Утверждено решением
Совета адвокатов Адвокатуры КР
от «23» мая 2019 года
Председатель Совета адвокатов
Адвокатуры Кыргызской Республики

Райымкулов Б.С. _____

(Протокол № 14 от 23.05.2019 г.)

РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ СОВЕТА АДВОКАТОВ АДВОКАТУРЫ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Совет адвокатов Адвокатуры Кыргызской Республики;
2. Основные принципы деятельности Совета;
3. Основные задачи и полномочия Совета;
4. Полномочия председателя и заместителя председателя Совета;
5. Полномочия членов Совета;
6. Руководитель аппарата;
7. Формирование повестки дня заседания Совета;
8. Заседания Совета;
9. Протокол заседания Совета;
10. Порядок проведения заседания Совета;
11. Председательствующий на заседании Совета;
12. Порядок принятия решений Совета;
13. Обжалование решений Совета;
14. Этика и дисциплина членов Совета;
15. Порядок прекращения и приостановления полномочий члена Совета;
16. Обеспечение открытости и гласности в деятельности Совета;
17. Порядок принятия и введения в действие настоящего Регламента.

Настоящий Регламент определяет порядок и процедуру организации деятельности Совета адвокатов Адвокатуры Кыргызской Республики.

Регламент принят в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики «Об Адвокатуре и адвокатской деятельности» и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

1. Совет адвокатов Адвокатуры Кыргызской Республики

1.1. Совет адвокатов Адвокатуры Кыргызской Республики (далее - Совет) является независимым коллегиальным органом, состоящим из 9 членов;
1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, Законом «Об Адвокатуре и адвокатской деятельности», настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики;
1.3. Срок полномочий состава Совета составляет три года с момента избрания на Съезде адвокатов.

2. Основные принципы деятельности Совета

2.1. Совет осуществляет свою деятельность на принципах независимости, гласности, коллегиальности, добросовестности и законности;

2.2. Совет независим от органов государственной власти, органов местного самоуправления;

2.3. Не допускается вмешательство в деятельность Совета со стороны государственных органов, органов местного самоуправления, политических партий, общественных объединений, организаций и их должностных лиц, а также отдельных граждан и их групп.

3. Основные задачи и полномочия Совета

К полномочиям Совета адвокатов относятся следующие вопросы:

1) разработка и утверждение планов работ по реализации решений, принятых Съездом и организация реализации этих планов;
2) представление Адвокатуры в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях;
3) внесение предложений в уполномоченный государственный орган по вопросам оказания гарантированной государством юридической помощи;
4) разработка и утверждение Регламента работы Совета адвокатов;
5) утверждение положений о комиссиях Адвокатуры, за исключением ревизионной комиссии;
6) утверждение положений о территориальных адвокатурах;
7) определение и утверждение размера членских взносов адвокатов; утверждение порядка уплаты членских взносов
8) определение сметы расходов Адвокатуры;
9) защита социальных и профессиональных прав адвокатов;
10) определение размера вознаграждения председателя, членов Совета адвокатов и сотрудников аппарата Адвокатуры;
11) внесение представления в Министерство юстиции Кыргызской Республики о приостановлении действия или лишении лицензии на основании заключения комиссии по этике Адвокатуры;
12) принятие решения о привлечении к имущественной ответственности сотрудников аппарата Адвокатуры;
13) принятие решения о распоряжении финансовыми средствами и имуществом Адвокатуры;
14) принятие решения о созыве очередного и внеочередного Съезда адвоката;
15) организация информационного обеспечения адвокатов;
16) участие в проведении экспертиз и разработке проектов нормативных правовых актов;
17) участие в разработке - порядка сдачи квалификационного экзамена и оценки знаний претендентов на получение лицензии на право занятия адвокатской деятельностью, перечне экзаменационных вопросов для претендентов;
18) обобщение дисциплинарной практики и подготовка по итогам работы рекомендаций;
19) созыв и осуществление подготовки и проведения Съезда адвокатов, утверждение состава Организационного комитета и проекта повестки дня Съезда адвокатов и определение нормы представительства для участия на Съезде;
20) назначение и освобождение директора Учебного центра адвокатов при Адвокатуре;
21) утверждение программы и типовой методики профессиональной подготовки и повышения квалификации адвокатов, помощников адвокатов, организация их обучения по данным программам;
22) определение основания и порядка награждения и поощрения адвокатов, ходатайство в установленном законодательством порядке о представлении к награждению государственными наградами и почетными званиями;
23) принятие решения о публикации информации о месте, времени, повестки дня в средствах массовой информации;
24) определение и представление кандидатур адвокатов для включения в состав Квалификационной комиссии;
25) утверждение форм бюллетеней для тайного голосования на Съезде адвокатов;

