

«Утвержден»
общим собранием членов нотариальной палаты
Карагандинской области от 16.02.2022 г.

УСТАВ Нотариальной палаты Карагандинской области

1. Общие положения.

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

1.2. Организационно-правовая форма – нотариальная палата.

1.3. Палата в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Гражданским Кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О нотариате» от 14 июля 1997 года, Законом Республики Казахстан «О некоммерческих организациях» от 16 января 2001 года и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, международными договорами и настоящим Уставом.

1.4. Палата является юридическим лицом, имеет в собственности обособленное имущество, имеет самостоятельный баланс, расчетные счета в банковских учреждениях, вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

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

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

1.7. Палата создается без ограничения срока деятельности.

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

1.9. Делопроизводство в Палате ведется на государственном и русском языках, в соответствии с Законом Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года.

1.10. Палата, являясь некоммерческой организацией, не имеет в качестве основной цели извлечение прибыли и не распределяет полученный доход между своими членами. Палата может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это не противоречит ее уставным целям.

1.11. Палата образована и действует на основе следующих принципов: самоуправления и самофинансирования, гласности, законности и равноправия ее членов.

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

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

- 18
- 1.14. Полное наименование юридического лица:
на государственном языке: «Қарағанды облысының Нотариаттық палатасы»;
на русском языке: «Нотариальная палата Карагандинской области»;
- 1.15. Место нахождения Палаты: Республика Казахстан, Карагандинская область, город Караганда, улица Ерубасева, дом 7, нежилое помещение, 4.

2. Цели и основные виды деятельности Палаты.

2.1. Цель деятельности Палаты:

- общее руководство и координация деятельности нотариусов, занимающихся частной практикой на территории Карагандинской области;
- представление их интересов в органах государственной власти и управления, негосударственных организациях, в судебных и правоохранительных органах Республики Казахстан, в судах общей юрисдикции, в третейских судах;
- оказание помощи и содействия в развитии частной нотариальной деятельности;
- осуществление защиты социальных, профессиональных прав нотариусов, оказание социальной помощи.

2.2. Виды деятельности Палаты:

- осуществляет общее руководство и координацию деятельности частных нотариусов;
- представляет и защищает права и законные интересы своих членов в государственных органах, негосударственных организациях, оказывает им помощь и содействие в развитии нотариального дела;
- обеспечивает соблюдение частными нотариусами законодательства Республики Казахстан о нотариате, профессиональных и этических норм;
- организует работу по соблюдению частными нотариусами законодательства Республики Казахстан о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- вносит представление о приостановлении, лишении и прекращении действия лицензии частного нотариуса;
- организует страхование гражданско-правовой ответственности по обязательствам, возникающим вследствие причинения вреда в результате совершения нотариальных действий;
- информирует территориальные органы юстиции о случаях уклонения частных нотариусов от заключения договора обязательного страхования своей гражданско-правовой ответственности и нарушения иных требований законодательства Республики Казахстан об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности частных нотариусов;
- организует стажировку лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью;
- возмещает затраты на экспертизы, назначенные судом по делам, связанным с деятельностью своих членов;
- рассматривает обращения физических и юридических лиц по вопросам нотариальной деятельности;
- организует повышение профессиональной квалификации нотариусов;
- ведет учет совершенных нотариальных действий;
- размещает на своем интернет-ресурсе:
 - список членов нотариальных палат в актуальном состоянии;
 - решения, принятые общим собранием членов нотариальной палаты, правлением нотариальной палаты;
 - обобщение работы дисциплинарной комиссии нотариальной палаты;

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

- отчеты о деятельности нотариальной палаты; и иную необходимую информацию о деятельности нотариальной палаты.
- организует работу частного нотариального архива;
- организует при Палате комиссии по различным направлениям ее деятельности;
- анализирует и обобщает деятельность частных нотариусов, разрабатывает и издает методические пособия и справочно-информационные материалы по вопросам нотариальной деятельности, обобщает статистические данные о профессиональной деятельности частных нотариусов;
- изучает и анализирует нормативные документы, вносит предложения по их совершенствованию;

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

- осуществляет сотрудничество с другими Палатами, проводит совместные с ними мероприятия;
- разрабатывает и вносит предложения по совершенствованию нотариального обслуживания населения для обсуждения в местные маслихаты, акиматы, органы юстиции;

- участвует в разработке региональных программ по совершенствованию нотариального обслуживания;

- унифицирует нотариальную практику в нотариальном округе;
- взаимодействует с правозащитными организациями и иными НПО;
- проводит благотворительные акции;
- освещает в СМИ вопросы развития нотариата и уставной деятельности Палаты;

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

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

3. Права и обязанности Палаты.

