

УТВЕРЖДЕН
решением Высшего Судебного
Совета Республики Казахстан
от 15 января 2009 года

**РЕГЛАМЕНТ
Высшего Судебного Совета Республики Казахстан
(город Астана, 2009 год)**

Настоящий Регламент определяет порядок проведения заседаний, а также иные вопросы организации работы Высшего Судебного Совета Республики Казахстан.

I. Общие положения

1. Высший Судебный Совет Республики Казахстан (далее - Совет) - является учреждением без образования юридического лица, создаваемым в целях обеспечения конституционных полномочий Президента Республики Казахстан по формированию судов, гарантий независимости судей и их неприкосновенности, совершенствования судебной системы и законодательства.

2. Правовая основа деятельности Совета определяются Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан «О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан» (далее - Конституционный закон), Законом Республики Казахстан «О Высшем Судебном Совете Республики Казахстан» (далее - Закон) и настоящим Регламентом.

II. Полномочия Совета

3. В соответствии со статьями 77, 79, 82 Конституции, статьями 24-27, 30, 31, 34-36 Конституционного закона и статьей 2 Закона Совет:

- 1) обеспечивает гарантии независимости и неприкосновенности судей;
- 2) на конкурсной основе осуществляет отбор кандидата на вакантную должность судьи местного и другого суда;
по итогам конкурса рекомендует Президенту Республики Казахстан кандидата для назначения на вакантную должность судьи местного и другого суда;
- 3) рассматривает по представлению Председателя Верховного Суда кандидатуры на вакантные должности председателей и председателей судебных коллегий местных и других судов, председателей судебных коллегий Верховного Суда;
рекомендует кандидатов на вакантные должности председателей и председателей судебных коллегий местных и других судов, председателей судебных коллегий Верховного Суда Президенту Республики Казахстан для назначения на должность;
- 4) рассматривает по представлению Председателя Верховного Суда кандидатуру на вакантную должность судьи Верховного Суда;
рекомендует кандидата на вакантную должность судьи Верховного Суда Президенту Республики Казахстан для представления в Сенат Парламента;
- 5) рассматривает кандидатуру на вакантную должность Председателя Верховного Суда;
рекомендует кандидата на вакантную должность Председателя Верховного Суда Президенту Республики Казахстан для представления в Сенат Парламента;

б) рассматривает вопросы прекращения полномочий Председателя, председателей судебных коллегий и судей Верховного Суда, председателей, председателей судебных коллегий и судей местных и других судов в форме отставки, прекращения отставки;

рассматривает вопросы освобождения от занимаемых должностей председателей, председателей судебных коллегий и судей местных и других судов в случае упразднения суда или сокращения общего числа судей соответствующего суда, если они не дают согласия на занятие вакантной должности судьи в другом суде;

рассматривает вопросы освобождения от занимаемых должностей председателей судебных коллегий и судей Верховного Суда в случае сокращения общего числа судей Верховного Суда, если они не дают согласия на занятие вакантной должности судьи в другом суде;

рассматривает вопрос о даче рекомендации на освобождение от занимаемых должностей председателей судебных коллегий и судей Верховного Суда, председателей, председателей судебных коллегий и судей местных и других судов за совершение ими дисциплинарных проступков, в силу профессиональной непригодности или за невыполнение требований Конституционного закона Республики Казахстан «О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан» по представлению Председателя Верховного Суда, основанному на решении Дисциплинарно - квалификационной коллегии судей или Судебного жюри;

рекомендует Президенту Республики Казахстан освободить от должностей председателей, председателей судебных коллегий и судей местных и других судов, председателей судебных коллегий Верховного Суда;

вносит рекомендации Президенту Республики Казахстан об освобождении от должностей Председателя и судей Верховного Суда для внесения представления в Сенат Парламента;

рассматривает вопрос о даче согласия на продление Председателем Верховного Суда Республики Казахстан срока пребывания в должности судьи по достижении им предельного возраста не более чем на пять лет;

7) организует прием квалификационных экзаменов у граждан, изъявивших желание работать судьями;

8) представляет Президенту Республики Казахстан заключение для решения вопроса о даче согласия на арест судьи, его приводе, применении к нему мер административного взыскания, налагаемых в судебном порядке, привлечении судьи к уголовной ответственности;

9) вырабатывает и вносит Президенту Республики Казахстан рекомендации и предложения по совершенствованию судебной системы и законодательства, принимает меры по улучшению качественного состава судейского корпуса, системы подготовки кадров, повышению квалификации судей;

10) утверждает регламент Совета;

11) ведет учет лиц, сдавших квалификационные экзамены для занятия должности судьи;

12) осуществляет иные полномочия, вытекающие из Закона и регламента Совета.

4. Для осуществления своих полномочий Совет имеет право:

запрашивать и получать информацию, документы и иные материалы от государственных органов, должностных лиц, организаций, граждан необходимые для рассмотрения вопроса на заседании Совета;

заслушивать устные и истребовать письменные объяснения соответствующих должностных лиц в связи с имеющимся в производстве Совета материалом, жалобой, заявлением;

образовывать комиссии, рабочие группы из числа членов Совета, представителей государственных органов, общественных объединений, организаций и учреждений, привлекать к своей работе специалистов.

5. Обращения, заявления и жалобы граждан рассматриваются Советом только в пределах предоставленных законодательством полномочий.

III. Состав Совета, полномочия его членов и аппарат

6. Совет состоит из Председателя, секретаря и других членов, назначаемых и освобождаемых Президентом Республики Казахстан.

Должность Председателя, секретаря и члена Совета несовместима с вхождением в состав руководящего органа и наблюдательного совета коммерческой организации, занятием руководящих должностей в политической партии.

