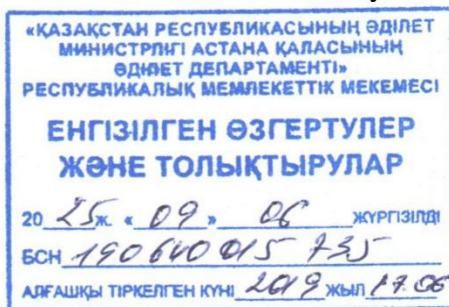
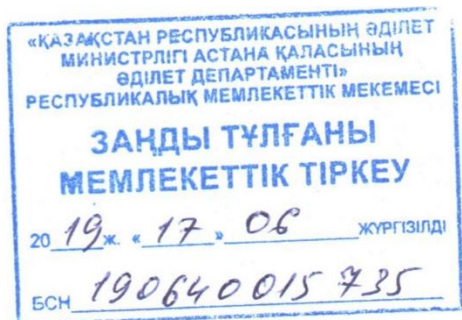


«ҚАЗАҚСТАНДЫҚ САЛЫҚ КОНСУЛЬТАНТТАРЫНЫҢ ҚАУЫМДАСТЫҒЫ»
жеке кәсіпкерлердің және заңды тұлғалардың бірлестігінің
мүшелерінің Жалпы жиналысының шешімімен
БЕКІТІЛДІ

2025 жылғы 2 маусымдағы №41 хаттама



«ҚАЗАҚСТАНДЫҚ САЛЫҚ КОНСУЛЬТАНТТАРЫНЫҢ ҚАУЫМДАСТЫҒЫ»
ЖЕКЕ КӘСІПКЕРЛЕРДІҢ ЖӘНЕ ЗАҢДЫ ТҰЛҒАЛАРДЫҢ БІРЛЕСТІГІНІҢ

ЖАРҒЫСЫ

Астана, 2025

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. «ҚАЗАҚСТАНДЫҚ САЛЫҚ КОНСУЛЬТАНТТАРЫНЫҢ ҚАУЫМДАСТЫҒЫ» жеке кәсіпкерлердің және заңды тұлғалардың бірлестігі (бұдан әрі – Қауымдастық) коммерциялық емес ұйым болып табылады және қызметін өзін-өзі реттейтін ұйым ретінде жүзеге асырады.

1.2. Қауымдастық ұйымдық-құқықтық нысаны бойынша қауымдастық болып табылатын заңды тұлға және өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, «Өзін-өзі реттеу туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, халықаралық құқықтың жалпыға бірдей танылған қағидаттары мен нормаларына, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне және осы Жарғыға сәйкес жүзеге асырады.

1.3. Қауымдастықтың атауы:

1.3.1. Қазақ тіліндегі толық атауы: «ҚАЗАҚСТАНДЫҚ САЛЫҚ КОНСУЛЬТАНТТАРЫНЫҢ ҚАУЫМДАСТЫҒЫ» жеке кәсіпкерлердің және заңды тұлғалардың бірлестігі.

1.3.2. Қазақ тіліндегі қысқартылған атауы: Қазақстандық салық кеңесшілерінің қауымдастығы (ҚСКҚ).

1.3.3. Орыс тіліндегі толық атауы: Объединение индивидуальных предпринимателей и юридических лиц «КАЗАХСТАНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ НАЛОГОВЫХ КОНСУЛЬТАНТОВ».

1.3.4. Орыс тіліндегі қысқартылған атауы: Казахстанская ассоциация налоговых консультантов (КАНК).

1.3.5. Ағылшын тіліндегі толық атауы: Association of individual entrepreneurs and legal entities «KAZAKHSTAN ASSOCIATION OF TAX CONSULTANTS».

1.3.6. Ағылшын тіліндегі қысқартылған атауы: Kazakhstan association of tax consultants (KATC).

1.4. **Қауымдастықтың орналасқан жері:** Қазақстан Республикасы, Астана қаласы, Нұра ауданы, Әбікен Бектұров көшесі, 3 үй, 47 пәтер, пошта индексі 010000.

1.5. Қауымдастықтың алқалы басқару органы (Басқарма) орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Астана қаласы, Нұра ауданы, Әбікен Бектұров көшесі, 3 үй, 47 пәтер, пошта индексі 010000.

1.6. Қауымдастық Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік тіркелген кезден бастап заңды тұлға ретінде құрылған болып есептеледі. Қауымдастықтың өзін-өзі реттейтін ұйым ретіндегі мәртебесіне оны уәкілетті орган өзін-өзі реттейтін ұйымдардың тізіліміне енгізген кезден бастап ие болады.

1.7. Қауымдастықтың қазақ және орыс тілдерінде оның толық фирмалық атауы бар мөрі болады. Қауымдастық өзінің фирмалық атауы бар мөртабандар мен бланкілерді, өзінің эмблемасын (символикасын), сондай-ақ белгіленген тәртіппен тіркелген тауар белгілерін және басқа да көзбен шолып сәйкестендіру құралдарын алып жүруге құқылы.

1.8. Қауымдастық өз мүлкінің иесі болып табылады. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, қауымдастық өзінің міндеттемелері бойынша өзінің барлық мүлкімен жауап береді.

1.9. Қауымдастық «Өзін-өзі реттеу туралы» Заңның 28-бабына және осы Жарғыға сәйкес мүлктік жауапкершілікті қамтамасыз етудің бір немесе бірнеше тәсілдерін пайдалану арқылы өз міндеттемелері мен өз мүшелерінің міндеттемелері бойынша жауап береді.

1.10. Қауымдастықтың қызмет ету мерзімі шексіз.

2. ҚАУЫМДАСТЫҚ ҚЫЗМЕТІНІҢ МӘНІ, МАҚСАТТАРЫ МЕН ТҮРЛЕРІ

2.1. Қауымдастық қызметінің мәні болып табылады:

2.1.1. Жеке және заңды тұлғаларды салық кеңесшілері ұйымдары көрсететін кәсіби білікті қызметтермен қамтамасыз ету;

2.1.2. Қазақстан Республикасында салықтық кеңес беру нарығын дамыту;

2.1.3. Қауымдастық мүшелерінің, салық кеңесшілері ұйымдарының құқықтарын іске асыру және қорғау, кәсіптік қызметтің оқшауланған түрі ретінде салықтық кеңес беруді насихаттау және жетілдіру, салық кеңесшілерін даярлауға және қайта даярлауға көмектесу, Қазақстан Республикасында салық мәдениетінің деңгейін арттыру жөніндегі іс-шараларды іске асыру;

2.1.4. Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен Қауымдастық мүшелерінің (салық кеңесшілері ұйымдарының) мемлекеттік және коммерциялық емес ұйымдармен өзара іс-қимылын үйлестіру және қамтамасыз ету, сондай-ақ осындай өзара іс-қимыл барысында Қауымдастық мүшелерінің мүдделерін білдіру;

2.1.5. Заң шығару жұмысына қатысу, мемлекеттік билік органдарына және коммерциялық емес ұйымдарға салықтық кеңес беру және салық салу саласындағы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу және ұсыну;

2.1.6. Жеке тұлғаларды салықтық кеңес беру және салық салу саласында оқытуды ұйымдастыру, білім беру бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру, салықтық кеңес беру саласындағы кәсіби біліктілікке қойылатын талаптарды айқындау және бекіту, сондай-ақ аталған біліктілікті бағалау, растау және беру рәсімдерін жүргізу;

2.1.7. Қауымдастықтың жарғылық мақсаттарына сәйкес білім беру, ақпараттық және кеңес беру қызметтер көрсету.

2.2. Қауымдастық қызметінің негізгі мақсаттары:

2.2.1. Жарғылық мақсаттарға қол жеткізу үшін Қауымдастық мүшелері мен салық кеңесшілері ұйымдарының күш-жігерін біріктіру.

2.2.2. Салықтық кеңес берудің кәсіби және ашық нарығын белгілеуге жәрдемдесу.

2.2.3. Қазақстан Республикасында салық кеңесшісі кәсібінің беделін арттыруға, салық кеңесшілері ұйымдарының тәуелсіздік, объективтілік, кәсіби құзыреттілік, құпиялылық және адалдық қағидаттарын сақтауына жәрдемдесу.

2.2.4. Өз мүшелерінің, салық кеңесшілері мен салық кеңесшілері ұйымдарының белсенді кәсіби және кәсіпкерлік қызметі үшін жағдайлар жасауға жәрдемдесу.

2.2.5. Қауымдастық мүшелері, салық кеңесшілері ұйымдары арасындағы жан-жақты ынтымақтастықты дамыту, ғылым, білім және заң тәжірибесі өкілдері арасындағы байланысты нығайтуға жәрдемдесу.

2.2.6. Салықтық кеңес беру мен салық салу саласындағы білім беру, құқықтық және гуманитарлық жобалар мен бағдарламаларға қатысу үшін кең кәсіби жұртшылықты тарту.

2.2.7. Қоғамдық және мемлекеттік ұйымдардың ізгілікті және бейбітшілікті сүйетін бастамаларын, халықаралық және ұлттық даму жобалары мен бағдарламаларын іске асыруға жәрдемдесу.

2.2.8. Салықтық кеңес беру саласындағы өзін-өзі реттеу: кәсіби салықтық кеңес беру қызметтерін көрсету, кәсіби біліктілікке қойылатын талаптарды белгілеу, біліктілікті бағалау, растау және беру нысандары мен рәсімдерін әзірлеу және бекіту, кәсіби стандарттар мен әдеп нормалардың орындалуын қамтамасыз ету, сондай-ақ салық кеңесшілерін оқыту, даярлау және біліктілігін арттыру жүйесін дамыту.

2.3. Қауымдастық жарғылық мақсаттарын іске асыру үшін келесі қызмет түрлерін жүзеге асыруға құқылы:

2.3.1. Қоғамдық кәсіптік ұйымдар қызметі немесе басқа топтамаларға енгізілмеген өзге де қоғамдық ұйымдардың қызметі.

2.3.2. Бухгалтерлік есеп және аудит саласындағы қызмет; салық салу бойынша кеңес беру.

2.3.3. Басқа топтамаларға енгізілмеген білім берудің өзге де түрлері.

2.4. Жекелеген қызмет түрлерін қауымдастық арнайы рұқсаттар, лицензиялар, хабарламалар негізінде ғана жүзеге асыра алады. Осы қызмет түрлерінің тізбесі Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалады.

2.5. Қауымдастық өз жарғылық мақсаттарын қаржыландыру үшін кәсіпкерлік қызметті Қазақстан Республикасының «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Заңының 33-бабында белгіленген тәртіппен және шарттарда жүзеге асыруға құқылы.

2.6. Мүдделер қақтығысын болғызбау мақсатында Қауымдастық мүшелері, Қауымдастықтың басқару органдарының құрамына кіретін тұлғалар және оның қызметкерлері Қауымдастықтың өз қызметінің мақсаттарына қатысты мүдделерін сақтауға міндетті және олардың өздерінің кәсіби міндеттерін жүзеге асыруына байланысты мүмкіндіктерді пайдаланбауға немесе мұндай мүмкіндіктерді қауымдастық Жарғысында көрсетілген мақсаттарға қайшы келетін мақсаттарда пайдалануға жол бермеуге тиіс.

3. ҚАУЫМДАСТЫҚТЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

3.1. Қауымдастық өз атынан мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарды иеленіп, жүзеге асыра алады, осы Жарғыда көзделген құру және қызмет мақсаттарына сәйкес келетін міндеттерді мойнына алады, өз атынан шарттар, келісімшарттар, өзге де келісімдер жасаса, Қазақстан Республикасының аумағында және одан тыс жерлерде банк шоттарын аша алады, халықаралық бірлестіктерге кіре алады, меншігінде немесе жедел басқаруында оқшауланған мүлкіне, сондай-ақ дербес балансқа немесе сметаға ие бола, сотта талапкер және жауапкер бола, Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де құқықтарды жүзеге асыра алады.

3.2. Қауымдастық басқа заңды тұлғалармен бірлестіктерге (одақтарға) кіре алады, сондай-ақ өзге де заңды тұлғалардың қатысушысы бола алады, Қазақстан Республикасының аумағында және одан тыс жерлерде филиалдар құрып, өкілдіктер аша алады. Филиалдар мен өкілдіктер өз қызметін олардың қызметіне жауапты қауымдастық атынан жүзеге асырады.

3.3. Қауымдастық құқылы:

3.3.1. Өз мүшелерінің құқықтары мен мүдделерін білдіруге және қорғауға, сондай-ақ олар жүгінген жағдайда мемлекеттік органдармен, жеке және заңды тұлғалармен өзара қарым-қатынаста олардың өкілдері болуға.

3.3.2. Өзін-өзі реттеу субъектілерінің құқықтары мен заңды мүдделеріне қысым жасайтын қабылданған нормативтік құқықтық актілер бойынша мемлекеттік органдарға ұсыныстар енгізуге.

3.3.3. Мемлекеттік органдардың, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының, қоғамдық бірлестіктердің, ұйымдардың, лауазымды адамдардың, мемлекеттік қызметшілердің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) сотқа шағымдануға.

3.3.4. Дауларды сотта және сотқа дейін шешуге, оның ішінде төрелікке қатысуға.

3.3.5. Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған басқа көздерден мүшелік жарналарды жинауға және Қауымдастық мүлкін қалыптастыруға.

3.3.6. Өз жұмысын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауға.

3.3.7. Кәсіптік оқуды, қызметкерлерді, қауымдастық мүшелерін аттестаттауды ұйымдастыруға, біліктілікті арттыруға және қайта даярлау курстарын өткізуге.

3.3.8. Тізілімдерді, рейтингтерді жүргізуге, оларды бұқаралық ақпарат құралдарында және/немесе Қауымдастық сайтында жариялауға.

3.3.9. Қауымдастық мүшелері үшін ережелер мен стандарттарды бекітуге.

3.3.10. Әдеп кодексін қабылдауға.

3.3.11. Қауымдастық мүшелерінің Жарғы талаптарын, Қауымдастықтың ережелері мен стандарттарын, әдеп нормаларын, ішкі құжаттарын, мүшелік шарттары мен Қауымдастыққа қатысу талаптарын сақтауын бақылау.

3.3.12. Қазақстан Республикасының заңнамасында, осы Жарғыда және Қауымдастықтың ішкі құжаттарында көзделген ықпал ету шараларын өз мүшелеріне қолдану.

3.3.13. Мемлекеттік құпияларды, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді қоспағанда, орталық және жергілікті мемлекеттік билік органдарында және жергілікті өзін-өзі басқару органдарында Қауымдастықтың функцияларды орындауы үшін қажетті ақпаратты алуға.

3.3.14. Заңдардың реттеуші саясатының кеңес беру құжаттарын, өзін-өзі реттеу субъектілерінің қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілердің жобаларын талқылауға қатысуға.

3.3.15. Өзін-өзі реттеу нысанасына қатысты мемлекеттік саясатты қалыптастыру және іске асыру мәселелері бойынша ұсыныстарды реттеуші мемлекеттік органдардың қарауына енгізуге.

3.3.16. Салық салу, салықтық кеңес беру және салық кеңесшілерінің кәсіби қызметіне қатысты сабақтас пәндер саласында жеке тұлғаларды оқытуды ұйымдастыру және жүзеге асыру, сондай-ақ өзінің білім беру бағдарламалары мен оқу-әдістемелік материалдарын әзірлеу және іске асыру.

3.3.17. Салықтық кеңес беру саласындағы кәсіби біліктіліктің түрлері мен санаттарын белгілеу, сондай-ақ кәсіби біліктілікті беру және растау рәсімдеріне қатысты нысандар мен өзге де құжаттарды бекіту.

3.3.18. Біліктілік алуға үміткерлерді оқытатын және олардың білімін бағалайтын оқу орталықтарын аккредиттеуді жүзеге асыру, сондай-ақ біліктілік талаптарына сәйкестікті растау және кәсіби біліктілікті беру рәсімдерін ұйымдастыру.

3.3.19. Қауымдастық кәсіби біліктілік берген салық кеңесшілері үшін кәсіби және әдеп стандарттарды белгілеу және олардың сақталуын қамтамасыз ету, сондай-ақ олардың Қауымдастықтың ішкі құжаттарында көзделген талаптарды орындауын бақылау.

3.3.20. Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

3.4. Қауымдастық міндетті:

3.4.1. Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қауымдастық Жарғысын және ол қабылдаған ережелер мен стандарттарды сақтауға.

3.4.2. Өзін-өзі реттейтін ұйымның қызметін жүзеге асырудың басталғаны туралы уәкілетті органды хабардар етуге.

3.4.3. Өкілеттіктер шегінде қызметтерді, жұмыстарды тұтынушылардың құқықтары мен заңды мүдделерінің бұзылуына жол бермеу жөнінде шаралар қабылдауға.