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

3.2. Палата вправе:

- открывать счета в банках в установленном законодательством порядке;
- иметь в собственности или оперативном управлении обособленное имущество, а также самостоятельный баланс;
- от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права;
- самостоятельно определять источник своих доходов, формы и размеры оплаты труда и поощрения своих работников в соответствии со сметой доходов и расходов;
- создавать другие юридические лица, в том числе арбитраж, если иное не предусмотрено законодательными актами;
- открывать филиалы;

- быть истцом и ответчиком в суде;
- совместно с территориальным органом юстиции вносить представления в Министерство юстиции Республики Казахстан о минимальной численности нотариусов в нотариальном округе;
- вносить представления о приостановлении, лишении и прекращении действия лицензии частного нотариуса;
- поощрять нотариусов;
- оказывать социальную помощь действующим частным нотариусам, прекратившим свою профессиональную деятельность по причине выхода на пенсию, получения инвалидности, и иным лицам в соответствии с решениями Правления Палаты;
- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

3.3. Палата обязана:

- быть членом РНП;
- соблюдать законодательство Республики Казахстан и международные договоры;
- совместно с территориальным органом юстиции организовывать совершение нотариальных действий при временном отсутствии нотариуса в нотариальном округе;
- по итогам полугодия и года представлять информацию о своей деятельности РНП и территориальному органу юстиции;
- утверждать штатную численность работников аппарата Палаты;
- представлять и защищать права и законные интересы своих членов в государственных органах, негосударственных организациях, оказывать им помощь и содействие в развитии нотариального дела;
- организовывать стажировку лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью;
- организовывать повышение профессиональной квалификации нотариусов;
- рассматривает обращения физических и юридических лиц по вопросам нотариальной деятельности;
- информировать территориальные органы юстиции о случаях уклонения частных нотариусов от заключения договора обязательного страхования своей гражданско-правовой ответственности и нарушения иных требований законодательства Республики Казахстан об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности частных нотариусов;
- возмещает затраты на экспертизы, назначенные судом по делам, связанным с деятельностью своих членов;
- образовать филиал «Частный нотариальный архив»;
- нести ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

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

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

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

20

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

4.4. Палата не позднее, чем за пять рабочих дней до проведения заседания Правления извещает лицензиата о месте, дате и времени проведения заседания Правления. Лицензиат вправе присутствовать на заседании Правления Палаты.

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

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

4.7. Решение о приеме либо об отказе в приеме в члены Палаты сообщается заявителю устно в день заседания Правления либо в письменной форме, либо посредством использования иных средств связи, обеспечивающих надлежащее уведомление заявителя.

Выписка из решения Правления в течение пяти рабочих дней направляется в территориальный орган юстиции и выдается принятому члену Палаты.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12. Утрата членства в Палате производится:

- в связи с добровольным выходом из членов Палаты на основании заявления о сложении полномочий нотариуса, занимающегося частной практикой;
- в связи с лишением или прекращением действия лицензии нотариуса в порядке, установленном действующим законодательством;
- в связи с исключением из членов Палаты за неисполнение обязанностей, предусмотренных законодательством о нотариате, настоящим Уставом и Кодексом этики нотариуса;
- в связи со смертью нотариуса.

21

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

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

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

5. Права, обязанности и ответственность членов Палаты.

