

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Правління Всеукраїнської громадської
організації «Асоціація експертів будівельної галузі»
(протокол від 07.11.2022 № 6)

ПОЛОЖЕННЯ про Атестаційну архітектурно-будівельну комісію

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок організації діяльності Атестаційної архітектурно-будівельної комісії саморегулювальної організації у сфері архітектурної діяльності - Всеукраїнською громадською організацією «Асоціація експертів будівельної галузі» (далі – СРО АЕБГ).

1.2. Атестаційна архітектурно-будівельна комісія (далі – Комісія) є органом, спеціально створеним з метою здійснення професійної атестації виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури – експертів, на виконання [Закону України](#) "Про архітектурну діяльність".

1.3. Комісія утворюється СРО АЕБГ і керується у своїй роботі [Конституцією України](#), законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.4. Комісія має свій бланк і штамп. Для посвідчення кваліфікаційних сертифікатів використовується печатка.

II. Завдання та функції Комісії

2.1. Основним завданням Комісії є здійснення у встановленому порядку професійної атестації виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури (далі – Виконавці).

2.2. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

2.2.1 приймає від Виконавця, який має намір отримати кваліфікаційний сертифікат, заяву про допуск разом з документами, які передбачені чинним законодавством України.

2.2.2. забезпечує розгляд заяви про допуск разом з поданими документами;

2.2.3. встановлює відповідність/невідповідність виконавця кваліфікаційним вимогам;

2.2.4. організовує проведення іспиту у порядку, встановленому Комісією за погодженням із СРО АЕБГ;

2.2.5. доводить до відома виконавця, який подав заяву про допуск, прийняті відносно нього рішення, шляхом оприлюднення відповідного рішення на порталі Електронної системи та через електронний кабінет користувача зазначеної системи (у разі його наявності) та/або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з Електронною системою;

2.2.6. вносить в установлений законодавством строк до Реєстру будівельної діяльності відомості про припинення дії кваліфікаційного сертифіката внаслідок смерті виконавця;

2.2.7. за зверненням виконавця, який подав заяву про допуск, надає йому, в установлений законодавством строк, про допуск/відмові у допуску виконавця до проведення професійної атестації та проведення іспиту;

2.2.8. формує особисті справи виконавців, забезпечує зберігання документів, поданих для проведення професійної атестації відповідно до законодавства;

2.2.9 розглядає звернення виконавців з питань проведення професійної атестації та приймає рішення в межах своїх повноважень

2.2.10. видає виконавцю кваліфікаційний сертифікат шляхом внесення запису до Реєстру будівельної діяльності - складова електронної системи.

2.3. Комісія приймає рішення про:

відмову виконавцю в допуску до проведення професійної атестації;

допуск виконавця до проведення професійної атестації та проведення іспиту;

відмову у видачі виконавцю кваліфікаційного сертифіката;

видачу виконавцю кваліфікаційного сертифіката;
позбавлення виконавця кваліфікаційного сертифіката, у строк та за наявності підстав, визначених Порядком проведення професійної атестації відповідальних виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2011 № 554 (далі – Порядок професійної атестації);
відсутність підстав для позбавлення виконавця кваліфікаційного сертифіката;
надання рекомендацій виконавцю, позбавленому кваліфікаційного сертифіката, щодо підвищення кваліфікації за відповідними програмами за напрямом професійної атестації;
скасування рішень Комісії про видачу кваліфікаційного сертифіката;

2.4. Комісія за погодженням із СРО АЕБГ затверджує порядок проведення іспитів.
2.5. Комісія погоджує програми підвищення кваліфікації за напрямом професійної атестації-експерт.

III. Склад Комісії

3.1. Персональний склад Комісії, а також зміни до нього затверджуються рішенням Правління СРО АЕБГ.
3.2. До складу Комісії входять Голова, заступник Голови, секретар, представники Мінрегіону, а також висококваліфіковані фахівці за напрямом професійної атестації.
3.3. Комісію очолює її Голова, який організовує роботу Комісії та здійснює керівництво її діяльністю.
3.4. З числа членів Комісії призначаються заступник (заступники) Голови Комісії, а також секретар Комісії.