3.4.4. Мүшелер арасында олардың құқықтық сауаттылығын арттыру бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізуге.

3.4.5. Қауымдастық мүшелеріне Қауымдастық мүшелерінің Жалпы жиналысында белгіленген тәртіппен ақшаның түсуі мен жұмсалуды туралы хабарлауға.

3.4.6. Өз қызметінің және өз мүшелерінің қызметінің ақпараттық ашықтығын қамтамасыз етуге.

3.4.7. Міндетті мүшелікке негізделген өзін-өзі реттеу мәселелері бойынша әзірленетін ережелер мен стандарттарды уәкілетті органмен және реттеуші мемлекеттік органмен келісуге.

3.4.8. Кейіннен Қазақстан Республикасының заңдарында, Қауымдастық жарғысында немесе Қауымдастық мүшелерінің Жалпы жиналысының шешімімен бекітілген өзге де құжатта белгіленген тәртіппен тіркеуші мемлекеттік органдарға ұсына отырып, есептер нысанында олардың қауымдастыққа берген ақпараты негізінде өз мүшелерінің қызметіне талдау жасауды жүзеге асыруға.

3.4.9. Қазақстан Республикасының заңдарында, Қауымдастық жарғысында немесе Қауымдастық мүшелерінің Жалпы жиналысының шешімімен бекітілген өзге де құжатта белгіленген тәртіппен оның мүшесінің Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қауымдастық ережелері мен стандарттарын, сондай-ақ Қауымдастық мүшелеріне қатысты қолданылған ықпал ету шараларын бұзғаны туралы ақпаратты реттеуші мемлекеттік органның назарына жеткізуге.

3.5. Қауымдастық Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жарғыға, Қауымдастық мүшелерінің Жалпы жиналысының шешімімен бекітілген өзге де құжатқа сәйкес өзге де әрекеттерді жүзеге асыра алады, өзге де құқықтар мен міндеттерге ие бола алады.

3.6. Қауымдастықтың Қауымдастық мүдделері мен өзін-өзі реттеудегі мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғатын немесе осындай қақтығыстың туындау қаупін туғызатын қызметті жүзеге асыруға және іс-әрекеттер жасауға құқығы жоқ.

4. ҚАУЫМДАСТЫҚҚА МҮШЕЛІК

4.1. Қауымдастыққа мүшелік ерікті негізде не Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жағдайларда кәсіптік немесе кәсіпкерлік қызметтің белгілі бір түрін жүзеге асыруға не өндірілген тауарлар (жұмыстар, көрсетілетін қызметтер) нарығына жіберудің міндетті шарты болып табылатын міндетті негізде болуы мүмкін.

4.2. Қауымдастық мүшелері жеке кәсіпкерлер және/немесе заңды тұлғалар бола алады.

Қауымдастық мүшесі - Жарғыда белгіленген тәртіппен Қауымдастыққа кірген және Қауымдастыққа мүшелік туралы куәлік алған заңды тұлға не дара кәсіпкер.

Қауымдастыққа мүшелік туралы куәлік - Қауымдастық заңды тұлғаға немесе жеке кәсіпкерге берген, Қауымдастыққа мүшелігін растайтын құжат.

4.3. Қауымдастық мүшелері тең құқықтарға ие және бірдей міндеттерге ие. Қауымдастық мүшелері өздерінің дербестігі мен құқықтарын сақтайды.

4.4. Дара кәсіпкерлер мен (немесе) заңды тұлғалардың Қауымдастыққа мүше болудың міндетті шарты – жарғылық құжаттарда және (немесе) тіркеу деректерінде Қазақстан Республикасының Ұлттық жіктеуішінің Экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуішінің негізгі немесе қосалқы экономикалық қызмет түрінің келесі кластардың (ішкі кластардың) біріне жататындығының көрсетілуі болып табылады:

- бухгалтерлік есеп және аудит саласындағы қызмет; салық салу бойынша кеңес беру;
- құқық саласындағы қызмет;
- басқа топтамаларға енгізілмеген білім беру саласындағы өзге қызмет.

5. МҮШЕЛІККЕ ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ҚАУЫМДАСТЫҚ МҮШЕЛІГІН ТОҚТАТУ ШАРТТАРЫ МЕН ТӘРТІБІ

5.1. Қауымдастық оған жаңа мүшелердің кіруіне ашық. Қауымдастық мүшесі өз міндеттемелері бойынша өз жарнасына барабар субсидиарлық жауаптылықта болады. Қауымдастыққа жаңа мүшенің кіруі оның Қауымдастық міндеттемелері бойынша субсидиарлық жауапкершілігіне байланысты болуы мүмкін.

5.2. Қауымдастық мүшелігіне қабылдауды Қауымдастық Басқармасы Басқарма төрағасының атына берілген өтініш негізінде жүзеге асырады. Өтініш өтініш берілген күннен бастап Басқарма отырысында қаралады.

5.3. Басқарманың жаңа мүшені қабылдау туралы шешімі хаттамамен ресімделеді.

5.4. Өтініш беруші оны Қауымдастық мүшелігіне қабылдау туралы хабарлама жасалған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде Қауымдастықтың жарналары туралы ережеде айқындалған мөлшерде кіру жарнасын енгізуге міндетті.

5.5. Өтініш беруші кіру жарнасын төлеуден босатылуы мүмкін немесе оның мөлшері Қауымдастық мүшелерінің Жалпы жиналысының шешімі бойынша азайтылуы мүмкін.

5.6. Қауымдастық мүшесі өз қалауы бойынша кез келген уақытта Қауымдастықтан шығуға құқылы. Бұл жағдайда Қауымдастық мүшесі Қауымдастықтан шыққанға дейін туындаған міндеттемелері бойынша шыққан кезінен бастап 2 (екі) жыл ішінде өз жарнасына пропорционалды түрде субсидиарлық жауаптылықта болады.

5.7. Қауымдастықтан шығу үшін Қауымдастық мүшесі Басқарма төрағасының атына өтініш береді. Өтініш Басқарманың таяудағы отырысында қаралады, содан кейін хаттамамен ресімделетін Қауымдастыққа мүшелікті тоқтату туралы шешім қабылданады.

5.8. Қауымдастық мүшесі Басқарма шешім қабылдаған күннен бастап немесе егер ол кешірек болса, Басқарма шешімінде көрсетілген өзге күннен бастап Қауымдастықтан шыққан (мүшелігін тоқтатқан) болып есептеледі.

5.9. Өз міндеттерін жүйелі түрде орындамайтын немесе тиісінше орындамайтын не Қауымдастық алдында өзіне қабылдаған міндеттемелерді бұзған, сондай-ақ өзінің іс-әрекетімен немесе әрекетсіздігімен Қауымдастықтың қалыпты жұмысына кедергі келтіретін Қауымдастық мүшесі Басқарманың шешімі бойынша одан шығарылуы мүмкін.

5.10. Қауымдастық мүшелігінен шығару, мүшелікке қабылдаудан бас тарту туралы шешімге Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен шағым жасалуы мүмкін.

5.11. Қауымдастық мүшелерінің Жалпы жиналысы осы Жарғыға сәйкес Қауымдастыққа мүшелікке қабылдау, Қауымдастыққа мүшелікті тоқтату шарттары мен тәртібін, Қауымдастық мүшелерінің өз құқықтары мен міндеттерін жүзеге асыру тәртібін, сондай-ақ Қауымдастыққа мүшелікке байланысты өзге де нормаларды белгілейтін Қауымдастыққа мүшелік туралы ережені бекітуге құқылы.

6. ҚАУЫМДАСТЫҚ МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

6.1. Қазақстан Республикасының заңнамасында және/немесе Қауымдастық Жарғысында белгіленген жағдайларда және тәртіппен қауымдастық мүшесі құқылы:

6.1.1. Қауымдастық істерін басқаруға қатысуға.

6.1.2. Қауымдастық мүшелерінің Жалпы жиналысына қатысуға, сондай-ақ Жалпы жиналыстың құзырына жатқызылған нормативтік құжаттардың жобаларын талқылауға.

6.1.3. Қауымдастықтың қызметі туралы ақпарат алуға, оның бухгалтерлік және басқа құжаттарымен танысуға.

6.1.4. Азаматтық-құқықтық салдарға әкеп соқтыратын Қауымдастық органдарының шешімдеріне шағымдануға.

6.1.5. Қауымдастық жасаған мәмілелерге дау айтуға және Қауымдастық келтірген шығындарды өтеуді талап етуге.

6.1.6. Өз қалауы бойынша Қауымдастықтың Жарғысында және Қауымдастықтың өзге де ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен және шарттарда кез келген уақытта Қауымдастықтан шығуға.

6.1.7. Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе Қауымдастық Жарғысында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға.

6.2. Қауымдастық мүшесі міндетті:

6.2.1. Осы Жарғыны, Қауымдастықтың ережелері мен стандарттарын, Өдеп кодексін, сондай-ақ Қауымдастықтың өзге де ішкі құжаттарын сақтау және орындау.

6.2.2. Қауымдастықтың мүлкін құруға Қауымдастықтың ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен, мөлшерде, тәсілмен және мерзімдерде және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қатысуға.

6.2.3. Қауымдастық қызметі туралы құпия ақпаратты жария етпеуге.

6.2.4. Қауымдастыққа зиян келтіруге бағытталған әрекеттерді жасамауға.

6.2.5. Қауымдастық құрылған мақсаттарға жетуді айтарлықтай қиындататын немесе мүмкін етпейтін әрекеттерді (әрекетсіздікті) жасамауға.

6.2.6. Қауымдастық Жарғысында көзделген жарналарды төлеуге.

6.2.7. Қауымдастық мүшелерінің Жалпы жиналысының шешімімен қосымша мүлдікті жарналар енгізуге.

6.2.8. Қауымдастықтың сұрауымен жарғылық мақсаттарды іске асыруға және заң талаптарын орындауға қажет ақпаратты, оның ішінде өзінің кәсіби әрі кәсіпкерлік қызметі туралы мәліметтерді (коммерциялық құпияны құрайтын деректерден басқа) уақтылы ұсыну.

6.2.9. Өзара іс-қимылға қажетті тіркеу, жеке, байланыс және өзге де деректердің өзгергені туралы Қауымдастықты хабардар ету.

6.2.10. Қауымдастықтың кәсіби деңгейін, іскерлік беделін және абыройын нығайтуға жәрдемдесу; Қауымдастықты беделсіздендіретін, оған деген сенімді бұзатын немесе оның мүдделері мен беделіне нұқсан келтіруі мүмкін әрекеттерден бойын аулақ ұстау.

6.3. Қауымдастық мүшесі Қазақстан Республикасының заңнамасында және/немесе Қауымдастық Жарғысында белгіленген жағдайларда және тәртіппен Басқарманың шешімі бойынша одан шығарылуы мүмкін. Қауымдастықтың шығарылған мүшесінің жауапкершілігіне, оның ішінде субсидиарлық жауапкершілігіне қатысты Қауымдастықтан шығуға қатысты ережелер қолданылады.

6.4. Қауымдастық мүшелеріне жаза қолдану, оларды алу және шағымдану тәртібі Қауымдастықтың Жарғысымен және қағидаларымен не Қауымдастық мүшелерінің Жалпы жиналысы бекітетін Қауымдастықтың өзге де ішкі құжаттарымен айқындалады.

6.5. Қауымдастық мүшесінің теріс қылық жасағаны үшін бір ғана жаза қолданылуы мүмкін.

6.6. Қауымдастық ережелері мен стандарттарының талаптарын бұзу туралы істер бойынша іс жүргізу директордың құзыретіне жатады.

6.7. Қазақстан Республикасының заңдарында реттеуші мемлекеттік органдардың өндірісті қозғау туралы ұсынымды өзін-өзі реттейтін ұйымға енгізу құқығы көзделген жағдайларда, оны қарау олардың өкілінің қатысуымен жүзеге асырылады. Қарау уақыты мен орны туралы тиісті түрде хабарланған осы өкілдің келмеуі іс жүргізуді жүзеге асыруға кедергі келтірмейді.

6.8. Директордың жаза қолдану туралы шешіміне Қауымдастық мүшесі Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген тәртіппен шағым жасай алады.

6.9. Егер жаза қолданылған күннен бастап алты ай ішінде Қауымдастық мүшесі жаңа жазаға тартылмаса, онда ол жазаға тартылмаған болып саналады.

7. ҚАУЫМДАСТЫҚТЫҢ ӨЗ МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚЫЗМЕТІН БАҚЫЛАУЫ

7.1. Қауымдастық өзін-өзі реттейтін ұйым ретінде өз мүшелерінің салықтық кеңес беру, салықтық кеңес беру және (немесе) салық салу саласындағы оқыту саласындағы кәсіпкерлік қызметіне, олардың Қауымдастық ережелері мен стандарттарының, осы Жарғының талаптарын, тексерулерді жүзеге асыру жолымен Қауымдастыққа мүшелік шарттарын сақтауы бөлігінде бақылауды жүзеге асырады.

7.2. Салықтық кеңес беруді, салықтық кеңес беру және (немесе) салық салу саласында оқытуды жүзеге асыратын Қауымдастық мүшелерін тексеруді ұйымдастыру және жүргізу тәртібі Қауымдастық қағидаларында не Қауымдастық

мүшелерінің Жалпы жиналысы бекітетін Қауымдастықтың өзге де ішкі құжаттарында белгіленеді.

7.3. Қауымдастық мүшесінің Қауымдастық ережелері мен стандарттарының талаптарын не Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын бұзғаны туралы шағым тексеру жүргізу үшін негіз бола алады.

7.4. Тексеру жүргізу барысында шағымда көрсетілген фактілер ғана зерттеуге жатады.

7.5. Қауымдастық мүшесі Қауымдастық анықтаған тәртіппен Қауымдастықтың сұратуы бойынша тексеру жүргізу үшін қажетті ақпаратты беруге міндетті.

7.6. Қауымдастық, сондай-ақ тексеру жүргізуге қатысатын оның қызметкерлері мен лауазымды адамдары оны жүргізу барысында алынған мәліметтерді жария етпеуге және таратпауға жауапты.

7.7. Тексеру нәтижесінде Қауымдастықтың тексерілетін мүшесі Қауымдастық мүшелерінің қызметін регламенттейтін қағидалар мен стандарттардың, мүшелік шарттарының талаптарын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзушылық фактісін анықтаған жағдайда, ұйымның басшы тұлғалары, тексерулерді жүзеге асыратын қауымдастық қызметкерлері және қауымдастық мүшелеріне қатысты ықпал ету шараларын қолдану туралы істерді қарау жөніндегі органның мүшелері анықталған бұзушылықтарды жою, олардың алдын алу, адамдардың өміріне, денсаулығына және қоршаған ортаға, жеке және заңды тұлғалардың заңды мүдделеріне ықтимал зиян келтірудің алдын алу жөнінде Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген шараларды қабылдауға, ал сондай-ақ бұзушылықтарға жол берген адамдарды Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауапкершілікке тартуға міндетті.

7.8. Қауымдастық өз мүшелерінің алдында Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Қауымдастық мүшелерінің қызметіне бақылауды жүзеге асыру кезінде оның қызметкерлерінің заңсыз әрекеттері үшін жауапты болады.

8. ҚАУЫМДАСТЫҚТЫҢ ҰЙЫМДЫҚ ҚҰРЫЛЫМЫ

8.1. Қауымдастықтың ұйымдық құрылымы – жарғылық мақсаттарды орындауды, өзін-өзі реттеу функцияларын іске асыруды, сондай-ақ Қауымдастық қызметін тиімді басқаруды қамтамасыз ететін органдар жүйесі.

8.2. Қауымдастықтың ұйымдық құрылымына басқару және бақылау органдары, мамандандырылған органдар (комитеттер, комиссиялар, кеңестер), сондай-ақ филиалдар мен өкілдіктер кіреді; соңғылары аумақтық және функционалдық қамтуды кеңейту мақсатында құрылуы мүмкін.

8.3. Қауымдастықтың филиалдары мен өкілдіктері Қауымдастық мүшелерінің Жалпы жиналысының шешімімен құрылады, сенімхат пен тиісті ережелер негізінде әрекет етеді және өз қызметін делегирленген өкілеттіктер шегінде жүзеге асырады.

8.4. Жарғылық мақсаттарды жүзеге асыру, кәсіби қауымдастықты дамыту, қызмет сапасын бақылау, сондай-ақ ережелер, стандарттар мен әдеп нормалардың сақталуын қамтамасыз ету үшін Қауымдастықтың Басқармасы тұрақты немесе уақытша мамандандырылған органдар — комитеттер, комиссиялар, кеңестер, сондай-ақ өзін-өзі реттеу міндеттерін іске асыруға қажетті өзге де құрылымдар құра алады.