5.1. Члены Палаты имеют право:

избирать и быть избранными в выборные органы Палаты;
вносить предложения в органы Палаты по вопросам, связанным с её деятельностью, требовать ответа по существу затронутых проблем;
участвовать во всех мероприятиях, проводимых Палатой;
получать информацию о принимаемых мерах и проводимых мероприятиях Палаты, в рамках уставной деятельности;

- получать материальную, правовую и иную помощь от Палаты;
- получать консультативную, методическую, организационную помощь, в рамках возможностей Палаты;

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

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

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

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

обращаться во все выборные органы Палаты с предложениями по улучшению работы;
- лично присутствовать на заседаниях Правления при рассмотрении вопросов, непосредственно их касающихся;

- пользоваться защитой своих интересов со стороны Палаты в рамках её прав, юридических и экономических возможностей;

- получать компенсацию своих расходов, непосредственно связанных с участием в деятельности Палаты, предусмотренную в соответствии со сметой доходов и расходов.

5.2. Члены Палаты обязаны:

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

- выполнять решения Собраний членов Палаты и иных органов по вопросам нотариата, принятые ими в рамках компетенции, предусмотренной настоящим Уставом;

- лично участвовать в работе собраний членов Палаты;

- лично присутствовать на заседаниях Правления Палаты и иных органов

Палаты при получении приглашения на эти заседания;

- давать личные объяснения по вопросам своей нотариальной деятельности;

- своевременно сдавать статистические отчеты;

22

- информировать Палату о страховании своей деятельности, о месте нахождения нотариальной конторы и иных изменениях;

- представлять по требованию Палаты необходимые сведения и документы, касающиеся совершённых нотариальных действий и финансово-хозяйственной деятельности;

- уплачивать членские, целевые взносы, необходимые для обеспечения организационно-управленческих функций нотариальной деятельности;

- повышать свою профессиональную квалификацию, лично принимать участие во всех мероприятиях, связанных с выполнением этих обязанностей;

- соблюдать установленный режим работы нотариуса, оперативно информировать Палату о текущих изменениях в режиме работы, сообщать в Палату об отсутствии на рабочем месте;

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

- выполнять иные требования, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом, Кодексом этики нотариусов, решениями Собраний и Правлений Палаты.

5.3. Ответственность членов Палаты:

- за нарушение законодательства при осуществлении нотариальных действий члены Палаты несут ответственность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан;

- за нарушение членами Палаты профессиональных обязанностей и этики, за неисполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, член палаты может быть привлечен к ответственности в соответствии с Кодексом этики нотариуса, настоящим Уставом.

6. Дисциплинарная ответственность членов Палаты и порядок привлечения к ней.

6.1. Нотариус за совершение дисциплинарного проступка привлекается к дисциплинарной ответственности.

6.2. За совершение нотариусом дисциплинарного проступка может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

6.3. Жалоба о нарушении членами Палаты требований законодательства Республики Казахстан, Кодекса этики нотариуса, Устава палаты, условий членства в Палате, рассматривается Дисциплинарной комиссией не позднее одного месяца со дня ее поступления.

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

- замечание;

- выговор;

- строгий выговор;

- исключение из нотариальной палаты либо исключение из нотариальной палаты с подачей ходатайства лицензиару о подготовке искового заявления о лишении лицензии нотариуса.

6.5. Члены Палаты, не согласные с решением дисциплинарной комиссии, могут оспорить их в дисциплинарной комиссии Республиканской нотариальной палаты или суде.

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

2

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

7.2. Общее Собрание членов Палаты может проводиться в он-лайн режиме или оф-лайн режиме. Общее Собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвует не менее 2/3 членов Палаты. Количество присутствующих на Собрании членов Палаты (кворум) для проведения Собрания определяется путем проведения регистрации членов Палаты.

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

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

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

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

7.2.6. К исключительной компетенции Собрания относится:
принятие Устава Палаты, внесение в него изменений и дополнений;
избрание Председателя Палаты, членов Правления, членов Ревизионной и Дисциплинарной комиссий и досрочное прекращение их полномочий;
определение направлений деятельности Палаты;

утверждение отчетов Председателя Палаты о деятельности Правления, Дисциплинарной комиссии и иных комиссий;

утверждение отчета Ревизионной комиссии о финансово-хозяйственной деятельности Палаты;

утверждение бюджета Палаты, рассмотрение отчетов по его исполнению;

установление численности состава Правления;

определение размера членских взносов и иных платежей в Палату;

принятие решений по реорганизации или ликвидации Палаты;

назначение ликвидационной комиссии, определение порядка её работы и финансирования, утверждение ликвидационного баланса;

рассмотрение жалоб членов Палаты на решения Правления, Председателя Палаты;

рассмотрение других вопросов, связанных с деятельностью Палаты.

