

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета
по профессиональным квалификациям
в области сварки
Протокол № 3 СПКС от 05.06.2015г.

Положение об апелляционной комиссии Совета по профессиональным квалификациям в области сварки

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об апелляционной комиссии Совета по профессиональным квалификациям в области сварки (далее – Положение) устанавливает:

- порядок создания апелляционной комиссии Совета по профессиональным квалификациям в области сварки (далее – апелляционная комиссия);
- порядок рассмотрения апелляций соискателей или иных заинтересованных лиц к центрам оценки квалификации (далее – ЦОК) в части проведения профессионального экзамена и выдачи свидетельства о профессиональной квалификации.

1.2 Апелляционная комиссия рассматривает поступившую апелляцию и принимает по ней решение в течение тридцати рабочих дней с момента ее регистрации в СПК.

1.3 Члены апелляционной комиссии обеспечивают конфиденциальность сведений, полученных в процессе рассмотрения апелляции, и используют эти сведения только в целях, для которых они предназначены.

2. Основные понятия

В настоящем Положении применяются основные понятия, в соответствии с «Требованиями к центру оценки квалификации Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений», а также следующее понятие:

Апелляция – письменное заявление соискателя независимой оценки профессиональной квалификации или иного заинтересованного лица о своей несогласии с действиями Центра оценки квалификаций (ЦОК) в части проведения профессионального экзамена и выдачи свидетельства о профессиональной квалификации.

3. Функции апелляционной комиссии

3.1 Апелляционная комиссия принимает и рассматривает поданные соискателями независимой оценки квалификации или иными заинтересованными лицами апелляции (жалобы, обращения, претензии) (далее - апелляция) на:

- отказ соискателю в проведении профессионального экзамена;
- отказ в выдаче соискателю свидетельства о профессиональной квалификации;

– нарушения, допущенные ЦОК, по мнению соискателя или иного заинтересованного лица, при проведении процедур оценки квалификации, регламентированных порядком проведения оценки квалификации (профессионального экзамена) и оформления его результатов.

3.2 Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- регистрирует и ведет учет поступающих апелляций по результатам проведения независимой оценки квалификаций;
- рассматривает апелляции по результатам проведения независимой оценки квалификаций, принимает решения по результатам их рассмотрения и информирует о принятом решении заинтересованные стороны;
- взаимодействует с организациями, осуществляющими государственный контроль и надзор, общественными и иными организациями по рассматриваемым вопросам;
- ведет документацию по всем вопросам касающимся своей деятельности.

4. Состав апелляционной комиссии

4.1 Апелляционную комиссию возглавляет Председатель.

4.2 Апелляционная комиссия формируется из числа членов Совета по профессиональным квалификациям (далее – СПК). Также в состав апелляционной комиссии могут включаться представители объединений работодателей и профессиональных сообществ, профессиональных союзов, образовательных организаций, представителей органов общественного, муниципального и государственного контроля (надзора).

4.3 Персональный состав апелляционной комиссии и кандидатура председателя, а также изменения в персональный состав комиссии утверждаются решением СПКС. Председатель апелляционной комиссии назначает своего заместителя и секретаря апелляционной комиссии.

4.4 Члены апелляционной комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.5 Для рассмотрения апелляций, в случае необходимости, апелляционной комиссией могут привлекаться иные специалисты, не входящие в состав комиссии и не являющиеся ее членами. Мнение таких специалистов учитывается апелляционной комиссией, но не является решающим.

5. Порядок рассмотрения апелляции

5.1 Соискатель или иное заинтересованное лицо, которое считает, что ему необоснованно отказано в проведении оценки квалификации (профессионального экзамена), в выдаче свидетельства о профессиональной квалификации, или при проведении процедур оценки квалификации, регламентированных порядком проведения оценки квалификации (профессионального экзамена) и оформления ее результатов были допущены нарушения, вправе подать апелляцию в апелляционную комиссию.

5.2 Апелляция в письменном виде может быть подана лично или направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес СРО НП «НАКС» – Совета по профессиональным квалификациям в области сварки.

5.3 Апелляцию регистрирует ответственное за делопроизводство лицо СРО НП «НАКС», не позднее следующего дня, с даты ее поступления, и передает ее секретарю апелляционной комиссии.

5.4 Секретарь апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней с момента получения апелляции осуществляет ее первичный анализ и запрашивает в ЦОК материалы, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения апелляции.

Запрос, с приложением копии апелляции, направляется в ЦОК посредством факсимильной связи или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

5.5 ЦОК, не позднее трех рабочих дней со дня получения запроса, направляет материалы секретарю апелляционной комиссии посредством факсимильной связи или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

ЦОК имеет право направить в апелляционную комиссию разъяснения по сути апелляции.

