

**«Өзін-өзі реттейтін Қазақстан бағалаушылар қауымдастығының ұйымы» бағалаушылар
Палатасының
ЖАРҒЫСЫ**

**«ӨРҚ БҚҰ» БП Палата мүшелерінің
Жалпы жиналысының
2018 жылғы 30 маусымдағы №1
2019 жылғы 27 ақпандағы №2
2019 жылғы 29 қарашадағы №3
2022 жылғы 18 маусымдағы №2
2025 жылғы 18 желтоқсандағы №2 хаттамаларымен
енгізілген өзгерістер мен толықтырулар**

1. Жалпы ережелер

1.1. «Өзін-өзі реттейтін Қазақстан бағалаушылар қауымдастығының ұйымы» бағалаушылар Палатасы (бұдан әрі мәтін бойынша – Палата), бағалаушылар палатасының ұйымдастырушылық-құқықтық нысанында міндетті түрде мүше болу негізінде құралған, ҚР «Қазақстан Республикасындағы бағалау қызметі туралы» Заңына, ҚР «Өзін-өзі реттеу туралы» Заңына сәйкес өзін-өзі реттейтін, ҚР «Коммерциялық емес ұйымдары туралы» Заңына сәйкес коммерциялық емес заңды тұлға болып табылады.

1.2. Заңды тұлғаның толық атауы:

Қазақ тілінде: - **«Өзін-өзі реттейтін Қазақстан бағалаушылар қауымдастығының ұйымы» бағалаушылар Палатасы.**

Орыс тілінде: - **Палата оценщиков «Саморегулируемая организация Казахстанской ассоциации оценщиков».**

Қысқартылған атауы – **«ӨР ҚБҚҰ» бағалаушылар Палатасы**

1.3. Палатаның орналасқан мекен-жайы – 140002, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Павлодар қ., Едіге би к., 76, 302- офис.

1.4. Палатаның қызмет мерзімі уақыт бойынша есептелмейді.

2. Құқықтық мәртебесі

2.1. Палата өкілетті мемлекеттік органында тіркелу сәтінен бастап заңды тұлға болып табылады. Бағалаушылар Палатаның мәртебесі бағалау қызметі саласындағы өкілетті мемлекеттік органында бағалаушылар өзін-өзі реттеу ұйымдарының тізіліміне енгізу сәтінен бекітіледі.

2.2. Палатаның мөрі, дербес балансы, банктерде есеп-шоттары өз атауы келтірілген бланктері бар.

2.3. Палата меншік құқығында жекеленген мүлікке иелік етеді, өз міндеттемелері бойынша осы мүлігімен жауап береді, өз атынан мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтар мен міндеттерді иеленуге және жүзеге асыруға, сотта талапкер және жауапкер болуға құқылы.

2.4. Палата Қазақстан Республикасының аумағында филиалдар мен өкілдіктерді құруға, басқа заңды тұлғалармен қауымдастырды (ұйымдарды) құруға, басқа заңды тұлғаларға қатысушы болуға құқылы.

2.5. Палата өз міндеттері бойынша меншік құқығында жекеленген мүлігімен жауапты. Мемлекет Палатаның міндеттері бойынша жауапты болмайды. Палата мемлекеттің міндеттері бойынша жауапты болмайды. Палата өз мүшелерінің міндеттері бойынша жауапты болмайды.

2.6. Палата мүшелері толық заңды және шаруашылық дербестігін сақтайды. Палата мүшелері Палатаның міндеттері бойынша жауапты болмайды.

3. Қызметінің мақсаты және мәні

3.1. Палата қызметінің мақсаты– Палата мүшелері бағалаушы қызметінің сапасын бақылау, бағалаушылардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау.

3.2. Палата қызметінің мәні:

