

**Утверждено**  
**решением Внеочередного общего собрания членов**  
**Палаты Юридических Консультантов**  
**«Палата профессиональных юридических консультантов» (далее Палата)**  
**Протокол от 19 марта 2019 года**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения аттестации лиц, претендующих на вступление в Палату и об  
Аттестационной комиссии Палаты**

### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации лиц, претендующих на вступление в Палату и об Аттестационной комиссии Палаты (далее «Положение») является внутренним нормативным документом Палаты, разработано на основании Закона Республики Казахстан «Об адвокатской деятельности и юридической помощи», иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, Устава Палаты и внутренних нормативных документов Палаты, в целях получения объективной оценки квалификации и уровня профессиональной подготовки, необходимой для оказания юридической помощи лицами, претендующими на вступление в Палату.
2. Настоящее Положение определяет правила и порядок проведения аттестации лиц, претендующих на вступление в Палату и регулирует деятельность Аттестационной комиссии Палаты.
3. Аттестация лиц, претендующих на вступление в Палату, проводится Аттестационной комиссией Палаты до вступления в Палату, если нормативными правовыми актами Республики Казахстан или внутренними нормативными документами Палаты не установлен иной срок для ее проведения.
4. Проведение аттестации включает в себя следующие этапы:
  - 1) комплексное тестирование на знание законодательства Республики Казахстан, проводимое на основании решения Исполнительного директора Палаты о допуске претендента к аттестации.
  - 2) вынесение Аттестационной комиссией Палаты решения об аттестации претендента или решения о не аттестации претендента;

### **ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПАЛАТЫ**

5. Аттестационная комиссия Палаты (далее «Комиссия») образуется Общим собранием членов Палаты. Общее собрание членов Палаты определяет количественный состав Комиссии, избирает Председателя и членов Комиссии. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, председательствует на ее заседаниях, планирует ее работу, осуществляет общий контроль и несет ответственность за деятельность и принимаемые ею решения.
6. Замещение отсутствующих членов Комиссии не допускается.
7. В состав Комиссии так же входит Секретарь Комиссии, который осуществляет техническое обслуживание, обеспечивает функционирование Комиссии и не вправе принимать участие в принятии решений Комиссией. Секретарем Комиссии является сотрудник Палаты, осуществляющий ведение делопроизводства в Палате. Секретарь Комиссии готовит необходимые документы для заседаний Комиссии и по результатам аттестации оформляет решения Комиссии об аттестации претендента или о не аттестации претендента.



## **УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОМПЛЕКСНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ**

8. Комплексное тестирование на знание законодательства Республики Казахстан проводится на государственном или русском языке по желанию претендента, на основании решения Исполнительного директора Палаты о допуске претендента к аттестации. Комплексное тестирование проводится в письменной форме, очно, в назначенном месте и назначенное время. При проведении комплексного тестирования в целях автоматизации процесса может использоваться компьютерная техника и специальные компьютерные программы. Для претендентов, находящихся за пределами г. Алматы, комплексное тестирование проводится специально уполномоченными представителями Палаты, с последующим направлением соответствующих материалов Комиссии для проверки и принятия решения. За проведение комплексного тестирования, с претендента взимается плата, в порядке и размере, установленными внутренними нормативными документами Палаты. В случае не прохождения комплексного тестирования, в результате не набора необходимого количества баллов, плата не возвращается.
9. В комплексное тестирование входит 100 вопросов и заданий из различных отраслей Законодательства РК, включая вопросы на знание внутренних нормативных документов Палаты и Кодекса профессиональной этики юридического консультанта – члена Палаты.
10. Ответы на вопросы даются претендентом в письменной форме в присутствии члена (ов) Комиссии или специально уполномоченных представителями Палаты. На выполнение заданий и ответы на вопросы, претенденту предоставляется время в количестве 90 минут.
11. При прохождении комплексного тестирования претенденту запрещается пользоваться электронными устройствами и равно любыми другими подсказками, нарушение данного правила, влечет отказ в аттестации претендента по отрицательным мотивам.

## **ПОРЯДОК ВЫНЕСЕНИЯ РЕШЕНИЯ КОМИССИЕЙ**

12. Претендент, набравший пороговый балл комплексного тестирования, считается прошедшим комплексное тестирование.
13. Пороговый балл комплексного тестирования устанавливается Общим собранием членов Палаты и выражается в процентах правильных ответов от общего числа вопросов и заданий комплексного тестирования.
14. Проверка результатов письменных ответов на соответствие полученных правильных ответов пороговому баллу, производится на заседании Комиссии, результат вносится Секретарем Комиссии в аттестационный лист, который заполняется на каждого претендента и подписывается Председателем Комиссии. По результатам, указанным в аттестационном листе, Комиссия принимает решение об аттестации претендента или не аттестации претендента, путем голосования членов Комиссии. При вынесении решений, результаты голосования определяются большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей ее состава.
15. Члены Комиссии имеют право на особое мнение, которое, в случае его выражения, должно быть изложено в письменном виде и приложено к решению Комиссии.
16. Решение об аттестации претендента или не аттестации претендента подписывается Председателем и Секретарем Комиссии непосредственно после окончания заседания Комиссии.
17. Материалы по аттестации каждого претендента, включая Аттестационный лист и решения Комиссии в недельный срок после ее завершения передаются в Исполнительный орган Палаты для хранения в личном деле аттестуемого лица. Решения Комиссии носят обязательный характер при приеме в члены Палаты.
18. Лицо, не набравшее необходимое количество баллов, в результате комплексного тестирования, имеет право на повторное прохождение при проведении следующего комплексного тестирования, а так же право на подачу апелляционной жалобы в Комиссию на результат проверки комплексного тестирования.



**Приложение №1 к Положению.**

Аттестационный лист

1. ФИО \_\_\_\_\_
2. Дата проведения комплексного тестирования « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.
3. Количество правильных ответов на вопросы комплексного тестирования:  
\_\_\_\_\_
4. Количество неправильных ответов на вопросы комплексного тестирования:  
\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись)