7. Председатель Совета (далее - Председатель):

1) возглавляет и обеспечивает общее руководство Советом, а также представляет Совет во взаимоотношениях с государственными органами и иными организациями;

2) утверждает планы работы Совета;

3) созывает заседания Совета и председательствует на заседаниях Совета;

4) подписывает рекомендации, заключения, решения и другие документы Совета;

5) определяет вопросы, выносимые для рассмотрения на заседаниях Совета;

6) вправе участвовать на пленарном заседании Верховного Суда, совещаниях судей;

7) принимает меры, направленные на улучшение организации работы Совета, осуществляет контроль за исполнением решений Совета;

8) обеспечивает соблюдение регламента в деятельности Совета;

9) выполняет иные организационно-распорядительные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

8. В случае отсутствия Председателя Совета временное исполнение его обязанностей возлагается на секретаря Совета.

9. Секретарь Совета (далее - Секретарь):

1) организует деятельность аппарата Совета;

2) формирует по предложению членов Совета перечень вопросов, выносимых для рассмотрения на предстоящем заседании, и заблаговременно докладывает о них Председателю;

3) заверяет своей подписью выписки из протоколов заседаний, рекомендаций и заключений, принятых Советом;

4) организует при необходимости проверки по материалам, находящимся в работе Совета;

5) определяет список лиц, приглашаемых на заседание Совета, и обеспечивает их явку;

6) выполняет распоряжения Председателя и решения Совета.

10. В случае отсутствия секретаря Совета исполнение его обязанностей по поручению Председателя возлагается на одного из членов Совета.

11. Член Совета вправе:

1) знакомиться с материалами, представленными на рассмотрение Совета;

2) принимать участие в исследовании и проверке материалов;

3) заявлять ходатайства, приводить мотивы и обоснования своим предложениям по рассматриваемым вопросам;

4) представлять имеющиеся у него документы;

5) участвовать в принятии решения путем голосования.

12. Член Совета обязан:

1) принимать участие в заседаниях Совета;

2) быть беспристрастным и объективным при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Совета;

3) соблюдать конфиденциальность в отношении сведений о частной жизни кандидатов в судьи и судей, ставших ему известными в силу выполнения возложенных на него полномочий, а также тайны голосования;

4) заявлять самоотвод при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Совета, если он является супругом (супругой), близким родственником или собственником лица, в отношении которого принимается решение.

13. Обеспечение деятельности Совета осуществляется аппаратом Совета.

14. Аппарат Совета (далее - аппарат):

1) готовит материалы и обеспечивает заседания Совета;

2) рассылает повестку дня заседания и материалы по обсуждению вопросов членам Совета и приглашенным, а при необходимости - другим должностным лицам;

3) обеспечивает организацию проведения конкурсного отбора кандидата на вакантную должность судьи местного суда;

4) обеспечивает явку на заседание Совета его членов и приглашенных лиц;

5) участвует в организации исполнения решений Совета;

6) осуществляет делопроизводство Совета, в том числе и ведение протокола заседания Совета;

7) обеспечивает деятельность Квалификационной комиссии при Совете.

IV. Порядок проведения заседаний Совета

15. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Заседание Совета считается правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа членов Совета.

При отсутствии необходимого кворума заседание Совета откладывается, и принимаются меры к обеспечению кворума.

В случае неявки без уважительных причин члена Совета данный вопрос по инициативе Председателя рассматривается на заседании Совета.

Заседания Совета проводятся открыто и гласно. На заседание могут быть приглашены представители государственных органов, общественных объединений и средств массовой информации. В необходимых случаях Совет вправе проводить закрытые заседания.

Совет рассматривает материалы не позднее трехмесячного срока со дня их поступления с обязательным уведомлением заявителя об итогах рассмотрения.

16. Решение о проведении заседания и порядок рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание Совета, определяется Председателем.

17. О времени, месте и повестке дня заседания Совета его члены извещаются аппаратом не менее чем за пять дней до начала заседания.

При проведении заседания Совета в случаях безотлагательного рассмотрения материалы по рассматриваемым вопросам могут вноситься в день его проведения.

Извещение о месте проведения заседания Совета производится путем направления заказных писем с уведомлением о его вручении, телефонограммы, телеграммы, а также с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксированные извещения или вызовы.

18. Заседание Совета ведет его Председатель.

19. Члены Совета на заседаниях Совета вправе по рассматриваемым вопросам вносить в устной или письменной форме предложения, замечания и поправки, обращаться с запросами, задавать вопросы, давать справки.

20. Время для докладов на заседаниях предоставляется - до 15 минут, для содокладов - до 10 минут, выступающим при обсуждении вопросов - до 5 минут, для справок, предложений либо замечаний - до 3 минут.

21. При несоблюдении установленного настоящим Регламентом времени выступления или выступления не по существу обсуждаемого вопроса Председатель вправе ограничить выступающего во времени выступления.

22. Рассмотрение материалов на заседании Совета проводится с участием лиц, претендующих на занятие соответствующих должностей или освобождаемых от занимаемых должностей.

Отсутствие лица, надлежаще уведомленного о времени и месте проведения заседания, не является препятствием для рассмотрения вопроса по существу, если не требуется его непосредственное участие.

При проведении конкурса на занятие вакантных должностей судей местных и других судов в случае необходимости кандидат, допущенный к конкурсу, может быть приглашен на заседание Совета.

23. Решения Совета принимаются простым большинством голосов его членов, участвующих в заседании, путем открытого голосования, в отсутствие лица, в отношении которого рассматривается вопрос, а также иных приглашенных лиц.

Решения Совета излагаются в письменной форме и должны содержать дату и место их вынесения, состав Совета, рассмотренный вопрос, мотивы принятого решения. Решения подписываются председательствующим и секретарем Совета.

