку, изготовление и выдачу бюллетеней для голосования, контролирует процедуру голосования.

Комиссия по выборам избирается в количестве 15 человек. Председатель комиссии избирается из числа ее членов.

Для изготовления бюллетеней для голосования Комиссия по выборам получает от Аппарата Палаты цветные бланки с печатью Палаты в количестве, соответствующем числу зарегистрированных нотариусов, получивших карточки для голосования.

После утверждения списка кандидатов на выборные должности Комиссия по выборам обеспечивает изготовление бюллетеней на указанных цветных бланках с указанием фамилий, имен и отчеств (при их наличии) кандидатов.

Кандидаты на должность Председателя Палаты парафируют каждый бюллетень по выборам Председателя Палаты путем проставления личной подписи.

Бюллетени для голосования по выборам членов Правления, Дисциплинарной и Ревизионной комиссий парафируются членами Комиссии по выборам путем проставления на каждом бюллетене штампа с наименованием соответствующего выборного органа: "ПРАВЛЕНИЕ", "ДИСКОМ" или "РЕВКОМ".

Выдача бюллетеней нотариусам осуществляется Комиссией по выборам при предъявлении членом Палаты карточки для голосования.

7. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПАЛАТЫ

7.1. Председателем нотариальной палаты избирается нотариус, который непосредственно до дня его избрания состоял членом нотариальной палаты города Астана не менее пяти лет и не имеет неснятое дисциплинарное взыскание. Председатель нотариальной палаты избирается тайным голосованием сроком на четыре года. При этом одно и то же лицо не может занимать должность председателя нотариальной палаты более одного раза.

7.2. Председатель:

7.2.1. организует работу нотариальной палаты, осуществляет контроль за выполнением возложенных на нотариальную палату задач;

руководит работой нотариальной палаты, осуществляет прием и увольнение работников нотариальной палаты;

представляет интересы нотариальной палаты в государственных органах, общественных объединениях, других организациях;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные уставом нотариальной палаты, непротиворечащие законодательству РК.

7.2.2. Представляет Палату и членов Палаты в органах государственной власти и органах местного самоуправления, судебных органах, во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, в РНП, Палатах Республики Казахстан, международных организациях нотариусов и в Палатах иностранных государств.

7.2.3. Выдаёт доверенности на представительство от имени Палаты в судебные органы.

7.2.4. Организует рассмотрение на заседании Правления жалоб и иных материалов на действия нотариусов.

7.2.5. Представляет Правлению для избрания кандидатуру Заместителя Председателя Палаты, из числа членов Правления.

7.2.6. Представляет Правлению для утверждения на должность кандидатуру Исполнительного директора Палаты и Директора Филиала «ЧНА».

7.2.7. Осуществляет контроль за исполнением решений Собрания, Правления.

7.2.8. Осуществляет контроль работы Аппарата Палаты.

7.2.9. Вправе открывать и закрывать в Банках банковские счета Палаты, обладает правом первой подписи на документах.

7.2.10. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

7.3. Решения Председателя Палаты оформляются распоряжениями и приказами.

7.4. О деятельности Правления Председатель Палаты ежегодно отчитывается Собранию членов Палаты.

7.5. В период отсутствия Председателя Палаты, его обязанности выполняет Заместитель Председателя Палаты, с компенсацией заработной палаты за дни отсутствия Председателя Палаты.

7.6. При досрочном прекращении полномочий Председателя Палаты, до избрания нового Председателя, его обязанности выполняет Заместитель Председателя Палаты.

8. ВЫБОРЫ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПАЛАТЫ

8.1. Председателем Палаты может быть избран член Палаты, выполняющий требования Устава Палаты, не имеющий в течении последних пяти лет приостановления действия лицензии на право занятия нотариальной деятельностью, в связи с нарушением нотариусом законодательства Республики Казахстан при совершении нотариальных действий, повлекших нарушение прав и законных интересов государства, физических и юридических лиц, не имеющий неснятое дисциплинарное взыскание, активно участвующий в деятельности Палаты, являющийся членом Палаты города Астана не менее пяти лет.

8.2. Порядок выдвижения кандидатов на должность Председателя Палаты

Кандидатом на должность Председателя Нотариальной палаты города Астаны может быть член Палаты, соответствующий требованиям, установленным Законом Республики Казахстан «О нотариате» и Уставом Палаты. Выдвижение кандидатов на должность Председателя Палаты осуществляется:

- в порядке самовыдвижения;

- по решению Правления Палаты.

Член Палаты, выдвигающий свою кандидатуру в порядке самовыдвижения, а также кандидат, выдвинутый Правлением Палаты, представляет в Палату письменное заявление о согласии на выдвижение с момента объявления о проведении Общего собрания, но не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты его проведения.

Одновременно с заявлением кандидат представляет свою предвыборную программу.

Выдвижение кандидатов непосредственно в ходе Общего собрания не допускается.

Не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения Общего собрания сведения о выдвинутых кандидатах публикуются на официальном интернет-ресурсе Палаты и размещаются в информационной системе АИС.

Кандидаты вправе самостоятельно и за свой счет проводить предвыборные мероприятия, представлять свою предвыборную программу членам Палаты и осуществлять иные формы предвыборной агитации, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и настоящему Уставу.

Кандидат вправе в любое время до начала голосования по вопросу избрания Председателя Палаты снять свою кандидатуру путем подачи соответствующего письменного заявления.

Соответствие кандидатов требованиям, установленным Законом Республики Казахстан «О нотариате» и настоящим Уставом, проверяется Комиссией по выборам, избранной Общим собранием.

По результатам проверки Комиссия по выборам представляет Общему собранию список кандидатов, соответствующих установленным требованиям. Список кандидатов утверждается Общим собранием открытым голосованием до проведения голосования по избранию Председателя Палаты.

8.3. Избранным на должность Председателя Палаты считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов из числа присутствующих членов Палаты на Собрании.

8.4. Между набравшими равенство голосов двумя и более кандидатами проводится второй тур голосования 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.

8.5. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Палаты по его собственной инициативе, болезни или смерти Председателя Палаты, хищения, присвоения или растраты материальных денежных средств Палаты в личных целях, в случае признания выборов Председателя Палаты не состоявшимися - Правление Палаты в течение одного месяца созывает внеочередное Собрание членов Палаты.

9. ПРАВЛЕНИЕ, ПОЛНОМОЧИЯ ПРАВЛЕНИЯ ПАЛАТЫ

9.1. Постоянно действующим органом управления Палаты в период между Собраниями является Правление Палаты в составе до одиннадцати членов Палаты, избираемых тайным голосованием сроком на четыре года из числа присутствующих на Собрании членов Палаты.

9.2. Правление осуществляет следующие полномочия.

9.2.1. Представляет и защищает интересы членов Палаты, оказывает им содействие в осуществлении нотариальной деятельности.

9.2.2. Обобщает нотариальную практику и дает членам Палаты информационные рекомендации по вопросам совершения нотариальных действий.

9.2.3. Образует комиссии, рабочие группы и координирует их деятельность, утверждает персональный состав комиссий, рабочих групп и их руководителей, определяет направления их деятельности, права и обязанности, утверждает положения о комиссиях.

9.2.4. Утверждает структуру, штатное расписание, заработную плату Председателя, Аппарата Палаты и Филиала «ЧНА».

9.2.5. По представлению Председателя утверждает кандидатуру на должность Заместителя Председателя Палаты, Исполнительного директора Палаты, Директора Филиала «ЧНА» и освобождает их от должности.

9.2.6. Осуществляет взаимодействие с РНП.

9.2.7. С участием ревизионной комиссии утверждает финансовые документы, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность Палаты.

9.2.8. Принимает решения о премировании, материальной помощи и иных выплат работникам Аппарата Палаты и Филиала «ЧНА» в соответствии с положением об оплате труда работников Палаты согласно Трудового кодекса Республики Казахстан.

9.2.9. Осуществляет контроль за использованием имущества Палаты в соответствии с решениями общего Собрания.

9.2.10. Осуществляет прием в члены Палаты.

9.2.11. Исключает из членства Палаты в порядке и основаниям, предусмотренным настоящим Уставом и действующим законодательством Республики Казахстан.

9.2.12. Принимает решения и заключения о порядке прохождения стажировки, организации подготовки стажеров членов Палаты, устанавливает оплаты в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

9.2.13. Рассматривает споры и разногласия между членами Палаты.

9.2.14. Принимает решения о поощрении членов Палаты за активное участие в деятельности Палаты.

9.2.15. Созывает Собрание, формирует его повестку дня, проект Регламента и формат его проведения. Организует исполнение решения Собрания.

9.2.16. Принимает решение по передаче архивных нотариальных документов члена Палаты, прекратившего свою деятельность, другому члену Палаты или в Филиал «ЧНА».

9.2.17. Совместно с территориальным органом юстиции решает вопросы, отнесенные законодательством к категории совместных.

9.2.18. Организует работу Палаты по оказанию юридической помощи физическим и юридическим лицам.

9.2.19. Представляет обобщенные отчеты о деятельности Палаты в РНП.

9.2.20. Вносит лицензиару в отношении нотариуса представление о приостановлении, лишении и прекращении действия лицензии частного нотариуса

9.2.21. Анализирует, обобщает и распространяет положительный опыт работы.

9.2.22. Распоряжается средствами Палаты в порядке, определяемом Уставом Палаты и общим Собранием членов Палаты.

9.2.23. Организует ведение бухгалтерского учета, финансовой отчетности, делопроизводства и формирование первичных статистических данных.

9.2.24. Определяет порядок распоряжения имуществом Палаты.

9.2.25. Решает иные вопросы деятельности Палаты, кроме отнесенных к исключительной компетенции общего собрания членов Палаты.

9.2.26. Заключает меморандум, организует мониторинг деятельности в сфере нотариата, организует социологический опрос и анкетирование.

9.3. Заседание Правления правомочно принимать решения, если на нем присутствуют более половины членов Правления.

9.4. Председательствует на заседаниях Правления Председатель Палаты, в его отсутствие - Заместитель Председателя Палаты.

9.5. Решения Правления принимаются большинством голосов членов Правления, из числа присутствующих на заседании Правления. При равенстве голосов решающим голосом является голос Председателя Палаты. В исключительных случаях допускается принятие решений Правления дистанционно методом опроса, с подписанием его не менее половины членов Правления, с отражением в протоколе заседания Правления сути принятого решения.

9.6. Голосование по вопросам, вынесенным на обсуждение Правления, проводится открытым голосованием.

9.7. Заседания Правления проводятся не реже одного раза в квартал.

9.8. На заседаниях Правления ведется протокол, который подписывается Председателем Палаты присутствующими членами Правления и Секретарем Правления - работником Аппарата Палаты.

9.9. Члены Правления обязаны принимать участие в заседаниях комиссий и рабочих группах, образуемых Правлением.

10. ВЫБОРЫ ПРАВЛЕНИЯ ПАЛАТЫ

10.1. Членом Правления Палаты может быть избран член Палаты, соответствующий требованиям настоящего Устава, состоящий в членстве Нотариальной палаты города Астаны не менее пяти лет, активно участвующий в деятельности Палаты, не имевший в течение последних пяти лет фактов приостановления действия лицензии на право занятия нотариальной деятельностью и не имеющий неснятого дисциплинарного взыскания.