IV. Порядок роботи Комісії

4.1. Організаційними формами роботи Комісії є її засідання.
4.2. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо у ньому беруть участь не менш як половина від затвердженого персонального складу її членів.
4.3. Засідання Комісії може проводитись у формі опитування її членів, зокрема, за допомогою будь-яких доступних засобів зв'язку.
4.4. Рішення Комісії приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів її членів та оформлюються протоколом, який підписують головуючий на засіданні та член Комісії, який вів протокол.
4.5. За умови рівності голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.
4.6. Головуючим на засіданні Комісії є її Голова. У разі відсутності голови Комісії, головуючим на її засіданні є заступник голови Комісії, а у разі їх відсутності – один з її членів за дорученням голови Комісії або його заступника.
4.7. Ведення протоколу здійснює секретар Комісії, якщо головуючим на засіданні Комісії не доручено його ведення іншому члену Комісії.
4.8. Загальне керівництво діяльністю Комісії здійснює її Голова.
Голова Комісії:
проводить засідання Комісії;
розподіляє обов'язки між своїми заступниками та членами Комісії;
підписує кваліфікаційні сертифікати, рішення, листи та інші документи Комісії.
4.9. У період відсутності Голови Комісії виконання його обов'язків здійснює заступник або член Комісії за його дорученням.
4.10. Секретар Комісії підконтрольний та підзвітний Голові Комісії. Секретар Комісії:
вживає заходів, спрямованих на забезпечення діяльності Комісії, зокрема забезпечує розроблення та подання на розгляд Комісії Регламенту її діяльності;
за дорученням Голови Комісії представляє Комісію у відносинах з фізичними та юридичними особами;
забезпечує належну організацію проведення засідань Комісії;
виконує інші завдання щодо забезпечення діяльності Комісії у межах її повноважень, доручення голови Комісії.

4.11. Взаємодія з секторальними комісіями за напрямками професійної атестації у разі їх утворення.

V. Права і обов'язки Комісії

5.1. Комісія має право:

5.1.1. Отримувати в установленому законодавством порядку від центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, судових органів, інформацію, необхідну для виконання Комісією своїх повноважень, зокрема:

акти, що встановлюють за результатами заходів архітектурно-будівельного контролю факту вчинення виконавцем двох і більше порушень вимог законодавства, будівельних норм, нормативно-правових актів та нормативних документів у сфері містобудування, обов'язковість застосування яких встановлено законодавством;

акти про виявлення фактів подання виконавцем для проведення професійної атестації недостовірних документів або інформації, що в них міститься;

акти про виявлення факту передачі кваліфікаційного сертифіката іншій особі для виконання окремих видів робіт.

копії рішень суду.

5.1.2. Ініціювати внесення змін до цього Положення.

5.1.3. Затверджувати Регламент діяльності Комісії.

5.2. Під час голосування члени Комісії є рівними, вільними і незалежними у прийнятті ними рішень.

5.3. Члени Комісії мають право:

знати дату, час та місце проведення засідань;

ознайомлюватись з порядком денним та матеріалами, поданими на розгляд Комісії;

ініціювати внесення на розгляд Комісії питань, що належать до її компетенції;

заявляти клопотання, наводити свої мотиви, висловлювати пропозиції, зауваження, міркування з питань, що розглядаються;

брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;

задавати питання особам, присутнім на засіданнях;

висловлювати окрему думку з оформленням її у письмовому вигляді.

5.4. Члени Комісії зобов'язані:

брати участь у діяльності Комісії;

дотримуватися норм професійної етики під час розгляду поданих матеріалів;

голосувати на засіданнях під час прийняття рішень;

бути об'єктивними та неупередженими під час голосування;

завчасно інформувати керівництво Комісії про неможливість участі у засіданні;

виконувати доручення керівництва Комісії з підготовки і розгляду матеріалів до засідання.