Совет принимает решения в форме заключения, протокольного решения и (или) рекомендации. Члены Совета не вправе воздерживаться от голосования. В случае несогласия с принимаемым решением член Совета вправе письменно изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Совета. Особое мнение представляется в Совет в течение суток со дня проведения заседания.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение может быть обжаловано заинтересованными лицами в Совет в течение тридцати дней с момента его принятия.

25. Отказ Совета от дачи рекомендации (кроме кандидатов, победивших в конкурсе на занятие вакантной должности судьи местного и другого суда) должен быть мотивированным и изложен в заключении.

26. Выступления, доклады и обсуждения на заседании Совета обеспечиваются аудио записью.

27. Протокол заседания Совета оформляется в пятидневный срок, в котором указываются: присутствующие члены Совета, другие должностные лица, перечень обсуждаемых вопросов, фамилии докладчиков и выступавших при обсуждении, решения, принятые Советом.

При переносе рассматриваемого вопроса в протоколе должны быть отражены конкретный срок и дата предстоящего заседания Совета.

Протокол визируется секретарем Совета и подписывается председательствующим на заседании.

Протоколу заседания присваивается порядковый номер. Протокол или выписки из них по необходимости рассылаются членам Совета, государственным органам, должностным и иным лицам, которым на заседании даны соответствующие поручения.

28. Протоколы заседаний Совета (оригиналы), а также материалы к ним хранятся в архиве Совета.

Выдача материалов, осуществление выписок из документов производится только по письменному обращению заинтересованных лиц с разрешения Председателя.

V. Квалификационная комиссия при Совете

29. Прием квалификационного экзамена у кандидатов в судьи для определения уровня их знаний осуществляет Квалификационная комиссия при Совете (далее - Комиссия).

30. В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии и пять специалистов из числа преподавателей права, ученых-юристов, назначаемых Советом;

трое судей, делегируемых Судебным жюри из своего состава, на ротационной основе.

31. Председатель и члены Комиссии назначаются или делегируются в ее состав сроком на два года. В случае вакансии новый член Комиссии должен быть назначен или делегирован не позднее двух месяцев со дня выбытия предыдущего члена Комиссии.

32. Лица, рекомендуемые в состав Комиссии, должны обладать профессиональными знаниями в области юриспруденции, опытом работы по юридической специальности не менее десяти лет и иметь безупречную репутацию.

33. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляют аппарат Совета и уполномоченный орган, осуществляющий организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности местных и других судов.

34. Комиссия проводит свои заседания по приему квалификационных экзаменов по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

35. Заседания Комиссии по приему квалификационных экзаменов являются открытыми и гласными, ведутся на государственном и русском языках. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

36. О времени и месте проведения заседания Комиссии ее члены, и приглашенные лица извещаются не позднее, чем за пятнадцать календарных дней.

Определение и уточнение списка приглашенных лиц на заседания по обсуждаемым вопросам и обеспечение их явки, осуществляется сотрудниками аппарата Совета.

Извещение о времени и месте проведения заседания Комиссии производится путем направления заказных писем с уведомлением о его вручении, телефонограмм, телеграмм, а также с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова.

37. Председатель и члены Комиссии не вправе участвовать в заседании при рассмотрении вопросов в отношении лиц, являющихся близкими родственниками, либо если будут установлены обстоятельства, вызывающие сомнение в его беспристрастности.

38. Вопрос об отводе разрешается всеми присутствующими членами Комиссии в отсутствие лица, подлежащего отводу.

В случае отсутствия необходимого кворума для рассмотрения вопроса об отводе, заседание откладывается, и принимаются меры к обеспечению кворума.

39. По результатам рассмотрения вопросов на заседании Комиссии принимаются протокольные решения. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии не вправе воздерживаться от голосования. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

При несогласии члена Комиссии с протокольным решением он излагает в письменном виде свое особое мнение, которое доводится до членов Комиссии.

Протокольное решение подписывается председательствующим и секретарем Комиссии.

Протокольное решение оглашается на заседании Комиссии председательствующим, где лицу разъясняются порядок и срок обжалования;

40. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором указываются присутствующие должностные лица, название и предмет обсуждаемых вопросов, докладчики и выступающие при обсуждении, основное содержание их выступлений, замечаний и принятые решения и (или) рекомендации. Производится аудио запись заседания.

Протокол оформляется в пятидневный срок со дня завершения заседания Комиссии, подписывается председательствующим и секретарем Комиссии.

Протоколам заседаний Комиссии присваиваются порядковые номера на календарный год.

Протоколы заседаний Комиссии (подлинники), а также материалы к ним (в том числе стенограммы, аудио (видео) записи) хранятся в аппарате Совета, в отведенном для этой цели изолированном помещении на специальных стеллажах, и располагаются в алфавитном порядке.

Выдача материалов, осуществление выписок из документов производится только по письменному обращению заинтересованных лиц с разрешения председателя Комиссии.

41. Порядок организации и ведения делопроизводства в Комиссии устанавливается Инструкцией по делопроизводству в Администрации Президента.

Порядок оформления документов

42. Прием документов работниками комиссии от лиц, изъявивших желания сдать квалификационный экзамен осуществляется в строгом соответствии с установленным перечнем. При отсутствии какого-либо документа, материалы подлежат возврату для устранения недостатков.

43. При оформлении документов какие-либо поправки и исправления не допускаются.

44. За полноту и достоверность сведений, отраженных в документах, несут ответственность их составители.

Пакет документов направляется в Комиссию нарочно или заказным письмом.

45. Документы оформляются в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

При ненадлежащем оформлении документы подлежат возврату для устранения недостатков.

Порядок приема документов и сдачи квалификационных экзаменов

46. Заявление о приеме квалификационного экзамена на должность судьи направляется заявителем непосредственно в Комиссию.