26) рассмотрение и принятие решение о принятии лица, получившего лицензию на право занятия адвокатской деятельностью в члены Адвокатуры;
27) вести учет членов Адвокатуры;
28) решение других вопросов, не отнесенных к исключительной компетенции Съезда адвокатов, Ревизионной комиссии.

Совет адвокатов осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.

4. Полномочия председателя и заместителя председателя Совета

4.1. Председатель Совета адвокатов:
1) представляет Адвокатуру в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями, а также с физическими лицами;
2) действует от имени Адвокатуры без доверенности;
3) заключает сделки от имени Адвокатуры и распоряжается имуществом Адвокатуры по решению Совета адвокатов в соответствии со сметой и назначением имущества;
4) выдает доверенности на представительство Адвокатуры по вопросам реализации полномочий, установленных законодательством Кыргызской Республики и Уставом;
5) созывает, подготавливает и проводит заседания Совета адвокатов;
6) распределяет полномочия между ним и его Заместителем, членами Совета адвокатов;
7) осуществляет прием на работу и увольнение с работы, поощрения, наложения дисциплинарного воздействия работников аппарата Адвокатуры;
8) обеспечивает исполнение решений Совета и Съезда Адвокатуры;
9) осуществляет контроль за текущей финансово-хозяйственной деятельностью Совета, издает приказы и распоряжения;
10) осуществляет иные полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом.

4.2. В период отсутствия председателя Совета его полномочия выполняет заместитель. В полномочия заместителя председателя также входит координация работы Совета со средствами массовой информации и официальным сайтом Совета.

5. Полномочия членов Совета

5.1. Член Совета:
1) принимает участие в заседаниях Совета;
2) знакомится с материалами, представленными на рассмотрение Совета;
3) приводит мотивированные и обоснованные предложения по рассматриваемым вопросам;
4) участвует в принятии решений путем голосования;
5) вправе требовать проведения голосования по любым вопросам, входящим в полномочия Совета и рассматриваемым на его заседаниях;
6) подписывает протокол и решения Совета;
7) в случае отсутствия председателя Совета и его заместителя председательствует на заседании Совета на основании решения председателя Совета или решения Совета;
8) принимает участие в работе постоянных и временно действующих рабочих групп Совета.

5.2. Член Совета обязан:

принимать участие на заседаниях Совета, не пропускать заседания Совета, кроме случаев пропуска заседаний по уважительным причинам, быть беспристрастным, объективным при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Совета, соблюдать дисциплину, этику и нормы делового поведения.

6. Руководитель аппарата

6.1. Функции секретаря заседания Совета возлагаются на Руководителя аппарата.

6.2. Руководитель аппарата:

1) организует делопроизводство в Совете;
2) обеспечивает подготовку заседания Совета;
3) извещает членов Совета о дате, времени и месте проведения заседания Совета (докладывает Председателю Совета о явке членов Совета);
4) обеспечивает членам Совета доставку повестки очередного заседания Совета;
5) ведет протокол заседания Совета;
6) обеспечивает рассылку копий решений заинтересованным лицам;
7) осуществляет иные полномочия по распоряжению председателя Совета, отнесенные к компетенции Совета.