8.5. Қауымдастықтың ұйымдық құрылымының барлық құрамдас бөліктерінің құрылымы, өкілеттіктері мен қызмет тәртібі осы Жарғыда және Қауымдастықтың уәкілетті органдары бекітетін ішкі нормативтік құжаттарда айқындалады.

9. ҚАУЫМДАСТЫҚТЫҢ БАСҚАРУ ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ ОРГАНДАРЫ

9.1. Қауымдастықтың басқару органдары:

9.1.1. Қауымдастықтың жоғарғы басқару органы - Қауымдастықтың барлық мүшелерінен (құрылтайшыларынан) тұратын, осы Жарғыда белгіленген айрықша өкілеттіктерге ие Қауымдастық мүшелерінің Жалпы жиналысы.

9.1.2. Қауымдастықтың алқалы басқару органы - Басқарма. Басқарма Төрағасы – алқалы органның жұмысын ұйымдастыратын және оған жетекшілік ететін тұлға.

9.1.3. Қауымдастықтың атқарушы органы – Директор. Қауымдастық Директоры – Басқармаға және Қауымдастық мүшелерінің Жалпы жиналысына есеп беретін, Қауымдастықтың ағымдағы қызметіне басшылық жасайтын дара атқарушы орган.

9.1.4. Қауымдастықтың бақылау органы - Тексеру комиссиясы.

9.2. Алқалы басқару органының функцияларын Қауымдастық мүшелерінің Жалпы жиналысы жүзеге асыра алады.

9.3. Қазақстан Республикасының «Өзін-өзі реттеу туралы» Заңының 17-бабына сәйкес Қауымдастықтың Басқармасы кәсіби біліктілікке, ережелерге, стандарттарға және әдеп нормаларға сәйкестікті қамтамасыз етуге, тәртіптік мәселелерді қарауға және Қауымдастықтың мақсаттары мен қызметінің мәнінен туындайтын өзге де міндеттерді орындауға арналған тұрақты немесе уақытша мамандандырылған органдарды – комитеттерді, комиссияларды, кеңестерді және өзге де құрылымдарды құра алады. Мұндай органдардың құрылымы, өкілеттіктері және қызмет тәртібі Басқарма бекітетін тиісті ережелерде айқындалады.

10. ҚАУЫМДАСТЫҚ МҮШЕЛЕРІНІҢ ЖАЛПЫ ЖИНАЛЫСЫ

10.1. Қауымдастықтың жоғары басқару органы Қауымдастық мүшелерінің Жалпы жиналысы (бұдан әрі – Жалпы жиналыс) болып табылады.

10.2. Жалпы жиналыстың негізгі функциясы - Қауымдастықтың ол құрылған мақсаттарға сәйкестігін қамтамасыз ету.

10.3. Жалпы жиналыстың айрықша құзыретіне келесі мәселелерді шешу жатады:

10.3.1. Қауымдастық жарғысын бекіту, оған өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу.

10.3.2. Қауымдастықтың алқалы басқару органының басшылары мен мүшелерін сайлау, аталған органның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату немесе басшылардың немесе оның жекелеген мүшелерінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату.

10.3.3. Қауымдастықтың атқарушы басқару органының функцияларын жүзеге асыратын адамдарды лауазымға тағайындау, оларды лауазымнан мерзімінен бұрын босату, атқарушы басқару органын құру және оның өкілеттіктерін тоқтату.

10.3.4. Қауымдастықтың бақылау органының (Тексеру комиссиясының) мүшелерін сайлау.

10.3.5. Ықпал ету шараларын, оларды қолдану тәртібі мен негіздерін, Қауымдастық мүшелерінің Қауымдастық ережелері мен стандарттарының талаптарын, Қауымдастыққа мүшелік шарттарын бұзғаны туралы істерді қарау тәртібін бекіту.

10.3.6. Қауымдастық қызметінің басым бағыттарын, оның мүлкін қалыптастыру және пайдалану қағидаттарын айқындау.

10.3.7. Алқалы басқару органының, атқарушы басқару органының, бақылау органының (тексеру комиссиясының) және мамандандырылған органдардың есептерін бекіту.

10.3.8. Қауымдастық бюджетін бекіту, оған өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу.

10.3.9. Қауымдастықтың жылдық қаржылық есептілігін бекіту.

10.3.10. Қауымдастықты қайта ұйымдастыру немесе тарату туралы шешім қабылдау, таратушыны немесе тарату комиссиясын тағайындау.

10.3.11. Қауымдастық мүшелерінен шығарудың негізсіздігіне адамдардың өтініштерін қарау.

10.3.12. Қауымдастықтың ережелері мен стандарттарын бекіту, оларға өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу.

10.3.13. Ішкі құжаттарды, оның ішінде Қауымдастықтың мүшелік жарналары туралы ережені, Әдеп кодексін, Қауымдастыққа мүшелік туралы ережені бекіту, оларға өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу.

10.3.14. Қауымдастықтың қызметтік, коммерциялық немесе басқа құпиясын құрайтын ақпаратты анықтау.

10.3.15. Басқа заңды тұлғалармен бірлестіктерге (одақтарға) кіру туралы, Қауымдастықтың басқа заңды тұлғаларға қатысуы туралы, Қауымдастықтың басқа заңды тұлғаларды, филиалдарды құруы туралы және өкілдіктер ашу, филиалдар мен өкілдіктердің басшыларын тағайындау туралы шешімдер қабылдау.

10.3.16. Қауымдастықтың бухгалтерлік есебі мен қаржылық есептілігін тексеру үшін аудиторлық ұйымды тағайындау.

10.3.17. Алқалы басқару органының функцияларын жүзеге асыру туралы шешім қабылданған жағдайда, Қауымдастықтың алқалы басқару органының құзыретіне жататын іс-әрекеттерді орындау.

Қауымдастық мүшелерінің Жалпы жиналысы оның алқалы басқару органының функцияларын жүзеге асырған жағдайда, Қауымдастық мүшелерінің Жалпы жиналыстары кемінде үш айда бір рет өткізіледі.

10.3.18. Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Жарғыға сәйкес өзге де шешімдер қабылдау.

10.4. Жалпы жиналыс қауымдастық қызметінің кез келген мәселесі бойынша шешім қабылдауға құқылы.

10.5. Жалпы жиналысқа Қауымдастық мүшелері (не тиісті ресімделген сенімхат бойынша олардың өкілдері) қатысады. Қауымдастық мүшелері бір-біріне тең, дауыс беру кезінде әрқайсысының бір дауысы болады. Қауымдастық мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Қауымдастықтың басқа мүшесіне беруіне жол берілмейді. Қауымдастықтың алқалы және бақылау органдарының мүшелерін сайлау кезінде тәртібін Жалпы жиналыс айқындайтын кумулятивтік дауыс беру қолданылады.

10.6. Жалпы жиналыс көзбе-көз немесе сырттай өткізілуі мүмкін. Көзбе-көз Жалпы жиналыс Қауымдастық мүшелерінің жеке қатысуымен немесе оларды сәйкестендіруді қамтамасыз ететін техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып, қашықтықтан өткізіледі. Жалпы жиналысты сырттай нысанда өткізу кезінде жиналыс өткізілмейді, шешімдер сырттай дауыс беру арқылы (сауалнама жолымен) қабылданады.

Қауымдастық мүшелерінің бір бөлігі жеке өзі қатыса алатын (техникалық байланыс құралдары арқылы қашықтықтан қатысуды қоса алғанда), ал бір бөлігі сырттай, сырттай дауыс беру арқылы (сауалнама жолымен) аралас нысанда жалпы жиналыс өткізуге жол беріледі.

10.7. Егер Қауымдастық мүшелерінің немесе олардың өкілдерінің жартысынан көбі қатысса (жеке және сырттай) Жалпы жиналыс заңды болып саналады (кворум бар). Қажетті кворум болмаған жағдайда Жалпы жиналыс өткізілмеді деп танылады, ал оны өткізу басқа күнге ауыстырылады.

10.8. Жалпы жиналыстың шешімдері келесі тәртіппен қабылданады:

10.8.1. 10.3.1, 10.3.10 және 10.3.15 тармақтарында көрсетілген өз құзыретінің мәселелері бойынша, Жалпы жиналысқа қатысатын Қауымдастық мүшелерінің жалпы санының 2/3 (үштен екісі) дауысының білікті көпшілік даусымен осы Жарғының талаптарын қанағаттандыруға міндетті.

10.8.2. Барлық басқа мәселелер бойынша - Жалпы жиналысқа қатысатын Қауымдастық мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік дауысымен (50%-ден астам).

10.9. Егер Жалпы жиналыс жасырын дауыс беруді өткізу туралы шешім қабылдаса, Жалпы жиналыстың шешімдері ашық дауыс беру арқылы қабылданады.

Жалпы жиналысты аралас нысанда өткізу кезінде белгіленген мерзім аяқталғанға дейін сырттай дауыс беру шеңберінде берілген Қауымдастық мүшелерінің дауыстары Жалпы жиналысқа жеке қатысатын Қауымдастық мүшелерінің дауыстарымен тең ескеріледі.

Жалпы жиналыс қабылдаған шешімдер Жалпы жиналыстың хаттамасымен ресімделеді, оған жиналысқа төрағалық етуші, хатшы қол қояды және Қауымдастықтың мөрімен куәландырылады.

10.10. Жалпы жиналыстар жылдық және кезектен тыс болып бөлінеді. Қауымдастық жыл сайын Қауымдастық мүшелерінің жылдық Жалпы жиналысын өткізуге міндетті. Қауымдастық мүшелерінің өзге де жалпы жиналыстары кезектен тыс болып табылады.

Қауымдастық мүшелерінің жылдық жалпы жиналысы қаржы жылы аяқталғаннан кейін үш ай ішінде өткізілуі тиіс. Есепті кезеңде өзін-өзі реттейтін ұйымның аудитін аяқтау мүмкін болмаған жағдайда көрсетілген мерзім екі айға дейін ұзартылды деп есептеледі.

10.11. Сырттай дауыс беру Интернет желісін қоса алғанда, почта, электрондық немесе өзге де байланыс арқылы құжаттармен, хаттармен, хабарламалармен алмасу арқылы, сондай-ақ бюллетеньдерді, цифрлық платформаларды, онлайн-нысандарды және дауыс берудің тіркелуін және дұрыстығын қамтамасыз ететін өзге де техникалық құралдарды пайдалана отырып жүзеге асырылуы мүмкін.

Сырттай дауыс беру кезінде Қауымдастық мүшелерін сәйкестендіру электрондық поштаны, телефон нөмірін, электрондық қолтаңбаны немесе Қауымдастықтың нақты мүшесі дауыс бергенін сенімді түрде анықтауға мүмкіндік беретін өзге де құралдарды пайдалана отырып жүзеге асырылады. Қауымдастық мүшесі өзінің байланыс құралдарына қолжетімділіктің сақталуына және оларды сырттай дауыс беру кезінде пайдаланудың салдарына дербес жауапты болады.

Сырттай дауыс беру мерзімі Жалпы жиналысты шақыру туралы хабарламада белгіленеді және онда көрсетілген күні аяқталады. Көрсетілген мерзім өткеннен кейін ұсынылған дауыстар мен құжаттар есепке алынбайды.

10.12. Жалпы жиналыс мүшелерге Қауымдастық мүшелерінің жылдық жалпы жиналысында ақшаның түсуі мен жұмсалуды туралы мәліметтерді ұсынады.

10.13. Мәліметтерді ұсыну үшін есепті кезең ақша алынған және (немесе) жұмсалған және (немесе) көздерден өзге мүлік өткізілген қаржы жылы болып табылады.

10.14. Мәліметтер субъектілерден алынған ақша және (немесе) өзге мүлік толық жұмсалғанға дейін ұсынылуға тиіс.

11. ҚАУЫМДАСТЫҚ МҮШЕЛЕРІНІҢ ЖАЛПЫ ЖИНАЛЫСЫН ШАҚЫРУ, ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

11.1. Жылдық жалпы жиналысты Басқарма, ал ол болмаған жағдайда Директор шақырады. Кезектен тыс Жалпы жиналыс Директордың немесе Қауымдастық мүшелерінің үштен бірінің бастамасымен шақырылуы мүмкін.

11.2. Жалпы жиналысты дайындауды және өткізуді Басқарма немесе Директор, ал таратылған жағдайда тарату комиссиясы жүзеге асырады.

Қауымдастық мүшелерінің үштен бірінің бастамасымен Жалпы жиналысты дайындауды және өткізуді Қауымдастық директоры жүзеге асырады.

11.3. Егер Жалпы жиналыстың шешімімен өзгеше белгіленбесе, Жалпы жиналысты (жылдық және кезектен тыс жиналысты қоса алғанда) шақыруға, дайындауға және өткізуге байланысты шығыстарды Қауымдастық көтереді.

11.4. Жалпы жиналысты шақыру туралы хабарлама Қауымдастық мүшелеріне оны өткізу күніне дейін күнтізбелік 5 (бес) күннен кешіктірілмей жіберіледі.

Хабарлама қауымдастық мүшелерін тиісті түрде хабардар етуді қамтамасыз ететін кез келген қолжетімді тәсілмен жіберілуі мүмкін, оның ішінде, бірақ онымен шектелмей:

- Қауымдастық мүшелері ұсынған электрондық пошта мекенжайларына электрондық хабарламалар жіберу арқылы;

- мессенджерлер арқылы (WhatsApp пен Telegram-ды қоса алғанда) қосылу кезінде Қауымдастық мүшелері көрсеткен телефон нөмірлеріне немесе аккаунттарға хабарламалар арқылы, сондай-ақ осы мессенджерлерде Қауымдастықтың ресми топтарында хабарламалар жариялау арқылы;

- Қауымдастықтың ресми интернет-ресурсында хабарландыру орналастыру арқылы.

11.5. Жалпы жиналысты шақыру туралы хабарламада болуы керек:

- Жалпы жиналысты өткізу нысанын көрсету;

- Жалпы жиналыстың өткізілетін күні, уақыты, орны немесе сілтемесі (жеке қатысуымен бетпе – бет жиналыста - мекенжайы, қашықтықтан форматта - сілтеме немесе қосылу тәсіліне нұсқау);

- қатысушыларды тіркеудің басталу және аяқталу уақыты (күндізгі нысанда);

- сырттай дауыс беру мерзімі мен тәсілі;

- Жалпы жиналыстың күн тәртібі (қарауға шығарылатын мәселелердің тізбесі) ;

- күн тәртібіне қатысты материалдармен және құжаттармен танысу тәртібі;

- бастамасы бойынша Жалпы жиналыс шақырылатын органды немесе адамдарды көрсету.

11.6. Жалпы жиналыстың күн тәртібін осы Жарғының талаптарын ескере отырып, Жалпы жиналысты шақыратын орган (тұлға) қалыптастырады.

Күн тәртібіне енгізілмеген мәселелер Қауымдастықтың Жалпы жиналысына қатысқан мүшелерінің жартысынан көбі оларды қосу үшін дауыс берген жағдайда ғана Жалпы жиналыста қаралуы мүмкін.

11.7. Күндізгі Жалпы жиналысты өткізу кезінде Қауымдастықтың әрбір мүшесі (немесе оның сенімхат бойынша өкілі) тіркеуден өтеді, оның барысында сәйкестендіру жүзеге асырылады:

11.7.1. Жеке қатысуымен – жеке басын куәландыратын құжатты көрсету және тіркеу парағына деректерді (ұйымның атауы, тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, қолы) енгізу арқылы.

11.7.2. Қашықтықтан қатысу кезінде-eGov mobile қосымшасындағы QR-код арқылы жеке басын куәландыратын құжатқа қол жеткізу, веб-камера арқылы құжатты көрсету немесе оның көшірмесін Қауымдастықтың электрондық мекенжайына жіберу арқылы.

Сәйкестендірілгеннен кейін Қауымдастық мүшелерінің тізілімімен салыстыру жүргізіледі, қатысудың жарамдылығы расталады және тіркеу парағы қалыптастырылады.

11.8. Жалпы жиналысты сырттай өткізу нысанында Қауымдастық мүшелерін тіркеу жүргізілмейді. Қатысушылардың тізімі берілген дауыстар негізінде қалыптастырылады, ал кворум сырттай дауыс беруге қатысқан Қауымдастық мүшелерінің саны бойынша айқындалады.

11.9. Жалпы жиналысқа өкіл арқылы қатысатын Қауымдастық мүшесі сенімхаттың көшірмесін ол өткізілгенге дейін 1 (бір) күннен кешіктірмей Қауымдастықтың электрондық поштасына жібереді.