К заявлению должны быть приложены в одном экземпляре следующие документы:

- 1) личный листок по учету кадров с фотографией форматом 4,0x6,0;
- 2) автобиография;
- 3) нотариально заверенная копия трудовой книжки или другого документа, подтверждающего трудовой стаж (для военнослужащих, работников правоохранительных органов, в том числе бывших, - копия послужного списка, заверенная кадровой службой);
- 4) выписки из приказов об увольнении из правоохранительных органов и воинской службы;
- 5) нотариально заверенная копия диплома о высшем юридическом образовании;
- 6) служебная характеристика;
- 7) медицинские справки о состоянии здоровья формы № 086, а также справки, выданные соответствующими областными психоневрологическими и наркологическими диспансерами;
- 8) ксерокопия удостоверения личности;

Документы, указанные в подпунктах 1), 2), 3), 6), 7) настоящего пункта, действительны в течение одного года со дня их выдачи или составления.

Проверка представленных заявителем документов, а также подготовка материалов на заседание Комиссии осуществляется работниками аппарата Совета.

В случае невыполнения установленных требований по оформлению документов, материалы возвращаются обратившемуся лицу для устранения недостатков.

47. Вопросы о допуске лиц к сдаче квалификационного экзамена рассматриваются аппаратом Совета после прохождения обязательной специальной проверки на предмет наличия судимости.

Решение о допуске к сдаче квалификационного экзамена оформляется в виде списка претендентов на должность судьи, который утверждается председателем Комиссии.

Возникающие в процессе допуска лиц к сдаче квалификационного экзамена спорные вопросы выносятся на заседание Комиссии по решению её Председателя.

48. К сдаче квалификационного экзамена допускаются лица, соответствующие требованиям [статьи 29](#) Конституционного закона Республики Казахстан «О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан».

Запрещается прием заявлений о допуске к сдаче квалификационного экзамена под каким-либо предварительным условием, не предусмотренным законом (работа на конкретной должности, в определенном регионе, местности и т.п.).

49. Выписка из протокольного решения Комиссии об отказе в допуске к сдаче квалификационного экзамена и представленные документы направляются заявителю в течение 10 дней со дня его вынесения.

Лица, допущенные к сдаче квалификационного экзамена, не позднее десяти дней уведомляются о дате, месте и времени его проведения.

50. Прием квалификационных экзаменов проводится в порядке очередности и с учетом даты поступления документов. В исключительных случаях, по решению Комиссии, прием квалификационных экзаменов может осуществляться по региональному принципу.

51. Прием квалификационного экзамена проводится в изолированном помещении, ограниченном в доступе посторонних лиц, препятствующем какому-либо взаимному обмену информацией с претендентами.

52. Для сдачи квалификационного экзамена используются компьютеры, объединенные автономной сетью, исключающей доступ посторонних пользователей.

53. Перед началом проведения квалификационного экзамена с претендентами проводится ознакомительный инструктаж, который включает в себя информацию о правилах сдачи экзамена.

54. Процедура сдачи квалификационного экзамена включает в себя два этапа:

- 1) компьютерное тестирование на знание законодательства;
- 2) проверка знаний претендента по экзаменационным билетам.

55. Тест на знание законодательства состоит из 100 вопросов.

Экзаменационный билет состоит из трех вопросов.

Разработку перечня вопросов, подлежащих включению в тесты квалификационного экзамена и экзаменационные билеты, осуществляет Комиссия. Перечень вопросов утверждается на заседании Комиссии.

Периодически перечень вопросов обновляется с учетом изменений в действующем законодательстве.

56. По выбору претендента квалификационный экзамен проводится на государственном либо русском языке.

57. На выполнение компьютерного экзаменационного теста, на знание законодательства дается 90 минут, по истечении которых тест автоматически завершается.

Запрещается использование на экзамене учебных пособий, специализированных изданий, записей, мобильных телефонов и других вспомогательных средств.

В случае выявления подобных фактов лицо отстраняется от сдачи экзамена и может быть допущено к следующему экзамену в порядке [пункта 6 статьи 12](#) Закона.

Лицо, набравшее при тестировании 70 и более баллов, считается сдавшим компьютерный тест на знание законодательства и допускается ко второму этапу.

58. При проверке знаний претендента по экзаменационным билетам, каждым членом Комиссии выставляется оценка по пятибалльной системе по каждому вопросу отдельно и затем выводится средняя арифметическая оценка ([Приложение № 1](#)).

Экзаменационные листы с результатами сдачи, передаются председательствующему на заседании.

59. Окончательная оценка сдачи претендентом квалификационного экзамена производится в следующем порядке.

По итогам первого этапа претендент получает в зависимости от количества правильных ответов следующее количество баллов:

от 70 до 80 правильных ответов - 3 балла;

от 80 до 90 правильных ответов - 4 балла;

от 90 и более правильных ответов - 5 баллов.

По итогам второго этапа председательствующий производит подсчет результатов, выставленных членами Комиссии, которые затем складываются и делятся на число всех присутствующих членов Комиссии.

Результаты сдачи двух этапов квалификационного экзамена оцениваются отдельно.

Претендент, получивший в итоге 3 и более баллов в каждом из этапов, считается успешно сдавшим квалификационный экзамен.

Результаты квалификационного экзамена оглашаются претенденту на заседании Комиссии.

60. Лица, успешно сдавшие квалификационный экзамен, зачисляются в резерв судей.

61. Результаты сдачи квалификационного экзамена носят конфиденциальный характер, доступ к ним (без права выноса, передачи и копирования) разрешен только членам Комиссии, работникам аппарата Совета, обеспечивающим деятельность Комиссии.

Лицам, сдавшим квалификационный экзамен, выдается справка, а по требованию - выписка из протокольного решения Коллегии.

