МІНІСТЕРСТВО РЕГІОНАЛЬНОГО РОЗВИТКУ
ТА БУДІВНИЦТВА УКРАЇНИ

Н А К А З

27.05.2009 N 212

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
4 серпня 2009 р.
за N 726/16742

Про затвердження Положення
про Архітектурно-будівельну
атестаційну комісію

На виконання статті 18 Закону України "Про архітектурну діяльність" (687-14), пункту 5 Порядку проходження професійної атестації відповідальних виконавців окремих видів робіт, пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.02.2009 N 79,

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Положення про Архітектурно-будівельну атестаційну комісію, що додається.

2. Установити, що проведення професійної атестації відповідальних виконавців окремих видів робіт, пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, здійснюється Архітектурно-будівельною атестаційною комісією з 16.09.2009.

3. Управлінню планування забудови територій (Сіленко М.В.):
подати цей наказ на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України;
після державної реєстрації довести наказ до відома Національної спілки архітекторів України.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Негоду В.А.

5. Цей наказ набирає чинності з 16.09.2009.

Міністр В.Куйбіда

ПОГОДЖЕНО:

Президент Національної спілки
архітекторів України І.Шпара

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Мінрегіонбуду
27.05.2009 N 212

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
4 серпня 2009 р.
за N 726/16742

ПОЛОЖЕННЯ
про Архітектурно-будівельну атестаційну комісію

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає порядок організації діяльності Архітектурно-будівельної атестаційної комісії.

1.2. Архітектурно-будівельна атестаційна комісія (далі - Комісія) є органом, спеціально створеним з метою здійснення професійної атестації відповідальних виконавців окремих видів робіт, пов'язаних із створенням об'єктів архітектури на виконання Законів України "Про професійних творчих працівників та творчі спілки" і "Про архітектурну діяльність" (687-14), постанови Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2009 року N 79 "Про затвердження порядку проведення професійної атестації відповідальних виконавців окремих видів робіт, пов'язаних із створенням об'єктів архітектури".

1.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінрегіонбуду, Статутом Національної спілки архітекторів України, іншими нормативно-правовими актами в тому числі цим Положенням.

1.4. Організаційне забезпечення діяльності Комісії здійснюється Національною спілкою архітекторів України.

1.5. Комісія має свій бланк, штамп і печатку.

1.6. Комісія розміщується за адресою: 01001, м. Київ-1, вул. Бориса Грінченка, 7.

2. Завдання Комісії

2.1. Основним завданням Комісії є забезпечення в установленому порядку професійного розгляду на підставі кваліфікаційних вимог, розроблених Національною спілкою архітекторів і затверджених Мінрегіонбудом, матеріалів, поданих відповідальним виконавцем окремих видів робіт, пов'язаних із створенням об'єктів архітектури (далі - виконавець), визначення його професійної спеціалізації, рівня кваліфікації і знань та прийняття рішення щодо видачі (або відмови у видачі) йому кваліфікаційного сертифіката архітектора.

2.2. Завданнями Комісії є також ведення реєстру атестованих осіб та затвердження правил професійної етики.

3. Функції Комісії

3.1. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:
3.1.1. Здійснює методичне керівництво діяльністю правлінь республіканської (Автономної Республіки Крим), обласних (міських) організацій Національної спілки архітекторів України стосовно

підготовки висновків щодо підтвердження стислих звітів про творчі досягнення виконавців.

3.1.2. Приймає від виконавця, який має намір отримати кваліфікаційний сертифікат архітектора (або продовжити його дію), заяву і документи (за описом), передбачені Порядком проходження професійної атестації відповідальних виконавців окремих видів робіт, пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2009 року N 79 (далі - Порядок проходження професійної атестації).

3.1.3. Видає виконавцю копію опису документів з відміткою про дату їх прийняття за підписом відповідального секретаря Комісії.

3.1.4. Розглядає на своїх засіданнях подані виконавцями документи, висновки щодо підтвердження стислих звітів про творчі досягнення виконавців правлінь республіканської (Автономної Республіки Крим), обласних (міських) організації Національної спілки архітекторів України, інші матеріали, передбачені Порядком проходження професійної атестації.