11.10. Тіркеуден өтпеген Жалпы жиналысқа қатысушы кворумды айқындау кезінде есепке алынбайды және дауыс беруге қатысуға құқығы жоқ. Тіркеу

аяқталғаннан кейін сырттай қатысқандарды қоса алғанда, тіркелген қатысушылардың жалпы саны есептеледі және кворумның болуы анықталады.

11.11. Жалпы жиналысты Басқарма Төрағасы немесе ол болмаған кезде жиналыста төрағалық етушіні (Жалпы жиналыс төрағасын) және Жалпы жиналыс хатшысын (бұдан әрі – хатшы) сайлауды өткізетін Басқарма мүшелерінің бірі ашады. Бұл мәселе бойынша шешім Қауымдастыққа қатысып отырған мүшелер санының қарапайым көпшілік даусымен қабылданады.

11.12. Жиналысқа төрағалық етуші Жалпы жиналыстың барысына басшылық жасайды, сөз сөйлеуге және рәсімдік мәселелер бойынша сөз береді, дауыс беру тәртібін түсіндіреді, оны жүргізеді және қорытындылайды, Қауымдастық мүшелерінің ұсыныстарын дауыс беруге қояды, сұрақтарға жауап береді, үзілістер жариялайды, жиналысты жабады, хаттамаға қол қояды және өзге де функцияларды орындайды.

11.13. Хатшы Жалпы жиналыстың хаттамасын жүргізуге, дауыс беруді ұйымдастыруға, дауыстарды санауға жауапты.

11.14. Жалпы жиналыстың шешім қабылдауы дауыс беру арқылы жүзеге асырылады.

Қауымдастық мүшелері дауыс беруге қатыса алады:

11.14.1. Жеке қатысуымен – қолды көтеру арқылы (немесе тіркеу кезінде берілетін карточкалар).

11.14.2. Қашықтықтан қатысу кезінде - қосылған вебкамераның алдында қолды көтеру, өз позициясын көрсете отырып немесе қатысушының ерік білдіруін тіркеуге мүмкіндік беретін өзге де тәсілмен электрондық хабарды (чаттағы хабарламаларды қоса алғанда, бейнеконференция) жіберу арқылы.

11.14.3. Сырттай қатысу кезінде - осы Жарғының 10.11-тармағына сәйкес сырттай дауыс беру (сауалнама жолымен) арқылы жүзеге асырылады.

Алып тастау әдісімен дауыс беру кезінде жиналысқа төрағалық етуші (жиналыс төрағасы) дәйекті түрде «қарсы» және «қалыс қалды» дауыстарын сұратады. Егер мұндай дауыстар келіп түссе, олар хаттамада тіркеледі, ал «келісеміз» дауыс саны қатысушылардың қалған саны бойынша айқындалады. Егер «қарсы» және «қалыс қалды» деген дауыстар болмаса, барлық қатысушылар дауыс беру аяқталғанға дейін өздерінің басқа ерік білдірулерін алдын ала мәлімдемесе, «келісеміз» деп дауыс берді деп есептеледі.

11.15. Жалпы жиналыс күн тәртібіндегі мәселелер бойынша жасырын дауыс беру туралы шешім қабылдауы мүмкін. Жасырын дауыс беру кезінде осындай дауыс беруді қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін бюллетеньдер немесе онлайн-нысандар қолданылады.

11.16. Сырттай дауыс беру нысанында Жалпы жиналыс өткізілген кезде жиналысқа төрағалық етуші мен хатшыны сайлау өткізілмейді. Дауыстарды санау және дауыс берудің қорытынды нәтижелерін ресімдеу, хаттамаларға және өзге де құжаттарға қол қоюды Жалпы жиналысты шақырған орган немесе тұлға Басқарма немесе директор атынан жүргізеді, ол қорытынды хаттаманы қалыптастыру және дауыс беру нәтижелерін ресімдеу үшін хатшыны тағайындайды.

11.17. Жалпы жиналыстың хаттамасында көрсетіледі:

- Жалпы жиналыстың өткізілетін күні, уақыты, орны;
- Жалпы жиналысты өткізу нысаны;
- Қауымдастық мүшелерін Жалпы жиналысты шақыру туралы хабардар ету туралы мәліметтер;
- сырттай дауыс беру мерзімі мен тәсілі (сырттай нысанда);
- кворумның болуы немесе болмауы туралы мәліметтер;
- Жалпы жиналысқа қатысқан Қауымдастық мүшелері туралы мәліметтер;
- жиналысқа қатысатын шақырылған адамдар (байқаушылар, кеңесшілер, қызметкерлер, өзге де тұлғаларға) туралы мәліметтер;
- жиналысты өткізу барысы туралы мәліметтер;

- күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс беру нәтижелері және Жалпы жиналыс қабылдаған шешімдер;
- хаттамаға қол қойған адамдардың мәліметтері (Т.А.Ө.) және қолдары.

11.18. Күндізгі жалпы жиналыс міндетті түрде Бейнетіркеуге жатады, оның жазбасы Қауымдастық мұрағатында сақталады.

12. ҚАУЫМДАСТЫҚ БАСҚАРМАСЫ

12.1. Қауымдастықтың тұрақты сайланбалы алқалы басқару органы Жалпы жиналысқа есеп беретін Басқарма болып табылады.

12.2. Басқарма Қауымдастыққа мүше жеке тұлғалар және/немесе Қауымдастыққа мүше заңды тұлғалардың өкілдері қатарынан құрылады.

12.3. Басқармаға Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе Қауымдастық жарғысында көзделген жағдайларда тәуелсіз мүшелер кіруі мүмкін. Қауымдастыққа мүшелікке және Қауымдастықпен, оның мүшелерімен еңбек қатынастарына қатысы жоқ адам тәуелсіз мүше болып саналады.

12.4. Қауымдастық басқармасы Жалпы жиналыстың шешімі бойынша Қауымдастық мүшелері ұсынған адамдар арасынан 3 (үш) жыл мерзімге сайланатын 3 (үш) мүшеден тұрады.

12.5. Басқарма жұмысына 3 (үш) жыл мерзімге Жалпы жиналыстың шешімі бойынша Басқарма мүшелері арасынан сайланатын Басқарма төрағасы басшылық етеді.

12.6. Алқалы басқару органының орналасқан жері Қауымдастықтың заңды мекенжайы бойынша орналасқан.

12.7. Басқарманың құзыретіне мыналар жатады:

12.7.1. Қауымдастықтың Атқарушы басқару органының (директорының) қызметіне тексеру жүргізу туралы шешімдер қабылдау.

12.7.2. Қауымдастықтың Атқарушы басқару органы лауазымына тағайындау және оларды қызметтен босату үшін кандидатты не кандидаттарды жалпы жиналысқа ұсыну.

12.7.3. Кандидатуралары төрешілер ретінде ұсынылуы мүмкін адамдардың тізбесін оларды Қауымдастық құрған төрелікте олардың өтініштері бойынша қаралатын дауларға қатысушылар таңдауы үшін бекіту.

12.7.4. Қазақстан Республикасының заңдарында немесе осы Жарғыда көзделген негіздер бойынша Қауымдастықтың мүшелігіне кіру немесе оның мүшелерінен шығару туралы шешім қабылдау.

12.7.5. Қауымдастықтың мамандандырылған органдарын құру, олар туралы ережелерді және олардың қызметін жүзеге асыру қағидаларын бекіту, сондай-ақ олардың басшылары мен мүшелерін тағайындау.

12.7.6. Салықтық кеңес беру саласындағы оқытуды және кәсіби біліктілікті ұйымдастыру тәртібін айқындау, оның ішінде кәсіби біліктіліктің түрлерін, санаттарын және талаптарын белгілеу, білім беру бағдарламаларын бекіту, оқу орталықтарын аккредиттеу тәртібін, білім деңгейін бағалау (емтихандар) рәсімдерін, біліктілікті растау және беру тәртібін, біліктілік куәліктерінің нысандарын бекіту, сондай-ақ көрсетілген қызмет түріне байланысты ішкі құжаттарды қабылдау.

12.7.7. Қазақстан Республикасының заңдарында, осы Жарғыда және Қауымдастықтың ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелер.

12.8. Басқарманы Басқарма Төрағасы өзінің бастамасы бойынша не Басқарма мүшелерінің бірінің не Қауымдастық директорының бастамасы бойынша шақырады.

Басқарма отырысы оның мүшелері хабардар етілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен ерте шақырылмайды. Басқарма мүшелерін хабардар ету тәсілдері бөлігінде осы Жарғының 11.4-тармағының ережелері қолданылады. Басқарма, егер оның отырысына оның мүшелерінің жартысынан көбі қатысса, шешім қабылдауға құқылы.

Басқарма отырысын оған төрағалық ететін Басқарма төрағасы жүргізеді, қатысып отырған адамдар арасынан отырыс хатшысын тағайындайды, күн тәртібіндегі мәселелерді талқылауды ұйымдастырады және дауыс беруді өткізуді қамтамасыз етеді. Басқарма Төрағасы болмаған жағдайда оның функциялары Басқарма мүшелерінің біріне жүктеледі. Басқарма отырысы осы Жарғының 10.6-тармағында айқындалған тәртіппен көзбе-көз немесе сырттай нысанда (сырттай дауыс беру арқылы) өткізілуі мүмкін.

Сырттай дауыс беруді өткізу рәсімі осы Жарғының 10.11-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

Басқарма шешімдері қарапайым көпшілік дауыспен қабылданады. Басқарманың әрбір мүшесінің дауыс беру кезінде бір дауысы болады. Тең дауыс санымен Басқарма төрағасының дауысы шешуші болып табылады. Дауыс беру нәтижелері мен қабылданған шешім Басқарма отырысының хаттамасында міндетті түрде тіркеледі, оған төрағалық етуші тұлға, хатшы қол қояды және қауымдастықтың мөрімен куәландырылады.

12.9. Басқарма жұмысына қатысуға тікелей байланысты шығыстардың өтемақысын қоспағанда, Қауымдастық Басқарма мүшелеріне өздеріне жүктелген функцияларды орындағаны үшін сыйақы төлеуді жүзеге асыруға құқылы емес.

12.10. Қауымдастық Басқармасының функцияларын Жалпы жиналыс жүзеге асыра алады.

12.11. Қауымдастық Басқармасының мүшесі өзін-өзі реттеудегі мүдделер қақтығысы туралы жазбаша түрде мәлімдеуге міндетті. Қауымдастықтың Басқарма мүшесі осы міндетті бұзған жағдайда, Жалпы жиналыс осы мүшенің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдауға құқылы.

12.12. Басқарма жыл сайынғы жалпы жиналыста бекіту үшін есепті кезеңдегі қызмет қорытындылары туралы есептілікті жыл сайын ұсынады.

13. ҚАУЫМДАСТЫҚ ДИРЕКТОРЫ

13.1. Қауымдастықтың Атқарушы органы Директор болып табылады.

13.2. Директорды Жалпы жиналыс 3 (үш) жыл мерзімге қызметке тағайындайды. Директормен еңбек шартына және оған Қауымдастық атынан қосымша келісімдерге Басқарма төрағасы қол қояды.

13.3. Қауымдастық директорының құзыретіне Жалпы жиналыс пен Басқарманың құзыретіне жатпайтын, оның ішінде, бірақ онымен шектелмей, Қауымдастықтың шаруашылық және өзге де қызметінің кез келген мәселелері жатады:

13.3.1. Сенімхатсыз Қауымдастық атынан әрекет етеді, оны Қазақстан Республикасының аумағында да, шетелде де барлық мекемелерде, ұйымдарда және кәсіпорындарда ұсынады; Қауымдастықтың мүдделерін білдіру құқығына сенімхаттарды, оның ішінде қайта сенім білдіру құқығымен сенімхаттар береді.

13.3.2. Ағымдағы және перспективалы жұмыс бағдарламаларының орындалуын қамтамасыз етеді, Жалпы жиналыс пен Басқарма шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады, бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік жүйесінің тұтастығын қамтамасыз етеді. Қауымдастықтың бухгалтерлік есебін және қаржылық есептілігін жүргізу Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларда міндетті аудитке жатады.

13.3.3. Қауымдастықтың мүлкіне, оның ақшалай қаражатын қоса алғанда, өз құзыреті шегінде билік етеді.

13.3.4. Қауымдастықтың ішкі қызметі, оның ішінде Қауымдастық қызметкерлерін лауазымға тағайындау, оларды ауыстыру және жұмыстан шығару туралы мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды және бұйрықтар шығарады, еңбекақы төлеу жүйесін айқындайды, лауазымдық жалақылар мен дербес үстемеақылардың мөлшерін

белгілейді, сыйлықақы беру мәселелерін шешеді, көтермелеу шараларын қабылдайды және тәртіптік жаза қолданады.

13.3.5. Қазақстан Республикасының заңнамасында, осы Жарғыда және Қауымдастықтың ішкі құжаттарында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13.4. Директор жыл сайын қауымдастық мүшелерінің жылдық Жалпы жиналысында бекіту үшін есепті кезеңдегі қызмет қорытындылары туралы есептілікті ұсынады.

14. ТЕКСЕРУ КОМИССИЯСЫ

14.1. Тексеру комиссиясы Қауымдастықтың, Қауымдастықтың басқару органдарының және оның лауазымды адамдарының қаржылық және шаруашылық қызметіне ағымдағы және перспективалық бақылауды жүзеге асырады.

14.2. Тексеру комиссиясы жалпы жиналысқа есеп береді. Тексеру комиссиясы жалпы жиналыс сайлайтын 3 (үш) мүшеден тұрады. Тексеру комиссиясының мүшелері 3 (үш) жылға сайланады және кезекті мерзімге бірнеше рет сайлана алады.

14.3. Тексеру комиссиясы Қауымдастықтың барлық мүлкін, көрсетілген қызметтерді, орындалған жұмыстарды және Қауымдастықтың тиісті шығыстарын қарауды және тексеруді жүргізуге құқылы. Директор Тексеру комиссиясына қажетті жәрдем көрсетуге міндетті.

14.4. Тексеру комиссиясы қажет болған жағдайда Жалпы жиналысты шақыруды талап етуге құқылы.

14.5. Тексеру комиссиясы жыл сайын Қауымдастық мүшелерінің жылдық Жалпы жиналысында бекіту үшін есепті кезеңдегі қызмет қорытындылары туралы есептілікті ұсынады.

15. ҚАУЫМДАСТЫҚ ОРГАНДАРЫ МЕН МҮШЕЛЕРІНІҢ ЕСЕП БЕРУ ТӘРТІБІ, МЕРЗІМДЕРІ ЖӘНЕ ОЛАРДЫҢ ҚЫЗМЕТІН БАҚЫЛАУ

15.1. Қауымдастықтың органдары (Басқарма, Директор, Ревизиялық комиссия, мамандандырылған органдар) есепті кезеңдегі өз қызметі туралы есепті Жалпы жиналыстың қарауына және бекітуіне ұсынуға міндетті. Есептік кезең ретінде күнтізбелік жыл есептеледі.

15.2. Қауымдастық органдарының жылдық есептері Жылдық Жалпы жиналыс өткізілетін күнге дейін бір аптадан кешіктірілмей ұсынылуы тиіс. Есептер жазбаша не электрондық түрде беріледі және Жалпы жиналыс кезінде уәкілетті тұлғаның ауызша баяндамасымен сүйемелденуі мүмкін.

15.3. Қауымдастықтың мамандандырылған органдары Басқарманың сұрауы бойынша ішкі ережелерде белгіленген мерзімдерде есеп ұсынады.

15.4. Қауымдастық органдарының қызметін бақылауды олардың құзыреті шегінде Жалпы жиналыс пен Ревизиялық комиссия жүзеге асырады. Ревизиялық комиссия Қауымдастықтың қаржы-шаруашылық қызметіне жыл сайын тексеру жүргізіп, есебін Жылдық Жалпы жиналыста ұсынады.

15.5. Қауымдастық мүшелерінің заңнама, Жарғы, ережелер, стандарттар, Әдеп кодексі және өзге де міндетті ішкі құжаттар талаптарын сақтауын бақылау осы Жарғыда және Қауымдастықтың ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен уәкілетті органдар арқылы жүзеге асырылады.

15.6. Қауымдастық мүшелері жарғылық мақсаттарды іске асыру үшін қажет ақпаратты, оның ішінде кәсіби және кәсіпкерлік қызметіне қатысты мәліметтерді (коммерциялық құпияны құрайтын деректерден басқа) Қауымдастықтың сұрауы бойынша ұсынуға міндетті. Сұратылған мәліметтер тиісті сұрауды алған күннен бастап 10 (он) күнтізбелік күннен кешіктірілмей берілуі керек.

