**АДМИНИСТРАЦИЯ САРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.02.2015 № 14

п. Большая Саровка

Об утверждении критериев аттестации экспертов, привлекаемых органом муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю, положения об аттестационной комиссии и порядке проведения квалификационного экзамена, правил формирования и ведения реестра, в который вносятся сведения об аттестации экспертов

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

1. Утвердить критерии аттестации, содержащие требования к образованию, стажу работы, наличию знаний и навыков в определенной сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, в том числе к наличию специальных профессиональных навыков, и знаний законодательства Российской Федерации, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить положение об аттестационной комиссии и порядке проведения квалификационного экзамена, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить правила формирования и ведения реестра, в который вносятся сведения об аттестации экспертов, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в Ведомостях органов местного самоуправления Саровского сельского поселения.

Глава поселения В.Н. Викторов

Приложение № 1 к Постановлению

Администрации Саровского

сельского поселения

от 09.02.2015 № 14

Критерии аттестации,

содержащие требования к образованию, стажу работы, наличию знаний и навыков в определенной сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, в том числе к наличию специальных профессиональных навыков, и знаний законодательства Российской Федерации

1. Настоящий документ устанавливает критерии (основные требования) аттестации экспертов, осуществляющих работы в области экспертизы в соответствии с перечнем видов экспертиз, для проведения которых органу контроля (надзора) требуется привлечение экспертов.

Аттестация экспертов проводится в отношении граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, для подтверждения наличия у них специальных знаний, опыта в определенной сфере науки, техники и хозяйственной деятельности в целях их привлечения к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. Аттестация эксперта – официальное признание компетентности и способности эксперта выполнять работы в определенной области деятельности, сфере науки, техники, хозяйственной деятельности после определения его соответствия установленным критериям аттестации.

3. Эксперт – специалист, обладающий необходимой квалификацией, практическими навыками и личными качествами для проведения одного или нескольких видов работ в определенной области деятельности, сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и аттестованный на право их проведения.

4. Критерии аттестации – требования, которым должен отвечать эксперт, чтобы быть аттестованным.

5. Область аттестации – сфера деятельности эксперта по определенным направлениям и объектам оценки соответствия, на выполнение которых аккредитован эксперт.

6. Свидетельство об аттестации – документ, выдаваемый эксперту и регистрирующий факт официального признания его компетентности в определенной области деятельности, сфере науки, техники, хозяйственной деятельности.

7. Компетентность – демонстрируемая способность применять знания и навыки.

8. Кандидат в эксперты должен отвечать следующим требованиям:

- оконченное высшее образование по выбранному направлению деятельности, в определенной сфере науки, техники, хозяйственной деятельности;

- практический опыт работы после окончания высшего учебного заведения не менее 5 лет, выполняемая работа должна соответствовать выбранным видам деятельности (специализации), на право проведения которых кандидат претендует. Практический опыт работы должен включать опыт принятия решений, разрешения проблем и обмена информацией с другими специалистами того же уровня и/или другими заинтересованными лицами;

- опыт проведения проверок, аудитов, экспертиз, испытаний;

- свидетельства о повышении квалификации государственного образца;

- личные качества, позволяющие кандидату действовать в соответствии с принципами проведения работ в определенной области деятельности, сфере науки, техники, хозяйственной деятельности.

9. К принципам проведения работ в определенной области деятельности, сфере науки, техники, хозяйственной деятельности относятся:

- этичность поведения – основа профессионализма;

- беспристрастность – обязательство представлять правдивые отчеты;

- профессиональная осмотрительность – прилежание и умение принимать правильные решения;

- независимость – основа беспристрастности и объективности, эксперт должен быть свободен от предубеждений и конфликтов интересов;

- принятие решений на основе достоверных сведений (фактов);

- знание законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере.

