

Об утверждении правил работы квалификационной комиссии по аттестации экологических аудиторов и правил аттестации экологических аудиторов

Утративший силу

Приказ Министра охраны окружающей среды Республики Казахстан от 9 ноября 2005 года № 304-п. Зарегистрирован Министерством юстиции Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года № 3933. Утратил силу приказом Министра охраны окружающей среды Республики Казахстан от 2 апреля 2010 года № 81-Ө

Сноска. Утратил силу приказом Министра охраны окружающей среды РК от 02.04.2010 № 81-Ө.

В соответствии с подпунктом 17) статьи 8 Закона Республики Казахстан "Об охране окружающей среды", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) Правила работы квалификационной комиссии по аттестации экологических аудиторов;

2) Правила аттестации экологических аудиторов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра охраны окружающей среды Республики Казахстан Бекжанова Ж.Л.

3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр

Утверждены
приказом Министра охраны окружающей
среды Республики Казахстан
9 ноября 2005 г. N 304-п

Правила аттестации экологических аудиторов

1. Общие положения

1. Настоящие Правила аттестации экологических аудиторов (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об охране окружающей среды" и определяют порядок и условия прохождения аттестации лицами, претендующими на право заниматься экологической аудиторской деятельностью (далее - кандидаты).

2. Кандидаты проходят аттестацию в Квалификационной комиссии по аттестации экологических аудиторов (далее - Комиссия).

2. Прием документов для прохождения аттестации

3. Кандидаты представляют в Комиссию следующие документы:

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) личный листок по учету кадров;
- 3) нотариально засвидетельствованная копия диплома о высшем или среднем образовании ;
- 4) копии документов, удостоверяющие личность кандидата (паспорт либо удостоверение личности);
- 5) медицинская справка о состоянии здоровья;
- 6) нотариально засвидетельствованные копии документов, подтверждающие трудовую деятельность кандидата (трудовая книжка или индивидуальный трудовой договор либо выписки из приказов о приеме и увольнении или послужной список, подписанный руководителем организации);
- 7) нотариально засвидетельствованная копия квалификационного свидетельства экологического аудитора;
- 8) нотариально засвидетельствованная копия лицензии на природоохранное проектирование, нормирование и работам в области экологической экспертизы.

Для участия в заседании Комиссии кандидат должен при себе иметь документ , удостоверяющий его личность (паспорт либо удостоверение личности).

4. Поступившие в Комиссию материалы рассматриваются в течении месячного срока со дня их поступления.

5. К аттестации допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и опыт работы в области охраны окружающей среды не менее 3 лет, в том числе в области природоохранного проектирования, нормирования и экологической экспертизы не менее одного года.

6. В случае непредставления либо ненадлежащего оформления документов, предусмотренных пунктом 3 настоящих Правил, заявление кандидата остается без рассмотрения и возвращается заявителю.

3. Порядок и условия проведения аттестации

7. По итогам рассмотрения материалов Комиссия выносит решение о допуске либо об отказе в допуске к аттестации кандидатов.

8. Аттестация проводится Комиссией по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и при наличии не менее 5 кандидатов.

9. Аттестация проводится путем собеседования.

10. Целью собеседования является оценка профессиональных и личностных качеств претендентов.

11. Собеседование с кандидатом оформляется в виде отдельного протокола, который после его проведения подписывается председателем, и кандидатом, а также секретарем, осуществляющим протоколирование.

12. Комиссия на основании представленных документов, оценки теоретических знаний и практических навыков кандидата принимает решение об аттестации либо о неаттестации кандидата.

13. По результатам собеседования Комиссия выносит решение об аттестации либо о неаттестации кандидата по форме, установленной в приложении к настоящим Правилам в течении 5 дней со дня проведения аттестации.

14. Решение Комиссии составляется в двух экземплярах, одно из которых остается в аттестационном деле, другое - выдается по требованию кандидата.

Решения Комиссии заносятся в протокол заседания Комиссии.