- Палата мүшелерінің мемлекеттік органдармен, жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен, сондай-ақ бағалаушылардың халықаралық кәсіби ұйымдарымен қатынастарында өз мүшелерінің мүдделеріне өкілдік ету;
- кәсіптік біліктілігін бағалау емтихандарын өткізу және «бағалаушы», «сарапшы» біліктілігіне ие болу туралы куәліктерді табыс ету;
- Палата мүшелері жүзеге асыратын бағалау қызметін жүзеге асыру барысында бағалаушы қызметі туралы заңдылығының талаптарын, бағалаудың мемлекеттік стандарттарын және бағалау қызметін жүзеге асыру талаптарын, іскерлік және кәсіптік әдептілік талаптарын орындауды бақылау, сонымен қатар бағалаушылардың азаматтық-құқықтық сақтандыруын бақылау;
- бағалаушылардың кәсіби білім деңгейі көтеру және бағалаушылар мен сарапшыларды қайта даярлау, оларға сертификаттарды табыс ету ережелері мен талаптарын әзірлеу;
- бағалаушылар мен сарапшылардың тәртіптік бұзушылықтары туралы материалдарын қарастыру, айыптыларға тәртіпті жазаларын қолдану;
- сарапшылардың біліктілігін арттыру және оларды қайта даярлау курстарын өткізу;
- бағалау қызметі саласында өкілетті органымен, стандарттарды өзін-өзі реттеу саласында өкілетті органымен келісу негізінде барлық мүшелерге орындалуы міндетті Палата ережелерін әзірлеу және бекіту;
- бағалау туралы есептердің сараптамасын жүргізу;
- бағалаушылардың қызметін жан-жақты зерттеу, тәжірибесін жинақтау және талдау, даму тенденцияларын анықтау;
- Палата мүшелерінің бағалаушы қызметін жүзеге асыру негіздері мен шарттарын орындауына ықпал ету;
- ақпараттық-үгіттеу шараларын жүзеге асыру;
- бағалаушы қызметін жүзеге асыру мәселелері бойынша кеңес беру жұмыстарын жүргізу;
- басқа елдердің бағалаушылары ұйымдарымен, халықаралық бағалаушылары ұйымдарымен байланыстарды ұйымдастыру және әрі қарай жүзеге асыру;
- Палата мүшелерін даярлау, қайта даярлау, біліктілігін арттыру жүйесін дамытуын қамтамасыз ету;
- Палата мүшелерінің мүдделеріне нұқсан келтіретіндей себептер мен шарттар, жағдайларын болдырмау туралы мемлекеттік органдары қарауына ұсыныстармен шығу;
- Палата мүшелері мүдделерін бұзған тұлғаларды жауапкершілікке тарту туралы материалдарын құқық қорғау және бақылау органдарына тапсыру;
- Палата мүшелерінің қызметіне нормативтік құқықтық актілерінің ықпал ету туралы тәуелсіз сараптама жасау;
- Палата мүшелеріне кәсіптік қызметін жетілдіру үшін ұйымдастырушылық, әдістемелік, кеңес беру және ақпараттық көмек көрсету;
- бағалаушылардың кәсіптік дағдыларының деңгейін арттыру мақсатында сайыстарды, семинарларды, конференцияларды, көрмелерді, тұсаукесерлерді ұйымдастыру;
- Палата мүшелерінің шағымдануларын қарастыру, бағалаушы қызметін жүзеге асыру саласында Палата мүшелері үстіне тұтынушылар атынан түскен шағымдануларды қарастыру;
- Палата мүшелерінің бағалаушы қызметін жүзеге асыруда мүліктік жауапкершілікті қамтамасыз ету тәртібін әзірлеу және сақтауын бақылау;
- Палата мүшелеріне ақпараттық, әдістемелік қамтуды ұйымдастыру;
- Бағалау қызметіне байланысты мүліктің әр түрлі типтерінің маркетингтік зерттеулерін жүргізу.

3.3. Палата кәсіпкерлік қызметпен өзінің жарғылық мақсаттарына сай келуіне қарай ғана айналыса алады

4. Палатаның құқықтары мен міндеттері

4.1. Бағалаушылар Палатасы құқылы:

1) Қазақстан Республикасы заңдылығымен бекітілген тәртіп бойынша өз атынан Палата мүшелерінің құқықтары мен мүдделеріне нұқсан келтіретіндей немесе осындай қауіп тудыратын мемлекеттік билік органдары мен жергілікті атқарушы органдары және олардың лауазымды тұлғалары, заңды тұлғалары тарапынан жүзеге асырылған әрекеттер (әрекетсіздіктер) және (немесе) шешімдері туралы дауласуға;

2) мемлекеттік билік органдары мен жергілікті атқарушы органдарынан бағалаушылар Палатасына Қазақстан Республикасының заңдылығына сәйкес жүктелген бағалаушы міндеттерді жүзеге асыруға қажетті ақпараттарға, мемлекеттік құпияға жататын, коммерциялық немесе басқа да заңмен қорғауға жататын құпиялы мәліметтерді алып тастағанда, мәліметтерді сұрап, қол жеткізуге;

3) халықаралық бағалаушылар ұйымдарына кіруге;

4) бағалаушы қызметі саласында өкілетті органмен келісіп және өзін-өзі реттеу саласында өкілетті органмен келісіп Палатаның ережелері мен стандарттарын бекітуге;

5) Палатаның кіру, жылсайынғы мүшелік жарнасын жинауға, Палата мүлігін және Қазақстан Республикасы заңдылығымен тыйым салынбаған басқа көздерінен қалыптастыруға;

6) осы жарғыда қарастырылған жағдайда бағалаушылар Палата мүшелеріне қабылдау туралы өтініштерді қабылдауға;

7) Халықаралық бағалаушы стандарттары бойынша кеңесінің жазбаша рұқсаты бойынша халықаралық бағалаушылар стандарттарын аударуға, оларды өзінің интернет-ресурстарында орналастыруға;

8) бағалау қызметіне тиісті дауларды қарастыру үшін жоғары орган ретінде арбитраж құрылсын;

9) Палата функциясынан шығатын норма шығарушылық, ғылыми және басқа да әрекет бойынша барлық заңды тұлғалармен меморандумдарға қол қоюға;

10) Қазақстан Республикасы заңдарымен қарастырылған өзге де құқықтарды жүзеге асыруға.