10.2. Кандидаты в члены Правления Палаты выдвигаются на Собрании.

10.3. Избранным членом Правления Палаты считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов из числа присутствующих на Собрании членов Палаты.

10.4. В случае досрочного прекращения полномочий Правления или члена Правления, признания выборов Правления не состоявшимися, 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.

10.5. Осуществлять полномочия члена Правления одно и то же лицо не может более одного срока.

11.РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ПАЛАТЫ

11.1. Членом Ревизионной комиссии Палаты может быть избран член Палаты, состоящий в членстве Нотариальной палаты города Астаны не менее пяти лет, выполняющий требования устава Палаты, не имеющий в течение последних пяти лет приостановления действия лицензии на право занятия нотариальной деятельностью, активно участвующий в деятельности Палаты, не имеющий не снятого дисциплинарного взыскания. Ревизионная комиссия Палаты состоит из пяти человек, избираемых тайным голосованием сроком не свыше четырёх лет.

11.2. Избранным Членом Ревизионной комиссии Палаты считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов из числа присутствующих на Собрании членов Палаты.

11.3. Ревизионная комиссия Палаты, является контрольно-ревизионным органом Палаты и осуществляет контроль финансово-хозяйственной деятельности и по исполнению бюджета Палаты.

11.4. Ревизионная комиссия Палаты подконтрольна и подотчетна Собранию.

11.5. Ревизионная комиссия Палаты контролирует состояние учета и отчетности финансовой деятельности Палаты, филиала Нотариальной палаты города Астана «Частный нотариальный архив», Фонда материальной помощи нотариусам, правильности исполнения бюджета.

11.6. В случае выявления нарушений по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Палаты, Ревизионная комиссия вносит представление в Правление Палаты о выявленных нарушениях.

11.7. Ревизионная комиссия Палаты по итогам работы отчитывается перед Собранием один раз в год.

11.8. Независимой аудиторской компанией один раз в два года проводится аудиторская проверка финансово-хозяйственной деятельности Палаты.

11.9. Члены Ревизионной комиссии Палаты вправе участвовать на заседаниях Правления Палаты, комиссиях и рабочих группах, образуемых Правлением Палаты, с совещательным голосом.

11.10. Ревизионная комиссия Палаты вправе инициировать созыв заседания Правления Палаты в случае обнаружения хищения, присвоения или растраты материальных денежных средств Палаты в личных целях.

11.11. Заседания Ревизионной комиссии Палаты и принятые ею решения оформляются протоколами.

11.12. Члены Ревизионной комиссии избираются не более одного срока.

11.13. Члены ревизионной комиссии Палаты не вправе занимать иную выборную должность в Палате.

11.14. Члены ревизионной комиссии Палаты осуществляют свою деятельность на добровольных началах безвозмездно.

11.15. 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.

12. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ КОМИССИЯ

12.1. Членом Дисциплинарной комиссии Палаты может быть избран член Палаты, состоящий в членстве Нотариальной палаты города Астаны не менее пяти лет, имеющий безупречную профессиональную репутацию среди коллег, не имеющий на момент избрания непогашенных дисциплинарных и иных взысканий, не имеющий в течение последних пяти лет приостановления действия лицензии на право занятия нотариальной деятельностью, выполняющий требования Устава Палаты, активно участвующий в деятельности Палаты.

Дисциплинарная комиссия Палаты состоит из десяти членов Палаты, избираемых тайным голосованием сроком на четыре года из числа присутствующих на Собрании членов Палаты, и трех представителей общественности, предложенных органом юстиции. Члены Дисциплинарной комиссии Палаты не вправе занимать иную выборную должность в Палате.

12.2. Избранным Членом Дисциплинарной комиссии Палаты считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов из числа присутствующих на Собрании членов Палаты.

12.3. Одно и тоже лицо не может быть председателем дисциплинарной комиссии нотариальной палаты более одного раза.

12.4. Органом по рассмотрению обращений, жалоб о нарушении членами Палаты требований законодательства Республики Казахстан, Кодекса этики нотариуса, Устава Палаты, условий членства в Палате (далее - жалоба) является дисциплинарная комиссия.

12.5. Дисциплинарная комиссия рассматривает жалобы с учетом требований действующего законодательства и Положения о Дисциплинарной комиссии Нотариальной палаты и порядке рассмотрения жалоб.

13. АППАРАТ НОТАРИАЛЬНОЙ ПАЛАТЫ, ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

13.1. Аппарат Палаты формируется Председателем Палаты.

13.1.1. Руководителем Аппарата Палаты является Исполнительный директор Палаты, назначаемый Правлением Палаты по представлению Председателя Нотариальной палаты.

13.1.2. Трудовые отношения работников Аппарата Палаты определяются действующим Трудовым кодексом Республики Казахстан.

13.1.3. Работники Аппарата назначаются и освобождаются от занимаемой должности по приказу Председателя Палаты в соответствии с трудовым законодательством.

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

13.1.5. Размер заработной платы и иные выплаты работникам Аппарата утверждаются решением Правления Палаты на основании представления Председателя Палаты.

13.2. Исполнительный директор Палаты

13.2.1. Организует исполнение решений Собрания, Председателя и Правления, руководит работой Аппарата Палаты.

13.2.2. Совместно с Председателем Палаты осуществляет руководство текущей финансово-хозяйственной деятельностью Палаты в пределах утверждённой сметы и несёт ответственность за организацию и состояние этой работы.

13.2.3. На основании доверенности представляет Палату по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Палаты, входящим в его компетенцию, во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами.

13.2.4. По поручению и на основании доверенности представляет Палату в органах государственной власти и местного самоуправления, организациях и учреждениях.

13.2.5. Ведет переписку с органами государственной власти, физическими и юридическими лицами, а также с нотариусами по вопросам, входящим в его компетенцию.

13.2.6. Исполнительный директор подотчетен и подконтролен Председателю и Правлению Палаты.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ПАЛАТЫ

14.1. Изменения Устава Палаты утверждаются на Собрании большинством голосов членов Палаты, присутствующих на Собрании и вступают в силу с момента регистрации в территориальном органе юстиции.

15. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ПАЛАТЫ

15.1. Имущество Палаты

15.1.1. Палата является собственником имущества, приобретенного на свое имя. Палата вправе иметь в собственности объекты, имущество, необходимые для материального обеспечения её деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

15.1.2. Члены Палаты не имеют прав на переданное ими Палате имущество, в том числе и на членские взносы.

15.1.2.2. Нотариусы, в случаях неосуществления нотариальной деятельности в период дородового и послеродового отпуска, отпуска по уходу за ребенком, а также нотариусы, находящиеся более двух месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности, а также, если заболевание входит в перечень заболеваний, для которых установлен более длительный срок нетрудоспособности, утверждаемый уполномоченным государственным органом в области здравоохранения, освобождаются от оплаты членских взносов на основании заявления *(Перечень заболеваний, утверждён приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1033).*

15.1.3. Члены Палаты не отвечают по обязательствам Палаты, как и Палата не отвечает по обязательствам своих членов Палаты. Палата отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ей имуществом.

15.2. Формирование имущества Палаты.

15.2.1. Источником формирования имущества Палаты в денежной и иных формах являются членские взносы, которые определяются в твердой денежной сумме.

15.2.2. Благотворительная, спонсорская помощь, добровольные взносы и имущественные пожертвования юридических и физических лиц.

15.2.3. Поступления (доход) от финансово-хозяйственной деятельности, осуществляемой в соответствии с уставными целями Палаты.

15.2.4. Поступления (доход) от преподавательской работы, проведения лекций, курсов, семинарских занятий, организации обучения стажеров и стажировок.

15.2.5. Дивиденды по вкладам, по депозитам, доходы, вознаграждение, получаемые с акции, облигации, иных ценных бумаг, держателем которых может быть Палата.

15.2.6. Порядок поступлений финансовых и иных средств от членов Палаты определяется настоящим Уставом.

15.2.7. Полученная Палатой прибыль не подлежит распределению её между членами, кроме случаев ликвидации Палаты.

15.3. Распоряжение имуществом Палаты.

15.3.1. Распоряжение, отчуждение, заклад, залог принадлежащего Палате на праве собственности движимого и недвижимого имущества, подлежащее государственной регистрации, в том числе и деньгами, производится только по решению Собрания.

15.3.2. Имущество и деньги Палаты используются только в уставных целях Палаты и не могут быть распределены между членами Палаты, в том числе и при выходе членов Палаты из Палаты.

15.3.3. Палата в порядке, предусмотренном Настоящим уставом, вправе совершать в отношении находящегося в его собственности имущества любые сделки, не противоречащие законодательству и Уставу Палаты.

15-1. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЧЛЕНСКИХ ВЗНОСОВ

15-1.1.1. Нотариусы обязаны уплачивать членские взносы ежемесячно. Размер членских взносов утверждается решением общего собрания Палаты. Размер членских взносов формируется из взносов, оплачиваемых в РНП и взносов в Нотариальную палату города Астана.

15-1.1.2. Членские взносы подлежат уплате до 1-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

15-1.1.3. По достижению долга, превышающего шестимесячный размер членского взноса, Правление Палаты решает вопрос об исключении нотариуса из членов Палаты и взыскании задолженности в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

15-1.2.1. **Освобождение от оплаты членских взносов:**

15-1.2.2. Нотариусы, находящиеся более двух месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности, а также, если заболевание входит в перечень заболеваний, для которых установлен более длительный срок нетрудоспособности, утверждаемый уполномоченным государственным органом в области здравоохранения, освобождаются от оплаты членских взносов в РНП на основании заявления *(Перечень заболеваний, утверждён приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1033).*

16. УСЛОВИЯ РЕОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАЛАТЫ

16.1. Порядок реорганизации и ликвидации Палаты

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

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

16.2. Ликвидационная комиссия

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

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

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

16.3. Имущество и документы Палаты после ликвидации

16.3.1. Имущество нотариальной палаты, оставшееся после завершения расчетов с кредиторами, не может быть перераспределено между членами, должностными лицами или наёмными работниками нотариальной палаты, а должно быть передано другой некоммерческой организации, преследующей те же цели, что и ликвидируемая нотариальная палата.

16.3.2. После прекращения деятельности Палаты имущество, предоставленное в его временное пользование государственной, общественной или иной организацией, а также частными лицами, возвращается его прежнему владельцу.

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

16.3.4. 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.

17. СВЕДЕНИЯ О ФИЛИАЛАХ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАХ

17.1. Палата имеет Филиал «Частный нотариальный архив» Нотариальной палаты города Астана.