62. Лица, ранее работавшие постоянными судьями не менее трех лет и в течение шести лет со дня освобождения, изъявившие желание вновь занять должность судьи, освобождаются от сдачи квалификационного экзамена.

63. Не допускаются к сдаче квалификационных экзаменов лица, которые были освобождены от должности судьи, уволены из правоохранительных органов или с иной государственной службы за порочащие проступки и нарушения законодательства Республики Казахстан при исполнении служебных обязанностей.

64. Результат сдачи квалификационного экзамена действителен в течение шести лет со дня сдачи экзамена.

65. Лица, не сдавшие квалификационные экзамены, допускаются к их повторной сдаче не ранее чем через год.

66. Отказ в приеме квалификационных экзаменов допускается в случаях, когда кандидаты в судьи не соответствуют требованиям, предъявляемым законодательными актами Республики Казахстан.

В случае отказа в приеме квалификационных экзаменов Комиссия обязана выдать гражданину в течение месяца со дня подачи заявления мотивированный ответ.

VI. Порядок проведения конкурса на занятие вакантной должности судьи местного и другого суда

67. В соответствии со [статьей 30](#) Конституционного закона отбор кандидата на вакантную должность судьи местного и другого суда осуществляется Советом на конкурсной основе.

68. Основанием для проведения конкурса Советом является представление уполномоченного органа, осуществляющего организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности местных и других судов, об открытии вакансии на должность судьи.

69. В конкурсе на занятие вакантной должности судьи районного и приравненного к нему суда имеют право участвовать граждане Республики Казахстан:

- достигшие возраста двадцати пяти лет;
- имеющие высшее юридическое образование, безупречную репутацию и стаж работы по юридической профессии не менее двух лет;
- сдавшие квалификационный экзамен, в том числе и в специализированной магистратуре;
- прошедшие медицинское освидетельствование и подтвердившие отсутствие заболеваний, препятствующих исполнению профессиональных обязанностей судьи;
- успешно прошедшие стажировку в суде и получившие положительный отзыв пленарного заседания суда. Лицам, окончившим обучение в специализированной магистратуре, прохождение стажировки не требуется.

70. В конкурсе на занятие вакантной должности судьи областного и приравненного к нему суда имеют право участвовать граждане Республики Казахстан, отвечающие требованиям [пункта 1 статьи 29](#) Конституционного закона, имеющие стаж работы по юридической профессии не менее пятнадцати лет или стаж работы судьей не менее пяти лет.

71. В конкурсе могут принимать участие и действующие судьи, которые наряду с документами, необходимыми к представлению по перечню, дополнительно направляют в Совет заявление о допуске к конкурсу, справку о показателях работы за последние три года, сведения об отсутствии фактов привлечения к дисциплинарной ответственности и поступивших жалоб за указанный период, характеристику.

72. Конкурс проводится открытым способом, который означает, что все решения принимаются Советом гласно, коллегиально, решения Совета объявляются сразу после их принятия.

73. Участниками конкурса являются граждане Республики, подавшие необходимые документы в Совет после опубликования объявления о конкурсе.

Кандидатами на занятие вакантной должности судьи местного и другого суда являются лица, допущенные к конкурсу.

74. Конкурс включает в себя ряд последовательных этапов:

- 1) публикация объявления о проведении конкурса;
- 2) прием документов от граждан, желающих принять участие в конкурсе;
- 3) предварительное рассмотрение документов участников конкурса на соответствие установленным законодательством требованиям;
- 4) определение кандидата, победившего в конкурсе.

75. Объявление о проведении конкурса по подбору кандидатур для занятия вакантной должности судьи публикуется уполномоченным органом, осуществляющим организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности местных и других судов, не менее чем за один месяц до конкурса в официальных изданиях республиканских средств массовой информации («Зан» и «Юридическая газета») на казахском и русском языках.

76. Объявление о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование Совета с указанием его местонахождения, почтового адреса, контактного номера телефона;
- 2) полное наименование вакантных должностей судей местных и других судов;
- 3) основные требования к участникам конкурса, определенные в [статье 29](#) Конституционного закона;
- 4) срок приема документов;

5) сроки и место проведения собеседования.

77. Граждане, желающие принять участие в конкурсе на занятие вакантной должности судьи местного и другого суда, представляют в Совет следующие документы:

1) заявление - подается на имя Председателя Совета, оформляется собственноручно разборчивым почерком с указанием полного наименования Совета, домашнего адреса заявителя, с проставлением подписи и даты;

2) личный листок по учету кадров - оформляется собственноручно, разборчивым почерком.

При заполнении графы «Место рождения» указывается наименование населенного пункта в строгом соответствии с записью в удостоверении личности либо паспорте.

Наименование учебного заведения указывается согласно записи в дипломе.

При отражении сведений о трудовой деятельности включается также время учебы в высших и средних учебных заведениях, военная служба, работа по совместительству. При перечислении учреждений, организаций, предприятий, а также министерств (ведомств), пунктов их дислокации необходимо использовать их наименование, которое использовалось во время трудовой деятельности данного лица. Сведения о трудовой деятельности лица должны быть полностью идентичны записям в трудовой книжке и другим документам.

При заполнении графы «Домашний адрес и телефон» необходимо указывать адрес фактического места жительства и номера телефонов (мобильный, домашний и рабочий);

3) автобиографию - составляется в произвольной форме, с обязательным описанием важнейших событий в жизни.

Автобиография составляется разборчиво и аккуратно, с проставлением подписи и даты составления;

4) ксерокопию удостоверения личности. При предоставлении копии документа с просроченным сроком действия, материалы подлежат возврату.