2. Бағалаушылар Палатасы міндеттенеді:

1) өз қызметін бастау алдында бағалаушы қызметі саласындағы өкілетті органға ескертуге;

2) Қазақстан Республикасы заңдылығын, Палатаның жарғысын, мұнда қабылданған ережелер мен стандарттарын орындауға;

3) Қазақстан Республикасы заңдылығына сәйкес мемлекеттік органдарында, жергілікті атқарушы органдарында, халықаралық ұйымдарда өз мүшелерінің мүдделерін қорғап шығуға;

4) бағалаушылар мен сараптамашылардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау курстарын әзірлеу және өту туралы сертификаттарды табыс ету ережелерін бекітуге;

5) Палата мүшелерінің әрекеті (әрекетсіздігі) туралы заңды және жеке тұлғалардың өтінімдерін қабылдауға;

6) Палата мүшелерінің, сараптамашылар кеңес мүшелерінің Палата интернет-ресурстарында орналасқан тізімдемелерін жүргізу;

7) бағалаушылардың тәртіптік бұзушылықтары туралы материалдарын қарастыруға, айыпты тұлғаларға тәртіптік жазалауға қолдануға;

8) Қазақстан Республикасы заңдылығына сәйкес өз мүшелеріне бақылау жасауға;

9) осы жарғыда қарастырылған негіздемелер бойынша Палатада мүше болу мерзімін тоқтату немесе мүшелікті тоқтатуға;

10) бағалаушылар іскерлік және кәсіпкерлік әдептілігінің кодексін қабылдауға;

11) тоқсан сайын, есеп беру тоқсанынан кейін айдың 20-күнінен кешіктірмей, бағалаушы қызметі саласында өкілетті органмен бекітілген нысандағы өз қызметі, палата мүшелері қызметі туралы ақпаратты, бағалаушылар палатасы интернет-ресурсында орналастырып, бағалаушы қызметі саласында өкілетті органға жеткізуге;

12) палатаның интернет-ресурсында жылдық есепті орналастыру арқылы бағалаушыларға қаражаттың түсуі және жұмсау туралы ақпаратты жеткізуге;

13) «бағалаушы», «сарапшы» біліктілігін растайтын куәлікті табыс етуге;

14) бағалаушыларды даярлау және қайта даярлау, біліктілігін арттыру курстарын өткізуге.

15) ипотека шартын жасасу кезінде, сондай-ақ кепілге салынған мүлікті өткізу кезінде қамтамасыз ету болып табылатын мүлікті бағалау туралы есептердің көшірмесі бар

ақпаратты тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 20-ынан кешіктірмей бағалау қызметі саласындағы уәкілетті органға беруге.

- 16) өз мүшелерінің «бағалаушы» біліктілігін беру туралы куәлігінің қолданылуын тоқтата тұру және (немесе) куәлігінен айыру және (немесе) куәлігінің қолданылуын тоқтату туралы мәліметтерді шешім қабылданған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде бағалау қызметі саласындағы уәкілетті органға ұсынуға.

5. Палатадағы мүшелік.

5.1. Палата мүшесі ретінде «бағалаушы» біліктілігіне ие болған куәлігі бар, экономика саласындағы қызметі үшін, қылмыс жасағаны үшін, орта ауырлықтағы, қылмыс үшін, қасақана, ауыр және аса ауыр қылмыстар үшін өтелмеген немесе кешірілмеген сотталушылығы жоқ.

5.2. Бағалаушылар палатасы бағалаушы Палата қабылдаған жарғыны қабылдап, жарғының Палатаға мүшелікке кіру талаптарын орындап, Палатаға мүшелікке өтінім бергенде қабылдау керек. Палатаға мүшелікке кіру өтімінді қабылдамаған жағдайда сотқа шағынымдауға болады.

5.3. Бағалаушы тек бір бағалаушылар Палатасының мүшесі бола алады. Бағалаушылар Палатаның бірнеше палатада мүшелігі расталмайды.

5.4. Палата мүшелері құқылы:

- Палатаны басқару органдарына сайлануға;
- Палатаны басқару органдары қарауына Палата қызметіне қатысты ұсыныстарды енгізуге, оның ішінде жарғыны өзгерту бойынша;
- палатаның интернет-ресурсында жылдық есепті орналастыру арқылы бағалаушыларға қаражаттың түсуі және жұмсау туралы ақпаратты алуға;
- өз қалауымен Палатадан шығуға.

5.5. Палата мүшелері міндетті:

