Приложение 1 к постановлению

Руководителя Исполнительного комитета

Кайбицкого муниципального района РТ

от 17.12. 2014 г. № 603

СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ЭКСПЕРТОВ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Ахметов Ф.Ш. заместитель Руководителя Исполнительного комитета по

строительству и ЖКХ, председатель комиссии;

Габидуллин И.С. Начальник отдела инфраструктурного развития

Исполнительного комитета, заместитель председателя комиссии;

Юнусова А.Н. главный специалист отдела инфраструктурного развития

Исполнительного комитета, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Абузаров А.Ф. начальник Кайбицкого участка Апастовского филиала

ОАО «Татавтодор» (по согласованию);

Сафин Р.Р главный инженер МУП «Кайбицкое ЖКХ» (по согласованию).

Приложение 2 к постановлению

Руководителя Исполнительного комитета

Кайбицкого муниципального района РТ

от 17.12. 2014 г. №603

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ(ГРАЖДАН, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ), ПРИВЛЕКАЕМЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В КАЧЕСТВЕ ЭКСПЕРТОВ**

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия по проведению квалификационного экзамена физических лиц (граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями), претендующих на получение статуса эксперта, а также проходящих процедуру подтверждения компетентности эксперта в области дорожной деятельности (далее - аттестационная комиссия) является постоянно действующим органом, созданным с целью определения на основе результатов квалификационного экзамена для подтверждения наличия у физических лиц (граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями), претендующих на получение статуса эксперта в области дорожной деятельности (далее - претендент) специальных знаний, опыта в сфере дорожной деятельности.

2. Аттестационная комиссия создается Исполнительным комитетом Кайбицкого муниципального района (органом муниципального контроля в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=F00874DA580109FB7CA27B3B3C7E35E0E09C6B5E71CB085CBBBB8FA400C2F0E5B689B77F2C6870A1G9ICH) 12 Правил аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, 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", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 N 636 "Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю".

3. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=F00874DA580109FB7CA27B3B3C7E35E0E39065527F9E5F5EEAEE81GAI1H) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

4. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

5. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, открытость, независимость.

II. Порядок формирования, состав, функции и порядок работы

аттестационной комиссии

6. С целью проведения квалификационного экзамена аттестационная комиссия:

формирует и утверждает экзаменационные задания (тесты) из общего перечня экзаменационных вопросов квалификационного экзамена, утвержденных органом муниципального контроля, и ответов на них;

обеспечивает соблюдение порядка проведения квалификационного экзамена;

принимает решения по итогам квалификационного экзамена;

обеспечивает сохранность информации и документов, связанных с проведением квалификационного экзамена, в том числе с определением его результатов;

осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Положением, а также порядком проведения квалификационного экзамена физических лиц(граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями), претендующих на получение статуса эксперта в области дорожной деятельности.

7. Аттестационная комиссия состоит из 5 человек.

8. Для формирования и утверждения экзаменационных заданий (тестов) и ответов на них аттестационная комиссия проводит заседания в составе не менее 4 человек.

Решение по данному вопросу принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Если голоса членов аттестационной комиссии разделились поровну, решающим является голос председательствующего аттестационной комиссии.

Экзаменационные задания (тесты) формируются аттестационной комиссией для каждого квалификационного экзамена и хранятся в запечатанном виде.

9. В состав аттестационной комиссии включаются представители органа муниципального контроля, а также органов местного самоуправления, организаций занимающихся дорожной деятельностью по согласованию с указанными органами и организациями.

10. Состав аттестационной комиссии утверждается сроком на 3 года распоряжением органом муниципального контроля, в котором определяется председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии и иные члены аттестационной комиссии. Изменения в состав аттестационной комиссии вносятся распоряжением органом муниципального контроля.

11. Членство в аттестационной комиссии прекращается на основании постановления органа муниципального контроля в случае:

поступления заявления от члена аттестационной комиссии с просьбой об исключении его из состава аттестационной комиссии;

поступления информации от соответствующих органов (организаций) об отзыве их представителей из состава аттестационной комиссии;

неявки члена аттестационной комиссии на заседания по проведению квалификационного экзамена более двух раз в течение полугода без уважительной причины.