7.2.7. Собрание ведет Председатель Собрания, избираемый Собранием.

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

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

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

24

подписываемый всеми членами комиссии. Протокол счетной комиссии приобщается к протоколу общего Собрания.

7.3. Правление.

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

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

7.3.3. Правление избирается тайным голосованием, в количестве не менее 5 человек, сроком на четыре года.

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

7.3.5. В состав Правления по должности входит Председатель Палаты, который руководит его работой.

7.3.6. В случае досрочного прекращения полномочий Правления, признания выборов Правления несостоявшимися, а также признания выборов Председателя Палаты не состоявшимися, действующий Председатель Палаты в течение одного месяца созывает внеочередное Собрание членов Палаты по выборам нового состава или члена Правления. До выборов нового члена или состава Правления, прежнее Правление продолжает выполнять свои полномочия до очередного Собрания.

7.3.7. Заседание Правления проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.3.8. Правление Палаты правомочно принимать решения, если в его работе участвуют более 2/3 членов Правления. Решения Правления Палаты принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Правления. При равенстве голосов, голос Председательствующего является решающим. Голосование по рассматриваемым Правлением Палаты вопросам проводится открыто, если Правление Палаты не примет решения о проведении по каким-либо вопросам тайного голосования.

7.3.9. По инициативе Председателя Палаты заседания Правления могут проводиться дистанционно. Мнение каждого из членов Правления в отношении его позиции по вопросам повестки дня дистанционного заседания, направляется в адрес Палаты в письменном виде посредством почтового или электронного отправления. Ход заседания Правления Палаты и его решения фиксируются в протоколе заседания Правления, который ведет секретарь заседания, а подписывают секретарь и председательствующий на заседании Правления.

7.3.10. Компетенция Правления:

- организует работу Палаты по оказанию юридической помощи физическим и юридическим лицам;
- созывает общее Собрание членов Палаты;
- подготавливает вопросы, выносимые на рассмотрение Собрания;
- разрабатывает и представляет на утверждение Собрания программу и основные направления деятельности Палаты;
- вносит предложения о внесении изменений и дополнений в Устав Палаты;
- формирует и представляет на утверждение Собрания бюджет Палаты;
- организует исполнение решений общего Собрания членов Палаты;

- осуществляет прием нотариусов в члены Палаты, приостанавливает членство в Палате, исключает из членов Палаты;
- представляет обобщенные отчеты о деятельности Палаты в РНП;
- организует работу по повышению профессиональной квалификации нотариусов;
- вносит лицензиару в отношении нотариуса представление о приостановлении, лишении и прекращении действия лицензии частного нотариуса;
- анализирует, обобщает нотариальную практику нотариусов области;
- анализирует, обобщает и распространяет положительный опыт работы;
- распоряжается средствами Палаты в порядке, определяемом Уставом Палаты и общим Собранием членов Палаты;
- организует ведение бухгалтерского учета, финансовой отчетности, делопроизводства и формирование первичных статистических данных;
- определяет порядок распоряжения имуществом Палаты;
- решает вопросы по организации нотариальной деятельности, требующие согласования с Департаментом юстиции;
- определяет территорию деятельности нотариуса в пределах нотариального округа;
- в случаях, предусмотренных статьями 10, 11, 12 Закона «О нотариате», вносит представление о лишении лицензии, приостановлении и прекращении действия лицензии нотариуса в Министерство юстиции Республики Казахстан;
- взаимодействует с РНП;
- организует стажировку лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью;
- утверждает заключения о прохождении стажировки лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью;
- решает иные вопросы деятельности Палаты, кроме отнесенных к исключительной компетенции общего Собрания членов Палаты.

7.4. Председатель Палаты.

7.4.1. Председатель Палаты – лицо, которое в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом руководит Палатой и по должности является председателем Правления на его заседаниях. Председатель Палаты избирается Собранием членов Палаты из числа членов Палаты, который непосредственно до дня его избрания состоял членом Палаты не менее пяти лет, тайным голосованием, сроком на четыре года. При этом одно и то же лицо не может занимать должность Председателя Палаты более двух сроков подряд.