18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

18.1. Вступление в силу настоящего Устава

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

Председатель
Нотариальной палаты
города Астана **А. Айкешева**

Астана қаласы Нотариустарының
Жалпы жиналысында
«Б Е К І Т І Л Г Е Н»
2026 жылғы «14» қазандағы
№ 03 хаттама

АСТАНА ҚАЛАСЫ НОТАРИАТТЫҚ ПАЛАТАСЫНЫҢ Ж А Р Ғ Ы С Ы

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Астана қаласының Нотариаттық палатасы *(бұдан әрі - Палата)* жеке тәжірибемен айналысатын нотариустардың құқықтары мен заңды мүдделерін білдіру және қорғау, сондай-ақ жеке нотариустардың Қазақстан Республикасының нотариат туралы заңнамасын, кәсіби және әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз ету үшін құрылатын коммерциялық емес, кәсіптік, өзін-өзі қаржыландыратын ұйым болып табылады.

1.2. Палата «Нотариат туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, қолданыстағы заңнамаға және осы Жарғыға сәйкес құрылып, өз қызметін жүзеге асырады.

1.3. Палата өз қызметін өзін-өзі басқару, өзін-өзі қаржыландыру, жариялылық, заңдылық, тең құқықтық, өз мүшелерін сыйлау және мемлекеттік билік органдарының тарабынан бақылау ұстанымдарының негізінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес жүзеге асырады. Палата өзінің жарғылық міндеттерін орындау үшін кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыра алады.

1.4. Палата заңды тұлға болып табылады, Палатаның дербес балансында көрсетілетін өз меншігінде оқшауланған мүлкіне, банк мекемелерінде есеп айырысу шоттарына ие, өз атынан мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарды иеленуге, сотта талапкер және жауапкер болуға құқылы.

1.5. Палата қолданыстағы заңнамаға сәйкес өндіріліп алуына мүмкін өзіне тиесілі мүлікпен өз міндеттемелері бойынша жауап береді. Палата қызметінен түсетін барлық кірістер, оның жарғылық міндеттерін орындауға жұмсалады.

1.6. Палата өз мүшелерінің міндеттемелері бойынша жауап бермейді, сондай-ақ Палата мүшелері де Палатаның міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

1.7. Палатаның белгіленген тәртіпте тіркелген эмблемасы (бейнелемесі), мөрі, мөртабандары, өз атауы көрсетілген фирмалық бланкілері бар.

1.8. Палата Республикалық нотариаттық палатаның *(бұдан әрі - РНП)* мүшесі болып табылады.

1.9. Палата «Ұлттық архив қоры және архивтер туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мұрағаттық анықтамаларды жинақтау, сақтау, беру және нотариаттық құжаттарды пайдалану бойынша функцияларды атқаратын, өзінің оқшауланған бөлімшесі болып табылатын «Жеке нотариаттық мұрағат» филиалын *(бұдан әрі - «ЖНМ» филиалы)* құрады. Филиал заңды тұлға болып табылмайды және Палатаның мүлкімен қамтамасыз етіледі. «ЖНМ» филиалының құрылымы, қызмет тәртібі, қаржыландырылуы және де өзге мәселелері Палатамен бекітілетін Ережемен белгіленеді.

1.10. Палатаның қайта құрылуы және таратылуы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

1.11. Толық ресми атауы:

- мемлекеттік тілде: «Астана қаласының Нотариаттық палатасы»;
- орыс тілінде: «Нотариальная палата города Астана».

1.12. Астана қаласының Нотариаттық палатасының орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Z05T8H7, Астана қаласы, Нұра ауданы, Әйтеке би көшесі, 14 үй, 8 т.е.б..

1.13. «Жеке нотариаттық мұрағат» филиалының орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, **Z05K6G9**, Астана қаласы, Есіл ауданы, Сауран көшесі, 3/1 үй, ҚСБ-4.

2. НОТАРИАТТЫҚ ПАЛАТАНЫҢ МАҚСАТТАРЫ МЕН ӨКІЛЕТТІГІ

2.1. Палата мүшелері болып табылатын, Астана қаласының аумағында жеке тәжірибемен айналысатын нотариустардың қызметін үйлестіру, олардың мүдделерін Қазақстан Республикасы мемлекеттік билік және басқару органдарында, мемлекеттік емес ұйымдарда, сот және құқық қорғау органдарында, жалпы юрисдикция соттарында, аралық соттарда өкілдік ету Палатаны құру мақсаты болып табылады. Палата нотариустардың әлеуметтік, кәсіби құқықтарын қорғауды жүзеге асырады, жеке нотариаттық қызметті дамытуға көмек көрсетіп, жәрдем берерді. Палата жекеше нотариустерге жалпы басшылық жасап, олардың қызметін үйлестіріп отырады, Палата мүшелерінің Қазақстан Республикасының нотариат туралы заңнамасын, кәсіби және әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді. Жекеше нотариустардың Қазақстан

Республикасының қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға және жаппай қырып-жою қаруын таратуды қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауы бойынша жұмысты ұйымдастырады.

2.2. Палата мүшесінің лицензиясының қолданысын тоқтата тұру, кері қайтарып алу және тоқтату туралы ұсыныстар енгізеді.

2.3. Нотариустардың жұмыс тәжірибесін талдайды және жинақтайды, нотариаттық қызмет мәселелері бойынша ақпараттық материалдар шығарады.

2.3.1. Қаржы мониторингі жөніндегі уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша және мерзімдерде Республикалық нотариаттық палатаға жыл сайын осындай ақпарат бере отырып, Қазақстан Республикасының қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға және жаппай қырып-жою қаруын таратуды қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын қолдану практикасын жинақтап қорытады және оны жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді.

2.4. Он жұмыс күні ішінде Палатаның барлық мүшелеріне нотариаттық қызметті жүзеге асыруға, азаматтардың, заңды тұлғалардың және мемлекеттің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауға қатысты ресми жарияланған күнінен бастап қабылданған заңнама актілері туралы ақпараттарды, әділет органдарымен, РНП және Палатамен әзірленген әдістемелік нұсқауларды, ұсынымдар мен түсіндірмелерді мәлімдейді.

2.5. Нотариустардың кәсіби біліктілігін арттыруды және нотариаттық қызметпен айналысу құқығына үміткер адамдардың тағылымдамадан өтуін ұйымдастырады.

2.6. Нотариаттық іс-әрекет жасау нәтижесінде зиян келтіру салдарынан туындайтын міндеттемелер бойынша Палата мүшелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыруды ұйымдастырады және Палата мүшелерінің өздерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру шартын жасасудан жалтаруы және жекеше нотариустардың азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру туралы Қазақстан Республикасы заңнамасының өзге де талаптарын бұзу жағдайлары туралы аумақтық әділет органдарын хабардар етеді.

2.7. Жасалған нотариаттық іс-әрекеттердің есебін жүргізеді.

2.8. Жеке және заңды тұлғалардың нотариаттық қызмет мәселелері бойынша өтініштерін қарайды.

2.9. Палата мүшесінің Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтауы туралы мәселені қарастырған кезде Палата одан жасалған нотариаттық іс-әрекеттер жөнінде мәліметтер ұсынуын, ал қажетті жағдайларда, соның ішінде кәсіби әдепті сақтамау мәселелері бойынша жеке түсініктемелер беруін талап етуге құқылы.

2.10. Палата қолданыстағы заңнамамен, РНП Жарғысымен және осы Жарғымен көзделген тәртіпте РНП-мен өзара әрекет етеді.

2.11. Өңірлік Палаталармен кәсіби ынтымақтастықты жүзеге асырады, сондай-ақ халықаралық кәсіби ынтымақтастықты орнатады.

2.12. Нотариуста сақталатын нотариаттық құжаттарды Палатаның басқа мүшесіне немесе «ЖНМ» филиалына табыстау туралы шешім қабылдайды.

2.13. Палата жарты жылдың және жылдың қорытындылары бойынша РНП мен аумақтық әділет органдарына қағаз және (немесе) электрондық жеткізгіштерде өзінің қызметі туралы статистикалық есеп және ақпарат беріп отырады.

2.14. Қолданыстағы заңнамамен және осы Жарғымен белгіленген өз құзыреті шегінде құқық қолдану функцияларды жүзеге асыратын аумақтық әділет органымен өзара әрекет жасайды.

2.15. Ақпарат берудің, өңдеудің және сақтаудың заманауи әдістерін қолданады, нотариаттық іс-әрекеттер туралы мәліметтерден тұратын ақпаратты қорғау бойынша іс-шараларды жүзеге асырады.

2.16. Өзінің интернет-ресурсында келесі деректерді орналастырады:

- нотариаттық палата мүшелерінің жаңартылған тізімі;
- нотариустың Әдеп кодексі;
- Нотариустардың біліктілігін арттыру туралы ережесі;
- жалпы жиналыспен, Палата Басқармасымен қабылданған шешімдер;
- Тәртіптік комиссия жұмысының қорытындысы;
- әрбір ерекшілік бойынша жекелеп барлық түсімдер мен шығыстар қамтылған Палатаның қаржы-шаруашылық қызметі жөніндегі есебі;
- Палата қызметі туралы есептер;
- Палата қызметі туралы өзге қажетті ақпарат.

2.17. Палатаның қаржы-шаруашылық қызметін дамытуға және жарғылық міндеттерін орындауға бағытталған коммерциялық емес, кәсіби қызметпен айналысады.

2.18. Палатаның барлық мүшелеріне олардың құқықтары мен мүдделерін қозғайтын Палата шешімдерімен танысу үшін қолжетімділікті қамтамасыз етеді.

2.19. Осы Жарғымен көзделмеген және қолданыстағы заңнамаға қайшы келмейтін қызметтің басқа түрлерін орындайды.

2.20. «Ұлттық архив қоры және архивтер туралы» Қазақстан Республикасының Заңына және «Жеке нотариаттық мұрағат туралы» ережесіне сәйкес нотариаттық құжаттарды жинақтау, сақтау және пайдалану, мұрағаттық анықтамаларды беру бойынша функцияларды атқаратын «Жеке нотариаттық мұрағат» филиалын құрады.

2.21. Өз мүшелерінің қызметіне байланысты істер бойынша сотпен тағайындалған сараптамалар шығындарының орнын толтырады.

2.22. Палата мүшелерінің жосықсыз бәсекесін болдыртпау мақсатында жарнама қызметіне жол бермеу бойынша шаралар кешенін қабылдайды.

2.23. Палата мүшелерінің мөрлерін дайындауға тапсырыс береді және оларды Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес береді.

2.24. Палата мүшелерінің мөр бедерлерін және қолтаңба үлгілерін аумақтық әділет органына жолдайды.

3. НОТАРИАТТЫҚ ПАЛАТАДАҒЫ МҮШЕЛІК

3.1. Палата мүшесі болып қолданыстағы заңнамада өзгеше көзделмесе, жасы жиырма беске толған, жоғары заң білімі бар, заңгер мамандығы бойынша кемінде екі жыл жұмыс өтілі бар, нотариуста кемінде бір жыл тағылымдамадан, аттестаттаудан өткен және нотариаттық қызметпен айналысу құқығына лицензия алған Қазақстан Республикасының азаматы бола алады.