12. Председатель аттестационной комиссии, помимо функций члена аттестационной комиссии, выполняет следующие функции:

осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

определяет полномочия заместителя председателя аттестационной комиссии;

ведет заседания аттестационной комиссии.

13. Заместитель председателя аттестационной комиссии, помимо осуществления функций члена аттестационной комиссии, ведет заседания аттестационной комиссии в отсутствие председателя аттестационной комиссии.

14. Член аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

участвует в формировании экзаменационных заданий (тестов) и ответов на них;

обеспечивает соблюдение порядка проведения квалификационного экзамена претендентами на статус эксперта в области дорожной деятельности;

участвует в принятии решений по итогам квалификационного экзамена.

15. Секретарь аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

организует работу аттестационной комиссии;

ведет делопроизводство аттестационной комиссии, в том числе протоколы аттестационной комиссии, осуществляет подготовку к проведению квалификационного экзамена;

своевременно информирует всех членов аттестационной комиссии о заседаниях аттестационной комиссии;

осуществляет регистрацию претендентов (экспертов) на квалификационном экзамене с присвоением им индивидуальных идентификационных номеров;

осуществляет выдачу и сбор экзаменационных заданий (тестов).

16. В случае если ни председатель аттестационной комиссии, ни его заместитель не могут принять участие в заседании аттестационной комиссии, такое заседание ведет член аттестационной комиссии, определенный решением председателя аттестационной комиссии.

17. Место и время проведения заседаний аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена определяются в соответствии с уведомлениями о допуске претендента к квалификационному экзамену, направляемыми органом муниципального контроля претендентам (копии указанных уведомлений направляются органом муниципального контроля в аттестационную комиссию).

Место и время проведения заседания аттестационной комиссии для формирования и утверждения экзаменационных заданий (тестов) и ответов на них определяются председателем аттестационной комиссии.

18. В протоколе аттестационной комиссии должна содержаться следующая информация:

номер протокола;

дата проведения заседания аттестационной комиссии;

фамилия, имя, отчество председательствующего на заседании аттестационной комиссии;

фамилии, имена, отчества членов аттестационной комиссии, присутствовавших на заседании аттестационной комиссии.

В протокол аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена также включается следующая информация:

индивидуальные идентификационные номера и фамилии, имена, отчества претендентов (экспертов), присутствовавших на экзамене,

фамилии, имена и отчества претендентов (экспертов), не явившихся на экзамен, удаленных с квалификационного экзамена, отказавшихся от сдачи квалификационного экзамена;

результаты проверки каждого экзаменационного задания (теста) и принятые по ним решения.

19. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем аттестационной комиссии.

20. К протоколу аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена прилагаются проверенные экзаменационные задания (тесты) всех кандидатов , подписанные всеми членами комиссии, в том числе имеющими особое мнение, а также регистрационный список присутствовавших на квалификационном экзамене претендентов (экспертов).

21. При несогласии с принятым аттестационной комиссией решением член аттестационной комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу аттестационной комиссии.

22. Организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляется органом муниципального контроля.

Приложение 3 к постановлению

Руководителя Исполнительного комитета

Кайбицкого муниципального района РТ

от 17.12. 2014 г. №603

**ПОРЯДОК**

**АТТЕСТАЦИИ ЭКСПЕРТОВ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок аттестации экспертов разработан в соответствии с Положением об аттестационной комиссии для проведения квалификационного экзамена экспертов, привлекаемых на осуществление муниципального контроля, за сохранностью автомобильных дорог местного значения.

3. Проведение аттестации обеспечивают уполномоченный орган муниципального контроля (Исполнительный комитет Кайбицкого муниципального района) и аттестационная комиссия.

4. Квалификационные требования к экспертам, привлекаемых на осуществление муниципального контроля, за сохранностью автомобильных дорог местного значения:

а) наличие высшего профессионального образования в соответствующей сфере деятельности;

б) наличие стажа работы не менее трех лет в области дорожной деятельности;

в) знание законодательства Российской Федерации в области дорожной деятельности.