16. ҚАУЫМДАСТЫҚ АТЫНАН БАСҚАРУ ОРГАНДАРЫНЫҢ СӨЙЛЕУ ТӘРТІБІ

16.1. Үшінші тұлғалармен қатынаста, мәмілелер жасауда, шарттар жасасуда, мемлекеттік және өзге де органдарда, сотта және жария сөз сөйлегенде Қауымдастық атынан дара атқарушы орган ретінде Директор әрекет етеді.

16.2. Директор осы Жарғыда және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген өкілеттіктер шегінде Қауымдастық атынан сенімхатсыз әрекет етеді.

16.3. Осы Жарғыға, Қауымдастықтың ішкі құжаттарына және Басқарма шешімдеріне сәйкес, Қауымдастық пен Басқарма атынан мүліктік міндеттемелер туындамайтын жағдайларда Басқарма Төрағасы сөз сөйлеуге құқылы және мынадай әрекеттерді орындайды:

16.3.1. Қауымдастық атынан ресми хаттар, сұраулар, өтініштер және өзге де ұйымдастырушылық-ақпараттық құжаттарды жіберу.

16.3.2. Қол қою:

- өзара түсіністік пен ынтымақтастық туралы меморандумдар мен келісімдер;
- Қауымдастықтың кәсіби стандарттарын және Әдеп кодексін сақтау туралы келісімдер;

- Қауымдастықтың ішкі құжаттарымен көзделген және жеке тұлғаларды салықтық кеңес беру мен салық салу саласында оқытуды ұйымдастыруға, сондай-ақ кәсіби біліктілік мәселелеріне байланысты құжаттар, сертификаттар, куәліктер;

- Басқарма бекітетін Қауымдастықтың ішкі құжаттары.

16.3.3. Қауымдастықты ресми, қоғамдық, кәсіптік және салтанатты іс-шараларда таныстыру.

16.4. Өзге тұлғалар Қауымдастықтың мүдделерін тек Директор беретін сенімхат негізінде немесе Жалпы жиналыс шешімі бойынша өкілдік ете алады.

16.5. Қажет болған жағдайда Қауымдастық мүшелерінің Жалпы жиналысы атынан тиісті жиналыста сайланатын Жалпы жиналыс Төрағасы ғана протоколда рәсімделген өкілеттіктер шегінде сөз сөйлей алады.

17. МҮЛІКТІ БАСҚАРУ ЖӨНІНДЕГІ ҚАУЫМДАСТЫҚ ОРГАНДАРЫНЫҢ МЕНШІГІ, МҮЛІКТІ ҚАЛЫПТАСТЫРУ КӨЗДЕРІ ЖӘНЕ ҚҰҚЫҚТАРЫ

17.1. Қауымдастық өзінің Жарғысында көзделген қызметін материалдық жағынан қамтамасыз етуге қажетті, заң актілеріне сәйкес коммерциялық емес ұйымдардың меншігінде болуға болмайтын мүліктің жекелеген түрлерін қоспағанда, объектілер, мүлік, сондай-ақ өзінің қаражаты есебінен құрылған ұйымдар болуы мүмкін.

17.2. Қауымдастық мүлкін қалыптастыру көздері:

17.2.1. Қауымдастық мүшелерінің міндетті жарналары;

17.2.2. Ерікті мүліктік жарналар мен қайырымдылықтар;

17.2.3. Қауымдастық мүшелерінің кәсіпкерлік қызметіне, коммерциялық немесе кәсіптік мүдделеріне байланысты білім беру қызметтерін көрсетуден алынған қаражат;

17.2.4. Қауымдастық мүшелерінің кәсіпкерлік қызметіне, коммерциялық немесе кәсіби мүдделеріне байланысты ақпараттық материалдарды сатудан алынған қаражат;

17.2.5. Екінші деңгейдегі банктерде банктік шот және банктік салым шарттары талаптарында ақша орналастырудан алынған кірістер.

17.2.6. Басқа заңмен тыйым салынбаған түсімдер.

17.3. Қауымдастық алған пайда оның мүшелері арасында бөлінуге жатпайды және Қауымдастықтың мақсаттарын іске асыруға жұмсалады.

17.4. Қауымдастықтың мүлкін басқару осы Жарғыға және Қауымдастықтың ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

17.5. Қауымдастықтың Директоры Қауымдастық атынан оның мүлкін осы Жарғыға және Жалпы жиналыстың шешімдеріне сәйкес басқарады.

17.6. Жалпы жиналыс Қауымдастықтың мүлкін басқару және оған иелік етуге қатысты кез келген мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға құқылы.

18. МҮЛІКТІК ЖАУАПКЕРШІЛІКТІ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ТӘСІЛДЕРІ

18.1. Осы Жарғыда көзделген мақсаттарға қол жеткізу үшін Қауымдастық өздері өндірген тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) тұтынушылар мен өзге де адамдар алдында мүліктік жауапкершілікті, оның ішінде өзінің және өз мүшелерінің (қатысушыларының) қамтамасыз етудің келесі тәсілдерінің бірін немесе бірнешеуін қолдануға құқылы:

- 1) өтемақы қорынан төленетін төлемдер;
- 2) азаматтық-құқықтық жауапкершілікті сақтандыру;
- 3) қауымдастық мүшелерін (қатысушыларын) мүліктік жауапкершілікке тарту;
- 4) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген мүліктік жауапкершілікті қамтамасыз етудің өзге де тәсілдерін пайдалану арқылы.

18.2. Мүліктік жауапкершілікті қамтамасыз ету шараларын пайдалану, оның ішінде өтемақы қорының қаражатын қалыптастыру және жұмсау тәртібі Қауымдастық қағидаларында немесе Қауымдастық Басқармасы бекітетін өзге де ішкі құжаттарда айқындалады.

18.3. Өтемақы қорының қаражатын орналастырудан және инвестициялаудан алынған табыс өтемақы қорын толықтыруға және өтемақы қорының қаражатын инвестициялаудың тиісті шарттарын қамтамасыз етуге байланысты шығыстарды жабуға жұмсалады.

18.4. Жауапкершіліктің басталуы нәтижесінде төлемдерді жүзеге асыруға жұмсалған өтемақы қорының қаражаты қауымдастықтың кінәлі мүшесі (қауымдастықтың бұрынғы мүшесі) есебінен толтырылуға жатады.

19. ЖАРНАЛАРДЫ ЕНГІЗУ, ОЛАРДЫ НЫСАНАЛЫ ПАЙДАЛАНУ ЖӘНЕ БҰЛ ТУРАЛЫ ЕСЕП БЕРУ ТӘРТІБІ

19.1. Қауымдастық мүшелері мүшелікке кірген кезде төленетін кіру жарналарын және тұрақты мерзімді негізде төленетін мүшелік жарналарды төлейді.

19.2. Жарналардың мөлшерін және оларды жинау тәртібін жалпы жиналыс белгілейді және қауымдастықтың мүшелік жарналары туралы ережеде көрсетіледі. Кіру жарнасының мөлшері мүшелік жарнаның мөлшерінен аспайды.

19.3. Қауымдастық мүшелері төлеген кіру, мүшелік және өзге де жарналар мүшелікті тоқтату негізіне қарамастан қауымдастықтан шыққан немесе шығарылған кезде қайтарылуға жатпайды.

19.4. Кіру, мүшелік және өзге де жарналардан түскен қаражат Қауымдастықтың жарғылық қызметі шеңберінде мақсатты түрде пайдаланылуға тиіс, оған мыналар кіреді, бірақ олармен шектелмейді:

19.4.1. Қауымдастықтың ағымдағы әкімшілік-шаруашылық қызметін қамтамасыз ету, соның ішінде қызметкерлердің еңбекақысын, жалдау ақысын, шаруашылық шығындарды, байланыс қызметтерін және кеңсе қажеттіліктерін төлеу.

19.4.2. Қауымдастық қызметінің ақпараттық және имидждік сүйемелдеуіне қатысты қызметтерді төлеу, оған әлеуметтік желілер мамандарының қызметтері, бейнетүсірілім, ілгерілету, дизайн, веб-ресурстарды әзірлеу мен сүйемелдеу, ақпараттық және жарнамалық материалдарды әзірлеу мен тарату жатады.

19.4.3. Баннерлерді, куәліктерді, сертификаттарды, брендтелген материалдарды (жетондар, футболкалар, блокноттар және т.б.) қоса алғанда, баспа және сувенир өнімдерін дайындау және тарату.

19.4.4. Салық кеңесшілеріне біліктілік беру саласындағы кәсіби қызметті ұйымдастыру және өткізу, оның ішінде емтихандарды әзірлеу мен өткізу, бағалау материалдарын әзірлеу, емтихан алушылар мен техникалық мамандардың еңбегін төлеу, куәліктерді рәсімдеу және беру.

19.4.5. Кәсіби қауымдастық мүшелерінің өзара іс-қимылына арналған іс-шараларды, семинарларды, конференцияларды және өзге де форматтарды өткізу.

19.4.6. Білім беру қызметін жүзеге асыру, оның ішінде оқу бағдарламаларын, семинарларды, біліктілікті арттыру курстарын әзірлеу және өткізу, оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеу және тарату.

19.5. Директор жыл сайын Жылдық Жалпы жиналыста кіру, мүшелік және өзге де жарналардан түскен қаражаттың пайдаланылуы туралы есепті (ақпаратты) Жалпы жиналысқа ұсынады.

20. ҚАРАЖАТТЫҢ ТҮСІМІ МЕН ЖҰМСАЛУЫ ТУРАЛЫ МҮШЕЛЕРДІ ХАБАРДАР ЕТУ ТӘРТІБІ

20.1. Қаражаттың түсуі мен жұмсалуды туралы ақпарат алу үшін Қауымдастықтың мүшесі Директордың атына жазбаша сұрау жібереді.

Директор сұратылған ақпаратты сұрауды алған күннен бастап 15 (он бес) күнтізбелік күннен кешіктірмей ұсынуға міндетті.

20.2. Директор жыл сайын Жылдық Жалпы жиналыста қаражаттың түсуі мен жұмсалуды туралы ақпаратты Қауымдастық мүшелеріне ұсынады.

21. ҚАУЫМДАСТЫҚТЫҢ ҚҰРЫЛТАЙ ҚҰЖАТТАРЫНА ӨЗГЕРІСТЕР ЖӘНЕ/НЕМЕСЕ ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

21.1. Осы Жарғыға өзгерістер және/немесе толықтырулар Жалпы жиналыстың шешімі бойынша енгізіледі.

21.2. Қауымдастық Жарғысына өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу жөніндегі ұсыныстарды Қауымдастықтың мүшелері, Басқарма, Басқарма Төрағасы және Директор енгізе алады.

Қауымдастық мүшелері өз ұсыныстарын жазбаша түрде Басқармаға не Директорға жолдайды.

21.3. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкестігін алдын ала тексеруді, ұсыныстардың жинақ тізбесін дайындауды, Жарғыға өзгерістер және/немесе толықтырулар жобаларын әзірлеуді, сондай-ақ тиісті құжаттарды рәсімдеуді Директор жүзеге асырады.

21.4. Жарғыға өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу не Жарғыны жаңа редакцияда бекіту туралы мәселе Басқарма немесе Директор тарапынан Жалпы жиналыстың қарауына және бекітуіне шығарылады.

22. ҚАУЫМДАСТЫҚТЫ ҚАЙТА ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ТАРАТУ, ТАРАТЫЛҒАН ЖАҒДАЙДА МҮЛІКТІ ПАЙДАЛАНУ ТУРАЛЫ ШЕШІМ ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ

22.1. Қауымдастықты қайта ұйымдастыру Жалпы жиналыстың шешімі бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен жүзеге асырылады.

22.2. Қауымдастық Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген негізде және тәртіппен таратылуы мүмкін.

22.3. Қауымдастықты тарату ерікті түрде – Жалпы жиналыстың шешімі бойынша немесе мәжбүрлеп – сот шешімі бойынша жүргізілуі мүмкін.

22.4. Қауымдастық таратылған кезде кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған мүлік оның мүддесі үшін құрылған мақсаттарға және/немесе қайырымдылық мақсаттарға жіберіледі.

22.5. Ұйым қауымдастығын тарату аяқталды, ал Қауымдастық бұл туралы заңды тұлғалардың бірыңғай мемлекеттік тізіліміне жазба енгізілгеннен кейін қызметін тоқтатты деп саналады.

**Қазақстандық салық
кеңесшілер қауымдастығының
директоры**



С.А. Карин

УТВЕРЖДЕН
решением Общего собрания членов
Объединения индивидуальных предпринимателей и юридических лиц
«КАЗАХСТАНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ НАЛОГОВЫХ КОНСУЛЬТАНТОВ»
Протокол №41 от 2 июня 2025 года



УСТАВ

**ОБЪЕДИНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
«КАЗАХСТАНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ НАЛОГОВЫХ КОНСУЛЬТАНТОВ»**

Астана, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Объединение индивидуальных предпринимателей и юридических лиц «КАЗАХСТАНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ НАЛОГОВЫХ КОНСУЛЬТАНТОВ» (далее – Ассоциация) является некоммерческой организацией и осуществляет деятельность в качестве саморегулируемой организации.

1.2. Ассоциация является юридическим лицом в организационно-правовой форме ассоциации и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О некоммерческих организациях», Законом Республики Казахстан «О саморегулировании», общепризнанными принципами и нормами международного права, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и настоящим Уставом.

1.3. Наименование Ассоциации:

1.3.1. Полное наименование на казахском языке: «ҚАЗАҚСТАНДЫҚ САЛЫҚ КОНСУЛЬТАНТТАРЫНЫҢ ҚАУЫМДАСТЫҒЫ» жеке кәсіпкерлердің және заңды тұлғалардың бірлестігі.

1.3.2. Сокращенное наименование на казахском языке: Қазақстандық салық кеңесшілерінің қауымдастығы (ҚСКҚ).

1.3.3. Полное наименование на русском языке: Объединение индивидуальных предпринимателей и юридических лиц «КАЗАХСТАНСКАЯ АССОЦИАЦИЯ НАЛОГОВЫХ КОНСУЛЬТАНТОВ».

1.3.4. Сокращенное наименование на русском языке: Казахстанская ассоциация налоговых консультантов (КАНК).

1.3.5. Полное наименование на английском языке: Association of individual entrepreneurs and legal entities «KAZAKHSTAN ASSOCIATION OF TAX CONSULTANTS».

1.3.6. Сокращенное наименование на английском языке: Kazakhstan association of tax consultants (KATC).

1.4. Место нахождения Ассоциации: Республика Казахстан, г. Астана, район Нұра, улица Әбікен Бектуров, дом 3, квартира 47, почтовый индекс 010000.

1.5. Место нахождения коллегиального органа управления (Правления) Ассоциации: Республика Казахстан, г. Астана, район Нұра, улица Әбікен Бектуров, дом 3, квартира 47, почтовый индекс 010000.

1.6. Ассоциация считается созданной как юридическое лицо с момента ее государственной регистрации в установленном законодательством Республики Казахстан порядке. Статус Ассоциации в качестве саморегулируемой организации приобретается с момента ее внесения уполномоченным органом в реестр саморегулируемых организаций.

1.7. Ассоциация имеет печать, содержащую ее полное фирменное наименование на казахском и русском языках. Ассоциация вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему (символику), а также зарегистрированные в установленном порядке товарные знаки и другие средства визуальной идентификации.

1.8. Ассоциация является собственником своего имущества. Ассоциация отвечает по своим обязательствам всем своим имуществом, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

1.9. Ассоциация отвечает по своим обязательствам и обязательствам своих членов посредством использования одного или нескольких способов обеспечения имущественной ответственности согласно статье 28 Закона «О саморегулировании», и настоящего Устава.

1.10. Срок деятельности Ассоциации неограниченный.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АССОЦИАЦИИ

2.1. Предметом деятельности Ассоциации является:

2.1.1. Обеспечение физических и юридических лиц профессиональными квалифицированными услугами, оказываемыми организациями налоговых консультантов;

2.1.2. Развитие рынка налогового консультирования в Республике Казахстан;

2.1.3. Реализация и защита прав членов Ассоциации, организаций налоговых консультантов, пропаганда и совершенствование налогового консультирования, как обособленного вида профессиональной деятельности, помощь в подготовке и переподготовке налоговых консультантов, реализация мероприятий по повышению уровня налоговой культуры в Республике Казахстан;

2.1.4. Координация и обеспечение взаимодействия членов Ассоциации (организаций налоговых консультантов) с государственными и некоммерческими организациями в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан, а также представительство интересов членов Ассоциации в ходе такого взаимодействия;

2.1.5. Участие в законотворческой работе, выработка и предоставление в органы государственной власти и в некоммерческие организации предложений по совершенствованию законодательства в области налогового консультирования и налогообложения;

2.1.6. Организация обучения физических лиц в сфере налогового консультирования и налогообложения, разработка и реализация образовательных программ, установление и утверждение требований к профессиональной квалификации в сфере налогового консультирования, проведение процедур оценки, подтверждения и присвоения указанной квалификации.

