

Положение об аттестации должностных лиц аппаратов акимов городов районного значения, поселков, аулов (сел), аульных (сельских) округов, совершающих нотариальные действия

Утверждено приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 9 марта 1998 г. N 150. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14.03.1998 г. N 483

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра юстиции РК от 20.04.2010 № 129.

Сноска. По всему тексту слова "территориальным органом", "территориальные органы", "территориальными органами", "территориальный орган" заменены словами "департаментом", "департаменты", "департаментами", "департамент" в соответствии с приказом Министра юстиции РК от 20.04.2010 № 129.

1. Положение об аттестации должностных лиц аппаратов акимов городов районного значения, поселков, аулов (сел), аульных (сельских) округов, совершающих нотариальные действия (далее - Положение) регулирует порядок, условия и сроки аттестации указанных лиц.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра юстиции РК от 20.04.2010 № 129.

2. В соответствии со статьей 23 Закона Республики Казахстан "О нотариате" должностное лицо аппарата акима городов районного значения, поселков, аулов (сел), аульных (сельских) округов (далее - должностное лицо), уполномоченное совершать нотариальные действия проходит аттестацию для получения права на совершение этих действий.

Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными приказом Министра юстиции РК от 20.04.2010 № 129.

3. Аттестация должностных лиц проводится территориальной аттестационной комиссией (далее - аттестационная комиссия), персональный состав которой утверждается департаментом юстиции.

Сноска. Пункт 3 с изменениями - приказом Министра юстиции РК от 4 ноября 2004 года N 325.

4. Примерный перечень вопросов для аттестации должностных лиц составляется и утверждается Министерством юстиции Республики Казахстан на государственном и русском языках.

Перечень вопросов направляется Министерством юстиции в департаменты юстиции не позднее, чем за 30 дней до начала аттестации.

Перечень вопросов для аттестации вручается всем подлежащим аттестации должностным лицам под роспись департаментами юстиции не позднее, чем за 20 дней

д о н а ч а л а а т т е с т а ц и и .

5. Срок проведения аттестации определяется департаментом юстиции.

Должностное лицо, подлежащее аттестации должно быть ознакомлено о начале и месте аттестации за три дня до ее начала.

6. Организационное обеспечение деятельности территориальной аттестационной комиссии возлагается на департамент юстиции.

7. Аттестация должностных лиц проводится путем собеседования на государственном или русском языке по выбору аттестуемого.

8. (Пункт исключен - приказом Министра юстиции РК от 4 ноября 2004 года N 325)

9. Аттестационная комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствуют более половины членов комиссии.

10. На заседании аттестационной комиссии ведется протокол. В протоколе отражаются время и место заседания, состав комиссии, фамилия, имя, отчество и должность аттестуемого, принятое решение и рекомендации аттестационной комиссии.

11. Решение аттестационной комиссии оформляется отдельно от протокола и носит рекомендательный характер.

Решение комиссии принимается большинством голосов и содержит одно из следующих заключений :

- наделить аттестуемого правом совершения нотариальных действий;
- не наделять аттестуемого правом совершения нотариальных действий.

Никто из членов комиссии не вправе воздерживаться от голосования.

При равном количестве голосов, голос председателя комиссии является решающим.

12. Решение и протокол аттестационной комиссии подписываются председательствующим и всеми присутствующими членами комиссии.

13. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому в тот же день. Решение комиссии может быть выдано аттестуемому по его просьбе.

14. Решение о наделении аттестуемого правом совершения нотариальных действий является единственным документом, уполномочивающим должностное лицо аппарата акима городов районного значения, поселков, аулов (сел), аульных (сельских) округов совершать нотариальные действия до проведения в установленном порядке и в сроки очередной аттестации, но не ранее, чем через два года.

Решение, протокол аттестационной комиссии и другие материалы подлежат хранению в департаменте юстиции.

Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными приказами Министра юстиции РК от 04.11.2004 N 325 ; от 20.04.2010 № 129.

15. Должностное лицо, не получившее право для совершения нотариальных

действий, не допускается к совершению таких действий.

16. Решение аттестационной комиссии об отказе в наделении должностного лица правом совершения нотариальных действий может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

Р Е Ш Е Н И Е

территориальной аттестационной комиссии

1. Фамилия, имя, отчество аттестуемого _____

2. Год, месяц, дата и место рождения _____

3. Образование и специальность _____

(наименование учебного заведения, когда закончил и специальность
п о д и п л о м у)

4. Общий трудовой стаж _____

5. Дата назначения должностным лицом, совершающим нотариальные
действия села (поселка) _____

6. Результаты голосования _____

7. Количество голосов за _____ против _____

8. Решение комиссии _____

9. Рекомендации комиссии _____

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

Дата аттестации _____

С решением комиссии ознакомился _____
(подпись аттестованного и дата)

