

LATVIJAS ZVĒRINĀTU ADVOKĀTU KOLĒĢIJA

Brīvības bulvāris 34, Rīga, LV-1050

APSTIPRINĀTS
ar Latvijas Zvērinātu advokātu padomes
2013.gada 19.februāra lēmumu Nr.35
(protokols Nr.3)
ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Latvijas Zvērinātu advokātu padomes
2015.gada 20.oktobra lēmumu Nr.165
(protokols Nr.12)
un Latvijas Zvērinātu advokātu padomes
2016.gada 28.jūnija lēmumu Nr. 117
(protokols Nr.9)

Zvērinātu advokātu palīgu profesionālās sagatavošanas, darbības uzraudzības un eksāmenu komisijas nolikums

1. Vispārīgi noteikumi

- 1.1. Latvijas Zvērinātu advokātu padomes Zvērinātu advokātu palīgu profesionālās sagatavošanas, darbības uzraudzības un eksāmenu komisija (turpmāk – Komisija) tiek izveidota zvērinātu advokātu palīgu profesionālai sagatavošanai, viņu darbības uzraudzībai un vadīšanai.
- 1.2. Komisija sastāv no 15 (piecpadsmit) Komisijas locekļiem, no kuriem viens pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus un viens Komisijas priekšsēdētāja vietnieka pienākumus. Latvijas Zvērinātu advokātu padome (turpmāk – Padome) ieceļ zvērinātus advokātus Komisijas locekļu amata pildīšanai uz 3 (trim) gadiem.
- 1.3. Vienlaikus ar Komisijas locekļu iecelšanu, Padome no Komisijas locekļu vidus ieceļ arī Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku.
- 1.4. Ja kāds no Komisijas locekļiem atstāj savu amatu pirms noteiktā termiņa, Komisija ir tiesīga izsludināt pieteikšanos uz vakanto Komisijas locekļa amatu.
- 1.5. Ja Komisijas priekšsēdētājs vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieks atstāj amatu pirms noteiktā termiņa, Padome no Komisijas locekļu vidus ieceļ jaunu Komisijas priekšsēdētāju vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieku.

2. Komisijas darba organizācija

- 2.1. Komisijas darbu vada un organizē Komisijas priekšsēdētājs.
- 2.2. Komisija lēmumus pieņem Komisijas sēdēs un aptaujas kārtībā.
- 2.3. Komisijas priekšsēdētājs izziņo par Komisijas sēdēs norises laiku, vietu un darba kārtību, savlaicīgi pirms sēdes nosūtot Komisijas locekļiem un uzaicinātajām personām e-pasta paziņojumu izmantojot zvērinātu advokātu sarakstā norādītajās e-pasta adreses vai e-pasta adresi, kādu advokāts nosūtījis Komisijas priekšsēdētājam.
- 2.4. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs.
- 2.5. Sēdes sākuma daļā nepieciešamības gadījumā tiek ievēlēts protokolists, kā arī apspriesti, pieņemti vai noraidīti priekšlikumi par darba kārtību.

- 2.6. Komisija ir lemttiesīga, ja Komisijas sēdē piedalās Komisijas priekšsēdētājs un vismaz 2 (divi) komisijas locekļi, ja lielāku kvorumu nenosaka citi tiesību akti.
- 2.7. Komisija lēmumus pieņem, atklāti balsojot, ar vienkāršu klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Balsīm sadaloties vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja, bet viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
- 2.8. Komisijas loceklis, kas personiski nepiedalās sēdē, var balsot, paziņojot par to Komisijas priekšsēdētājam, ar e-pasta starpniecību, kas tiek attiecīgi norādīts Komisijas sēdes protokolā.
- 2.9. Komisijas pieņemtie lēmumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to pieņemšanas, ja vien lēmumā nav norādīta citāda spēkā stāšanās kārtība.
- 2.10. Komisijas lēmumu pieņemšanu aptaujas kārtībā izsludina Komisijas priekšsēdētājs. Lēmumu projektus Komisijas priekšsēdētājs nosūta Komisijas locekļiem pa e-pastu un norāda laiku, līdz kuram jāsniedz atbilde, to atsūtot pa e-pastu Komisijas priekšsēdētājam. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairākums no Komisijas locekļiem.

3. Komisijas dokumenti

- 3.1. Par Komisijas lēmumu pieņemšanu sēdēs tiek rakstīti protokoli vai pārskati, bet par lēmumiem aptaujas kārtībā – pārskati.
- 3.2. Ja par Komisijas sēdi tiek sagatavots protokols, tajā tiek norādīta Komisijas sēdes norises vieta un laiks, personas, kas piedalās sēdē, darba kārtības jautājumi, apspriešanas gaita un saturs, balsošanas rezultāti, norādot kopējo balsu skaitu "par" un "pret" katru lēmumu, kā arī pieņemtie lēmumi. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un protokolists, ja citi tiesību akti nenosaka citādu dokumentēšanas kārtību.
- 3.3. Ja par Komisijas sēdi netiek gatavots protokols, Komisijas priekšsēdētājs par Komisijas sēdi sagatavo pārskatu, kuru pats paraksta.
- 3.4. Par lēmuma pieņemšanu aptaujas kārtībā Komisijas priekšsēdētājs sagatavo pārskatu, kurā norāda lēmumu projektus, to izsūtīšanas laiku, kā arī laiku, kas tika noteikts balsošanai ar e-pasta starpniecību, kopējo saņemto balsu skaitu "par" un "pret" katru lēmumu, kā arī aptaujas kārtībā pieņemtos lēmumus.
- 3.5. Pārskatu par lēmumu pieņemšanu aptaujas kārtībā paraksta Komisijas priekšsēdētājs, ja citi tiesību akti nenosaka citādu dokumentēšanas kārtību.
- 3.6. Komisija katru pusgadu sagatavo zvērinātu advokātu palīgu semināru un eksāmenu grafiku un publisko to Padomes mājas lapā.
- 3.7. Komisijas dokumenti tiek glabāti Padomē.

4. Citi noteikumi

- 4.1. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnē viņa pienākumus pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Par savu prombūtni Komisijas priekšsēdētājs ar e-pasta starpniecību paziņo visiem Komisijas locekļiem un Padomei.