Приложение № 2 к Постановлению

Администрации Саровского

сельского поселения

от 09.02.2015 № 14

Положение об аттестационной комиссии и порядке

проведения квалификационного экзамена

1. Комиссия по аттестации экспертов (далее – аттестационная комиссия) создается в целях проверки компетентности и оценки способности специалистов для работы в качестве экспертов, привлекаемых органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю и является коллегиальным органом, созданным при Администрации Саровского сельского поселения.
2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства РФ от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю, иными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.
3. Аттестационная комиссия действует на постоянной основе.
4. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- первичная аттестация (проверка компетентности и оценка способности осуществления работ) кандидатов в эксперты;

- очередная аттестация экспертов.

 5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается постановлением Администрации Саровского сельского поселения.

 6. Аттестационная комиссия формируется из представителей структурных подразделений Администрации Саровского сельского поселения и заинтересованных организаций в количестве не более 7 человек.

 7. В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

 8. В соответствии со специализацией аттестуемых, на заседание в качестве члена аттестационной комиссии может быть приглашен технический специалист или эксперт.

 9. Председатель аттестационной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

 10. Заседания аттестационной комиссии возглавляет председатель или его заместитель.

 11. Председатель определяет время и место проведения, подписывает протоколы заседаний и решения аттестационной комиссии.

 12. Повестка дня формируется секретарем аттестационной комиссии на основании поступивших заявлений об аттестации с комплектами документов от специалистов.

 13. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости. Созыв заседания обеспечивает секретарь аттестационной комиссии.

 14. Аттестационная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии.

 15. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

 16. Заявитель должен в установленное время явиться на квалификационный экзамен, имея с собой документ, удостоверяющий личность.

 17. Проверка соответствия заявителя критериям аттестации осуществляется путем проверки предоставленных им документов и сведений, полученных при проведении собеседования в рамках проведения квалификационного экзамена. При собеседовании заявитель должен продемонстрировать личные качества, знания и навыки, необходимые для проведения работ в определенной области деятельности, сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, в соответствии с критериями аттестации.

 18. Результаты квалификационных экзаменов и решение по их результатам оформляются протоколом аттестационной комиссии. Протокол ведется секретарем аттестационной комиссии.

 19. На основании протокола аттестационной комиссии орган контроля (надзора) принимает одно из следующих решений:

 а) об аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его соответствии критериям аттестации;

 б) об отказе в аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его несоответствии критериям аттестации либо если заявитель на квалификационный экзамен не явился.

 20. Копия приказа (распоряжения) об аттестации (отказе в аттестации) в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляется (вручается) заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет».

Приложение № 3 к Постановлению

Администрации Саровского

сельского поселения

от 09.02.2015 № 14

Правила формирования и ведения реестра, в который

вносятся сведения об аттестации экспертов

1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования и ведения реестра, в который вносятся сведения об аттестации экспертов (далее – реестр).

 2. Реестр формируется и ведется органом контроля (надзора) в электронном виде и на бумажном носителе. При несоответствии записей на бумажном носителе записям в электронном виде приоритетное значение имеют записи, зафиксированные на бумажном носителе.

 3. Реестр на бумажном носителе ведется непрерывно в виде реестровых книг учета.

 4. Сведения, содержащиеся в реестре, являются открытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Орган контроля (надзора) размещает реестр на своем официальном сайте в сети «Интернет».

 5. Реестр включает в себя следующую информацию:

а) Фамилия, имя, отчество аттестованного лица;

б) Наименование органа контроля (надзора), принявшего решение об аттестации заявителя;

в) Область аттестации, соответствующая сфере деятельности органа контроля (надзора);

г) Номер и дата приказа (распоряжения) об аттестации;

д) Дата внесения в реестр сведений о приказе (распоряжении) об аттестации.

6. Информация, предусмотренная пунктом 5 настоящих Правил, вносится в реестр органом контроля (надзора) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об аттестации.

 7. Удаление или изменение указанной информации не допускается, за исключением изменения записей в случае обнаружения в них технических ошибок и изменения указанной в подпункте «а» пункта 6 настоящих Правил информации.

 8. Орган контроля (надзора) осуществляет хранение реестра на бумажном носителе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.