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

7.4.3. Выборы Председателя Палаты могут проводиться в два тура, на этом же Собрании, в случае участия в выборах нескольких кандидатов. В случае, если ни один из кандидатов на должность Председателя Палаты не наберет абсолютного большинства голосов, назначается второй тур голосования, проводящийся на этом же Собрании. Во втором туре в список для голосования включаются два кандидата, за которых было отдано наибольшее количество голосов. Кандидат, набравший во втором туре голосования наибольшее количество голосов, считается избранным Председателем Палаты.

7.4.4. Председатель Палаты приступает к исполнению своих полномочий - с момента оглашения на Собрании членов Палаты результатов выборов и прекращает

26

их исполнение - с момента оглашения результатов новых выборов Председателя Палаты на Собрании членов Палаты, либо с момента принятия Собранием членов Палаты решения о досрочном прекращении полномочий Председателя Палаты.

7.4.5. Исполнение полномочий Председателя Палаты подлежит досрочному прекращению в случаях:

- принятия собранием членов Палаты решения о досрочном прекращении полномочий Председателя Палаты;
- смерти Председателя Палаты;
- сложение Председателем Палаты полномочий нотариуса, занимающегося частной практикой, либо прекращения этих полномочий по решению суда;
- добровольного отказа Председателя Палаты от осуществления полномочий Председателя;
- ненадлежащего исполнения обязанностей.

В случаях, указанных в подпунктах 2), 3), 4) настоящего пункта, полномочия Председателя Палаты прекращаются с момента наступления соответствующего факта (события), вступления в силу решения суда.

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

7.4.7. В период досрочного прекращения полномочий Председателя Палаты либо в его отсутствие полномочия Председателя Палаты выполняет исполняющий обязанности Председателя. Исполняющий обязанности Председателя Палаты избирается решением Правления Палаты из числа членов Правления. Исполняющий обязанности Председателя Палаты может быть досрочно освобожден от должности по решению Правления Палаты.

7.4.8. Председатель:

- организует работу Палаты, осуществляет контроль за выполнением возложенных на Палату задач;
- руководит работой Палаты, осуществляет прием и увольнение работников Палаты;
- представляет Палату и членов Палаты в органах государственной власти и органах местного управления, судебных органах, во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, в РНП и других организациях;
- по должности является членом Аттестационной комиссии Департамента юстиции;
- выдает доверенности на представительство от имени Палаты в судебные органы;
- представляет Правлению для утверждения на должность кандидатуру Директора филиала «Частный нотариальный архив»;
- осуществляет контроль за выполнением решений Правления;
- представляет Палату без доверенности, от ее имени в отношениях с органами государственной власти и международными организациями;
- обладает правом первой подписи на **финансовых и иных** документах НП;
- открывает расчетные счета в банковских учреждениях;
- ведет переписку от имени Палаты;
- распоряжается средствами Палаты в рамках утвержденной сметы;
- несет ответственность за организацию выполнения решений Собрания и Правления;
- организует работу по осуществлению контроля за ведением делопроизводства членов Палаты, страхованием нотариальной деятельности;

- 24
- выдает доверенности членам Палаты на совершение определенных действий в государственных, исполнительных, судебных и иных органах;
 - отчитывается о работе Палаты перед Собранием не реже одного раза в год;
 - осуществляет иные виды деятельности в рамках законодательства в пределах своих полномочий, определенных настоящим Уставом.

7.5. Ревизионная комиссия.

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

7.5.2. Ревизионная комиссия Палаты формируется из числа членов Палаты в составе не менее 3-х человек. Члены Ревизионной комиссии Палаты не вправе занимать иную выборную должность в Палате. Члены Ревизионной комиссии Палаты осуществляют свою деятельность на добровольных началах безвозмездно.

7.5.3. Члены Ревизионной комиссии Палаты избираются открытым голосованием на Собрании членов Палаты сроком на четыре года.