- 1) бағалау қызметін жүзеге асыру кезінде осы Заңның, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің және бағалау қызметі стандарттарының талаптарын, Палата жарғысын сақтауға міндетті;
- 2) бағалаушылардың іскерлік және кәсіптік әдеп кодексін сақтауға;
- 3) бағалау туралы анық емес есептерді жасауға жол бермеуге;
- 4) тек бір ғана бағалаушылар палатасының мүшесі болуға;
- 5) бағалаушылар палатасы белгілеген жарналарды уақтылы төлеуге;
- 6) объективті бағалау жүргізуге кедергі келтіретін мән-жайлар туындаған жағдайда, бағалауға қатысу мүмкін еместігі туралы тапсырыс берушіні немесе еңбек шартын жасасқан заңды тұлғаны хабардар етуге;
- 7) бағалау жүргізу барысында тапсырыс берушіден және үшінші тұлғалардан алынған құжаттар мен ақпараттың сақталуын және құпиялылығын қамтамасыз етуге;
- 8) тапсырыс берушінің талап етуі бойынша бағалаушылар палатасына мүшелігі туралы ақпарат беруге;
- 9) жасалған бағалау есептерін бес жыл бойы сақтауға;
- 10) бағалау объектісіне тікелей тексеру жүргізуге және оған қатысты құжаттаманы өз құқығын басқа тұлғаға бермей зерделеуге;
- 11) бағалаушы мүшесі болып табылатын бағалаушылар палатасына өзі еңбек шартын жасасқан заңды тұлға туралы ақпаратты, сондай-ақ осы ақпараттың кез келген өзгерістері туралы мәліметтерді еңбек шарты жасалған және (немесе) өзгерістер туындаған күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде беруге;
- 12) есеп жасалған күнді және оның реттік нөмірін, бағалау объектісін, айқындалған құнның түрін көрсете отырып, көрсетілген кезеңде қол қойылған бағалау туралы есептер туралы ақпаратты бағалаушылар палатасы көздеген тәртіппен тоқсан сайын беруге;
- 12-1) ипотека шартын жасасу кезінде, сондай-ақ кепілге салынған мүлікті өткізу кезінде қамтамасыз ету болып табылатын мүлікті бағалау туралы есептердің көшірмелерін ай сайын, есепті кезеңнен кейінгі айдың 5-інен кешіктірмей өзі мүшесі болып табылатын бағалаушылар палатасына беруге;
- 13) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік органдардың, өзге ұйымдардың, лауазымды адамдардың, өзі мүшесі болып табылатын бағалаушылар палатасының талап етуі бойынша оларға сақтаулы тұрған бағалау туралы есептердің көшірмелерін немесе ақпаратты беруге;
- 14) бағалаушылардың біліктілігін арттыру курстарынан әрбір үш жыл сайын өтуге;

15) тапсырыс берушіні жосықсыз бағалаушылар тізілімімен таныстыруға міндетті. Осы тармақтың бірінші бөлігінің 8), 9), 12) және 13) тармақшаларының талаптары заңды тұлғамен еңбек шартын жасасқан бағалаушыларға қолданылмайды;

16) Палатаның басқару органдарының шешімдерін орындауға.»

5.6. Палатадан шығу Палатаның атқарушы органына шығу мерзімінен бір ай бұрын жазбаша өтініш беру арқылы жүзеге асырылады.

5.7. осы жарғының 5.6 т. көрсетілген мерзім ішінде Палатаның атқарушы органы келесілерді анықтауға міндеттенеді:

- шығып жатқан мүшеге Палатадан пайдалануға берілген мүлікті қайтару мерзімін;
- Палата қаражаты есебінен шығып жатқан мүшеге сатып алған мүлікті қайтару көлемі мен мерзімін;
- Палатаға қатысты және Палатаның мүшелеріне қатысты шығып жатқан мүше тарапынан осыдан бұрын алған міндеттерін орындау тәртібін;
- басқа мәселелер тізімін және оларды шешу тәртібін.

5.8. Палатадан шыққан жағдайда Палата мүшесіне кіру және мүшелік жарна ретінде қосқан мүлігі қайтарылмайды, тек Палатаға уақытша пайдалануға берілген мүлік қайтарылады.

5.9. «Бағалаушы» біліктілігіне ие болу куәлігінің мерзімі тоқтатылған жағдайда Палатадағы мүшелік мерзімі де тоқтатылады.

5.10. Палатадағы мүшелікті бағалаушының өтініші негізінде тоқтатуға болады. Бағалаушы бастамасы бойынша мүшелік тоқтатылған жағдайда бағалаушы «ӨРК БҚҰ» БП мүшелері тізімінен шығарылмайды.

5.11. Палата мүшелерін Палатаның алқалық органы шешімімен келесі жағдайларда мүшеліктен шығаруға болады:

- Палатаның жарғысын, бағалаушының іскерлік және кәсіптік кодексін бірнеше мәрте бұзғанда;
- «бағалаушы» біліктілігіне ие болу куәлігінің мерзімі тоқтатылған жағдайда.
- Палата немесе оның жеке мүшелері мүдделеріне нұқсан келтіргенде;
- бағалау қызметін жүзеге асыру кезінде мүшелік жарналарды төлемегенде.

6. Палатаны басқару органдары және Палатаның ұйымдастырушылық құрамы

6.1. Палатаны басқару органдары:

- Палата мүшелерінің жалпы жиналысы;
- алқалық басқару органы – Президиум;
- атқарушы орган – Директор;
- бақылау органы – Тексеру комиссиясы.

6.2. Палатаның мамандырылған органдары болып табылатындар:

- біліктілік комиссиясы;
- сараптама кеңесі;
- бақылау бойынша комитет;
- тәртіптік комитет;
- құзыреттілігіне сәйкес басқа да комитеттер мен бөлімдер.».