3.1.5. Комісія залежно від рівня кваліфікації і знань, стажу роботи виконавця за наслідками розгляду поданих документів приймає протягом місяця одне з таких рішень про:

видачу виконавцю кваліфікаційного сертифіката архітектора;

проведення співбесіди з виконавцем;

призначення виконавцю іспиту;

відмову у видачі виконавцю кваліфікаційного сертифіката архітектора;

продовження дії кваліфікаційного сертифіката архітектора;

відмову у продовженні дії кваліфікаційного сертифіката архітектора;

позбавлення виконавця кваліфікаційного сертифіката архітектора;

зупинення (поновлення) дії кваліфікаційного сертифіката архітектора;

рекомендацію щодо проходження виконавцем курсів підвищення кваліфікації;

встановлення строку повторного подання заяви щодо проведення професійної атестації виконавця у разі позбавлення його кваліфікаційного сертифіката архітектора;

переоформлення кваліфікаційного сертифіката архітектора у разі зміни прізвища, ім'я, по батькові виконавця в порядку, встановленому для його видачі.

3.1.6. Проводить співбесіду з виконавцем у разі неможливості прийняття остаточного рішення за результатами розгляду поданих документів та потреби отримання додаткової інформації стосовно рівня його кваліфікації і знань.

3.1.7. Призначає виконавцю іспити і забезпечує їх складання в порядку, встановленому Комісією за погодженням з Мінрегіонбудом.

3.1.8. Веде реєстр атестованих осіб у порядку, визначеному цим Положенням, та за формою, затвердженою Комісією.

3.1.9. Видає виконавцю кваліфікаційний сертифікат архітектора (або дублікат кваліфікаційного сертифіката архітектора).

Виконавець повинен мати особисту печатку, форма якої наведена у додатку до цього Положення.

3.1.10. Письмово протягом десяти робочих днів повідомляє виконавця про прийняття рішення щодо:

аргументованої відмови у видачі кваліфікаційного сертифіката архітектора;

позбавлення кваліфікаційного сертифіката архітектора із зазначенням підстав прийняття такого рішення;

зупинення (поновлення) дії кваліфікаційного сертифіката архітектора.

3.1.11. Встановлює у разі позбавлення виконавця кваліфікаційного сертифіката архітектора строк повторного подання документів більший ніж шість місяців на підставі висновків, викладених в актах правоохоронних і контролюючих органів, рішень суду, передбачених пунктом 15 Порядку проходження професійної атестації.

3.1.12. Розміщує на офіційних сайтах Мінрегіонбуду і Національної спілки архітекторів України та в інших засобах

масової інформації повідомлення про включення виконавця до реєстру атестованих осіб (виключення з реєстру атестованих осіб), видачу виконавцю кваліфікаційного сертифіката архітектора, позбавлення або зупинення (поновлення) дії кваліфікаційного сертифіката архітектора.

3.1.13. Забезпечує зберігання документів, поданих для проведення професійної атестації, протоколів та інших документів Комісії, а також реєстру атестованих осіб відповідно до законодавства.

3.1.14. Розглядає звернення виконавців з питань проведення професійної атестації та приймає рішення в межах своїх повноважень.

3.2. Комісія встановлює:
форму стислого звіту виконавця про творчі досягнення;
форму реєстру атестованих осіб;
порядок проведення іспитів (погоджений з Мінрегіонбудом).

3.3. Комісія затверджує правила професійної етики.

4. Склад комісії

4.1. Комісія складається з непарного числа членів у кількості до 15 осіб.

4.2. Персональний склад Комісії затверджується наказом Мінрегіонбуду.

4.3. До складу Комісії включаються представники Мінрегіонбуду, Національної спілки архітекторів та інших самоврядних об'єднань у сфері архітектурної діяльності.

4.4. Склад Комісії формується з висококваліфікованих фахівців, які мають вищу архітектурну освіту і стаж роботи за фахом не менш як десять років.

Не менш як дві третини від загального числа членів Комісії повинні складати особи, що мають кваліфікаційний сертифікат архітектора. Для першого складу Комісії дотримання цієї вимоги не є обов'язковим.

4.5. Роботою Комісії керує її голова, який за посадою є віце-президентом Національної спілки архітекторів України, відповідальним за професійну атестацію виконавців. Голова має заступника, який виконує обов'язки голови у разі його відсутності.

4.6. Голова і члени Комісії працюють на громадських засадах.

4.7. Голова Комісії організовує її роботу за допомогою секретаріату, який утворюється і діє в порядку, визначеному цим Положенням.