5.6 После получения материалов, секретарь апелляционной комиссии направляет для предварительного рассмотрения каждому члену апелляционной комиссии в электронном виде копии апелляции, материалов, а также, при наличии, разъяснения ЦОК по сути апелляции.

5.7 Каждый член апелляционной комиссии в течение 5 рабочих дней обязан рассмотреть полученные документы, подготовить в письменном виде обоснованное мнение по сути апелляции и выслать его секретарю апелляционной комиссии посредством почтовой, факсимильной связи или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

5.8 В случае необходимости, член апелляционной комиссии через секретаря апелляционной комиссии может инициировать запрос в ЦОК о предоставлении дополнительных сведений и материалов. Указанный запрос не должен приводить к превышению сроков рассмотрения апелляции.

5.9 Поступившие в СПКС апелляции рассматриваются, и решения по ним принимаются на заседании апелляционной комиссии.

5.10 Заседания апелляционной комиссии проводятся по мере необходимости.

5.11 Форма, повестка дня, дата и место проведения заседания определяется Председателем апелляционной комиссии.

5.12 Секретарь апелляционной комиссии уведомляет ее членов о форме, повестке дня, дате и месте проведения заседания, не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания апелляционной комиссии.

О времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии также информируется лицо, подавшее апелляцию, и руководитель ЦОК.

5.13 Заседания апелляционной комиссии проводятся в виде одной из форм:

- очная форма, к которой относятся аудио и видеоконференции;
- очно-заочная форма, предполагающая проведение заседания апелляционной комиссии с учетом письменного мнения не прибывших на заседание членов апелляционной комиссии.

Заседание апелляционной комиссии в очной форме считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов.

Заседание апелляционной комиссии в очно-заочной форме считается правомочным, если число присутствующих на заседании и направивших в письменном виде свое мнение, составляет не менее половины членов апелляционной комиссии.

5.14 В голосовании по рассматриваемой жалобе не имеют права принимать участие члены апелляционной комиссии, связанные трудовыми отношениями с ЦОК, по которому рассматривается апелляция, являющиеся по отношению к ЦОК аффилированными лицами, учредителями или участниками и чье участие в голосовании может привести к конфликту интересов.

5.15 Заседание апелляционной комиссии проводит Председатель либо, в случае его отсутствия, заместитель Председателя.

5.16 В заседании апелляционной комиссии могут принимать участие (без права голоса) лицо, подавшее апелляцию, и представитель ЦОК, на решение или действия которого поступила апелляция.

Соискатель, подавший апелляцию, вправе направить своего законного представителя на заседания апелляционной комиссии, заявлять ходатайства об изменении срока проведения заседания апелляционной комиссии, отводе члена апелляционной комиссии, чье участие может привести к конфликту интересов.

5.17 На заседании апелляционной комиссии председательствующий докладывает содержание апелляции, а секретарь – поступившие в письменном виде мнения отсутствующих членов Комитета.

При рассмотрении апелляций члены апелляционной комиссии осуществляют проверку обоснованности принятия решений об отклонении заявки на проведение оценки квалификации, выдаче или отказе в выдаче свидетельства о профессиональной квалификации, устанавливают наличие нарушений, допущенных ЦОК при проведении процедур оценки квалификации, регламентированных порядком проведения оценки квалификации (профессионального экзамена) и оформления его результатов.

5.18 По результатам обсуждения решение принимается открытым голосованием членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании с учетом письменного мнения не прибывших на заседание членов апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимают простым большинством голосов. При равенстве голосов членов апелляционной комиссии голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

5.19 Апелляционная комиссия принимает решение:

- об удовлетворении жалобы (полностью или частично);
- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.20 Решение об отказе в удовлетворении жалобы принимается в случаях, если:

- решения и действия ЦОК признаны законными и обоснованными;
- предмет жалобы не соответствует пункту 3.1.

5.21 По результатам заседания оформляется протокол, в котором формулируется решение апелляционной комиссии. Протокол подписывает Председатель апелляционной комиссии либо, в случае его отсутствия, заместитель Председателя.

Протокол и материалы рассмотрения апелляции должны храниться в архиве Совета по профессиональным квалификациям в области сварки не менее пяти лет.

5.22 Решение Апелляционной комиссии является обязательным для ЦОК в отношении которого соискателем была подана апелляция.

5.23 Решения апелляционной комиссии вручается лицу, подавшему апелляцию или его законному представителю лично, или направляется по почте или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.