4. ПАЛАТА МҮШЕЛІГІНЕ ҚАБЫЛДАУ, ОДАН ШЫҒУ ЖӘНЕ ПАЛАТА МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚЫЗМЕТІН ТОҚТАТУ ТАЛАПТАРЫ МЕН ТӘРТІБІ

4.1. Палата мүшелігіне қабылдау

4.1.1. Палата мүшелігіне қабылдау лицензиаттың жазбаша өтініші бойынша Басқармамен жүргізіледі. Нотариаттық қызметпен айналысу құқығына лицензиясына ие, жасы жиырма беске толған, жоғары заң білімі және заңгер мамандығы бойынша кемінде екі жыл жұмыс өтілі бар тұлға қажетті құжаттарды қоса тіркей отырып, Палата мүшелігіне кіру туралы өтініш бере алады.

Заңда белгіленген тәртіппен соттылығы өтелмеген немесе алынбаған, белгіленген тәртіппен іс-әрекет жасауға қабілетсіз не іс-әрекет жасауға қабілеттілігі шектеулі деп танылған, сондай-ақ оған қатысты ақталмайтын негіздермен қылмыстық ісі қысқартылған, лицензиясынан айырылуы салдарынан нотариаттық қызметті тоқтатқан немесе нотариаттық іс-әрекет жасау кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасының бұзылуына жол бергені үшін мемлекеттік нотариус лауазымынан шығарылған адам нотариус бола алмайды.

Қазақстан Республикасы Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің 3), 4), 9), 10) және 12) тармақтары немесе 36-бабы негізінде қылмыстық жауаптылықтан босатылған адам осындай оқиғалар басталғаннан кейін үш жыл бойы нотариус бола алмайды;

мемлекеттік қызметтен, әскери қызметтен, прокуратура органдарынан, өзге де құқық қорғау органдарынан, арнайы мемлекеттік органдардан теріс себептер бойынша жұмыстан шығарылған, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты жанындағы Сот төрелігінің сапасы жөніндегі комиссияның судьяның кәсіби жарамсыздығына байланысты атқаратын лауазымына сәйкес келмейтіні туралы шешімі негізінде өкілеттігі тоқтатылған судьяны қоспағанда, теріс себептер бойынша судья лауазымынан босатылған адам жұмыстан шығарылған (лауазымынан босатылған) күннен бастап бір жыл бойы;

әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған адам осындай оқиғалар басталғаннан кейін үш жыл бойы;

нотариаттық іс-әрекет жасау кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасының бұзылуына жол бергені үшін мемлекеттік нотариус лауазымынан шығарылған адам;

осы Заңның 11-бабының 2), 5) және 8) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша лицензиясынан айырылған адамдарды қоспағанда, нотариаттық қызметпен айналысу құқығына арналған лицензиясынан айырылған адам, олар сот актісі заңды күшіне енген күннен бастап үш жыл өткен соң нотариаттық қызметпен айналысуға қайта үміткер бола алады;

егер шығарылған күннен бастап үш жылдан аз уақыт өткен болса, заң консультанттары палатасы мүшелерінің тізілімінен шығарылған немесе адвокаттар алқасындағы мүшелігі теріс себептер бойынша тоқтатылған адам да нотариус бола алмайды.

4.1.2. Лицензиат білімі, жұмыс тәжірибесі, кәсіби деңгейі және үміткердің абырой-беделіне қатысты қосымша ақпаратты (біліктілігін арттырғаны, ғылыми дәрежелер мен атақтар берілгені туралы құжаттардың көшірмелерін, мінездемелерді, ұсыныстарды, ғылыми мақалаларын және т.б.) ұсынуға құқылы.

4.1.3. Басқарма отырысын өткізілетін орны, күні және уақыты жөнінде Палата Басқарма отырысының өткізілуіне дейін бес күннен кешіктірмей лицензиатты хабардар етеді. Лицензиат Палата Басқармасының отырысына қатысуға міндетті. Дәлелді себептермен келмеген жағдайда Палата мүшелігіне қабылдау туралы өтінішті қарау Басқарманың келесі жоспарлы отырысына қалдырылады.

4.1.4. Басқарма лицензиаттың құжаттарын қарайды және Палата мүшелігіне қабылдау немесе қабылдаудан бас тарту туралы шешім қабылдайды. Егер тұлғаның нотариусқа қойылатын заңда белгіленген талаптарға сәйкестігін растау үшін маңызы бар қосымша құжаттарды және (немесе) мәліметтерді талап ету қажет болған жағдайда, Басқарма оларды ұсынғанға дейін Палата мүшелігіне қабылдау туралы мәселені қарауды кейінге қалдыруға құқылы. Сұратылған құжаттарды және (немесе) мәліметтерді алғаннан кейін аталған мәселе Басқарманың кезекті отырысында қаралуға тиіс.

4.1.5. Нотариаттық қызметпен айналысу құқығына лицензиясы бар тұлғаны осы Заңның 6-бабының талаптарына сәйкес келмеу жағдайларын қоспағанда, нотариаттық палатаға мүшелікке қабылдаудан бас тартуға жол берілмейді.

4.1.6. Палата мүшелігіне қабылдаудан бас тартуға сот тәртібімен шағым жасалуы мүмкін.

4.1.7. Палата мүшесіне Палата Астана қаласы жекеше нотариусының куәлігін береді.

4.1.8. Палата мүшесі жазбаша өтінішінің негізінде өз еркімен Палатадан шыға алады немесе Қазақстан Республикасы заңнамасымен және осы Жарғымен көзделген жағдайларда Басқарманың шешімімен Палата мүшелігінен шығарылады.

4.2. Палата мүшелігінен айрылу

4.2.1. Палатаның мүшелігінен ерікті түрде шыққанда және өзінің өкілеттіктерін тапсырғанда.

4.2.2. Лицензияның қолданысын тоқтатқанда, сондай-ақ «Нотариат туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 11, 12-бабында көрсетілген жағдайлар орын алғанда.

4.2.3. Мүшелік жарналарды дәлелсіз себептермен алты айдан астам уақытта төлемегенде.

4.2.4. Нотариаттық палатаның Тәртіптік комиссиясы шешімінің негізінде нотариаттық палатадан шығару мүмкін.

4.2.5. Өзіне қатысты шағым қаралып жатқан тұлғаның нотариаттық палатадағы мүшелігі, егер оған қатысты тексеру жүргізіліп жатса немесе тәртіптік іс қозғалған болса, тексеру немесе тәртіптік іс жүргізу аяқталғанға дейін, ал бұзушылықтар анықталған жағдайда, нотариаттық палата жанындағы тәртіптік комиссияның құқық бұзушылық туралы істі қарауы және тәртіптік жаза қолдану туралы шешім қабылдауы аяқталғанға дейін оның мүшелігі тоқтатылмайды.

5. ПАЛАТА МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ ЖӘНЕ МІНДЕТТЕРІ

5.1. Палата мүшелері:

5.1.1. Палатаның сайлау органдарына сайлауға және сайлануға;

5.1.2. Палата мүшелерінің жалпы жиналысында дауыс беруге;

5.1.3. Палата өткізетін барлық іс-шараларға қатысуға;

5.1.4. Кез келген мәселелер талқыланатын Басқарманың отырыстарына, Басқармамен құрылатын комиссиялар мен жұмыс топтарының отырыстарына қатысуға. Нақты бір нотариустың кәсіби қызметі немесе оның жасаған нотариаттық іс-әрекеті қаралатын жағдайларда басқа тұлғалар Басқарманың келісімі ғана бойынша қатыса алады.

5.1.5. Палатадан кеңес, әдістемелік көмек алуға;

5.1.6. Кәсіби қызмет және әлеуметтік қорғау мәселелері бойынша Палатаға жүгінуге, бастамалармен шығуға, Палата қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар мен пікірлер енгізуге. Палата өз мүшелерінің жазбаша өтініштеріне жауаптарды қолданыстағы заңнамада көзделген тәртіпте және мерзімде жазбаша түрде береді.

5.1.7. Басқарма отырыстарының хаттамаларымен, Жалпы жиналыстардың хаттамаларымен, Басқармамен құрылатын комиссиялар мен жұмыс топтарының хаттамаларымен танысуға, Палата мүшелерінің кәсіби қызметіне қатысты мәліметтерді құрайтын құжаттар мен ақпараттарды қоспағанда, Палатаның қызметі жөнінде басқа да ақпарат пен құжаттарды алуға;

5.1.8. Бірыңғай нотариаттық тәжірибені қалыптастыру мақсатында бірлескен кездесулер, әдістемелік кеңесулер және тәжірибе алмасу бойынша басқа да іс-шаралар өткізуге;

5.1.9. Палата органдарының шешімдеріне белгіленген тәртіпте шағымдануға;

5.1.10. Нотариаттық палатадағы мүшелігін өз еркімен тоқтатуға. Нотариаттық қызметті жүзеге асыруды тоқтату туралы өтінішті бергенге дейін нотариус өзінде сақтаулы тұрған барлық құжаттарды, оның ішінде нотариаттық цифрлық архивтің құжаттарын қағаз және электрондық нысандарда басқа нотариусқа немесе жеке нотариаттық мұрағатқа тапсыруға, сондай-ақ мөрді жою үшін нотариаттық палатаға нотариустың мөрін тапсыруға міндетті.

5.1.11. Шығындар құжаттармен расталған жағдайда Палата қызметіне байланысты іссапар шығындарының орнын толтыруға;

5.1.12. Қазақстан Республикасының медиация туралы заңнамасына сәйкес татуластыру рәсімдерін, оның ішінде медиатор ретінде медиация рәсімін жүргізуге;

5.1.13. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен және осы Жарғымен көзделген өзге де құқықтарды иеленуге **құқылы**.

5.2. Палата мүшелері:

5.2.1. Осы Жарғыны, нотариустың кәсіби әдебін және Нотариустың әдеп кодексін сақтауға;

5.2.2. Палата мақсаттарын жүзеге асыруға жәрдемдесуге;

5.2.3. Өз құзыреті шегінде қабылданған Палата органдарының шешімдерін орындауға;

5.2.4. Жалпы жиналыстардың жұмысына, сондай-ақ Басқарма отырыстарына және Басқарманың бастамасы бойынша құрылатын комиссиялар мен жұмыс топтарының отырыстарына қатысуға;

5.2.5. Мемлекеттік органдар мен Палатаның талабы бойынша жасалған нотариаттық іс-әрекеттер туралы мәліметтерді, қаржы-шаруашылық қызметіне қатысты өзге де құжаттарды, сондай-ақ бекітілген нысандар бойынша есептерді ұсынуға, жеке түсініктемелер беруге, оның ішінде кәсіптік әдеп талаптарын

сақтамау мәселелері бойынша. Палатаның жазбаша өтініштеріне нотариустар қолданыстағы заңнамамен көзделген тәртіпте және мерзімдерде Палатаның атына жазбаша жауаптарды жіберуге;

5.2.6. Кәсіби біліктілікті арттыру, оқу және тәжірибе алмасу бойынша іс-шараларға, семинарларға, вебинарларға, дөңгелек үстелдерге және т.б. қатысуға;

5.2.7. Мүшелік жарналарды ай сайын төлеуге;

5.2.8. Нотариус мұрағатының, мөрінің және электрондық-цифрлық қолтаңбасының жабық кілтінің сақталуын қамтамасыз етуге;

5.2.9. Өзінің кәсіби біліктілігін арттыруға;

5.2.10. Өзінің кәсіби қызметін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес ұйымдастыруға, жұмыс кестесін сақтауға.