2.1.7. Оказание образовательных, информационных и консультационных услуг, отвечающих уставным целям Ассоциации.

2.2. Основными целями деятельности Ассоциации являются:

2.2.1. Объединение усилий членов Ассоциации и организаций налоговых консультантов для достижения уставных целей.

2.2.2. Содействие установлению профессионального и прозрачного рынка налогового консультирования.

2.2.3. Содействие повышению престижа профессии налогового консультанта в Республике Казахстан, соблюдения организациями налоговыми консультантами принципов независимости, объективности, профессиональной компетентности, конфиденциальности и честности.

2.2.4. Содействие созданию условий для активной профессиональной и предпринимательской деятельности своих членов, организаций налоговых консультантов и налоговых консультантов.

2.2.5. Развитие всестороннего сотрудничества между членами Ассоциации, организациями налоговых консультантов, содействие укреплению связи между представителями науки, образования и юридической практики.

2.2.6. Привлечение широкой профессиональной общественности к участию в образовательных, правовых, гуманитарных проектах и программах в сфере налогового консультирования и налогообложения.

2.2.7. Содействие реализации гуманных и миролюбивых инициатив общественных и государственных организаций, проектов и программ международного и национального развития.

2.2.8. Саморегулирование в сфере налогового консультирования в части оказания услуг профессионального налогового консультирования, установления требований к профессиональной квалификации, разработке и утверждению форм и

процедур ее оценки, подтверждения и присвоения, обеспечения соблюдения профессиональных стандартов и этических норм, а также развития системы обучения, подготовки и повышения квалификации налоговых консультантов.

2.3. Для реализации уставных целей Ассоциация вправе осуществлять следующие виды деятельности:

2.3.1. Деятельность профессиональных общественных организаций или деятельность прочих общественных организаций, не включенных в другие группировки;

2.3.2. Деятельность в области бухгалтерского учета и аудита; консультирование по налогообложению;

2.3.3. Прочие виды образования, не включенные в другие категории.

2.4. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Ассоциацией только на основании специальных разрешений, лицензий, уведомлений. Перечень этих видов деятельности определяется законодательством Республики Казахстан.

2.5. Ассоциация может заниматься предпринимательской деятельностью для финансирования уставных целей в порядке и на условиях, установленных статьей 33 Закона Республики Казахстан «О некоммерческих организациях».

2.6. В целях предотвращения конфликта интересов Члены Ассоциации, лица, входящие в состав органов управления Ассоциации, и ее работники обязаны соблюдать интересы Ассоциации в отношении целей ее деятельности и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих профессиональных обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе Ассоциации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АССОЦИАЦИИ

3.1. Ассоциация может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, соответствующие целям создания и деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, заключать от своего имени договоры, контракты, иные соглашения, открывать банковские счета на территории Республики Казахстан и за ее пределами, вступать в международные объединения, иметь в собственности или в оперативном управлении обособленное имущество, а также самостоятельный баланс или смету, быть истцом и ответчиком в суде, осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

3.2. Ассоциация может вступать в объединения (союзы) с другими юридическими лицами, а также быть участником иных юридических лиц, создавать филиалы и открывать представительства на территории Республики Казахстан и за ее пределами. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Ассоциации, которая несет ответственность за их деятельность.

3.3. Ассоциация вправе:

3.3.1. Представлять и защищать права и интересы своих членов, а также быть их представителями во взаимоотношениях с государственными органами, физическими и юридическими лицами в случае их обращения.

3.3.2. Вносить предложения в государственные органы по принятым нормативным правовым актам, ущемляющим права и законные интересы субъектов саморегулирования.

3.3.3. Обжаловать в суд решения, действия (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, должностных лиц, государственных служащих, подлежащих судебному оспариванию.

3.3.4. Участвовать в судебном и досудебном разрешении споров, в том числе в арбитраже.

3.3.5. Собирать членские взносы и формировать имущество Ассоциации из других, не запрещенных законодательством Республики Казахстан источников.

3.3.6. Освещать свою работу в средствах массовой информации.

3.3.7. Организовывать проведение профессиональной учебы, аттестации работников, членов Ассоциации, проводить курсы повышения квалификации и переподготовки.

3.3.8. Вести реестры, рейтинги, публиковать их в средствах массовой информации и/или на сайте Ассоциации.

3.3.9. Утверждать правила и стандарты для членов Ассоциации.

3.3.10. Принимать Кодекс этики.

3.3.11. Контролировать членов Ассоциации в части соблюдения ими требований Устава, правил и стандартов Ассоциации, этических норм, внутренних документов Ассоциации, условий членства, участия в Ассоциации.

3.3.12. Применять относительно своих членов меры воздействия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом и внутренними документами Ассоциации.

3.3.13. Получать в центральных и местных органах государственной власти и органах местного самоуправления информацию, необходимую для выполнения Ассоциацией функций, за исключением сведений, составляющих государственные секреты, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

3.3.14. Участвовать в обсуждении консультативных документов регуляторной политики законов, проектов нормативных правовых актов, регулирующих деятельность субъектов саморегулирования.

3.3.15. Вносить на рассмотрение регулирующих государственных органов предложения по вопросам формирования и реализации государственной политики в отношении предмета саморегулирования.

3.3.16. Организовывать и осуществлять обучение физических лиц в сфере налогообложения, налогового консультирования и смежных дисциплин, относящихся к профессиональной деятельности налоговых консультантов, разрабатывать и реализовывать собственные образовательные программы и учебно-методические материалы.

3.3.17. Устанавливать виды и категории профессиональной квалификации в сфере налогового консультирования, а также утверждать формы и иные документы, связанные с процедурой присвоения и подтверждения профессиональной квалификации.

3.3.18. Проводить аккредитацию учебных центров, осуществляющих обучение кандидатов на получение квалификации и оценку знаний, а также организовывать процедуры подтверждения квалификационных требований и присвоения профессиональной квалификации.

3.3.19. Устанавливать и обеспечивать соблюдение профессиональных и этических стандартов налоговыми консультантами, которым Ассоциацией присвоена профессиональная квалификация, а также осуществлять контроль за соблюдением ими требований, предусмотренных внутренними документами Ассоциации.

3.3.20. Осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

3.4. Ассоциация обязана:

3.4.1. Соблюдать законодательство Республики Казахстан, устав Ассоциации и принятые ею правила и стандарты.

3.4.2. Уведомить уполномоченный орган о начале осуществления деятельности саморегулируемой организации.

3.4.3. В пределах полномочий принимать меры по недопущению нарушения прав и законных интересов потребителей услуг, работ.

3.4.4. Проводить разъяснительную работу среди членов по повышению их правовой грамотности.

3.4.5. Информировать членов Ассоциации о поступлении и расходовании денег в порядке, установленном Общим собранием членов Ассоциации.

3.4.6. Обеспечить информационную прозрачность своей деятельности и деятельности своих членов.

3.4.7. Согласовывать с уполномоченным органом и регулирующим государственным органом разрабатываемые правила и стандарты по вопросам саморегулирования, основанного на обязательном членстве.

3.4.8. Осуществлять анализ деятельности своих членов на основании информации, предоставляемой ими в Ассоциацию в форме отчетов с последующим предоставлением в регистрирующие государственные органы в порядке, установленном законами Республики Казахстан, уставом Ассоциации или иным документом, утвержденным решением Общего собрания членов Ассоциации.

3.4.9. Доводить до сведения регулирующего государственного органа информацию о нарушениях ее членом законодательства Республики Казахстан, правил и стандартов Ассоциации, а также мерах воздействия, примененных в отношении членов Ассоциации, в порядке, установленном законами Республики Казахстан, уставом Ассоциации или иным документом, утвержденным решением Общего собрания членов Ассоциации.

3.5. Ассоциация может осуществлять иные действия, обладать иными правами и обязанностями в соответствии с законодательством Республики Казахстан, уставом, иным документом, утвержденным решением Общего собрания членов Ассоциации.

3.6. Ассоциация не вправе осуществлять деятельность и совершать действия, влекущие возникновение конфликта интересов Ассоциации и интересов в саморегулировании или создающие угрозу возникновения такого конфликта.

4. ЧЛЕНСТВО В АССОЦИАЦИИ

4.1. Членство в Ассоциации может быть на добровольной основе либо в случаях, установленных законами Республики Казахстан, на обязательной основе, которое является обязательным условием допуска к осуществлению определенного вида профессиональной или предпринимательской деятельности либо рынку произведенных товаров (работ, услуг).

4.2. Членами Ассоциации могут быть индивидуальные предприниматели и/или юридические лица.

Член Ассоциации – юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель, вступивший в Ассоциацию в порядке, определенном Уставом и получивший свидетельство о членстве в Ассоциации.

Свидетельство о членстве в Ассоциации – документ, выданный Ассоциацией юридическому лицу либо индивидуальному предпринимателю, подтверждающий членство в Ассоциации.

4.3. Члены Ассоциации имеют равные права и несут одинаковые обязанности. Члены Ассоциации сохраняют свою самостоятельность и права.

4.4. Обязательным условием членства в Ассоциации для индивидуальных предпринимателей и (или) юридических лиц является указание в учредительных документах и (или) регистрационных данных основного либо вторичного вида экономической деятельности, который отнесён к одному из следующих классов (подклассов) Общего классификатора видов экономической деятельности Национального классификатора Республики Казахстан:

- деятельность в области бухгалтерского учета и аудита; консультирование по налогообложению;
- деятельность в области права;
- прочая деятельность в области образования, не включенная в другие группировки.

5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИЕМА В ЧЛЕНЫ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ЧЛЕНСТВА В АССОЦИАЦИИ

5.1. Ассоциация открыта для вступления в нее новых членов. Член Ассоциации несет субсидиарную ответственность по ее обязательствам пропорционально своему взносу. Вступление в Ассоциацию нового члена может быть обусловлено его субсидиарной ответственностью по обязательствам Ассоциации, возникшим до его вступления.

5.2. Прием в члены Ассоциации осуществляется Правлением Ассоциации на основании заявления, поданного на имя Председателя Правления. Заявление рассматривается на ближайшем со дня подачи заявления заседании Правления.

5.3. Решение Правления о приеме нового члена оформляется протоколом.

5.4. Заявитель обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня уведомления о приеме его в члены Ассоциации внести вступительный взнос в размере, определенном Положением о членских взносах Ассоциации.

5.5. Заявитель может быть освобожден от уплаты вступительного взноса либо его размер может быть уменьшен по решению Общего собрания членов Ассоциации.

5.6. Член Ассоциации вправе по своему усмотрению выйти из Ассоциации в любое время. В этом случае член Ассоциации несет субсидиарную ответственность по ее обязательствам, возникшим до его выхода из Ассоциации, пропорционально своему взносу в течение 2 (двух) лет с момента выхода.

5.7. Для выхода из Ассоциации член Ассоциации подает заявление на имя Председателя Правления. Заявление рассматривается на ближайшем заседании Правления, после чего принимается решение о прекращении членства в Ассоциации, которое оформляется протоколом.

5.8. Член Ассоциации считается вышедшим из Ассоциации (прекратившим членство) с даты принятия решения Правлением, либо с иной даты, указанной в решении Правления, если она наступает позднее.

5.9. Член Ассоциации, систематически не выполняющий или ненадлежащим образом выполняющий свои обязанности либо нарушивший принятые на себя обязательства перед Ассоциацией, а также препятствующий своими действиями или бездействием нормальной работе Ассоциации, может быть исключен из нее по решению Правления.

5.10. Решение об отказе в приеме в члены, исключении из членов Ассоциации может быть обжаловано в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

5.11. Общее собрание членов Ассоциации вправе, в соответствии с настоящим Уставом, утвердить Положение о членстве в Ассоциации, устанавливающее условия и порядок принятия в члены Ассоциации, прекращения членства в Ассоциации, порядок осуществления членами Ассоциации своих прав и обязанностей, а также иные нормы, связанные с членством в Ассоциации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

6.1. В случаях и порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и/или Уставом Ассоциации, член Ассоциации вправе:

6.1.1. Участвовать в управлении делами Ассоциации.

6.1.2. Принимать участие в Общем собрании членов Ассоциации, обсуждениях проектов нормативных документов, отнесенных к компетенции Общего собрания.

6.1.3. Получать информацию о деятельности Ассоциации, знакомиться с ее бухгалтерской и иной документацией.

6.1.4. Обжаловать решения органов Ассоциации, влекущие за собой гражданско-правовые последствия.

6.1.5. Оспаривать совершенные Ассоциацией сделки и требовать возмещения причиненных Ассоциации убытков.

6.1.6. По своему усмотрению выйти из Ассоциации в любое время в порядке и на условиях, установленных Уставом Ассоциации и иными внутренними документами Ассоциации.

6.1.7. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан или Уставом Ассоциации.

6.2. Член Ассоциации обязан:

6.2.1. Соблюдать и выполнять настоящий Устав, правила и стандарты Ассоциации, Кодекс этики и иные внутренние документы Ассоциации.

6.2.2. Участвовать в образовании имущества Ассоциации в порядке, в размере, способом и в сроки, которые предусмотрены внутренними документами Ассоциации и согласно действующему законодательству Республики Казахстан.

6.2.3. Не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Ассоциации.

6.2.4. Не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда Ассоциации.

6.2.5. Не совершать действия (бездействие), которые существенно затрудняют или делают невозможным достижение целей, ради которых создана Ассоциация.

6.2.6. Уплачивать предусмотренные Уставом Ассоциации взносы.

6.2.7. По решению Общего собрания членов Ассоциации вносить дополнительные имущественные взносы.

6.2.8. Своевременно предоставлять по запросу Ассоциации информацию, необходимую для реализации уставных целей и исполнения требований законодательства, включая сведения о своей профессиональной и предпринимательской деятельности, за исключением информации, составляющей коммерческую тайну.

6.2.9. Уведомлять Ассоциацию об изменении регистрационных, персональных, контактных и иных данных, необходимых для взаимодействия.

6.2.10. Содействовать укреплению профессионального уровня, деловой репутации и авторитета Ассоциации; воздерживаться от действий, дискредитирующих Ассоциацию, подрывающих доверие к ней или способных нанести ущерб её интересам и репутации.

6.3. Член Ассоциации может быть исключен из нее по решению Правления в случаях и в порядке, которые установлены законодательством Республики Казахстан и/или Уставом Ассоциации. В отношении ответственности, в том числе субсидиарной, исключенного члена Ассоциации применяются правила, относящиеся к выходу из Ассоциации.

6.4. Порядок наложения взысканий на членов Ассоциации, их снятия и обжалования определяется Уставом и правилами Ассоциации, либо иными внутренними документами Ассоциации, утверждаемыми Общим собранием членов Ассоциации.

6.5. За совершение членом Ассоциации проступка может быть наложено только одно взыскание.

6.6. Производство по делам о нарушениях требований правил и стандартов Ассоциации относится к компетенции Директора.

6.7. В случаях, когда законами Республики Казахстан предусмотрено право внесения регулирующими государственными органами в саморегулируемую организацию представления о возбуждении производства, его рассмотрение осуществляется с участием их представителя. Неявка этого представителя, надлежащим образом извещенного о времени и месте рассмотрения, не препятствует осуществлению производства.

6.8. Решение Директора о наложении взыскания может быть обжаловано членом Ассоциации в порядке, предусмотренном законами Республики Казахстан.

6.9. Если в течение шести месяцев со дня наложения взыскания член Ассоциации не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергавшимся взысканию.

7. КОНТРОЛЬ АССОЦИАЦИИ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СВОИХ ЧЛЕНОВ

7.1. Ассоциация, как саморегулируемая организация, осуществляет контроль за предпринимательской деятельностью своих членов в сфере налогового консультирования, обучения в сфере налогового консультирования и (или) налогообложения, в части соблюдения ими требований правил и стандартов Ассоциации, настоящего Устава, условий членства в Ассоциации путем осуществления проверок.

7.2. Порядок организации и проведения проверок членов Ассоциации, осуществляющих налоговое консультирование, обучение в сфере налогового консультирования и (или) налогообложения, устанавливается правилами Ассоциации, либо иными внутренними документами Ассоциации, утверждаемыми Общим собранием членов Ассоциации.

7.3. Основанием для проведения проверки может являться жалоба о нарушении членом Ассоциации требований правил и стандартов Ассоциации либо требований законодательства Республики Казахстан.

7.4. В ходе проведения проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе.

7.5. Член Ассоциации обязан предоставить для проведения проверки необходимую информацию по запросу Ассоциации в порядке, определяемом Ассоциацией.

7.6. Ассоциация, а также ее работники и должностные лица, принимающие участие в проведении проверки, ответственны за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения.