5) копию диплома о высшем образовании - заверяется нотариально;

6) копию трудовой книжки (или другие документы, подтверждающие юридический стаж) - заверяется нотариально. Документ должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью нотариуса.

Для работников, в том числе и бывших, сведения, о работе которых не заносятся в трудовую книжку или заносятся не в полном объеме (сотрудников МВД, КНБ, органов финансовой полиции и т.п.) необходимо представить заверенную руководителем соответствующей кадровой службы копию послужного списка или справку с указанием конкретных должностей, заверенную кадровой службой;

В случае увольнения из правоохранительных органов, лица представляют выписки из приказов об увольнении;

7) служебную характеристику. В документе должна быть дана оценка профессиональной деятельности, деловым и нравственным качествам лица. В обязательном порядке указываются сведения о поощрениях и дисциплинарных взысканиях.

Характеристика составляется за подписью первого руководителя либо должностного лица, его замещающего, которая скрепляется печатью организации. Помимо этого, в тексте документа проставляется дата его выдачи и исходящий номер.

При невозможности по уважительным причинам получить характеристику представляются письменные объяснения;

8) справку о состоянии здоровья, установленного образца (форма 086), в том числе справки, выданные соответствующими областными психоневрологическим и наркологическим диспансерами.

9) для действующих судей - справку о показателях работы за последние три года, сведения об отсутствии фактов привлечения к дисциплинарной ответственности и поступивших жалобах за указанный период;

10) для кандидата в судьи - документы, подтверждающие сдачу квалификационного экзамена и тестирования, положительный отзыв пленарного заседания о прохождении стажировки;

78. Кандидат, победивший в конкурсе на занятие вакантной должности судьи, дополнительно должен:

1) в соответствии со [статьей 10](#) Закона Республики Казахстан «О государственной службе» дать письменное согласие на ограничения, связанные с пребыванием в данной должности;

2) пройти обязательную специальную проверку;

Кандидаты, имеющие непрерывный стаж государственной службы и проходившие ранее специальную проверку, могут представить соответствующую справку, заверенную кадровой службой;

3) представить копию справки о сдаче декларации о доходах, заверенную кадровой службой.

Кандидаты могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации.

Все представленные документы должны иметь подпись и дату составления или утверждения, в необходимых случаях - исходящие номер и дату.

79. Документы, указанные в подпунктах 1), 2), 3), 6), 7), 8), 12), 13) пункта 79, действительны в течение одного года со дня их выдачи или составления.

80. К рассмотрению Советом принимаются документы, переданные гражданами лично, нарочно или поступившие по почте в установленные сроки приема документов.

В случае невыполнения установленных требований по оформлению документов материалы по мере рассмотрения возвращаются обратившемуся лицу для устранения недостатков.

81. Предварительное рассмотрение документов участников конкурса осуществляется по мере поступления документов аппаратом Совета, которым докладывается Секретарю о соответствии или несоответствии кандидата и его документов предъявленным требованиям.

Решение о допуске кандидата к участию в конкурсе, по результатам предварительного рассмотрения, принимается Председателем.

В случае необходимости кандидат, допущенный к конкурсу, может быть приглашен на заседание Совета.

82. По окончании рассмотрения документов Совет публикует списки кандидатов к участию в конкурсе на веб-сайте Совета.

83. Участники конкурса, не получившие допуска к прохождению конкурса, уведомляются об этом.

84. Совет не оплачивает расходы, понесенные кандидатами, при участии в конкурсе.

85. Основными критериями отбора кандидатов на вакантные должности судей районного и приравненного к нему суда являются высокий уровень знаний, морально-нравственные качества и безупречная репутация. При этом приоритет отдается лицам:

1) сдавшим квалификационный экзамен в специализированной магистратуре;

2) имеющим стаж работы не менее пяти лет по юридической специальности в государственных органах, обеспечивающих деятельность судебной системы, правоохранительных органах и адвокатуре;

3) по результатам сдачи квалификационного экзамена.

86. При проведении конкурса на занятие вакантной должности судьи областного и приравненного к нему суда учитываются следующие критерии:

1) стаж работы в должности судьи;

2) безупречная репутация и качество отправления правосудия;

3) стаж работы в государственных органах, обеспечивающих деятельность судебной системы;

4) стаж работы в правоохранительных и иных государственных органах, обеспечивающих деятельность судебной системы, в адвокатуре;

5) наличие ученой степени или ученого звания.

87. В ходе конкурсного отбора на вакантные должности судей местных и других судов Советом может быть учтена специфика регионов, имеющих соответствующие вакансии.

88. Рассмотрение членами Совета вопроса о занятии вакантных должностей судей местных и других судов непосредственно в ходе заседания Совета проходит следующим образом:

1) оглашение секретарем Совета по каждой вакантной должности лиц, сдавших документы и допущенных к участию в конкурсе;

2) обсуждение членами Совета каждой кандидатуры;

3) выдвижение членами Совета кандидатур для голосования;

4) голосование членов Совета по каждой выдвинутой кандидатуре;

5) подведение и оглашение конкурсантам итогов рассмотрения членами Совета кандидатур на вакантную должность судьи местного и другого суда.

В случае если на одну вакантную должность судьи для голосования выдвинуто две и более кандидатуры, голосование проходит в два тура:

первый тур - предварительное голосование, в ходе которого члены Совета голосуют по каждой кандидатуре, выдвинутой для голосования. Кандидаты, набравшие более половины голосов членов Совета, участвующих в заседании, переходят во второй тур голосования;

второй тур - итоговое голосование. В данном случае члены Совета голосуют по каждой прошедшей в этот тур кандидатуре.

Победителем конкурса на занятие вакантной должности судьи признается кандидат, набравший большинство голосов членов Совета, принимающих участие в его заседании.

89. Лица, не прошедшие отбор на вакантную должность судьи, вправе принять повторное участие в последующих конкурсах.