7. Жалпы жиналыс

7.1. Жалпы жиналыс - Палатаның жоғары басқару органы. Жалпы жиналыстың ерекше құзыреттеріне келесілер жатады:

- 1) Палатаның Жарғысын қабылдау, Жарғыға өзгертулер мен толықтырулар енгізу;
- 2) Палата қызметінің басым бағыттарын, мүлігін қалыптастыру және пайдаланудың негізгі қағидаларын анықтау;
- 3) Палатаның бюджетін бекіту;
- 4) алқалық басқару органының мүшелерін, атқару орган басшысын, бақылау (бақылау комиссия) органы мүшелерін сайлау, аталған органдары мен басшыларының, жеке мүшелерінің құзыреттерін мерзімінен бұрын тоқтату;
- 5) алқалық, атқарушы, бақылау (бақылау комиссия) және Палатаның мамандырылған органдарының есептерін бекіту;
- 6) Палатада мүшелік туралы ережесін бекіту;

- 7) кіру және жылдық мүшелік жарнасының көлемін бекіту;
- 8) мүліктік жауапкершілікті қамту тәсілдерін анықтау;
- 9) Палатаны өз еркімен жою және жою комиссиясын тағайындау туралы шешімді қабылдау.

7.2. Жалпы жиналыс Палатаның мүшелері немесе олардың өкілдері қатыса алады. Өкілдерге тапсырылатын құзыреттер нотариуста куәландырылған сенімхаттармен бекітіледі. Палата мүшелері, олардың ішінде Палатаның құлпыттайшылары, бір-біріне тең құқықтарға ие болады. Палатаның әр мүшесі бір дауысқа ие болады.

Палата мүшесіне немесе басқа тұлғаға Палата мүшесінің дауыс беру құқығын тапсыруға тыйым салынады.

7.2.1. Жалпы жиналыс келесі шақыру тәсілдерімен өткізілуі мүмкін:

-Палата мүшелерінің жеке қатысуымен тікелей нысанда;

-веб-алаңды пайдаланып онлайн нысанда;

- сырттай дауыс беру бюллетеньдерін пайдаланып сырттай нысанда;

- Палата мүшелерінің жеке қатысуын пайдаланып және/немесе веб-алаңда онлайн қатысумен және/немесе сырттай дауыс беру бюллетеньдерін пайдаланып аралас нысанда.

7.2.1 тармаққа сәйкес кез-келген нысанда өткізілген Палата мүшелерінің Жалпы жиналысында қабылданған шешімдердің бірдей заңды күші бар.

7.2.2. Дауыс беруді электрондық веб-нысандарда немесе сырттай нысанда өткізу үшін Палатаның атқарушы органы бірыңғай нысанды дауыс беруге арналған бюллетеньдер дайындайды және Палата мүшелерінің Жалпы жиналысын өткізу туралы хабарламамен (ескертумен) бірге Палатаның ресми сайтында орналастырады. Аталған хабарлама (ескерту) Палатаның әр мүшесіне олар көрсеткен мекенжайларға электрондық байланыс каналдарын пайдаланып қосымша жолданып немесе жеке тапсырылуы мүмкін.

Палата мүшелерінің Жалпы жиналысының қатысушыларын тіркеу кезінде бюллетеньдермен ұсынылған және Палатамен алынған дауыстар (оның ішінде Палата мүшелерімен электрондық веб-нысандарда толтырылған бюллетеньдер бойынша ақпарат) кворумды анықтағанда және дауыс беру нәтижесін шығарған кезде ескеріледі.

Дауыс беруге арналған Бюллетень палатаның ресми сайтында және Палата мүшелеріне палата мүшелерінің Жалпы жиналысын өткізу күніне дейін он күнтізбелік күннен кешіктірмей кез-келген қолжетімді байланыс құралдарымен (әдеттегі, факсимильді, электрондық және басқа) жолдануы тиіс.

7.2.3. Сырттай дауыс беру бюллетеньдерді пайдаланып сауалнама жолымен жүргізіледі. Дауыс беру екі нұсқаның бірімен жүзеге асырылады:

- Палатаның мүшесімен Палата мүшелерінің Жалпы жиналысын тағайындау туралы Хабарламада көрсетілген электрондық мекенжай бойынша толтырылған бюллетеньнің сканерленген нұсқасын жолдау;

- дауыс беруді жүзеге асыру үшін арналған электрондық веб-нысандар орналастырылған интернет-ресурсты пайдалану жолымен;

- Палатаның мүшесіне қолжетімді болатын Палатаның Атқарушы органына бюллетеньдерді тапсырудың басқа тәсілімен.

7.2.4. Бюллетень жарамды деп саналады және есептегенде қабылданады, егер ол дұрыс толтырылған болса, атап айтқанда:

- егер онда дауыс берген кезде дауыс беру нұсқаларының тек қана біреуі ғана жауап беру үшін арналған орында дөңгелетілген немесе қанат белгісімен немесе айқаршықпен немесе қалың нүктемен белгіленсе: «ИӘ», немесе «ҚАРСЫ»;

-Палата мүшесінің қолы қойылған.