7. Формирование повестки дня заседания Совета

7.1. Проект Повестки дня заседания формируется Председателем Совета или по его поручению заместителем Председателя.

7.2. Член Совета не позднее 2-х дней до даты проведения заседания Совета, может вносить предложения по проекту повестки на имя Председателя, которые подлежат рассылке для согласования всем членам Совета. К предложениям прилагается краткое обоснование с раскрытием сути вопроса и необходимости его принятия.

7.3. Каждый член Совета может сообщить заранее о своем решении по повестке дня и вопросам включенным в нее.

7.4. В случае непоступления ответа от члена Совета по повестке дня и вопросам включенным в нее, решение по ним считается согласованным с данным членом Совета по умолчанию;

7.5. Окончательный вариант проекта повестки дня утверждается Председателем Совета;

7.6. Извещение членов Совета о предстоящем заседании обеспечивается руководителям аппарата;

8. Заседания Совета

8.1. Заседание Совета начинается с обсуждения проекта Повестки. Повестка заседания утверждается путем голосования простым большинством присутствующих членов Совета.

8.2. Заседания проводятся по мере необходимости.

8.3. Дата, время и место проведения заседания устанавливаются председателем Совета, возможно проведение заседания Совета онлайн через средства связи.

8.4. Заседание является правомочным при участии большинства членов Совета;

8.5. На заседании Совета может быть объявлен перерыв или оно может быть отложено в следующих случаях:

1) отсутствие необходимого кворума;
2) неявка приглашенных лиц (лица), присутствие которых было обязательным, и их отсутствие может повлиять на правильное разрешение вопроса;
3) недостаточная готовность вопроса к рассмотрению;
4) нарушение общественного порядка в ходе проведения заседания.

8.6. Решение об объявлении перерыва или отложении заседания принимается Советом либо Председательствующим на заседании.

9. Протокол заседания Совета

9.1. На заседании руководителем аппарата ведется протокол заседания Совета.

9.2. В протоколе заседания Совета отражаются вопросы повестки дня, присутствующие члены Совета, докладчики, список участников и приглашенных лиц, результаты голосования и иные сведения относительно существа вопросов повестки дня.

9.3. Протокол заседания Совета подписывается Председательствующим, членами Совета и секретарем заседания Совета.

10. Порядок проведения заседания Совета

10.1. Заседание Совета ведется Председательствующим.

10.2. Председательствующий открывает заседание при наличии кворума с объявлением повестки дня.

10.3. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания начинается с доклада Председательствующего или члена Совета, который излагает существо вопроса, содержание письменных материалов, сообщает иные данные, необходимые для принятия решения по существу. Докладчику могут быть заданы вопросы членами Совета.

10.4. После доклада заслушиваются лица, участвующие в заседании и располагающие информацией о рассматриваемом вопросе.

10.5. Заседание проводится на государственном и официальном языках.

11. Председательствующий на заседании Совета

11.1. Председательствующий на заседании:

1) ведет заседание в соответствии с требованиями настоящего Регламента;
2) предоставляет слово для выступления в соответствии с повесткой дня заседания и требованиями настоящего Регламента;
3) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам;
4) объявляет о голосовании и оглашает его результаты;
5) контролирует ведение протоколов заседаний Совета и подписывает их;
6) подписывает запросы и поручения, возникшие в ходе заседания;
7) обеспечивает порядок в зале заседания;
8) принимает меры к нарушителям порядка в зале заседания.

11.2. Председательствующий на заседании Совета голосует последним и его голос является решающим в случае равного голосования членами Совета.

11.3. Председательствующий в случае нарушения выступающим норм этики вправе делать ему замечания, не комментируя при этом выступление, в случае повторного нарушения лишить его слова и удалить из зала заседания Совета.