7.7. В случае выявления в результате проверки факта нарушений проверяемым членом Ассоциации требований правил и стандартов, условий членства, а также законодательства Республики Казахстан, регламентирующего деятельность членов Ассоциации, руководящие лица организации, работники Ассоциации, осуществляющие проверки, и члены органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер воздействия обязаны принять предусмотренные законами Республики Казахстан меры по устранению выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью людей и ущерба окружающей среде, законным интересам физических и юридических лиц, а также привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности, установленной законами Республики Казахстан.

7.8. Ассоциация несет перед своими членами в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан ответственность за неправомерные действия ее работников при осуществлении ими контроля за деятельностью членов Ассоциации.

8. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА АССОЦИАЦИИ

8.1. Организационная структура Ассоциации представляет собой систему органов, обеспечивающих выполнение уставных целей, реализацию функций саморегулирования, а также эффективное управление деятельностью Ассоциации.

8.2. В состав организационной структуры Ассоциации входят: органы управления и контроля Ассоциации, специализированные органы (комитеты, комиссии, советы), а также филиалы и представительства, которые могут создаваться для территориального и функционального охвата.

8.3. Филиалы и представительства Ассоциации могут быть созданы по решению Общего собрания членов Ассоциации, действуют на основании доверенности и положений, и осуществляют свою деятельность в пределах делегированных полномочий.

8.4. Для реализации уставных целей, развития профессионального сообщества, контроля качества услуг и соблюдения правил, стандартов и этических норм, Правление Ассоциации может создавать постоянные или временные специализированные органы — комитеты, комиссии, советы, а также иные структуры, необходимые для реализации целей саморегулирования.

8.5. Структура, полномочия и порядок деятельности всех компонентов организационной структуры Ассоциации определяются настоящим Уставом и внутренними нормативными документами, утверждаемыми уполномоченными органами Ассоциации.

9. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ АССОЦИАЦИИ

9.1. Органами управления Ассоциации являются:

9.1.1. Высший орган управления Ассоциации – Общее собрание членов Ассоциации, состоящий из всех членов (учредителей) Ассоциации, обладающий исключительными полномочиями, установленными настоящим Уставом.

9.1.2. Коллегиальный орган управления Ассоциации – Правление.

Председатель Правления — руководитель коллегиального органа управления, организующий работу Правления.

9.1.3. Исполнительный орган управления Ассоциации – Директор.

Директор Ассоциации — единоличный исполнительный орган, подотчётный Правлению и Общему собранию членов Ассоциации, осуществляющий текущее руководство деятельностью Ассоциации.

9.1.4. Контрольный орган Ассоциации – Ревизионная комиссия.

9.2. Функции коллегиального органа управления могут осуществляться Общим собранием членов Ассоциации.

9.3. Специализированные органы Ассоциации создаются в соответствии со статьей 17 Закона Республики Казахстан «О саморегулировании» Правлением, в целях реализации отдельных направлений деятельности, связанных с профессиональной квалификацией, соблюдением правил, стандартов и этических норм, рассмотрением дисциплинарных вопросов, а также иными функциями, вытекающими из целей и предмета деятельности Ассоциации. Структура, полномочия и порядок деятельности таких органов определяются в соответствующих положениях, утверждаемых Правлением.

10. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

10.1. Высшим органом управления Ассоциации является Общее собрание членов Ассоциации (далее – Общее собрание).

10.2. Основная функция Общего собрания – обеспечение соблюдения Ассоциацией целей, в интересах которых она была создана.

10.3. К исключительной компетенции Общего собрания относится решение следующих вопросов:

10.3.1. Утверждение Устава Ассоциации, внесение в него изменений и/или дополнений.

10.3.2. Избрание руководителей и членов коллегиального органа управления Ассоциации, досрочное прекращение полномочий указанного органа или досрочное прекращение полномочий руководителей или отдельных его членов.

10.3.3. Назначение на должность лиц, осуществляющих функции исполнительного органа управления Ассоциации, досрочное освобождение их от должности, образование исполнительного органа управления и прекращение его полномочий.

10.3.4. Избрание членов контрольного органа (Ревизионной комиссии) Ассоциации.

10.3.5. Утверждение мер воздействия, порядка и оснований их применения, порядка рассмотрения дел о нарушении членами Ассоциации требований правил и стандартов Ассоциации, условий членства в Ассоциации.

10.3.6. Определение приоритетных направлений деятельности Ассоциации, принципов формирования и использования ее имущества.

10.3.7. Утверждение отчетов коллегиального органа управления, исполнительного органа управления, контрольного органа (Ревизионной комиссии) и специализированных органов.

10.3.8. Утверждение бюджета Ассоциации, внесение в него изменений и/или дополнений.

10.3.9. Утверждение годовой финансовой отчетности Ассоциации.

10.3.10. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Ассоциации, назначение ликвидатора или ликвидационной комиссии.

10.3.11. Рассмотрение обращений лиц на необоснованность исключения из членов Ассоциации.

10.3.12. Утверждение правил и стандартов Ассоциации, внесение в них изменений и/или дополнений.

10.3.13. Утверждение внутренних документов, в том числе Положения о членских взносах, Кодекса этики, Положения о членстве в Ассоциации, внесение в них изменений и/или дополнений.

10.3.14. Определение информации, составляющей служебную, коммерческую или иную тайну Ассоциации.

10.3.15. Принятие решений о вступлении в объединения (союзы) с другими юридическими лицами, об участии Ассоциации в других юридических лицах, о создании Ассоциацией других юридических лиц, филиалов и об открытии представительств, назначении руководителей филиалов и представительств.

10.3.16. Назначение аудиторской организации для проверки ведения бухгалтерского учета и финансовой отчетности Ассоциации.

10.3.17. Выполнять действия, относящиеся к компетенции коллегиального органа управления Ассоциации, в случае принятия решения об осуществлении функций коллегиального органа управления.

В случае осуществления Общим собранием членов Ассоциации функций ее коллегиального органа управления, общие собрания членов Ассоциации проводятся не реже чем один раз в три месяца.

10.3.18. Принятие иных решений в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

10.4. Общее собрание вправе принять решение по любому вопросу деятельности Ассоциации.

10.5. В Общем собрании принимают участие члены Ассоциации (либо их представители по надлежаще оформленной доверенности). Члены Ассоциации равны между собой, при голосовании каждый имеет один голос. Передача права голоса членом Ассоциации иному лицу, в том числе другому члену Ассоциации, не допускается. При избрании членов коллегиальных и контрольных органов Ассоциации применяется кумулятивное голосование, порядок которого определяется Общим собранием.

10.6. Общее собрание может проводиться в очной или заочной форме. Очное Общее собрание проводится с личным присутствием членов Ассоциации или дистанционно с использованием технических средств связи, обеспечивающих их

идентификацию. При проведении Общего собрания в заочной форме собрание не проводится, решения принимаются путем заочного голосования (опросным путем).

Допускается проведение Общего собрания в смешанной форме, при которой часть членов Ассоциации может участвовать очно (включая дистанционное участие через технические средства связи), а часть — заочно, посредством заочного голосования (опросным путем).

10.7. Общее собрание считается правомочным (имеется кворум), если в нем принимают участие более половины членов Ассоциации или их представителей (очно и заочно в совокупности). В случае отсутствия необходимого кворума Общее собрание признаётся несостоявшимся, а его проведение переносится на другую дату.

10.8. Решения Общего собрания принимаются в следующем порядке:

10.8.1. По вопросам его компетенции, указанным в пунктах 10.3.1., 10.3.10. и 10.3.15. настоящего Устава, квалифицированным большинством в 2/3 (две трети) голосов от общего числа членов Ассоциации, принимающих участие в Общем собрании.

10.8.2. По всем остальным вопросам — простым большинством голосов (более 50%) от общего числа членов Ассоциации, принимающих участие в Общем собрании.

10.9. Решения Общего собрания принимаются посредством открытого голосования, если Общее собрание не приняло решение о проведении тайного голосования.

При проведении Общего собрания в смешанной форме голоса членов Ассоциации, поданные в рамках заочного голосования до окончания установленного срока, учитываются наравне с голосами членов Ассоциации, участвующих в Общем собрании очно.

Решения, принятые Общим собранием, оформляются Протоколом Общего собрания, который подписывается председательствующим на собрании, секретарем и заверяется печатью Ассоциации.

10.10. Общие собрания подразделяются на годовые и внеочередные. Ассоциация обязана ежегодно проводить годовое общее собрание членов Ассоциации. Иные общие собрания членов Ассоциации являются внеочередными.

Годовое общее собрание членов Ассоциации должно быть проведено в течение трех месяцев по окончании финансового года. Указанный срок считается продленным до двух месяцев в случае невозможности завершения аудита саморегулируемой организации за отчетный период.

10.11. Заочное голосование может осуществляться через почтовую, электронную или иную связь, включая сеть Интернет, путем обмена документами, письмами, сообщениями, а также с использованием бюллетеней, цифровых платформ, онлайн-форм и иных технических средств, обеспечивающих фиксацию и достоверность голосования.

Идентификация членов Ассоциации при заочном голосовании осуществляется с использованием электронной почты, телефонного номера, электронной подписи или иных средств, позволяющих достоверно установить, что голос подан конкретным членом Ассоциации. Член Ассоциации самостоятельно несет ответственность за сохранность доступа к своим средствам связи и последствия их использования при заочном голосовании.

Срок заочного голосования устанавливается уведомлением о созыве Общего собрания и завершается в указанную в нем дату. После истечения указанного срока представленные голоса и документы не учитываются.

10.12. Общее собрание представляет членам Сведения о поступлении и расходовании денег на Годовом общем собрании членов Ассоциации.

10.13. Отчетным периодом для представления сведений является финансовый год, в котором получены и (или) израсходованы деньги и (или) реализовано иное имущество от источников.

10.14. Сведения подлежат представлению до полного расходования денег и (или) иного имущества, полученных от субъектов.

11. ПОРЯДОК СОЗЫВА, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

11.1. Годовое Общее собрание созывается Правлением, а в случае его отсутствия — Директором. Внеочередное Общее собрание может созываться по инициативе Правления, либо Директора, либо одной трети членов Ассоциации.

11.2. Подготовка и проведение Общего собрания осуществляется Правлением или Директором, а в случае ликвидации – ликвидационной комиссией.

Подготовка и проведение Общего собрания по инициативе одной трети членов Ассоциации осуществляется Директором Ассоциации.

11.3. Расходы, связанные с созывом, подготовкой и проведением Общего собрания (включая годовое и внеочередные), несет Ассоциация, если иное не установлено решением Общего собрания.

11.4. Уведомление о созыве Общего собрания направляется членам Ассоциации не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты его проведения.

Уведомление может быть направлено любым из доступных способов, обеспечивающих надлежащее информирование членов Ассоциации, в том числе, но не ограничиваясь:

- рассылкой электронных сообщений на представленные членами Ассоциации при вступлении адреса электронной почты;

- посредством сообщений через мессенджеры (включая WhatsApp и Telegram) на номера телефонов или аккаунты, указанные членами Ассоциации при вступлении, а также путем публикации сообщений в официальных группах Ассоциации в этих мессенджерах;

- путем размещения объявления на официальном интернет-ресурсе Ассоциации.

11.5. Уведомление о созыве Общего собрания должно содержать:

- указание на форму проведения Общего собрания;
- дату, время, место проведения Общего собрания или ссылку (при очном собрании с личным присутствием – адрес, при дистанционном формате – ссылку или указание на способ подключения);

- время начала и окончания регистрации участников (при очной форме);
- сроки и способ заочного голосования;
- повестку дня (перечень вопросов, выносимых на рассмотрение) Общего собрания;

- порядок ознакомления с материалами и документами, касающимися повестки дня;

- указание органа или лиц, по инициативе которых созывается Общее собрание.

11.6. Повестка дня Общего собрания формируется органом (лицом), созывающим Общее собрание, с учетом требований настоящего Устава.

Вопросы, не включенные в повестку дня, могут быть рассмотрены на Общем собрании только при условии, что за их включение проголосовало более половины присутствующих на Общем собрании членов Ассоциации.

11.7. При проведении очного Общего собрания каждый член Ассоциации (или его представитель по доверенности) проходит регистрацию, в ходе которой осуществляется идентификация:

11.7.1. При личном присутствии – путем предъявления документа, удостоверяющего личность, и внесения данных (наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность, подпись) в Лист регистрации.

11.7.2. При дистанционном участии – путем предоставления доступа к документу, удостоверяющему личность, через QR-код в приложении eGov mobile, демонстрации документа через веб-камеру или направления его копии на электронный адрес Ассоциации.

После идентификации проводится сверка с реестром членов Ассоциации, подтверждается правомочность участия, и формируется Лист регистрации.

11.8. При заочной форме проведения Общего собрания регистрация членов Ассоциации не проводится. Список участников формируется на основании поданных голосов, а кворум определяется по количеству членов Ассоциации, принявших участие в заочном голосовании.

11.9. Член Ассоциации, участвующий в Общем собрании через представителя, направляет копию доверенности на электронную почту Ассоциации не позднее чем за 1 (один) день до его проведения.

11.10. Участник Общего собрания не прошедший регистрацию не учитывается при определении кворума и не имеет права принимать участие в голосовании. После завершения регистрации подсчитывается общее число зарегистрированных участников, включая принявших участие заочно, и определяется наличие кворума.

11.11. Общее собрание открывает Председатель Правления или при его отсутствии один из членов Правления, который проводит выборы председательствующего на собрании (Председателя Общего собрания) и секретаря Общего собрания (далее – секретарь). Решение по этому вопросу принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Ассоциации.

11.12. Председательствующий на собрании руководит ходом Общего собрания, предоставляет слово для выступлений и по процедурным вопросам, разъясняет порядок голосования, проводит его и подводит итоги, ставит на голосование предложения членов Ассоциации, отвечает на вопросы, объявляет перерывы, закрывает собрание, подписывает протокол и выполняет иные функции.

11.13. Секретарь отвечает за ведение Протокола Общего собрания, организацию голосования, подсчёт голосов.

11.14. Принятие решений Общим собранием осуществляется путем голосования.

Члены Ассоциации могут участвовать в голосовании:

11.14.1. При личном присутствии – путем поднятия руки (или карточек, выдаваемых при регистрации).

11.14.2. При дистанционном участии – путем поднятия руки перед включенной вебкамерой, направления электронного сообщения (включая сообщения в чате видеоконференции) с указанием своей позиции или иным способом, позволяющим зафиксировать волеизъявление участника.

11.14.3. При заочном участии – посредством заочного голосования (опросным путем) в соответствии с пунктом 10.11 настоящего Устава.

При голосовании методом исключения председательствующий на собрании (председатель собрания) последовательно запрашивает голоса «против» и «воздержался». Если такие голоса поступили, они фиксируются в протоколе, а количество голосов «за» определяется по оставшемуся числу участников. Если голосов «против» и «воздержался» нет, все участники считаются проголосовавшими «за», если заранее не заявили о своём ином волеизъявлении до завершения голосования.

11.15. Общим собранием может быть принято решение о тайном голосовании по вопросам повестки дня. При тайном голосовании применяются бюллетени или онлайн-формы, позволяющие обеспечить такое голосование.

11.16. При проведении Общего собрания в форме заочного голосования избрание председательствующего на собрании и секретаря не проводится. Подсчет голосов и оформление итоговых результатов голосования, подписание протоколов и иных документов производится органом или лицом, создавшим Общее собрание,

в лице Правления или Директора, которое назначает секретаря для формирования итогового протокола и оформления результатов голосования.

11.17. В Протоколе Общего собрания указываются:

- дата, время, место проведения Общего собрания;
- форма проведения Общего собрания;
- сведения об уведомлении членов Ассоциации о созыве Общего собрания;
- сроки и способ заочного голосования (при заочной форме);
- сведения о наличии или отсутствии кворума;
- сведения о членах Ассоциации, принявших участие в Общем собрании;
- сведения о приглашённых лицах (наблюдателях, консультантах, сотрудниках и иных лицах), присутствующих на собрании;
- сведения о ходе проведения собрания;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня и принятые решения Общего собрания;
- сведения (Ф.И.О.) и подписи лиц, подписавших протокол.

11.18. Очное Общее собрание подлежит обязательной видеофиксации, запись которого сохраняется в архиве Ассоциации.

12. ПРАВЛЕНИЕ АССОЦИАЦИИ

12.1. Постоянно действующим выборным коллегиальным органом управления Ассоциации является Правление, которое подотчетно Общему собранию.

12.2. Правление формируется из числа физических лиц-членов Ассоциации и/или представителей юридических лиц-членов Ассоциации.

12.3. В Правление могут входить независимые члены в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или Уставом Ассоциации. Независимым членом считается лицо, которое не связано членством в Ассоциации и трудовыми отношениями с Ассоциацией, ее членами.