- жекеше нотариустың азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру шартын жасасқан күннен бастап бес жұмыс күні ішінде бұл туралы нотариаттық палатаға хабарлауға;
- нотариаттық қызметті бір ай бойы жүзеге асырмаған жағдайда, бес жұмыс күні ішінде бұл туралы аумақтық әділет органына және нотариаттық палатаға хабарлауға;
- тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе) және үй-жайының орналасқан жері өзгергені туралы мәліметтерді бір ай ішінде аумақтық әділет органына ұсынуға міндетті.

5.2.11. Электрондық байланыс және/немесе телефонограмма арқылы хабарлаған жағдайда Палата Басқармасының және Тәртіптік комиссияның отырыстарына қатысуға;

5.2.12. Нотариаттық қызметті жүзеге асыру үшін бір үй-жайы болуға және оның Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы аумақтық әділет органына хабарлама ұсынуға;

5.2.13. Палата мүшелерінің және Палата қызметкерлерінің ар-намысына, жеке қадір-қасиетіне жеке іскерлік абырой-беделіне нұқсан келтіретін әрекеттер мен теріс қылықтарды, соның ішінде әлеуметтік желілер мен басқа интернет-ресурстары арқылы жасамауға;

5.2.14. Нотариаттық іс-әрекеттер жасау үшін Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген төлем мөлшерлерін қатаң сақтауға;

5.2.15. Интернет желісіне қосылуы, ЕНЦС бағдарламасы, WEBSFM порталында жеке кабинеті және Палатамен байланысу үшін «Электрондық нотариус» ААЖ жүйесінің модемдік байланысы болуы тиіс.

5.2.16. Лицензиясының қолданысы тоқтатыла тұрған жағдайда, нотариаттық іс жүргізу қағидаларында көзделген тәртіппен құжаттарды, оның ішінде нотариаттық цифрлық мұрағатты қағаз және электрондық нысандарда басқа нотариусқа беруге;

5.2.17. Палата мүшелігінен айырылған жағдайда, сақталуында тұрған барлық құжаттарды, оның ішінде нотариаттық цифрлық архивті қағаз және электрондық нысандарда басқа нотариусқа немесе жеке нотариаттық мұрағатқа беруге;

5.2.18. Лицензиясының қолданысы тоқтатыла тұрған кезеңде мөрін аумақтық әділет органына, ал лицензиясының қолданысы тоқтатылған жағдайда – аумақтық нотариаттық палатаға тапсыруға **міндетті.**

5.3. Палата мүшесінің Жалпы жиналыстарда өз өкілеттіктерін Палатаның басқа мүшелеріне беруіне жол берілмейді.

5.4. Дәлелді себептерсіз Жалпы жиналыстарға келмеу, сондай-ақ Палата Басқармасының отырыстарына шақыру бойынша келмеу тәртіптік жауапкершілікке тартуға негіз болып табылады.

5.5. Өз міндеттерін орындамайтын Палата мүшелері осы Жарғыға, Нотариустың әдеп кодексіне және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес тәртіптік жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

6. БАСҚАРУ ОРГАНДАРЫНЫҢ ҚҰРЫЛЫМЫ, ҚАЛЫПТАСТЫРУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ ҚҰЗЫРЕТІ

6.1. Палата мүшелерінің Жалпы жиналысы *(бұдан әрі - Жиналыс)* - Палатаның жоғары басқару органы, Басқарма - атқарушы органы, Ревизиялық комиссия – тексеру органы болып табылады. Жиналыста қабылданған шешімдерді орындау Палатаның барлық мүшелері мен оның органдары үшін міндетті.

6.2. Палата қызметінің кез келген мәселелері бойынша Жиналыс шешім қабылдауға құқылы.

6.3. Жиналыстың айрықша құзыретіне келесі мәселелерді шешу жатады:

6.3.1. Палатаның Жарғысын қабылдау, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу;

6.3.2. Палата Төрағасын, Басқарманың, Ревизиялық және Тәртіптік комиссияларының мүшелерін сайлау және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату;

6.3.3. Палатаның басым қызмет түрлері мен бағыттарын айқындау;

6.3.4. Палатаның бюджетін ағымдағы жылдың бірінші тоқсанынан кешіктірмей бекіту;

6.3.5. Мүшелік жарналардың мөлшерін белгілеу;

6.3.6. «Астана қаласының жекеше нотариустары үшін «ЖНМ» филиалының жұмыстары мен қызметтері түрлерінің бағанамасын», жеке және заңды тұлғалар үшін «ЖНМ» филиалының жұмыстары мен қызметтері түрлерінің бағанамасын» бекіту;

6.3.7. «Астана қаласы Нотариаттық палатасының нотариустарына материалдық көмек көрсету қоры туралы ережені» бекіту.

6.3.8. Палатаны ерікті түрде қайта ұйымдастыру және тарату туралы шешім қабылдау.

6.3.9. Мемлекеттік тіркеуге жататын Палатаның жылжымалы және жылжымайтын мүлкін сатып алу және оған иелік ету.

6.3.10. Басқарманың, Ревизиялық және Тәртіптік комиссияларының, Материалдық көмек көрсету туралы қордың есептерін тыңдау және бекіту.

6.4. Палата мүшелерінің жартысынан көбі қатысқан жағдайда Жиналыс заңды деп саналады. Жиналысты өткізу үшін Жиналысқа қатысып отырған Палата мүшелерінің саны (кворум) Палата мүшелерін тіркеуден өткізу және Палата мүшелеріне Палата Аппаратымен дауыс беру үшін карточкалар тарату жолымен анықталады.

6.5. Жиналысқа қатысу үшін келген Палата мүшелерін тіркеуді Палата Аппараты жеке басын куәландыратын құжатты, оның ішінде электрондық нысандағы құжатты ұсынған кезде жүзеге асырады.

6.6. Жиналыс Палата Басқармасымен жылына кемінде бір рет шақырылады.

Кезекті және кезектен тыс жиналыс қатысу (офлайн) немесе қашықтан (онлайн) форматында өткізіледі. Жиналысты өткізу форматын Палата Басқармасының шешімімен, осы Жарғыда көзделген жағдайларды қоспағанда, күн тәртібіне енгізілген мәселелерді ескере отырып айқындайды.

Егер жиналыстың күн тәртібіне Палата Төрағасын, Басқарма мүшелерін, Тәртіптік комиссия мен Тексеру комиссиясының мүшелерін сайлау мәселелері енгізілсе, Жиналыс тек қана қатысу (офлайн) форматында өткізіледі.

Палатаның мүлкіне билік ету, оның ішінде мүлікті сатып алу және иеліктен шығару мәселелері бойынша Жиналысты өткізу форматын Палатаның Басқармасы айқындайды.

6.7. Кезектен тыс жиналыс Палатаның жартысынан кем емес мүшелерінің бастамасы бойынша және/немесе Палата Басқармасымен шақырылуы мүмкін.

6.8. Басқарманың шешімі бойынша Палата Жиналыс өткізілетін күнге дейін он күннен кешіктірмей, ал басқару органдарын сайлау кезінде отыз күннен кешіктірмей күн тәртібін, шешімдер жобаларын және күн тәртібіне енгізілген мәселелерге қатысты басқа да материалдарды модемдік байланыс бойынша тарату арқылы нотариустарды Жиналыс өткізілетіні туралы хабарлайды.

6.9. Жиналыс сайлайтын Жиналыстың төрағасы жиналысты жүргізеді.

6.10. Жиналыс хаттамасын Жиналыс сайлаған Жиналыс хатшысы жүргізеді. Хаттамаға Жиналыс Төрағасы мен Жиналыс хатшысы қол қояды.

6.11. Жиналыс шешімдері Жиналысқа қатысушы Палата мүшелері санының көпшілік дауысымен ашық және жасырын дауыс беру арқылы қабылданады. Жасырын дауыс беру Жиналыс шешімі бойынша Жиналыстың күн тәртібінің кез келген мәселесіне қатысты өткізілуі мүмкін. Палата Төрағасын, Басқарманың, Ревизиялық және Тәртіптік комиссияларының мүшелерін сайлау жасырын дауыс беру арқылы өткізіледі.

6.12. Жиналыста дауыстарды санауды Жиналыс сайлайтын Есеп комиссиясы жүзеге асырады. Жиналыс қатысу (офлайн) форматында өткізілген кезде ашық дауыс беру арқылы шешілетін мәселелер бойынша дауыстар «жақтап», «қарсы» дауыс берген немесе «қалыс қалған» тұлғалардың карточкаларын санау арқылы есептеледі. Жиналыс қашықтан (онлайн) форматта өткізілген кезде ақпараттық-коммуникациялық технологиялар, цифрлық сервистер мен ақпараттық жүйелер (оның ішінде ZOOM, «Электрондық нотариус» АААЖ) қолданылады. Ашық дауыс беру нәтижелері Жалпы жиналыстың хаттамасына енгізіледі. Жасырын дауыс беру арқылы шешілетін мәселелер бойынша дауыстарды санау кезінде Есеп комиссиясы оның барлық мүшелері қол қоятын жеке хаттама жасайды. Есеп комиссиясының хаттамасы Жалпы жиналыстың хаттамасына қоса тіркеледі.

Жиналыс қатысу (офлайн) форматында өткізілген кезде күн тәртібіндегі ашық дауыс беру арқылы шешілетін мәселелер бойынша дауыс беруді цифрлық технологияларды қолдану арқылы өткізуге де жол беріледі.

6.13. Палата Төрағасын, сондай-ақ Басқарма, Тәртіптік комиссия және Тексеру комиссиясы мүшелерін сайлау Жиналыстың қатысу (офлайн) форматында өткізілген жағдайда, қатысып отырған нотариустардың арасынан Сайлау комиссиясы сайланады. Сайлау комиссиясы дауыс беруге арналған бюллетеньдерді дайындауды, әзірлеуді және беруді жүзеге асырады, сондай-ақ дауыс беру рәсімінің сақталуын бақылайды.

Сайлау комиссиясы 15 адамнан тұратын құрамда сайланады. Комиссия төрағасы оның мүшелерінің арасынан сайланады.

Дауыс беруге арналған бюллетеньдерді дайындау үшін Сайлау комиссиясы Палата Аппаратынан дауыс беруге арналған карточкаларды алған тіркелген нотариустардың санына сәйкес келетін, Палатаның мөрі басылған түрлі түсті бланкілерді алады.

Сайланбалы лауазымдарға кандидаттар тізімі бекітілгеннен кейін Сайлау комиссиясы көрсетілген түрлі түсті бланкілерде кандидаттардың тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) көрсетілген дауыс беру бюллетеньдерінің дайындалуын қамтамасыз етеді.