15. Решение Комиссии об аттестации действует в течении трех лет.

16. Лицо, не прошедшее аттестацию, вправе повторно обратиться в Комиссию с заявлением о допуске к аттестации не ранее чем через шесть месяцев.

17. В случае неявки кандидата на заседание комиссии по уважительной причине собеседование с ним переносится на следующее заседание.

18. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

У т в е р ж д е н ы

приказом Министра охраны окружающей
среды Республики Казахстан
9 н о я б р я 2 0 0 5 г . N 3 0 4 - п

Правила работы квалификационной комиссии по аттестации экологических аудиторов

1. Общие положения

1. Квалификационная комиссия по аттестации экологических аудиторов (далее - Комиссия) образуется в целях проведения аттестации лиц, претендующих на право занятия экологической аудиторской деятельностью.

2. Основной задачей Комиссии является определение уровня профессиональных знаний и степени квалификации лиц, претендующих на право занятия экологической аудиторской деятельностью.

3. Комиссия, в пределах своих полномочий, аттестует лиц, претендующих на право занятия экологической аудиторской деятельностью (далее - кандидаты), выносит письменное решение об аттестации либо неаттестации кандидатов.

2. Компетенция членов квалификационной комиссии

4. Председатель Комиссии:

1) организует работу Комиссии, созывает заседания, осуществляет общее руководство;

2) координирует работу Комиссии;

3) председательствует на заседаниях Комиссии и обеспечивает исполнение ее решений.

Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель.

5. Общее количество членов Комиссии должно быть не менее 10 человек.

6. Члены Комиссии:

1) ознакамливаются с материалами, представленными кандидатами на рассмотрение Комиссии;

2) выносят решение о допуске либо отказе в допуске к аттестации;

3) рассматривают вопросы, подлежащие разрешению на заседании Комиссии и вынесению соответствующего решения.

7. Член Комиссии не может участвовать при аттестации кандидата и подлежит отводу, если он:

1) является близким родственником или свойственником кандидата;

2) лично, прямо или косвенно заинтересован в исходе аттестации кандидата или имеются иные обстоятельства, вызывающие обоснованные сомнения в его беспристрастности.

8. Решение о самоотводе (отводе) члена Комиссии принимается Комиссией в письменной форме большинством голосов ее членов, участвующих в заседании, и оглашается в присутствии члена Комиссии и кандидата.

9. Решение об отклонении или удовлетворении отвода подлежит обжалованию в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

10. Секретарь Комиссии:

1) организует документальное оформление деятельности Комиссии;

2) вносит предложения по улучшению организации работы Комиссии.

3. Порядок проведения заседаний квалификационной комиссии

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух трети от общего числа членов Комиссии.

12. Заседание Комиссии ведет ее председатель.

13. По рассматриваемым вопросам Комиссия принимает соответствующее решение большинством голосов ее членов, участвующих в заседании.

Члены Комиссии не вправе воздерживаться от голосования. В случае несогласия с принимаемым решением член Комиссии вправе изложить особое мнение в письменной форме, которое также учитывается Комиссией при вынесении решения.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

14. Решения Комиссии принимаются в письменной форме, с указанием даты и места их вынесения, подписываются всеми членами Комиссии, участвующими в заседании.

15. Заседание Комиссии проводится с обязательным ведением протокола, который подписывается председателем Комиссии, кандидатом и секретарем.

В протоколе заседания Комиссии отражаются все решения, принятые на соответствующем заседании.

П р и л о ж е н и е
к Правилам аттестации
экологических аудиторов

Р е ш е н и е

Квалификационной комиссии об аттестации

(неаттестации) экологического аудитора

№ _____ "___"»_____200_г.

Ф.И.О. аттестуемого _____

Место работы _____

Должность _____

По результатам аттестации Квалификационная комиссия

РЕШИЛА:

Считать _____ прошедшим (не прошедшим) аттестацию.

(Ф.И.О.)

Председатель Комиссии

Члены Комиссии

Секретарь Комиссии