7.2.5. Жалпы жиналыстың хатшысы келесі тәсілмен дауыстарды есептейді:

- тікелей нысан бойынша – Жалпы жиналыстың Хаттамасына қатысушылардың тізімін енгізіп қатысатын Палата мүшелерінің саны бойынша;

- аралас нысан кезінде – Жалпы жиналыстың басталу уақытына Атқарушы органға келіп түскен бюллетеньдер қосымша ескеріледі;

- сырттай нысан кезінде Жалпы жиналыстың басталу уақытына Атқарушы органға келіп түскен сырттай дауыс беру бюллетеньдері ескеріледі.

Жалпы жиналыстың хаттамасына дауыс беруге рұқсат етілген барлық бюллетеньдер қосымша ұсынылады.

Жалпы жиналыстың хаттамасы Жалпы жиналысты өткізу күнінен кейінгі бес жұмыс күнін кешіктірмей рәсімделеді.

7.3. Жалпы жиналыс шешім қабылдауға құқылы, егер оған Палата мүшелерінің немесе олардың өкілдерінің 1/5 (бестен бірінің) артығы қатысса. Жалпы жиналысты электрондық байланыс құралдарының көмегімен өткізуге рұқсат етіледі.

7.4. Осы Жарғының 7.1 тармағының 9 тармақшасында көрсетілген мәселе бойынша шешім Жалпы жиналыстың барлық қатысушыларымен бірауыздан қабылданады.

Жалпы жиналыстың күн тәртібінің басқа мәселелері бойынша шешім оның қатысушыларының қарапайым дауыс көпшілігімен қабылданады.

7.5. Палатаның Жалпы жиналыстары жылдық және кезектен тыс болып бөлінеді. Жылсайын Палатада жылдық Жалпы жиналыс өтеді. Басқа Жалпы жиналыстар кезектен тыс деп есептеледі.

7.6. Жылдық Жалпы жиналыста келесілер бекітіледі:

- 1) Палатаның жылдық қаржы есебі;
- 2) Палата мүшелері алдында тапсырылатын өзі-өзі реттейтін басқару органының есебі.

Жылдық Жалпы жиналыс, шешімдерді қабылдау Жалпы жиналыс құзыретіне жататын, басқа да мәселелерді қарастыруға құқылы.

7.7. Жалпы жиналыс қаржы жылы аяқталған соң үш ай ішінде өтеді. Палатаның есеп беру мерзім ішінде аудитын аяқтауға мүмкіндік болмаған жағдайда аталған мерзім ұзыртылған болып есептеледі.

7.8. Жылдық Жалпы жиналыс Палатаның алқалық басқару органымен шақырылады.

7.9. Кезектен тыс Жалпы жиналыс келесілердің бастамасымен шықырылу мүмкін:

- 1) Палатаны басқару алқалық органның;
- 2) Палатаны басқарудың атқарушы органның;
- 3) Палата мүшелері санының 1/3 бөлігімен.

7.10. Жалпы жиналыс жинау туралы шақыру Жалпы жиналыс өткізу мерзімінен 10 күн бұрын Палатаның сайтында жарияланады. Хабарламада өткізу уақыты, орны және қарастыруға шығарылған мәселелер көрсетіледі.

8. Палата Президиумы

8.1. Жалпы жиналыс сайланған Президумге жүктеледі. Президумның орналасу жері: 140002, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Павлодар қ., Едіге би к., 76, 302- офис. Президиум Палатаның жұмысы үшін жауапты, қызметін басқарады. Президиум Палатаның қызметіне қатысты бүкіл мәселелерін шешуге құзырлы, Жалпы жиналыс жеке құзыретіне жататын мәселелерін алып тастағанда. Президиум Жалпы жиналысқа есеп береді.

8.2. Президиум Жалпы жиналыста сайланған 15 (он бес) мүшеден тұрады. Палатаның Құрылтайшылары Президиум құрамына кіреді.

8.3. Палата Президиумы құзыреттеріне жататын мәселелер:

- 1) Палатаның ережелері мен стандарттарын бекіту, оларға өзгертулер және (немесе) толықтырулар енгізу;
- 2) Палатаның Жалпы жиналысын дайындау, жинау; Жалпы жиналыстың қарауына сұрақтарды шығару;
- 3) Палата мүшелері қатарына кіру туралы, Палатада мүшелікті тоқтату, мүшеліктен шығару туралы шешімдерді қабылдау;
- 4) Палата мүшелері қатарынан негізсіз шығару туралы тұлғалардың өтінімдерін қарастыру;
- 5) Палатаның мамандырылған органдарын құру туралы, олардың қызметі туралы ережелерін, қызметін жүзеге асыру туралы ережелерін бекіту;
- 6) Жалпы Жиналысқа Палата қызметінің жылдық есебін алдын-ала ұсыну (оның ішінде қаржы)
- 7) Палатаның Жалпы жиналысына тиесілі жылға бюджетті бекітуге ұсыну;
- 8) Палатаның қызметтік, коммерциялық және басқа құпиясына жататын ақпаратты анықтау;
- 9) филиалдар мен өкілдіктер басшыларын тағайындау;
- 10) «бағалаушы», «сарапшы» біліктіліктерін беру туралы куәліктерден айыру туралы мәселені

қарау;

11) Қазақстан Республикасының заңдылығында қарастырылған басқа да мәселелер.