Палата Төрағасы лауазымына кандидаттар Палата Төрағасын сайлауға арналған әрбір бюллетеньге жеке қолтаңбасын қою арқылы парафирлейді.

Басқарма, Тәртіптік комиссия және Тексеру комиссиясы мүшелерін сайлауға арналған дауыс беру бюллетеньдеріне Сайлау комиссиясының мүшелері әрбір бюллетеньге тиісті сайланбалы органның атауы көрсетілген: «БАСҚАРМА», «ТӘРТІПТІК КОМИССИЯ» немесе «РЕВКОМ» деген мөртабан қою арқылы парафирлейді.

Палата мүшесі дауыс беруге арналған карточкасын көрсеткен кезде Сайлау комиссиясы бюллетеньдерді нотариустарға береді.

7. ПАЛАТА ТӨРАҒАСЫ

7.1. Нотариаттық палатаның төрағасы болып сайланатын нотариус сайлау өткізілетін күннің алдындағы кезеңде Астана қаласының нотариаттық палатасының мүшесі ретінде кемінде бес жыл қызмет атқарған және алынбаған тәртіптік жазасы жоқ нотариус сайланады. Нотариаттық палатаның төрағасы жасырын дауыс беру арқылы төрт жыл мерзімге сайланады. Бұл ретте бір тұлға нотариаттық палатаның төрағасы лауазымын бір реттен артық атқара алмайды.

7.2. Төраға:

7.2.1. Нотариаттық палатаның жұмысын ұйымдастырады, нотариаттық палатаға жүктелген міндеттердің орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

Нотариаттық палатаның жұмысына басшылық жасайды, нотариаттық палатаның қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

мемлекеттік органдарда, қоғамдық бірлестіктерде және басқа да ұйымдарда нотариаттық палатаның мүдделерін білдіреді;

ҚР заңнамасына қайшы келмейтін, нотариаттық палатаның жарғысында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады**.**

7.2.2. Мемлекеттік билік органдарында және жергілікті өзін-өзі басқару органдарында, сот органдарында, жеке және заңды тұлғалармен қарым-қатынастар барысында, РНП-да, Қазақстан Республикасы Палаталарында, нотариустардың халықаралық ұйымдарында және шет мемлекеттердің Палаталарында Палатаның және Палата мүшелерінің мүдделеріне өкілдік етеді.

7.2.3. Палатаның атынан сот органдарында өкілдік етуге сенімхаттар береді.

7.2.4. Нотариустардың іс-әрекеттеріне түскен шағымдарды және басқа материалдарды Басқарма отырысында қарауды ұйымдастырады.

7.2.5. Басқарма мүшелерінің қатарынан Палата Төрағасының орынбасары лауазымына үміткер тұлғаны сайлау үшін Басқармаға ұсынады.

7.2.6. Палатаның Атқарушы директоры және «ЖНМ» филиалының директоры лауазымдарына үміткерлерді бекіту үшін Басқармаға ұсынады.

7.2.7. Жиналыс, Басқарма шешімдерінің орындалуына бақылау жасайды.

7.2.8. Палата Аппаратының жұмысына бақылау жасайды.

7.2.9. Банктерде Палатаның банк шоттарын ашуға және жабуға құқылы, құжаттарға бірінші қол қою құқығына ие.

7.2.10. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және осы Жарғыға сәйкес басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

7.3. Палата Төрағасының шешімдері өкімдер мен бұйрықтар шығару арқылы ресімделеді.

7.4. Палата Төрағасы Басқарманың қызметі туралы Палата мүшелері Жиналысының алдында жыл сайын есеп береді.

7.5. Палата Төрағасы болмаған кезеңде оның міндетін Палата Төрағасының орынбасары атқарады, оған Палата Төрағасы болмаған күндердің жалақысы төленеді.

7.6. Палата Төрағасының өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған кезде жаңа Төраға сайланғанға дейін оның міндетін Палата төрағасының орынбасары атқарады.

8. ПАЛАТА ТӨРАҒАСЫН САЙЛАУ

8.1. Палата төрағасы болып Палата Жарғысының талаптарын орындайтын, соңғы бес жыл ішінде нотариаттық әрекеттерді жасау кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасын бұзуына байланысты, соның салдарынан мемлекеттің, жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделері бұзылған жағдайларда нотариаттық қызметпен айналысу құқығына берілген лицензиясының қолданысы тоқтатылмаған, алынбаған тәртіптік жазасы жоқ, Палатаның қызметіне белсенді қатысатын және Астана қаласының Палатасына кемінде бес жыл мүше болған Палата мүшесі сайлана алады.

8.2. Палата төрағасы лауазымына үміткерлерді ұсыну тәртібі

Астана қаласының нотариаттық палатасы төрағалығына «Нотариат туралы» Қазақстан Республикасының Заңында және Палата Жарғысында белгіленген талаптарға сәйкес келетін Палата мүшесі кандидат бола алады. Палата төрағасы лауазымына үміткерлерді ұсыну:

- өзін-өзі ұсыну тәртібімен;
- Палата Басқармасының шешімі бойынша жүзеге асырылады.

Өзін-өзі ұсыну тәртібімен өз кандидатурасын ұсынатын Палата мүшесі, сондай-ақ Палата Басқармасы ұсынған үміткер Жалпы жиналысты өткізу туралы хабарландыру жарияланған күннен бастап, бірақ оны өткізу күніне дейін кемінде 15 (он бес) күнтізбелік күн бұрын Палатаға кандидатурасын ұсынуға келісетіні туралы жазбаша өтініш береді.

Үміткер өтінішпен бірге өзінің сайлауалды бағдарламасын ұсынады.

Үміткерлерді Жалпы жиналыс өткізу барысында тікелей ұсынуға жол берілмейді.

Жалпы жиналыс өткізілетін күнге дейін кемінде 10 (он) күнтізбелік күн бұрын ұсынылған кандидаттар туралы мәліметтер Палатаның ресми интернет-ресурсында жарияланады және ААЖ ақпараттық жүйесінде орналастырылады.

Үміткерлер сайлауалды іс-шараларды өз бетінше және өз қаражаты есебінен өткізуге, Палата мүшелеріне өздерінің сайлауалды бағдарламаларын таныстыруға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Жарғыға қайшы келмейтін өзге де сайлауалды үгіт нысандарын жүзеге асыруға құқылы.

Үміткер Палата төрағасын сайлау мәселесі бойынша дауыс беру басталғанға дейін кез келген уақытта тиісті жазбаша өтініш беру арқылы өз кандидатурасын алып тастауға құқылы.

Үміткерлердің «Нотариат туралы» Қазақстан Республикасының Заңында және осы Жарғыда белгіленген талаптарға сәйкестігін Жалпы жиналыс сайлаған Сайлау комиссиясы тексереді.

Тексеру нәтижелері бойынша Сайлау комиссиясы белгіленген талаптарға сәйкес келетін үміткерлердің тізімін Жалпы жиналыстың қарауына ұсынады. Үміткерлер тізімі Палата төрағасын сайлау жөніндегі дауыс беру өткізілгенге дейін Жалпы жиналыста ашық дауыс беру арқылы бекітіледі.

8.3. Жиналыстағы Палатаның қатысушы мүшелерінің қатарынан ең көп дауыс жинаған үміткер Палата Төрағасы лауазымына сайланды деп есептеледі.

8.4. Бірдей мөлшерде дауыс жинаған екі және одан астам үміткерлердің арасында осы Жиналыста дауыс берудің екінші айналымы өткізіледі. Екінші айналымда дауыс беруге арналған тізімге ең көп дауыс жинаған екі үміткер енгізіледі. Екінші айналымда ең көп дауыс алған үміткер Палата Төрағасы болып сайланады.

8.5. Палата Төрағасы өзінің бастамасы бойынша, ауруға шалдыққан немесе қайтыс болған, Палатаның материалдық ақшалай қаражатын жеке мақсатында жымқырған, иемденген немесе ысырап еткен, Палата Төрағасының сайлауы жарамсыз деп танылған жағдайларда Палата Төрағасының өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатқан кезде Палата Басқармасы бір ай ішінде Палата мүшелерінің кезектен тыс Жиналысын шақырады.

9. БАСҚАРМА, ПАЛАТА БАСҚАРМАСЫНЫҢ ӨКІЛЕТТІКТЕРІ

9.1. Жиналысқа қатысушы Палата мүшелерінің қатарынан жасырын дауыс беру арқылы төрт жыл мерзімге сайланатын құрамында он бір Палата мүшесіне дейін болатын Палата Басқармасы Жиналыстардың арасындағы кезеңде Палатаның тұрақты жұмыс істейтін басқару органы болып табылады.

9.2. Басқарма келесі өкілеттіктерді жүзеге асырады:

9.2.1. Палата мүшелерінің мүдделерін білдіреді және қорғайды, оларға нотариаттық қызметтерін жүзеге асыруға жәрдемдеседі.

9.2.2. Нотариаттық тәжірибені жинақтайды және Палата мүшелеріне нотариаттық іс-әрекеттерді жасау мәселелері бойынша ақпараттық ұсыныстар береді;

9.2.3. Комиссияларды, жұмыс топтарды құрады және олардың қызметтерін үйлестіреді, комиссиялардың, жұмыс топтарының дербес құрамын және олардың жетекшілерін бекітеді, олардың қызмет бағыттарын, құқықтары мен міндеттерін айқындайды, комиссиялар туралы ережелерді бекітеді;

9.2.4. Палата Төрағасының, Аппаратының және «ЖНМ» филиалының құрылымын, штат кестесін, жалақысын бекітеді;

9.2.5. Төрағаның ұсынысы бойынша Палата Төрағасының орынбасары, Палатаның Атқарушы директоры, «ЖНМ» филиалының директоры лауазымдарына үміткерді бекітеді және оларды лауазымынан босатады;

9.2.6. РНП-мен өзара әрекеттеседі;

9.2.7. Ревизиялық комиссияның қатысуымен Палатаның қаржы-шаруашылық қызметін реттейтін қаржылық құжаттарды бекітеді;

9.2.8. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексіне сәйкес Палата қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу туралы ережесі бойынша Палата Аппаратының және «ЖНМ» филиалының қызметкерлеріне сыйақы, материалдық көмек және басқа да төлемдер белгілеу туралы шешімдер қабылдайды;

9.2.9. Жалпы Жиналыстың шешімдеріне сәйкес Палата мүлкінің пайдалануына бақылау жасайды;

9.2.10. Палата мүшелігіне қабылдауды жүзеге асырады;

9.2.11. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында және осы Жарғыда көзделген тәртіпте және негіздерде Палата мүшелігінен шығарады;

9.2.12. Тағылымдамадан өту тәртібі, Палата мүшелерінің тағылымдамадан өтушілерін дайындауды ұйымдастыру туралы шешімдер мен тұжырымдамалар қабылдайды, Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес төлемдер белгілейді;

9.2.13. Палата мүшелері арасындағы даулар мен келіспеушіліктерді қарайды.