5. Для прохождения аттестации претендент представляет в орган муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения по почте, нарочным или в электронном виде следующие документы:

а) заявление на имя Руководителя Исполнительного комитета Кайбицкого муниципального района (с указанием фамилии, имени, отчества претендента, а также сферы деятельности);

б) заверенную копию паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность;

в) заверенную копию диплома о высшем профессиональном образовании;

г) заверенную копию трудовой книжки и иных документов, подтверждающих стаж работы в соответствующей области.

6. Документы для прохождения аттестации, представленные орган муниципального контроля с нарушением требований [пункта](#Par15) 5 настоящего Порядка, в течение семи рабочих дней возвращаются отправителю.

7. Претендент, представивший документы для прохождения аттестации в соответствии с [пунктом](#Par15) 5 настоящего Порядка, допускается к проверке квалификации, если отсутствуют основания для отказа в допуске к проверке квалификации.

8. Основанием для отказа в допуске к проверке квалификации является: несоответствие претендента квалификационным требованиям к профессиональному образованию и (или) опыту работы, установленным настоящим Порядком.

9. Претенденту , допущенному к проверке квалификации, в течение пятнадцати рабочих дней с даты представления документов для прохождения аттестации направляется уведомление органа муниципального контроля о допуске к проверке квалификации.

При наличии оснований для отказа в допуске к проверке квалификации в течение пятнадцати рабочих дней с даты представления документов для прохождения аттестации претенденту направляется уведомление органа муниципального контроля об отказе в допуске к проверке квалификации (с указанием квалификационных требований, которым претендент не соответствует).

10. Проверка квалификации претендента проводится в целях проверки его соответствия квалификационным требованиям, установленным в [подпункте "в" пункта 4](#Par10) настоящего Порядка (далее - квалификационные требования к знанию нормативных правовых актов).

По результатам проверки квалификации аттестационная комиссия принимает решение о соответствии либо о несоответствии претендента квалификационным требованиям к знанию нормативных правовых актов.

11. Орган муниципального контроля направляет претенденту уведомление о проверке квалификации (с указанием формы, времени и места проверки квалификации) не позднее чем за тридцать дней до проверки квалификации.

12. Проверка квалификации проводится в рамках аттестационных сессий, которые организуются не реже чем один раз в полгода в соответствии с годовым планом аттестационных сессий, утверждаемым органом муниципального контроля.

Годовой план аттестационных сессий размещается на официальном сайте Кайбицкого муниципального района в сети Интернет.

13. Проверка квалификации претендента, допущенного к проверке квалификации, проводится в рамках аттестационной сессии, следующей за датой представления документов для прохождения аттестации, но не ранее чем через два месяца с даты представления документов.

14. Аттестация проводится без проверки квалификации по решению аттестационной комиссии, если претендент:

допущен к проверке квалификации;

в установленное время явился на проверку квалификации;

имеет не менее чем 15-летний стаж работы в соответствующей сфере деятельности.

15. Претендент должен в установленное время явиться на проверку квалификации, имея с собой следующие документы:

документ, удостоверяющий личность;

оригинал диплома о высшем профессиональном образовании .

Претенденту , которому направлено уведомление в соответствии с [пунктом 1](#Par32)1 настоящего Порядка и который не явился два раза подряд в установленное время на проверку квалификации, орган муниципального контроля возвращает документы для прохождения аттестации (переаттестации). Такой претендент может представить документы для прохождения аттестации не ранее чем через шесть месяцев с даты последней неявки на проверку квалификации.

16. Проверка квалификации претендента проводится в форме тестирования.

17. При проверке квалификации в форме тестирования претендент отвечает на вопросы билета(теста) в присутствии членов аттестационной комиссии.

Билет для тестирования содержит сто вопросов. На каждый вопрос предусматривается не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным. Для ответов на вопросы билета для тестирования претенденту отводится не более трех часов.

По результатам тестирования решение о соответствии претендента квалификационным требованиям к знанию нормативных правовых актов принимается аттестационной комиссией, если претендент дал не менее семидесяти пяти правильных ответов на вопросы билета.

18. В ходе проверки квалификации не допускается использование претендентом специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации. Такой претендент удаляется из аудитории и может представить документы для прохождения аттестации не ранее чем через двенадцать месяцев с даты принятия соответствующего решения.

19. Претендент, в отношении которого принято решение о несоответствии квалификационным требованиям к знанию нормативных правовых актов, может представить документы для прохождения аттестации не ранее чем через двенадцать месяцев с даты принятия соответствующего решения.