8.4. Палата Президиумының құзыретіне жататын мәселелерді шешуін Қазақстан Республикасы заңдылығымен тұра немесе Палата Президиумының Жалпы Жиналысымен қарастырылғандардан басқа директорға тапсыруға тыйым салынады. Палата Президиумы директордың кез келген шешімін жоюға (өзгертуге) құқылы.

8.5. Палатаның Президиумын Төраға жылына екі реттен кем емес жинайды. Президиум төраға бастамасымен немесе мүшелерінің біреуінің, директордың және (немесе) бақылау органның бастамасымен шақырылады. Президиумды міндетті түрде төраға жинайды, оның жиналуын бүкіл мүшелері санының және «немесе! Палата мүшелерінің үш бөліктен бір бөлігі талап етсе.

8.6. Президиум отырысына шықыру өту күнінен он күн бұрын мүшелеріне таратылады. Президиум жартысынан артық мүшелері жиналған жағдайда шешім қабылдауға құқылы. Президиумның әр мүшесінің бір дауысы бар.

8.7. Президиумның шешімі отырыста болған мүшелердің даустары көпшілігімен қабылданады. Дауыс беру нәтижелері және шешім қабылдау туралы ақпарат хаттамаға енгізіледі. Отырыс алдында дауыс беру және өткізу тәртібі мүшелермен анықталады. Даус беру нысаны (ашық, жабық, электрондық) Президиум мүшелерімен отырыста бекітіледі.

8.8. Палата Президиумның шешімдерін орындау оның барлық органдары мен мүшелеріне міндетті.

8.9. Президиум төрағасы Палатаның жалпы басқаруын жүзеге асырады. Осында Жалпы жиналыс құзыретіне жарғымен бөлінген мәселелер жатпайды. Президиум төрағасының функциялары мен құзыреттері Палатаның Президиумы туралы Ережелерінде бекітілген.

8.10. Президиумның құзыреттерінің мерзімі Палатаның Президиумы туралы Ережелерімен бекітіледі.

9. Директор

9.1. Палатаның қызметін Директор басқарады. Директор Палатаның мүлігін басқарады және жарғылық міндеттерге сәйкес қаражаттарды басқарады.

9.2. Директор Президиумның ұсынуы бойынша Жалпы Жиналыстың шешімімен тағайындалады.

9.3. Директор Жалпы жиналыстың ерекше құзыретіне жататындардан басқа барлық мәселелерді шешеді, оның ішінде, бірақ шектелмей:

- ағымдағы және жоспарланған жұмыс бағдарламалары орындалуын қамтиды;
- Жалпы жиналыс және Президиум шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады;
- Палатаның мүлігін Жалпы жиналыста тапсырылған құзыреттер шеңберінде жұмсайды, оның қаражатын қоса;
- Палата атынан басқа ұйымдарға Палатаның қызметі мәселелері бойынша шығады, мемлекеттік органдарын, соттарын қоса.;
- Палата атынан сенімхатсыз әрекет жасайды;
- Палата мүдделерін қорғау құқығын тапсыру сенімхат береді, оның ішінде сенім ауысу құқығы бар сенімхаттарды;
- Палатаның қызметкерлеріне қатысты бұйрықтар шығарады: лауазымдарға тағайындау, қызметін ауыстыру, жұмыстан шығару; лауазымдық еңбекақы көлемін, үстемақы көлемін, еңбекақы төлеу жүйесін, сыйақы төлеу мәселелерін, алғыс айту, жазалау шараларын қолдану мәселелерін шешеді;
- бухгалтерлік, қаржы есебі тұтастылық жүйесін қамтиды, тәуелсіз аудитті жүргізуді қоса;
- Қазақстан Республикасы заңдылығының талаптарына сай Палатаның қызметі туралы ақпаратты ашу және жеткізу мәселелерін шешеді;
- Палатаның бюджетін қалыптастырады және Жалпы жиналысқа бекітуге ұсынады;
- өз құзыреті шегінде Палатаның ішкі қызметін анықтайтын құжаттарды бекітеді;
- Палатаның қаражатын бөлу тәртібін, қорларды құру және жұмсау тәртібін анықтайды.

10. Бақылау комиссиясы

10.1. Бақылау комиссиясы Палатаның, Палатаны басқару органдарының және лауазымдық тұлғалардың қаржы және шаруашылық қызметіне ағымдағы және перспективалық бақылауды жүзеге асырады.

10.2. Бақылау комиссиясы Жалпы жиналыста Директордың немесе Палатаның бір Құрылтайшысының ұсынуы бойынша тағайындалған 3 (үш) мүшеден тұрады. Бақылау комиссия мүшелері бір жылға тағайындалады және бірнеше рет жаңа мерзімдерге тағайындану мүмкін.

10.3. Бақылау комиссиясы жылдық жоспарлық ревизияларды өткізеді және Жалпы жиналыста есеп береді. Директордың немесе Жалпы жиналыстың шешімі бойынша жоспардан тыс ревизиялар мен тексерулер тағайындалу мүмкін.