9.2.14. Палата қызметіне белсенді қатысқаны үшін Палата мүшелерін көтермелеу туралы шешімдер қабылдайды;

9.2.15. Жиналысты шақырады, оның күн тәртібін, Регламент жобасын қалыптастырады және оны өткізу форматын белгілейді. Жиналыс шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады;

9.2.16. Өзінің қызметін тоқтатқан Палата мүшесінің мұрағаттық нотариаттық құжаттарын басқа Палата мүшесіне немесе «ЖНМ» филиалына тапсыру бойынша шешім қабылдайды;

9.2.17. Аумақтық әділет органымен бірлесе, заңнамамен бірлескен санатына жатқызылған мәселелерді шешеді;

9.2.18. Палатаның жеке және заңды тұлғаларға заң көмегін көрсету бойынша жұмысын ұйымдастырады;

9.2.19. РНП-ға Палата қызметі туралы жинақталған есептер ұсынады;

9.2.20. Лицензиарға нотариусқа қатысты жекеше нотариустың лицензиясының қолданысын тоқтата тұру, одан айыру және тоқтату туралы ұсыныс енгізеді;

9.2.21. Жұмыстың оң тәжірибесін талдайды, жинақтайды және таратады;

9.2.22. Палатаның Жарғысымен және Палата мүшелерінің жалпы Жиналысымен айқындайтын тәртіпте Палатаның қаражатына иелік етеді;

9.2.23. Бухгалтерлік есепке алудың, қаржылық есептіліктің, іс қағаздарының жүргізілуін және бастапқы статистикалық деректердің қалыптастырылуын ұйымдастырады;

9.2.24. Палатаның мүлкіне иелік ету тәртібін айқындайды;

9.2.25. Палата мүшелерінің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне жатқызылғаннан басқа, Палата қызметінің өзге мәселелерін шешеді;

9.2.26. Меморандум жасасады, нотариат саласындағы қызметке мониторинг жасауды, әлеуметтік пікіртерім және сауалнама жүргізуді ұйымдастырады.

9.3. Басқарма мүшелерінің жартысынан көбі қатысқан жағдайда Басқарма отырысы шешімдер қабылдауға құқылы.

9.4. Басқарма отырыстарында Палата Төрағасы, ол болмаған жағдайда Палата Төрағасының орынбасары төрағалық етеді.

9.5. Басқарма шешімдері Басқарма отырысына қатысып отырған Басқарма мүшелері санының көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар бірдей мөлшерде болған жағдайда Палата Төрағасының дауысы шешуші дауыс болып табылады. Ерекше жағдайларда қашықтан пікір білдіру әдісі бойынша оған Басқарма мүшелерінің жартысынан кем емес саны қол қойып, Басқарма отырысының хаттамасына қабылданған шешімнің мәнін көрсете отыра, Басқарма шешімдері қабылдана алады.

9.6. Басқарма талқылауына шығарылған мәселелер бойынша дауыс беру ашық түрде жүргізіледі.

9.7. Басқарма отырыстары әр тоқсанда кемінде бір рет өткізіледі.

9.8. Басқарма отырыстарында хаттама жүргізіледі, оған Палата Төрағасы, қатысушы Басқарма мүшелері және Басқарма хатшысы - Палата Аппаратының қызметкері қолдарын қояды.

9.9. Басқарма мүшелері Басқармамен құрылған комиссиялар мен жұмыс топтарының отырыстарына қатысуға міндетті.

10. ПАЛАТА БАСҚАРМАСЫН САЙЛАУ

10.1. Палата Басқармасының мүшесі болып осы Жарғының талаптарына сәйкес келетін, кемінде бес жыл Астана қаласы Палатасының мүшесі болып табылатын, Палата қызметіне белсене қатысатын, соңғы бес жыл ішінде нотариаттық қызметпен айналысу құқығына лицензиясының қолданысы тоқтатыла тұру фактісі болмаған және алынбаған тәртіптік жазасы жоқ Палата мүшесі сайлана алады.

10.2. Палата Басқармасының мүшелігіне үміткерлер Жиналыста ұсынылады.

10.3. Жиналысқа қатысушы Палата мүшелерінің қатарынан ең көп дауыс алған үміткер Палата Басқармасының сайланған мүшесі болып саналады.

10.4. Басқарманың немесе Басқарма мүшесінің өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған, Басқарма сайлауы, сондай-ақ Палата Төрағасының сайлауы жарамсыз деп танылған жағдайларда әрекет етіп отырған Палата Төрағасы Басқарманың жаңа құрамын немесе мүшесін сайлау үшін бір ай ішінде Палата мүшелерінің кезектен тыс Жиналысын шақырады. Басқарманың жаңа құрамы немесе мүшесі сайланғанға дейін бұрынғы Басқарма өзінің өкілеттіктерін келесі Жиналысқа дейін атқара береді.

10.5. Басқарма мүшесінің өкілеттігін бір тұлға бір мерзімнен артық атқара алмайды.

11. ПАЛАТАНЫҢ РЕВИЗИЯЛЫҚ КОМИССИЯСЫ

11.1. Ревизиялық комиссияның мүшесі болып мүшесі болып кемінде бес жыл Астана қаласы Палатасының мүшесі болып табылатын, Палата жарғысының талаптарын орындайтын, соңғы бес жыл ішінде нотариаттық қызметпен айналысу құқығына арналған лицензиясының қолданысы тоқтатыла тұрмаған, Палата қызметіне белсенді қатысатын және алынбаған тәртіптік жазасы жоқ Палата мүшесі сайлана алады. Палатаның Ревизиялық комиссиясы төрт жылдан аспайтын мерзімге жасырын дауыс беру арқылы сайланатын бес адамнан құралады.

11.2. Жиналысқа қатысушы Палата мүшелерінің қатарынан ең көп дауыс алған үміткер Палатаның Ревизиялық комиссиясының сайланған мүшесі болып саналады.

11.3. Палатаның Ревизиялық комиссиясы Палатаның бақылау-тексеру органы болып табылады және Палатаның қаржы-шаруашылық қызметіне, сондай-ақ бюджетінің орындалуына бақылау жасайды.

11.4. Палатаның Ревизиялық комиссиясы Жиналыстың бақылауында және оған есеп береді.

11.5. Палатаның Ревизиялық комиссиясы Палатаның, Астана қаласы Нотариаттық палатасының «Жеке нотариаттық мұрағат» филиалының, Нотариустарға материалдық көмек көрсету қорының қаржылық қызметінің есебі мен есептілігінің жағдайын, бюджетінің атқарылу дұрыстығын бақылайды.

11.6. Палатаның қаржы-шаруашылық қызметін тексеру нәтижелері бойынша бұзушылықтар анықталған жағдайда Ревизиялық комиссия анықталған бұзушылықтар туралы Палатаның Басқармасына ұсыныс енгізеді.

11.7. Палатаның Ревизиялық комиссиясы жұмыс қорытындылары бойынша Жиналыс алдында жылына бір рет есеп береді.

11.8. Тәуелсіз аудиторлық компания Палатаның қаржы-шаруашылық қызметіне екі жылда бір рет аудиторлық тексеру жүргізеді.

11.9. Палатаның Ревизиялық комиссиясының мүшелері Палата Басқармасының, Палата Басқармасы құратын комиссиялар мен жұмыс топтарының отырыстарына кеңесші дауысымен қатысуға құқылы.

11.10. Палатаның материалдық ақшалай қаражатының жеке мақсатта ұрлануы, иемденуі немесе ысырап етілуі анықталған жағдайда Палатаның Ревизиялық комиссиясы Палатаның Басқармасы отырысының шақырылуына бастамашылық етуге құқылы.

11.11. Палатаның Ревизиялық комиссиясының отырыстары және оның қабылданған шешімдері хаттамалармен ресімделеді.

11.12. Ревизиялық комиссияның мүшелері бір мерзімнен артық мерзімге сайлана алмайды.

11.13. Палатаның Ревизиялық комиссиясының мүшелері Палатада басқа сайланбалы лауазымды атқаруға құқылы емес.

11.14. Палатаның Ревизиялық комиссиясының мүшелері өз қызметін ерікті бастамасымен өтеусіз жүзеге асырады.

11.15. Палатаның Ревизиялық комиссиясы кез келген уақытта Палатаның қаржы-шаруашылық қызметіне тексеру жүргізуге құқылы. Палатаның Ревизиялық комиссиясы осы мақсатта Палатаның барлық қаржылық құжаттамасына сөзсіз қолжетімділік құқығына ие. Палатаның органдары Палатаның Ревизиялық комиссиясының талап етуі бойынша ауызша немесе жазбаша нысанда қажетті түсініктер беруге міндетті.

12. ТӘРТІПТІК КОМИССИЯ

12.1. Палатаның Тәртіптік комиссиясының мүшесі болып кемінде бес жыл Астана қаласы Палатасының мүшесі болып табылатын, әріптестерінің арасында мінсіз кәсіби беделге ие, сайлану кезінде өтелмеген тәртіптік және өзге де жазасы жоқ, соңғы бес жыл ішінде нотариаттық қызметпен айналысу құқығына лицензиясының күші тоқтатылмаған, Палата Жарғысының талаптарын орындайтын, Палата қызметіне белсенді қатысатын Палата мүшесі сайлана алады.

Палатаның Тәртіптік комиссиясы Палата мүшелерінің Жиналысына қатысушыларының қатарынан жасырын дауыс беру арқылы төрт жылдан аспайтын мерзімге сайланатын Палатаның он мүшесінен және әділет органымен ұсынылған жұртшылықтың үш өкілінен тұрады. Палатаның Тәртіптік комиссиясының мүшелері Палатада басқа сайланбалы лауазымды атқаруға құқығы жоқ.

12.2. Жиналысқа қатысушы Палата мүшелерінің қатарынан ең көп дауыс алған үміткер Палатаның Тәртіптік комиссиясының сайланған мүшесі болып саналады.

12.3. Нотариаттық палатаның тәртіптік комиссиясының төрағасы болып бір тұлға бір реттен артық сайлана алмайды.

12.4. Тәртіптік комиссия Палата мүшелерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының, Нотариустың әдеп кодексінің, Палата Жарғысының талаптарын, Палатаға мүшелік шарттарын бұзғаны туралы жүгінімдерді, шағымдарды (бұдан әрі - шағым) қарау жөніндегі орган болып табылады.

12.5. Тәртіптік комиссия шағымдарды қолданыстағы заңнаманың және Нотариаттық палатаның Тәртіптік комиссиясы және шағымдарды қарау тәртібі туралы ережесінің талаптарын ескере отырып, қарайды.

13. НОТАРИАТТЫҚ ПАЛАТАНЫҢ АППАРАТЫ, АТҚАРУШЫ ДИРЕКТОР

13.1. Палата Аппаратын Палата Төрағасы қалыптастырады.

13.1.1. Нотариаттық палата Төрағасының ұсынысы бойынша Палата Басқармасымен тағайындалатын Палатаның Атқарушы директоры Палата Аппаратының Басшысы болып табылады.

13.1.2. Палата Аппараты қызметкерлерінің еңбек қатынастары қолданыстағы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексімен белгіленеді.