11.4. Председательствующий для обеспечения порядка на заседании вправе принять меры, предусмотренные настоящим Регламентом.

12. Порядок принятия решений Совета

12.1. Решения Совета принимаются открытым голосованием.

12.2. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета, присутствующих на заседании Совета, за исключением случаев, предусмотренных Законом и настоящим Регламентом.

12.3. Члены Совета вправе воздерживаться от голосования. Член Совета лично осуществляет свое право на голосование. Голосование может проводится онлайн через средства связи, по решению Совета.

12.4. Каждый член Совета имеет право высказать свое мнение по существу вопроса до начала голосования. Голосование не проводится до тех пор, пока все желающие члены Совета не высказались по существу вопроса. Выступление может быть продолжительностью не более двух минут и не более трех раз.

12.5. Никто не вправе выступать на заседании без предоставления слова Председательствующим. Выступающий должен придерживаться темы обсуждаемого вопроса. В случае если выступающий отклоняется от темы, Председательствующий вправе делать замечание.

12.6. Голосование проводится отдельно по каждому вопросу повестки дня заседания Совета путем

подачи голосов «за», «против», «воздержался». Никто не вправе прерывать голосование. Председательствующий на заседании Совета голосует последним и его голос является решающим в случае равного голосования членами Совета.

12.7. Подсчет голосов осуществляется Председательствующим и секретарем заседания Совета.

12.8. По итогам голосования на заседании - Совет принимает решение, которое должно быть включено в Протокол заседания Совета.

13. Обжалование решений Совета

13.1. При поступлении жалобы в суд на решение Совета, Председатель Совета определяет представителя (ей), как из числа членов Совета, так и из других лиц для представления интересов Совета в суде.

13.2. Доверенность на участие в суде представителю (ям) Совета выдается Председателем Совета.

13.3. Представитель Совета готовит возражение по согласованию с Советом.

13.4. Представитель Совета без согласования с Советом не может самостоятельно решать вопросы о признании иска и заключении мирового соглашения.

13.5. В случае если представитель Совета по определенным причинам не может участвовать в суде, то Председатель Совета принимает решение о его замене.

14. Этика и дисциплина членов Совета

14.1. Зал заседания Совета является официальным местом проведения заседаний, в котором присутствующие соблюдают дисциплину, этику и нормы делового поведения.

14.2. На заседаниях члены Совета, а также приглашенные лица обязаны соблюдать этические нормы, регламент проведения заседаний и требования Председателя.

14.3. Если член Совета или присутствующие на заседание нарушают порядок проведения заседания, игнорирует замечания Председательствующего, либо отказывается участвовать в голосовании по вопросам повестки дня, к нему могут быть применены следующие меры воздействия:

- замечание;
- лишение слова и удаление из зала заседания Совета.

14.4. Меры, принимаемые в отношении нарушителей Регламента заседания, фиксируются в протоколе заседания.

14.5. Отсутствие на заседаниях членов Совета без уважительной причины является грубым нарушением Регламента Совета.

14.6. Отсутствие члена Совета на заседании фиксируется в протоколе.

15. Порядок прекращения и приостановления полномочий члена Совета

Полномочия члена Совета прекращаются в случаях, предусмотренных законодательством, Уставом Адвокатуры КР и настоящим Регламентом.

16. Обеспечение открытости и гласности в деятельности Совета

Освещение деятельности Совета для обеспечения прозрачности его деятельности осуществляется через сайт Совета, а также через иные средства массовой информации, по решению Совета.

17. Порядок принятия и введения в действие настоящего Регламента

17.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения Советом.

17.2. Решение об утверждении Регламента, а также о внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент принимается на заседании Совета.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

6 (шесть) листов

цифрами — прописью

Должность Председатель Совета адвокатов АКР

Подпись Райымкулов Б.С.

« 23 » мая 20 19 г.