



ПРАВИЛА проведения аттестации претендентов

1. Общие положения

1. Настоящие Правила и условия проведения аттестации физических лиц (далее – Правила) разработаны в соответствии со статьей 83 Закона Республики Казахстан «Об адвокатской деятельности и юридической помощи» от 5 июля 2018 года и определяют порядок и условия проведения аттестации физических лиц для вступления в члены Палаты юридических консультантов «Альянс» (далее – Палата).
2. Аттестация физических лиц – претендентов осуществляется в целях определения их профессиональной и квалификационной подготовки, деловых качеств, соблюдения требований законодательства Республики Казахстан об адвокатской деятельности и юридической помощи.
3. Основным критерием оценки при аттестации является способность претендента, оказывать юридическую помощь, в которой нуждается клиент, в порядке и на условиях, определенных законодательством Республики Казахстан.
4. Аттестация претендентов, подавших заявление на прохождение аттестации проводится бесплатно.
5. Аттестации подлежит претендент, имеющий высшее юридическое образование, стаж работы по юридической специальности не менее двух лет; желающий стать членом Палаты.
6. Результат аттестации является основанием для принятия в члены Палаты и не является основанием для принятия в члены другой палаты юридических консультантов. Аттестация в другой палате юридических консультантов не является основанием для принятия в члены Палаты.
7. Аттестация проводится, на основании заявления о вступлении в Палату.
8. Вместе с заявлением о вступлении в Палату претендент предоставляет удостоверение личности, диплом или иной документ, подтверждающий наличие высшего юридического образования, документы подтверждающие стаж по юридической специальности не менее двух лет, в соответствии с требованиями, установленными Трудовым кодексом Республики Казахстан, справку об отсутствии непогашенной или неснятой судимости, справку об отсутствии регистрации на учете в психоневрологическом диспансере, справку об отсутствии регистрации на учете в наркологическом диспансере, документ, подтверждающий о выходе претендента из членов другой палаты юридических консультантов или коллегии адвокатов, в случае если претендент ранее состоял в такой палате или коллегии адвокатов.
9. Документы, указанные в пункте 8 Правил, могут быть предоставлены в оригинале и/или в электронных сканированных копиях в цветном формате на адрес электронной почты Палаты.
10. Аттестация проводится не реже одного раза в месяц, в зависимости от количества поступивших заявлений. О дате проведения аттестации рассылаются уведомления посредством СМС на телефоны, указанные в заявлениях на прохождение аттестации.
11. Тестирование может быть проведено в электронной форме на интернет-портале Палаты по мере поступления полного пакета документов.
12. Дополнительно, по решению аттестационной комиссии с претендентом может быть проведено собеседование.
13. Аттестация включает в себя ряд последовательных этапов, проводимых аттестационной комиссией:

- 1) изучение документов, предоставленных претендентом;
- 2) комплексное тестирование физического лица на знание законодательства Республики Казахстан;
- 3) вынесение решения.

2. Порядок и условия проведения аттестации

14. Аттестационный лист претендента, подлежащего аттестации, оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.
15. Аттестационная комиссия состоит из членов Палаты, в количестве не менее трех человек. Избрание в члены аттестационной комиссии и прекращение полномочий членов аттестационной комиссии осуществляется на основании решения Общего собрания Палаты.
16. Решение аттестационной комиссией принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов «За» или «Против» претендент считается аттестованным.
17. В ходе заседания аттестационная комиссия изучает представленные претендентом документы, ознакомливается с результатами тестирования, заслушивает аттестуемое лицо. По результатам изучения представленных документов и результатов теста комиссия принимает одно из следующих решений:
 - 1) аттестован; 2) не аттестован.
18. Решение аттестационной комиссии вносится в Аттестационный лист, который подписывается членами аттестационной комиссии.
19. В течение трех рабочих дней после оформления Аттестационного листа его копия вручается аттестуемому лицу под роспись по его требованию.
20. Документы аттестованного лица, предоставленные в соответствии с пунктом 8 Правил и аттестационный лист хранятся в личном деле.
21. Документы не аттестованного лица не подлежат хранению в Палате и могут быть уничтожены.

**Приложение 1
К Правилам проведения
аттестации
Палаты юридических
консультантов «Альянс»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
на физическое лицо, подлежащее аттестации**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)

2. Дата рождения «___» _____ 19__ года

3. Общий стаж работы по юридической специальности

4. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

5. На заседании присутствовала _____ членов аттестационной комиссии

6. Оценка деятельности физического лица по результатам голосования:

1) Соответствует (количество голосов) _____

2) Не соответствует (количество голосов) _____

7. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

8. Примечания _____

Члены аттестационной комиссии: _____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Дата проведения аттестации «___» _____ 20__ года

Решение _____ руководителя _____ организации _____ по _____ итогам _____ аттестации

_____ М.П.

С _____ аттестационным _____ листом _____ ознакомился:

_____ (подпись физического лица и дата)