13.1.3. Еңбек заңнамасына сәйкес Аппарат қызметкерлері Палата Төрағасының бұйрығымен лауазымдарға қабылданады және атқарып отырған лауазымдарынан босатылады.

13.1.4. Аппарат қызметкерлері Палата Төрағасының ұсынысы бойынша Басқармада бекітілген, өздеріне жүктелген функционалдық міндеттерді орындауға міндетті.

13.1.5. Аппарат қызметкерлерінің жалақы мөлшері және басқа да төлемдер Палата Төрағасының ұсынымы негізінде Палата Басқармасының шешімімен бекітіледі.

13.2. Палатаның Атқарушы директоры:

13.2.1. Жиналыстың, Төрағаның және Басқарманың шешімдерін орындауды ұйымдастырады, Палата Аппаратының жұмысын басқарады;

13.2.2. Бекітілген смета шегінде Палатаның ағымдағы қаржы-шаруашылық қызметін Палата Төрағасымен бірлесіп басқарады және аталған жұмыстың ұйымдастырылуы мен жағдайына жауап береді;

13.2.3. Өзінің құзыретіне кіретін қаржы-шаруашылық қызметі мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалармен өзара қатынас барысында сенімхат негізінде Палатаның атынан әрекет етеді;

13.2.4. Тапсырма бойынша және сенімхат негізінде мемлекеттік билік және жергілікті өзін-өзі басқару органдарында, ұйымдар мен мекемелерде Палатаның атынан әрекет етеді;

13.2.5. Өзінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік билік органдарымен, жеке және заңды тұлғалармен, сондай-ақ нотариустармен хат-хабар жүргізеді;

13.2.6. Атқарушы директор Палатаның Төрағасы мен Басқармасының бақылауында және оларға есеп береді.

14. ПАЛАТАНЫҢ ЖАРҒЫСЫНА ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

14.1. Палатаның Жарғысына енгізілетін өзгерістер Жиналысқа қатысушы Палата мүшелерінің көпшілік дауысымен Жиналыста бекітіледі және аумақтық әділет органында тіркелген сәтінен бастап күшіне енеді.

15. ПАЛАТАНЫҢ МҮЛКІ ЖӘНЕ ҚАРАЖАТЫ

15.1. Палатаның мүлкі

15.1.1. Палата өз атына алынған мүліктің меншіктенушісі болып табылады. Палата осы Жарғыда көзделген қызметін материалдық қамтамасыз ету үшін қажетті объектілерді, мүлікті өз меншігінде иеленуге құқылы.

15.1.2. Палата мүшелерінің Палатаға өздері берген мүлікке, соның ішінде мүшелік жарналарға құқықтары жоқ.

15.1.2.2. Бала тууға дейінгі және туғаннан кейінгі демалыс, бала күтіміне байланысты демалыс кезеңінде нотариаттық қызметін атқармаған, сондай-ақ еңбекке уақытша жарамсыздық парағында қатарынан екі айдан астам уақыт отырған нотариустар, сондай-ақ егер ауруы денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган бекітетін еңбекке жарамсыздықтың неғұрлым ұзақ мерзімі белгіленген аурулар тізіміне кіретін болса, өтініш негізінде мүшелік жарналарды төлеуден босатылады (*Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы №1033 бұйрығымен бекітілген аурулар тізімі*).

15.1.3. Палата мүшелері Палатаның міндеттемелері бойынша жауап бермейді, сондай-ақ Палата да Палата мүшелерінің міндеттемелері бойынша жауап бермейді. Палата өзіне тиесілі барлық мүлкімен өз міндеттемелері бойынша жауап береді.

15.2. Палата мүлкін қалыптастыру

15.2.1. Тұрақты ақшалай сомада белгіленетін мүшелік жарналар Палатаның ақшалай және өзге де түрдегі мүлкін қалыптастыру көзі болып табылады.

15.2.2. Жеке және заңды тұлғалардың қайырымдылық және демеушілік көмегі, ерікті жарналар мен мүліктік қайырмалдықтар.

15.2.3. Палатаның жарғылық мақсаттарына сәйкес жүзеге асырылатын қаржы-шаруашылық қызметтен түскен түсімдер (табыс).

15.2.4. Оқытушылық жұмыстан, дәрістер, курстар, семинарлық сабақтарды жүргізуден, тағылымдамаларды және тағылымдамадан өтушілерді оқытуды ұйымдастырудан түсетін түсімдер (табыс).

15.2.5. Салымдар мен депозиттер бойынша дивидендтер, Палата ұстаушысы бола алатын акциялардан, облигациялардан, басқа да бағалы қағаздардан түсетін табыс, сыйақылар.

15.2.6. Палата мүшелерінен қаржылай және өзге де қаражаттың түсу тәртібі осы Жарғымен белгіленеді.

15.2.7. Палатаны тарату жағдайын қоспағанда, Палатаға түскен пайда оның мүшелері арасында бөлінбейді.

15.3. Палата мүлкіне иелік ету

15.3.1. Палатаның меншік құқығындағы мемлекеттік тіркеуге жататын жылжымалы және жылжымайтын мүлкіне, соның ішінде ақшасына иелік ету, оны иеліктен алу, кепілге салу Жиналыстың шешімі бойынша ғана жүргізіледі.

15.3.2. Палатаның мүлкі және ақшасы Палатаның жарғылық мақсаттарына ғана пайдаланылады және Палата мүшелерінің арасында, соның ішінде Палата мүшелерінің Палатадан шыққан кезінде де бөлінбейді.

15.3.3. Палата осы Жарғыда көзделген тәртіпте заңнамаға және Палатаның Жарғысына қайшы келмейтін меншігіндегі мүлікке қатысты кез келген мәмілелер жасасуға құқылы.

15-1. МҮШЕЛІК ЖАРНАЛАРДЫ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ

15-1.1.1. Нотариустар мүшелік жарналарды ай сайын төлеуге міндетті. Мүшелік жарналардың мөлшері Палатаның жалпы Жиналысының шешімімен бекітіледі. Мүшелік жарналардың мөлшері РНП-ға төленетін жарналардан және Астана қаласының Нотариаттық палатасына төленетін жарналардан қалыптастырылады.

15-1.1.2. Мүшелік жарналар өткен айдан кейінгі айдың 1-ші күніне дейін төленуі тиіс.

15-1.1.3. Мүшелік жарнаның алты айлық мөлшерінен асатын қарызға жеткеннен кейін Палата Басқармасы нотариусты Палата мүшелігінен шығару және Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген тәртіпте берешекті өндіріп алу туралы мәселелерді шешеді.

15-1.2.1. Мүшелік жарналарды төлеуден босату:

15-1.2.2. Еңбекке уақытша жарамсыздық парағында қатарынан екі айдан астам уақыт отырған нотариустар, сондай-ақ егер ауруы денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган бекітетін еңбекке жарамсыздықтың неғұрлым ұзақ мерзімі белгіленген аурулар тізіміне кіретін болса, өтініш негізінде РНП-ға мүшелік жарналарды төлеуден босатылады (*Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы №1033 бұйрығымен бекітілген аурулар тізімі*).

16. ПАЛАТА ҚЫЗМЕТІН ҚАЙТА ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ТОҚТАТУ ШАРТТАРЫ

16.1. Палатаны қайта ұйымдастыру және тарату тәртібі

16.1.1. Қазақстан Республикасы қолданыстағы заңнамамен көзделген тәртіпте және негіздер бойынша Палата мүшелерінің жалпы Жиналысының немесе соттың шешімімен Палата қайта ұйымдастырылуы немесе таратылуы мүмкін.

16.1.2. Палатаны қайта құру немесе тарату туралы мәселе жалпы Жиналыста Палата мүшелерімен, Палата Басқармасымен немесе осы Жарғымен көзделген тәртіпте Палата мүшелерінің жай көпшілігімен бастамашылық етілуі мүмкін**.** Қайта ұйымдастыру немесе тарату туралы шешім Палатаның жалпы Жиналысына қатысушылар санының 2/3 дауысымен қабылданады. Палатаны тарату туралы шешім қабылдаған жалпы Жиналыс бұл туралы заңды тұлғаларды тіркейтін әділет органына жазбаша түрде кідірмей хабарлауға міндетті.

16.2. Тарату комиссиясы

16.2.1. Тарату туралы шешім қабылдаған Жалпы жиналыс Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының және осы Жарғының нормаларына сәйкес Тарату комиссиясын тағайындайды және Палатаны таратудың тәртібі мен мерзімін белгілейді**.**

16.2.2. Тарату комиссиясын тағайындаған кезден бастап оған Палатаның мүлкі мен істерін басқару өкілеттіктері ауысады. Тарату комиссиясы сотта Палатаның атынан әрекет етеді.

16.2.3. Тарату комиссиясы Палатаның мүлкін бағалайды, оның дебиторлары мен кредиторларын анықтайды, Палатаның кредиторлық берешегін төлеуге шаралар қолданады, тарату балансын жасайды және оны жалпы Жиналысқа бекітуге ұсынады**.**

16.3. Палатаның Таратудан кейінгі мүлкі мен құжаттары

16.3.1. Кредиторлармен есеп айырысқаннан кейін қалған Нотариаттық палата мүлкі Нотариаттық палатаның мүшелері, лауазымды тұлғалары немесе жалдамалы қызметкерлері арасында қайта бөліне алмайды, ол таратылып жатқан Нотариаттық палатадай сол бір мақсаттарды көздейтін басқа коммерциялық емес ұйымға берілуі тиіс.

16.3.2. Палатаның қызметі тоқтатылғаннан кейін оған мемлекеттік, қоғамдық немесе басқа да мекемемен, сондай-ақ жеке тұлғалармен уақытша пайдалануға берілген мүлік бұрынғы иесіне қайтарылады.

16.3.3. Тарату аяқталды, ал Палата өзінің қызметін тоқтатты деп бұл туралы Бизнес-**с**әйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізіліміне жазба енгізілген сәттен бастап қана есептеледі.

16.3.4. Палатаның барлық құжаттары (басқару, қаржы-шаруашылық, жеке құрамы бойынша және тағы да басқалары) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте Палатаның құқықтық мирасқорларына беріледі, ал олар болмаған жағдайда - Мемлекеттік мұрағатқа сақтауға тапсырылады.

17. ФИЛИАЛДАР МЕН ӨКІЛДІКТЕР ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР

17.1. Палатаның Астана қаласы Нотариаттық палатасының «Жеке нотариаттық мұрағат» филиалы бар.

18. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

18.1. Осы Жарғының күшіне енуі

18.1.1. Осы Жарғы Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген тәртіпте мемлекеттік тіркеуден өткен кезден бастап күшіне енеді.

Астана қаласы
Нотариаттық палатасының
төрайымы **А. Айкешева**

Прошито и
пронумеровано
На 26 листах

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
МИНИСТРЛІГІ АСТАНА ҚАЛАСЫНЫҢ
«ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ»
РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

БАРЛЫҚ
НӨМІРЛЕНГЕНІ,
ТІРКЕЛГЕНІ

26 ПАРАҚ

2016 ж. «16» 11 ЖҮРГІЗІЛДІ