20. Статус эксперта присваивается претенденту, соответствующему квалификационным требованиям к экспертам, решением аттестационной комиссией.

Указанное решение принимается в течение пяти рабочих дней с даты соответствующего заседания аттестационной комиссии и оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии.

Приложение 4 к постановлению

Руководителя Исполнительного комитета

Кайбицкого муниципального района РТ

от 17.12. 2014 г. № 603

Форма

Руководителю Исполнительного комитета

Кайбицкого муниципального района РТ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. претендента)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_,

эл. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сфера деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

на аттестацию эксперта

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., адрес, данные документа, удостоверяющего личность гражданина)

руководствуясь [п.](consultantplus://offline/ref=352436B8E9A8BDB354E4067118007D803F972B3F086B80DB056C114E579BDEE1B620A34055F0EA0Br9dFH) 5 Порядка аттестации экспертов, привлекаемых на осуществление муниципального контроля, за сохранностью автомобильных дорог местного значения

, утвержденного Постановлением Руководителя Исполнительного комитета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_, прошу

аттестовать меня в качестве эксперта.

Приложение:

1. Заверенная копия паспорта либо иного документа, удостоверяющего

личность.

2. Заверенная копия диплома о высшем профессиональном образовании.

3. Заверенная копия трудовой книжки и иных документов, подтверждающих стаж работы в соответствующей области.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Претендент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Приложение 5 к постановлению

Руководителя Исполнительного комитета

Кайбицкого муниципального района РТ

от 17.12. 2014 г. №603

**ПРАВИЛА**

**ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

**ЭКСПЕРТОВ ПРИВЛЕКАЕМЫХ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования и ведения реестра экспертов в области дорожной деятельности (далее - реестр), в том числе состав дополнительных сведений, включаемых в реестры, и порядок предоставления сведений из реестров.

2. Обеспечение формирования и ведения реестров осуществляется Исполнительным комитетом Кайбицкого муниципального района.

3. Реестр являются муниципальным информационным ресурсом, обладателем информации которого является муниципальное образование «Кайбицкий муниципальный район Республики Татарстан, и ведутся посредством использования официального сайта района.

4. Реестр содержат сведения об экспертах электронной форме.

5. Формирование и ведение реестра осуществляются с использованием технологий, позволяющих обеспечить сбор и внесение в реестр об экспертах , их хранение, систематизацию, актуализацию и защиту.

6. Лица, уполномоченные на внесение сведений в реестр, должны быть авторизованы в информационной системе, используемые для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме в установленном порядке.

7. Каждой записи в реестре присваивается регистрационный номер, и для каждой записи указывается дата внесения ее в реестр.

II.  Порядок формирования и ведения реестра

экспертов

8. Реестр экспертов содержит следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество физического лица, его место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, номер телефона и адрес электронной почты (в случае, если имеется), идентификационный номер налогоплательщика;

б) номер и дата принятия решения о включении физического лица в реестр экспертов;

в) номер и дата принятия решения об исключении эксперта из реестра экспертов;

г) сведения о квалификации эксперта;

д) сведения об образовании и опыте работы эксперта;

е) область или области специализации эксперта;

ж) место работы эксперта, занимаемая должность.

III. Порядок предоставления сведений,

содержащихся в реестрах

9. 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 федеральными законами.

10. Доступ к сведениям, содержащимся в реестре, обеспечивается путем:

а) размещения указанных сведений на официальном сайте Кайбицкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме открытых данных;

б) предоставления указанных сведений по запросам заинтересованных лиц на бумажном носителе;

в) предоставления указанных сведений по запросам заинтересованных лиц в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", в том числе посредством государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг "

11. Запрос о предоставлении сведений, содержащихся в реестрах, может быть направлен в Исполнительный комитет в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", в том числе посредством государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг.

В случае направления запроса в виде электронного документа заявление должно быть подписано простой электронной подписью.

12. Предоставление сведений, содержащихся в реестре, по межведомственным запросам государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а также по запросам юридических и физических лиц осуществляется Исполнительным комитетом в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

13. Сведения, содержащиеся в реестрах, предоставляются бесплатно.