10.4. Бақылау комиссиясы Палатаның бүкіл мүлігін бақылап, қарауға құқылы, жыл бойы өткізілдег жұмиыстар мен қызметтерін, жұмсалған қаражаттардың дұрыс болуын, Палатаның шығындарын тексеруге құқылы. Директор Бақылау комиссиясына көмек көрсетуге міндеттенеді.

10.5. Қажет болған жағдайда Бақылау комиссиясы Жалпы жиналысты жинауды талап етуге құқылы.

11. Палатаның мүлігі

11.1. Палата, негізгі және айналымдағы қаражаттардан, қаржы ресурстардан, жарғылық мақсаттарға қатысты басқа материалдық құндылықтардан тұратын, өзінің иелігіндегі мүлігімен құқықтарын, пайдалану және жұмсау құқықтарын жүзеге асырады.

11.2. Мүлікті қалыптастыру көздері:

- Палата құрылтайшыларының мақсатталған жарналары;
- Палата мүшелерінің кіру, мүшелік және мақсаттық жарналары;
- өз еркімен берілген мүліктік салымдар және жәрдемдер, шетелдік құрамдардың гранттары;
- заңмен бекітілген жағдайларда тауарлар, қызметтер және жұмыстардан түсетін кірістер (табыс);
- акциялар, облигациялар және басқа құнды қағаздар мен салымдар бойынша түсетін табыс;
- Палатаның мүлігін уақытша пайдалануға бергеннен түсетін табыстар;
- заңмен тыйым салынбаған басқа түсімдер.

11.3. Палата мүшелері Палата мүлігіне қатысты мүліктік құқықтарға ие болмайды. Шаруашылық қызметтер түсетін табыс Палата мүшелері арасында бөлінбейді және тек жарғылық мақсаттарда жұмсалады.

12. Палата мүшелерінің жарналары

12.1. Палата міндетті жарналардың келесі түрлерін бекітеді:

- 1) кіру жарналары, Палатаға кіру үшін енгізіледі;
- 2) мүшелік жарналар, тұрақты мерзімді енгізіледі.

12.2. Жарналар Палатаның мүлігіне жатады, олардың көлемі, енгізу тәртібі Жалпы жиналыстың шешімімен бекітіледі.

Жылсайындық мүшелік жарнаның көлемі сәйкес қаржы жылы бойынша қазақстандық республикалық бюджет туралы заңдылығымен бекітілген айлық есептік көрсеткіштің 25-есе кем емес және 75-есе артық емес мөлшерінде болу керек.

Кіру жарнаның көлемі жылдық мүшелік жарнадан аспау керек.

13. Палатаның құрылтайшы құжаттарына өзгертулер мен толықтырулар енгізу

13.1. Палатаның құрылтайшы құжаттарына өзгертулер мен толықтырулар Жалпы жиналыстың шешімімен енгізіледі.

14. Палатаны қайта құру және жою

14.1. Палата Жалпы жиналыстың шешімі, құрылтайшылар немесе сот органдары шешімі бойынша қосу, біріктіру, бөлу, қайта құру және басқа да заңдылықпен қарастырылған нысандарда жүзеге асырылу мүмкін.

14.2. Палатаны Жалпы жиналыстың шешімімен, құрылтайшылар шешімімен өз еркімен немесе сот шешімімен ықтиярсыз Қазақстан Республикасының заңдылықпен қарастырылған нысандарда жүзеге асырылу мүмкін.

14.3. Палатаны жою туралы шешімді қабылдаған орган жою комиссиясын тағайындайды, жою мерзімі мен тәртібін бекітеді. Жою комиссиясы тағайындалғаннан бастап комиссияға Палатаның мүлігін басқару бойынша құзыреттер аусады.

14.4. Жою комиссиясы Палатаны жою туралы ақпаратты, жою тәртібі және мерзімдері туралы ақпаратты, кредиторлардан талап-арыздарды қабылдау туралы өтініштер мерзімі туралы ақпаратты орталық әділет органының ресми басылымдарында жариялайды. Талап-арыз беру мерзімі Палатаны жою туралы ақпаратты жариялау сәтінен бастап екі айдан кем болмау керек.

14.5. Жою комиссиясы қарыздарды талап ететін кредиторларды анықтау бойынша, филиалдар мен өкілеттіліктерді есептен шығару бойынша шараларды жүзеге асырады, кредиторларға коммерциялық емес ұйымды жою туралы жазбаша мәліметті жеткізеді.

14.6. Палатаны жою барысында кредиторлардың таоалаптары толық орындалған соң қалған мүлік осы жарғыда көрсетілген мақсаттарда жұмсалады.

14.7. Жою және қайта құру тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдылығына сәйкес анықталады.

Осы Жарғының мәтіні қазақ, орыс тілде құралып үш данада жасалып, әр нұсқасының заңды күші бар. Жарғылардың мәтіндері арасында келіспеушіліктері болған жағдайда негізгі ретінде орыс тілінде жасалған Жарғының мәтіні анықталады.

Жарғыға қол қоятын уәкілетті тұлға:

Четверикова Инна Анатольевна_____