12.4. Правление Ассоциации состоит из 3 (трех) членов, избираемых сроком на 3 (три) года из числа лиц, предложенных членами Ассоциации по решению Общего собрания.

12.5. Работой Правления руководит Председатель Правления, избираемый из числа членов Правления по решению Общего собрания, сроком на 3 (три) года.

12.6. Место нахождения коллегиального органа управления находится по юридическому адресу Ассоциации.

12.7. К компетенции Правления относятся:

12.7.1. Принятие решений о проведении проверок деятельности Исполнительного органа управления (Директора) Ассоциации.

12.7.2. Представление Общему собранию кандидата либо кандидатов для назначения на должность Исполнительного органа управления Ассоциации и их освобождения от должности.

12.7.3. Утверждение перечня лиц, кандидатуры которых могут предлагаться в качестве арбитров, для их выбора участниками споров, рассматриваемых по их заявлениям в арбитраже, образованном Ассоциацией.

12.7.4. Принятие решения о вступлении в члены Ассоциации или исключении из ее членов по основаниям, предусмотренным законами Республики Казахстан или настоящим Уставом.

12.7.5. Создание специализированных органов Ассоциации, утверждение положений о них и правил осуществления ими деятельности, а также назначение их руководителей и членов.

12.7.6. Определение порядка организации обучения и профессиональной квалификации в сфере налогового консультирования, включая установление видов, категорий и требований профессиональной квалификации, утверждение

образовательных программ, порядка аккредитации учебных центров, процедур проведения оценки знаний (экзаменов), подтверждения и присвоения квалификации, утверждение форм квалификационных свидетельств, принятие внутренних документов, связанных с указанной деятельностью.

12.7.7. Иные вопросы, предусмотренные законами Республики Казахстан, настоящим Уставом и внутренними документами Ассоциации.

12.8. Правление созывается Председателем Правления по его собственной инициативе, либо по инициативе одного из членов Правления, либо Директора Ассоциации.

Заседание Правления созывается не ранее чем за 3 (три) рабочих дня со дня уведомления его членов. В части способов уведомления членов Правления применяются положения пункта 11.4 настоящего Устава. Правление правомочно принимать решения, если на его заседании принимает участие более половины его членов.

Заседание Правления ведет Председатель Правления, который председательствует на нем, назначает секретаря заседания из числа присутствующих лиц, организует обсуждение вопросов повестки дня и обеспечивает проведение голосования. В случае отсутствия Председателя Правления его функции возлагаются на одного из членов Правления. Заседание Правления может быть проведено в очной или заочной форме (путем проведения заочного голосования), в порядке, определенном пунктом 10.6 настоящего Устава.

Процедура проведения заочного голосования осуществляется согласно пункту 10.11 настоящего Устава.

Решения Правления принимаются простым большинством голосов. Каждый член Правления имеет при голосовании один голос. При равном количестве голосов голос Председателя Правления является решающим. Результаты голосования и принятое решение обязательно фиксируются в Протоколе заседания Правления, который подписывается председательствующим лицом, секретарем и заверяется печатью Ассоциации.

12.9. Ассоциация не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Правления за выполнение ими возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Правления.

12.10. Функции Правления Ассоциации могут осуществляться Общим собранием.

12.11. Член Правления Ассоциации в письменной форме обязан заявить о конфликте интересов в саморегулировании. В случае нарушения членом Правления Ассоциации этой обязанности, Общее собрание вправе принять решение о досрочном прекращении полномочий этого члена.

12.12. Правление ежегодно предоставляет отчетность об итогах деятельности за отчетный период для утверждения на Годовом Общем собрании.

13. ДИРЕКТОР АССОЦИАЦИИ

13.1. Исполнительным органом Ассоциации является Директор.

13.2. Директор назначается на должность Общим собранием сроком на 3 (три) года. Трудовой договор с Директором и дополнительные соглашения к нему от имени Ассоциации подписывает Председатель Правления.

13.3. К компетенции Директора Ассоциации относятся любые вопросы хозяйственной и иной деятельности Ассоциации, не относящиеся к компетенции Общего собрания и Правления, в том числе, но не ограничиваясь:

13.3.1. Без доверенности действует от имени Ассоциации, представляет ее во всех учреждениях, организациях и предприятиях как на территории Республики Казахстан, так и за рубежом; выдает доверенности на право представления интересов Ассоциации, в том числе доверенности с правом передоверия.

13.3.2. Обеспечивает выполнение текущих и перспективных рабочих программ, организует выполнение решений Общего собрания и Правления, обеспечивает целостность системы бухгалтерского учета и финансовой отчетности. Ведение бухгалтерского учета и финансовой отчетности Ассоциации подлежит обязательному аудиту в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан.

13.3.3. Распоряжается имуществом Ассоциации, включая его денежные средства, в пределах своей компетенции.

13.3.4. Принимает решения и издает приказы по вопросам внутренней деятельности Ассоциации, в том числе о назначении работников Ассоциации на должность, об их переводе и увольнении, определяет систему оплаты труда, устанавливает размеры должностных окладов и персональных надбавок, решает вопросы премирования, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания.

13.3.5. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом и внутренними документами Ассоциации.

13.4. Директор ежегодно предоставляет отчетность об итогах деятельности за отчетный период для утверждения на Годовом общем собрании членов Ассоциации.

14. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

14.1. Ревизионная комиссия осуществляет текущий и перспективный контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Ассоциации, органов управления Ассоциации и ее должностных лиц.

14.2. Ревизионная комиссия подотчетна Общему собранию. Ревизионная комиссия состоит из 3 (трех) членов, избираемых Общим собранием. Члены ревизионной комиссии избираются на 3 (три) года и могут неоднократно избираться на очередной срок.

14.3. Ревизионная комиссия вправе производить осмотр и ревизию всего имущества Ассоциации, проверку оказанных услуг, выполненных работ и соответствующих расходов Ассоциации. Директор обязан оказывать Ревизионной комиссии необходимое содействие.

14.4. Ревизионная комиссия вправе, в случае необходимости, требовать созыва Общего собрания.

14.5. Ревизионная комиссия ежегодно предоставляет отчетность об итогах деятельности за отчетный период для утверждения на Годовом общем собрании членов Ассоциации.

15. ПОРЯДОК, СРОКИ ОТЧЕТНОСТИ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ И КОНТРОЛЯ ЗА ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

15.1. Органы Ассоциации (Правление, Директор, Ревизионная комиссия, специализированные органы) обязаны представлять отчетность о своей деятельности за отчетный период для рассмотрения и утверждения Общим собранием. Отчетным периодом считается календарный год.

15.2. Ежегодная отчетность органов Ассоциации предоставляется не позднее 1 (одной) недели до даты проведения Годового Общего собрания. Отчеты представляются в письменной или электронной форме, и при проведении Общего собрания могут сопровождаться устным докладом уполномоченного лица.

15.3. Специализированные органы Ассоциации представляют отчеты по запросу Правления в сроки, установленные внутренними положениями.

15.4. Контроль за деятельностью органов Ассоциации осуществляется Общим собранием, а также Ревизионной комиссией в пределах их компетенции, определенной настоящим Уставом. Ревизионная комиссия проводит ежегодную

проверку финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации и представляет отчет на Годовом Общем собрании.

15.5. Контроль за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства, Устава, правил, стандартов, Кодекса этики и иных обязательных внутренних документов осуществляется Ассоциацией через уполномоченные органы, в порядке, установленном настоящим Уставом и внутренними документами Ассоциации.

15.6. Члены Ассоциации обязаны предоставлять по запросу Ассоциации сведения, необходимые для реализации уставных целей, включая информацию, связанную с профессиональной и предпринимательской деятельностью, за исключением сведений, составляющих коммерческую тайну. Запрашиваемые сведения подлежат предоставлению в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

16. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЙ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОТ ИМЕНИ АССОЦИАЦИИ

16.1. От имени Ассоциации в отношениях с третьими лицами, в том числе при заключении сделок, подписании договоров, представлении интересов в государственных и иных органах, в суде, а также в публичных выступлениях, действует Директор Ассоциации как единоличный исполнительный орган.

16.2. Директор действует от имени Ассоциации без доверенности в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Уставом и действующим законодательством Республики Казахстан.

16.3. Председатель Правления, в соответствии с настоящим Уставом, внутренними документами Ассоциации и решениями Правления, вправе выступать от имени Правления и Ассоциации в случаях, не связанных с возникновением имущественных обязательств Ассоциации, и осуществлять следующие действия:

16.3.1. Направлять официальные письма, запросы, обращения и иные документы организационно-информационного характера от имени Ассоциации.

16.3.2. Подписывать:

- меморандумы, соглашения о взаимопонимании и сотрудничестве;
- соглашения о соблюдении профессиональных стандартов и Кодекса этики Ассоциации;

– документы, сертификаты, свидетельства, предусмотренные внутренними документами Ассоциации и связанные с организацией обучения физических лиц в сфере налогового консультирования и налогообложения, а также вопросами профессиональной квалификации;

- внутренние документы Ассоциации, утверждаемые Правлением.

16.3.3. Представлять Ассоциацию на официальных, общественных, профессиональных и церемониальных мероприятиях.

16.4. Иные лица могут быть уполномочены на представление интересов Ассоциации только на основании доверенности, выданной Директором Ассоциации или по решению Общего собрания.

16.5. От имени Общего собрания членов Ассоциации при необходимости может выступать Председатель Общего собрания, избираемый на соответствующем собрании, исключительно в пределах предоставленных ему полномочий, определенных процедурой проведения собрания и оформленных в протоколе.

17. СОБСТВЕННОСТЬ, ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА И ПРАВА ОРГАНОВ АССОЦИАЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ

17.1. Ассоциация может иметь в собственности или в оперативном управлении объекты, имущество, необходимые для материального обеспечения деятельности, предусмотренной ее уставом, а также организации, создаваемые за счет ее средств, за исключением отдельных видов имущества, которые в соответствии с законодательными актами не могут принадлежать некоммерческим организациям.

17.2. Источниками формирования имущества Ассоциации являются:

17.2.1. Обязательные взносы членов Ассоциации;

17.2.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования;

17.2.3. Средства, полученные от оказания образовательных услуг, связанных с предпринимательской деятельностью, коммерческими или профессиональными интересами членов Ассоциации;

17.2.4. Средства, полученные от продажи информационных материалов, связанных с предпринимательской деятельностью, коммерческими или профессиональными интересами членов Ассоциации;

17.2.5. Доходы, полученные от размещения денег в банках второго уровня на условиях договоров банковского счета и банковского вклада.

17.2.6. Другие не запрещенные законом поступления.

17.3. Полученная Ассоциацией прибыль не подлежит распределению между ее членами и направляется на реализацию целей Ассоциации.

17.4. Управление имуществом Ассоциации осуществляется в соответствии с настоящим Уставом и внутренними документами Ассоциации.

17.5. Директор Ассоциации от имени Ассоциации осуществляет управление её имуществом в соответствии с настоящим Уставом и решениями Общего собрания.

17.6. Общее собрание вправе принимать решения по любым вопросам управления и распоряжения имуществом Ассоциации.

18. СПОСОБЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

18.1. Для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Ассоциация вправе применять один или несколько из следующих способов обеспечения имущественной ответственности, в том числе своей и своих членов (участников), перед потребителями произведенных ими товаров (работ, услуг) и иными лицами путем:

1) выплат из компенсационного фонда;

2) страхования гражданско-правовой ответственности;

3) привлечения к имущественной ответственности членов (участников) Ассоциации;

4) использования иных способов обеспечения имущественной ответственности, предусмотренных законами Республики Казахстан.

18.2. Порядок использования мер обеспечения имущественной ответственности, в том числе формирования и расходования средств компенсационного фонда, определяется правилами Ассоциации или иными внутренними документами, утверждаемыми Правлением Ассоциации.

18.3. Доход, полученный от размещения и инвестирования средств компенсационного фонда, направляется на пополнение компенсационного фонда и покрытие расходов, связанных с обеспечением надлежащих условий инвестирования средств компенсационного фонда.

18.4. Средства компенсационного фонда, потраченные на осуществление выплат в результате наступления ответственности, подлежат восполнению за счет виновного члена Ассоциации (бывшего члена Ассоциации).

19. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ВЗНОСОВ, ИХ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ ОБ ЭТОМ

19.1. Члены Ассоциации уплачивают вступительные взносы, уплачиваемые при вступлении в членство, и членские взносы, уплачиваемые на постоянной периодической основе.

19.2. Размер взносов и порядок их сбора устанавливается Общим собранием и указывается в Положении о членских взносах. Размер вступительного взноса не превышает размер членского взноса.

19.3. Вступительные, членские и иные взносы, уплаченные членами Ассоциации, не подлежат возврату при выходе или исключении из Ассоциации, независимо от основания прекращения членства.

19.4. Средства, полученные от уплаты вступительных, членских и иных взносов, подлежат целевому использованию исключительно в рамках уставной деятельности Ассоциации, включая, но не ограничиваясь, следующими целями:

19.4.1. Обеспечением текущей административно-хозяйственной деятельности Ассоциации, включая оплату труда работников, аренду, хозяйственные расходы, услуги связи и канцелярские нужды.

19.4.2. Оплатой услуг, связанных с информационным и имиджевым сопровождением деятельности Ассоциации (услуги специалистов по социальным сетям, видеосъемка, продвижение, дизайн, разработка и сопровождение веб-ресурсов, разработка и распространение информационных и рекламных материалов).

19.4.3. Производством и распространением печатной и сувенирной продукции, включая баннеры, свидетельства, сертификаты, брендированные материалы (значки, футболки, блокноты и др.).

19.4.4. Организацией и проведением профессиональной деятельности в сфере присвоения квалификации налоговых консультантов, включая подготовку и проведение экзаменов, разработку оценочных материалов, оплату работы экзаменаторов и технических специалистов, оформление и выдачу свидетельств.

19.4.5. Проведением мероприятий, семинаров, конференций и иных форм взаимодействия профессионального сообщества.

19.4.6. Реализацией образовательной деятельности, включая разработку и проведение обучающих программ, семинаров, курсов повышения квалификации, подготовку и распространение учебно-методических материалов.

19.5. Директор ежегодно предоставляет Общему собранию отчетность (информацию) об использовании (расходовании) средств, поступивших в виде вступительных, членских и иных взносов на годовом Общем собрании.

20. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ СВОИХ ЧЛЕНОВ О ПОСТУПЛЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ ДЕНЕГ

20.1. Для получения информации о поступлении и расходовании денег член Ассоциации направляет письменный запрос Директору Ассоциации.

Директор обязан предоставить запрашиваемую информацию в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения запроса.

20.2. Директор ежегодно предоставляет членам Ассоциации информацию о поступлении и расходовании денег на годовом Общем собрании.

21. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И/ИЛИ ДОПОЛНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ АССОЦИАЦИИ

21.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Общего собрания.

21.2. Предложения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Ассоциации могут вносить члены Ассоциации, Правление, Председатель Правления и Директор.

Члены Ассоциации подают свои предложения в письменной форме в Правление или Директору.

21.3. Предварительную проверку поступивших предложений на предмет их соответствия действующему законодательству Республики Казахстан, а также подготовку проектов изменений и (или) дополнений в Устав, включая свод предложений и оформление соответствующих документов осуществляет Директор.

21.4. Вопрос о внесении изменений и (или) дополнений в Устав, либо об утверждении Устава в новой редакции, вносится Правлением или Директором на рассмотрение и утверждение Общему собранию.

22. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ АССОЦИАЦИИ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА В СЛУЧАЕ ЛИКВИДАЦИИ

22.1. Реорганизация Ассоциации осуществляется по решению Общего собрания в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

22.2. Ассоциация может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены законодательством Республики Казахстан.

22.3. Ликвидация Ассоциации может быть произведена добровольно – по решению Общего собрания, либо принудительно – по решению суда.

22.4. При ликвидации Ассоциации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется на цели, в интересах которых она была создана, и/или на благотворительные цели.

22.5. Ликвидация Ассоциации организации считается завершенной, а Ассоциация – прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

**Директор
Казахстанской ассоциации
налоговых консультантов**



Карин С.А.

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӨДІЛЕТ
МИНИСТРЛІГІ АСТАНА ҚАЛАСЫНЫҢ
ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ»
РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

**БАРЛЫҚ
НӨМІРЛЕНГЕНІ,
ТІРКЕЛГЕНІ**

41

2025 ж. « 09 » 06

ТАРАҚ
ЖЕТІЗІЛДІ

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 42 (срок 880) листа

Должность: Директор ОПТИКОЛ
«Казахстанская ассоциация налоговых

консультантов»

Подпись

цукя

2025 года м.п.

Карин