7.5.4. Ревизионная комиссия Палаты вправе в любое время производить проверки финансово-хозяйственной деятельности Палаты. Ревизионная комиссия Палаты обладает для этой цели правом безусловного доступа ко всей финансовой документации Палаты. По требованию Ревизионной комиссии Палаты, органы Палаты обязаны давать необходимые пояснения в устной или письменной форме.

7.5.5. Ревизионная комиссия Палаты представляет отчет очередному общему Собранию членов Палаты.

7.5.6. Порядок работы, периодичность представления отчетов Ревизионной комиссии Палаты определяются общим Собранием членов Палаты.

7.5.7. Ревизионная комиссия из своего состава выбирает Председателя, который организует работу комиссии.

7.5.8. В пределах своей компетенции Ревизионная комиссия независима от Правления и Председателя Палаты, подконтрольна и подотчетна Собранию членов Палаты.

7.5.9. Члены Ревизионной комиссии имеют право участвовать в заседаниях Правления Палаты по вопросам, касающимся финансовой деятельности Палаты, с правом совещательного голоса.

7.5.10. Ревизионная комиссия осуществляет не реже одного раза в год комплексную проверку финансово-хозяйственной деятельности Палаты с привлечением, при необходимости, специалиста. Отчитывается перед Собранием не реже одного раза в год.

7.5.11. По результатам проведенной проверки финансово-хозяйственной деятельности, Ревизионная комиссия вносит представление в Собрание для устранения выявленных недостатков.

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

7.6. Дисциплинарная комиссия.

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

7.6.2. В состав дисциплинарной комиссии нотариальной палаты включаются не менее четырех нотариусов со стажем нотариальной деятельности не менее пяти

лет, избираемых на общем собрании членов нотариальной палаты, а также три представителя общественности, предложенные органами юстиции.

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

Срок полномочий членов Дисциплинарной комиссии Палаты не более четырех лет.

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

Председатель Дисциплинарной комиссии Палаты организует и руководит ее работой.

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

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

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

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

8. Аппарат Палаты.

8.1. Аппарат Палаты формируется Председателем Палаты.

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

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

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

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

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Палаты.

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

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

10. Имущество и средства палаты.

10.1. Палата может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, автотранспорт, оборудование, инвентарь, имущество культурно-просветительного, оздоровительного и образовательного назначения, деньги, акции и

другие ценные бумаги, и иное имущество, необходимые для материального обеспечения уставной деятельности.

10.2. В собственности Палаты могут находиться издательства и предприятия, создаваемые за счет ее денежных средств.

10.3. Средства Палаты расходуются на достижение уставных целей и реализацию уставных видов деятельности.

10.4. Источниками формирования имущества Палаты являются:
членские взносы и иные платежи членов Палаты;
добровольные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
поступления от проведения образовательных и иных мероприятий;
поступления от проводимой стажировки лиц, претендующих на право занятия нотариальной деятельностью;
поступления (доход) от реализации товаров, работ, услуг в установленном законодательством порядке;
дивиденды (доходы, вознаграждение (интерес), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам (депозитам);
другие, не запрещенные законом, поступления.

10.5. Размер членских, целевых взносов определяется Собранием членов Палаты. Членские взносы подлежат уплате членами Палаты ежемесячно, не позднее текущего месяца.

10.6. Распоряжение, отчуждение, обременение, принадлежащего Палате на праве собственности недвижимого имущества, и имущества, балансовой стоимостью свыше 1000-кратного расчетного показателя, установленного в республике на день совершения сделки, производится только по решению Собрания.

11. Порядок реорганизации и ликвидации Палаты.

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

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

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

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

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

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

11.2.4. Все документы Палаты (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан, правопреемникам Палаты, а при их отсутствии - на хранение в Государственный архив.

12. Порядок использования имущества в случае ликвидации Палаты.

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

13. Заключительные положения.

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

Председатель нотариальной
палаты Карагандинской области



Ж.Токтарова

ПРОШНУРОВАНО,
ПРОНУМЕРОВАНО
НА 30 ЛИСТОВИСТАХ
Подпись _____

[Handwritten signature]

«Қарағанды облысы Балет департаменті» Ш.М.
НӨМІРЛЕНГЕН ПІЛГЕН
Барлығы 30
2022 ж. «ҚС» 02