90. Совет по итогам конкурса определяет кандидатуру для рекомендации на вакантную должность судьи местного и другого суда Президенту Республики Казахстан для назначения на должность.

91. Если в результате конкурса не были отобраны кандидаты на представленные вакантные должности, может быть объявлен повторный конкурс.

92. По итогам отбора кандидатов на вакантные должности секретарь Совета направляет участникам конкурса соответствующее уведомление о результатах конкурса в течение десяти рабочих дней со дня его завершения.

93. По итогам конкурса информация о незаполненных вакансиях публикуется на веб-сайте Совета.

VII. Порядок отбора кандидатов на вакантные должности председателей судебных коллегий и судей Верховного Суда, председателей и председателей судебных коллегий местных и других судов

94. Кандидатуры на вакантные должности председателей и председателей судебных коллегий областных и приравненных к ним судов, председателей судебных коллегий и судей Верховного Суда рассматриваются Советом по представлению Председателя Верховного Суда, внесенному на основании решения пленарного заседания Верховного Суда.

95. Кандидатура на вакантную должность председателя районного и приравненного к нему суда рассматривается Советом по представлению Председателя Верховного Суда, внесенному на основании решения пленарного заседания соответствующего областного суда.

96. К представлению должны быть приложены материалы на всех кандидатов, рассмотренных на пленарных заседаниях на альтернативной основе. Кандидаты должны выдвигаться из числа состоящих в резерве лиц.

97. Для получения рекомендации Совета на должности председателя и председателя судебной коллегии областного и приравненного к нему суда представляются граждане, отвечающие требованиям Конституционного закона, и имеющие стаж работы по юридической профессии не менее пятнадцати лет или стаж работы судьей не менее пяти лет, состоящие в резерве на выдвижение на руководящую должность.

98. Для получения рекомендации Совета на должность судьи Верховного Суда представляются граждане, отвечающие требованиям Конституционного закона, и имеющие стаж работы по юридической профессии не менее двадцати лет или стаж работы судьей не менее десяти лет.

Кандидатуры на должности председателей судебных коллегий Верховного Суда представляются из числа судей Верховного Суда.

99. По итогам рассмотрения кандидатур для назначения на должности председателей судебных коллегий и судей Верховного Суда, председателей, председателей судебных коллегий местных и других судов помимо критериев, предусмотренных [пунктом 3 статьи 16 Закона](#), рекомендация выносится с учетом:

- 1) организаторских способностей кандидата;
- 2) показателей качества отправления правосудия - для действующих председателей судов и судебных коллегий.

100. Для решения вопроса о даче рекомендации на вакантные должности председателей судебных коллегий и судей Верховного Суда Республики Казахстан, председателей и председателей судебных коллегий местных и других судов в Совет представляются следующие документы:

- представление Председателя Верховного Суда;
- заявление;
- заключение пленарного заседания Верховного Суда;
- личный листок по учету кадров с фотографией форматом 4,0х6,0;
- автобиография;
- резюме;
- служебная характеристика;
- ксерокопия удостоверения личности;
- нотариально заверенная копия диплома о высшем юридическом образовании;
- нотариально заверенная копия трудовой книжки или другого документа, подтверждающего трудовой стаж (для военнослужащих, работников правоохранительных органов, в том числе бывших - копия послужного списка, заверенная кадровой службой);
- сравнительная таблица со статистическими данными о качестве работы судьи за последние три года, сведения о дисциплинарных взысканиях и количестве поступивших жалоб (для действующих судей);
- для действующих судей показатели качества и своевременности отправления правосудия соответственно суда или коллегии;
- иные характеризующие данные.

101. По итогам рассмотрения Совет рекомендует кандидата Президенту Республики Казахстан для внесения представления в Сенат Парламента Республики Казахстан либо назначения на соответствующую должность с учетом следующих критериев:

- 1) безупречная репутация и качество отправления правосудия (для действующих судей);
- 2) обладание организаторскими способностями.

Для действующих председателей или председателей коллегии учитываются показатели качества и своевременности отправления правосудия соответственно суда или коллегии (требование [статей 14, 15 Конституционного закона](#));

- 3) стаж судейской работы;
- 4) стаж работы в органах юстиции, правоохранительных, иных государственных органах, деятельность которых связана с судами;
- 5) образовательный уровень (ученая степень, ученое звание, повышение квалификации и т.п.).

102. Кандидатура на должность Председателя Верховного Суда рассматривается Советом.

VIII. Порядок рассмотрения вопроса о даче согласия на продление Председателем Верховного Суда срока пребывания в должности судьи по достижении им предельного возраста

103. Основанием для рассмотрения Советом вопроса о даче согласия на продление Председателем Верховного Суда срока пребывания в должности судьи по достижении им предельного возраста является представление Председателя Верховного Суда Республики Казахстан.

104. Для решения вопроса о даче согласия на продление Председателем Верховного Суда срока пребывания в должности судьи по достижении им предельного возраста, в Совет представляются следующие документы:

- представление Председателя Верховного Суда;
- заявление;
- личный листок по учету кадров с фотографией форматом 4,0х6,0;
- автобиография;
- резюме;
- служебная характеристика;
- ксерокопия удостоверения личности;
- нотариально заверенная копия диплома о высшем юридическом образовании;
- нотариально заверенная копия трудовой книжки или другого документа, подтверждающего трудовой стаж (для военнослужащих, работников правоохранительных органов, в том числе бывших - копия послужного списка, заверенная кадровой службой);
- сравнительная таблица со статистическими данными о качестве работы судьи за последние три года, сведения о дисциплинарных взысканиях и количестве поступивших жалоб;
- медицинские справки о состоянии здоровья, установленного образца (форма 086), а также справки, соответствующих областных психоневрологических и наркологических диспансеров об отсутствии заболеваний, согласно специфике их деятельности;
- иные характеризующие данные.

