

Об утверждении Положения об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 9 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 238 - ФЗ «О независимой оценке квалификации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 27, ст. 4171) приказываю:

1. Утвердить Положение об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2017 года.

Министр

М.А. Топилин

Приложение
к приказу Министерства труда и
социальной защиты
Российской Федерации
от «___» _____ 2016 г. № _____

**Положение
об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб, связанных
с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей
свидетельства о квалификации**

1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации (далее – Комиссия), устанавливает порядок формирования и осуществления деятельности Комиссии по рассмотрению жалоб (далее – Положение).

2. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает жалобы, поступившие в письменном виде от соискателей либо работодателей, иных физических и юридических лиц, за счет средств которых проводился профессиональный экзамен, либо их законных представителей (далее – заявитель) на действия (бездействия) центра оценки квалификаций (далее – Центр), по следующим основаниям:

а) отказ соискателю в приеме документов на проведение профессионального экзамена;

б) несогласие с решениями, принятыми по итогам прохождения профессионального экзамена;

в) несоблюдение установленного порядка проведения профессионального экзамена;

г) нарушение сроков выдачи свидетельства о квалификации или отказ в выдаче его дубликата, несоответствие бланка свидетельства о квалификации и приложений к нему установленной форме;

д) отсутствие информации о выданном свидетельстве о квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации (далее – Реестр).

4. Информация о возможности подать жалобу в Комиссию размещается в Реестре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и на сайтах в сети «Интернет» Центра и Совета по профессиональным квалификациям по определенному виду профессиональной деятельности (далее – Совет).

5. Заявитель представляет в Комиссию лично, направляет по почте, в электронном виде через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть «Интернет», на адрес электронной почты или по факсу жалобу, содержащую:

а) причину обращения в Комиссию, по основаниям, указанным в пункте 3 настоящего Положения, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), почтового адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера контактного телефона;

б) копию свидетельства о квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена (при наличии);

в) почтовый и (или) электронный адрес для направления информации о регистрации и результатах рассмотрения жалобы.

6. Комиссия информирует заявителя по указанному в жалобе адресу о регистрации принятой жалобы в течение семи рабочих дней со дня ее получения.

В случае если в жалобе не указаны основания, соответствующие пункту 3 настоящего Положения, или фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, жалоба не регистрируется и ответ на жалобу не дается.

7. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии и его заместителя, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии. Комиссия формируется численностью не менее пяти человек из числа членов Совета, а также представителей работодателей, профессиональных союзов, иных организаций. Членом Комиссии не может быть лицо, являющееся членом экспертная комиссия, созданной Советом для проведения профессионального экзамена по решению Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям.

8. Формирование Комиссии, изменение ее персонального состава и организация ее деятельности осуществляется Советом. Изменение персонального состава Комиссии производится с соблюдением требований, предусмотренных п. 7 настоящего Положения.

9. Персональный состав Комиссии и ее председатель утверждается Советом. Председатель Комиссии назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.

Председатель Комиссии организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль над работой Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

10. Комиссия:

а) рассматривает зарегистрированные жалобы;

б) по результатам рассмотрения выносит решения о рассмотрении апелляции;

в) информирует заявителя путем направления протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии, содержащее решение о рассмотрении апелляции, заявителю по адресу, указанному в жалобе.

11. Днем подачи жалобы считается день непосредственного предоставления ее секретарю Комиссии, день сдачи ее в организацию связи для направления в Комиссию либо направления на адрес электронной почты Комиссии или по факсу.

12. Члены Комиссии должны быть независимы от любого воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые Комиссией решения.

В случае если у члена Комиссии возможно возникновение конфликта интересов, который может повлиять на принимаемое решение в отношении поданной жалобы, рассмотрение которой включено в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в голосовании по данному вопросу, а указанное заявление члена Комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии.

13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

14. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, формирует повестку дня заседания, осуществляет подготовку и направление материалов членам Комиссии и письменно информирует членов Комиссии и заявителя о дате, времени и месте проведения очередного заседания не позднее пяти рабочих дней до заседания Комиссии.

При подготовке заседания секретарь Комиссии вправе запросить дополнительные материалы по жалобе у Центра и (или) заявителя.

15. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии либо при отсутствии председателя Комиссии его заместителем.

16. Член Комиссии в случае невозможности присутствия на заседании лично, имеет право участвовать в заседании удаленно с использованием информационно-коммуникационных технологий, обеспечивающих двустороннюю передачу видео- и аудио-сигнала, либо заблаговременно представить свое мнения по рассматриваемым вопросам в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

17. Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии на безвозмездной основе.

18. Решения на заседании Комиссии принимаются большинством голосов ее членов, участвующих в заседании, в том числе в формах, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения, с учетом представленного в письменной форме или в форме электронного документа мнения отсутствующих членов Комиссии (при наличии). В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. Голосование проводится в отсутствие заявителя.

19. Решение в отношении жалобы принимается Комиссией в течение шестидесяти дней со дня регистрации жалобы. До принятия Комиссией указанного решения заявитель, вправе отозвать жалобу.

20. Комиссия рассматривает материалы по жалобе и вправе принять решение об удовлетворении жалобы (полностью или частично) или об отказе в удовлетворении жалобы.

21. Решение об отказе в удовлетворении жалобы принимается в случаях, если:

а) решения, действия (бездействие) Центра признаны обоснованными;

б) предмет жалобы не соответствует требованиям пункта 3 настоящего Положения или жалоба подана лицом, не указанным в пункте 3 настоящего Положения;

в) решения, действия (бездействие) Центра обжалованы в судебном порядке.

22. Принимаемые на заседаниях Комиссии решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии.

23. Решение Комиссии является обязательным для Центра и направляется в Центр, а также заявителю по почте не позднее пяти календарных дней с даты принятия решения.

24. Решение Комиссии подлежит исполнению Центром не позднее сорока пяти календарных дней с даты принятия решения.

25. В случае несогласия с решением Комиссии оно может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Решения Комиссии хранятся на бумажном носителе либо в электронном виде в течение одного года со дня принятия решения.

28. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет организация на базе которой создан Совет.