105. По результатам рассмотрения вопроса на заседании Совет принимает решение о даче либо отказе в даче согласия на продление Председателем Верховного Суда срока пребывания в должности судьи по достижении им предельного возраста.

IX. Порядок освобождения от должности и прекращения полномочий судьи

106. Совет по представлению Председателя Верховного Суда Республики Казахстан рассматривает вопросы освобождения от должности и прекращения полномочий председателя, председателя коллегии и судьи местного и другого суда, председателя судебной коллегии и судьи Верховного Суда по основаниям, установленным подпунктами 1), 1-1), 2), 8) пункта 1, пунктами 2, 3 статьи 34 Конституционного закона, и дает соответствующую рекомендацию.

107. Для решения вопроса дачи рекомендации на отставку или освобождении судьи от занимаемой должности в Совет представляются следующие документы:

1) при уходе в отставку или освобождение от должности судьи по собственному желанию:

- заявление;
- представление Председателя Верховного Суда;
- личный листок по учету кадров с фотографией форматом 4,0х6,0;
- резюме;
- служебная характеристика;
- ксерокопия удостоверения личности;

2) при освобождении от должности по состоянию здоровья, препятствующему дальнейшему исполнению профессиональных обязанностей в соответствии с медицинским заключением:

- заявление;
- представление Председателя Верховного Суда;
- личный листок по учету кадров с фотографией форматом 4,0х6,0;
- резюме;
- служебная характеристика;
- ксерокопия удостоверения личности.
- медицинское заключение;

3) упразднение суда или истечение срока полномочий, если судья не дает согласие на занятие вакантной должности судьи в другом суде:

- представление Председателя Верховного Суда;
- личный листок по учету кадров с фотографией форматом 4,0х6,0;
- резюме;
- служебная характеристика;
- ксерокопия удостоверения личности;

- документы, подтверждающие факт упразднения суда или истечения срока полномочий, с письменным несогласием на занятие вакантной должности судьи в другом суде.

4) при освобождении от должности в связи с решением дисциплинарно-квалификационной коллегии судей о необходимости освобождения от должности за совершение дисциплинарных проступков или невыполнение требований, предъявляемых к судье:

- представление Председателя Верховного Суда;
- решение дисциплинарно-квалификационной коллегии судей;
- личный листок по учету кадров с фотографией формата 4,0х6,0;
- резюме;
- сравнительная таблица со статистическими данными о работе судьи;
- ксерокопия удостоверения личности;
- документы, подтверждающие факт совершения судьей дисциплинарного проступка или невыполнения требований, предъявляемых к судье;
- служебная характеристика.

108. Совет после получения материалов проверяет содержащиеся в них сведения путем получения письменного объяснения от судьи и других лиц, истребования соответствующих документов и ознакомления с ними, получения иной информации от государственных органов, организаций и граждан.

109. При необходимости по поручению Председателя проверку в отношении судьи проводит комиссия из числа членов Совета и представителей аппарата Совета.

По результатам проверки составляется справка, в которой должно быть отражено изложение выявленных обстоятельств, заключение и предложения проверяющих и их подписи.

110. По результатам проверки составляется справка. Справка должна содержать изложение выявленных обстоятельств, заключение и предложения проверяющих и их подписи.

111. Судья, в отношении которого проводилась проверка, должен быть ознакомлен со справкой и материалами проверки. При этом он может дать дополнительные объяснения, ходатайствовать о проверке определенных обстоятельств.

112. В случае отказа судьи, в отношении которого проводилась проверка, от ознакомления со справкой и с материалами проверки об этом составляется протокол, который подписывают лица, проводившие проверку.

113. При рассмотрении вопроса об освобождении судьи от должности Совет заслушивает объяснение судьи, в отношении которого получено представление Председателя Верховного Суда. Неявка судьи на заседание Совета без уважительных причин не препятствует рассмотрению вопроса. На заседании могут быть заслушаны сообщения других лиц, приглашенных по ходатайству судьи, секретаря Совета, оглашены документы и рассмотрены иные материалы.

114. Решение Совета должно содержать обстоятельства, положенные в основу принятия рекомендации Президенту Республики Казахстан об освобождении от должности судьи либо отказа в ее принятии со ссылкой на конкретные материалы доказательства.

115. Рассмотрение Советом вопросов дачи рекомендации при отставке и прекращении отставки проводится в том же порядке, как при назначении или освобождении от должности судей.

116. Представления Председателя Верховного Суда об освобождении судьи от должности должны поступать в Совет не позднее десяти дней со дня принятия соответствующего решения, а об освобождении от должности по основаниям, предусмотренным [пунктом 3 статьи 34](#) Конституционного закона - не позднее месяца до даты проведения очередного заседания Совета. Представления, поступившие позднее, переносятся на следующее заседание Совета.

117. Решение об освобождении от должности оформляется в форме рекомендации Совета.

Х. Заключительные положения

118. Решение об утверждении настоящего Регламента, внесения в него изменений и дополнений принимается простым большинством голосов членов Совета.

119. Вопросы изменений и дополнений в настоящий Регламент выносятся на заседания Совета Председателем.

120. Признать утратившим силу Регламент Высшего Судебного Совета Республики Казахстан от 29 января 2002 года.

121. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его принятия.

Приложение № 1
к [Регламенту](#) Высшего Судебного Совета,
утвержденному 15 января 2009 года

Экзаменационный лист

(фамилия, имя, отчество)

Билет № _____

№ п/п	Наименование вопроса	Результат
1.		
2.		
3.		
4.	Итого: общий результат	

Член КК при ВСС _____
(Ф.И.О.)