4.8. Строк дії повноважень Комісії становить не більше трьох років від дня проведення її першого засідання.

У разі вибуття членів Комісії протягом зазначеного строку проводиться поповнення її складу, що затверджується наказом Мінрегіонбуду.

5. Порядок роботи Комісії

5.1. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться в міру необхідності при надходженні заяв і документів, розгляд яких потребує прийняття рішення.

5.2. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

5.3. Засідання Комісії проводить її голова або його заступник, а в разі їх відсутності за рішенням Комісії - один з її

членів.

5.4. Рішення комісії приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

5.5. За умови рівності голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Комісії.

5.6. Рішення Комісії оформлюються протоколом, який підписує головуючий на засіданні Комісії.

5.7. У разі розгляду на засіданні Комісії документів виконавця, який є членом Комісії, останній не бере участі у цьому засіданні.

6. Права і обов'язки Комісії

6.1. Комісія має право:

6.1.1. Отримувати в установленому законодавством порядку від підприємств, установ, організацій, судових органів, правлінь місцевих організацій Національної спілки архітекторів України інформацію, необхідну для виконання Комісією своїх повноважень:

додаткові відомості, що підтверджують рівень кваліфікації виконавця;

акти про виявлення фактів порушення виконавцем вимог нормативно-правових актів, будівельних стандартів норм і правил у сфері будівництва, містобудування і архітектури;

копію рішення суду;

акти про виявлення правоохоронними та контролюючими органами недостовірних відомостей у поданих виконавцем документах;

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

6.1.2. Запрошувати для участі в засіданні Комісії осіб, присутність яких Комісія визнає за необхідне для виконання своїх повноважень.

6.1.3. Утворювати у разі необхідності робочі групи для забезпечення виконання своїх повноважень.

6.1.4. Встановлювати своїми рішеннями черговість подання документів виконавцями з розміщенням відповідних повідомлень на офіційних сайтах Мінрегіонбуду і Національної спілки архітекторів України та в інших засобах масової інформації.

6.2. Члени Комісії мають право:

ознайомлюватись з матеріалами, поданими на розгляд Комісії;

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

брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;

висловлювати окрему думку з оформленням її у письмовому вигляді.

6.3. Члени Комісії зобов'язані:

дотримуватися норм професійної етики й об'єктивності під час розгляду поданих матеріалів;

виконувати доручення голови Комісії з підготовки і розгляду матеріалів для засідань;

узгоджувати з керівництвом Комісії будь-які дії, які вони здійснюють за дорученням чи від імені Комісії.

7. Порядок ведення реєстру атестованих осіб

7.1. Реєстр атестованих осіб ведеться на електронних та паперових носіях.

Реєстр на електронних носіях ведеться та зберігається із застосуванням сучасних засобів захисту інформації.

Реєстр на паперових носіях ведеться у вигляді книги. Ця книга повинна бути пронумерована, прошита і скріплена печаткою Комісії і підписами голови та відповідального секретаря Комісії.

Для внесення до реєстру інформації щодо конкретної атестованої особи у книзі виділяється окрема сторінка.

Копіювання та розповсюдження інформації, занесеної до реєстру атестованих осіб, здійснюються виключно за рішенням Комісії.

7.2. До реєстру атестованих осіб вноситься така інформація:

7.2.1. Дані про виконавця (прізвище, ім'я та по батькові, серія і номер паспорта, місце проживання, контактний телефон).

7.2.2. Реєстраційний номер кваліфікаційного сертифіката архітектора.

7.2.3. Відомості щодо (за наявності):

а) проходження курсів підвищення кваліфікації;

б) проведення співбесіди;

в) результатів складання іспитів.

7.2.4. Номер і дата рішення Комісії про:

а) видачу кваліфікаційного сертифіката архітектора;

б) продовження дії кваліфікаційного сертифіката архітектора;

в) видачу виконавцю дубліката кваліфікаційного сертифіката архітектора;

г) позбавлення виконавця кваліфікаційного сертифіката архітектора;

ґ) зупинення (поновлення) дії кваліфікаційного сертифіката архітектора;

д) переоформлення кваліфікаційного сертифіката архітектора у зв'язку із зміною прізвища, ім'я, по батькові виконавця.

7.3. Зміни до інформації або виправлення помилкового запису, що містяться у реєстрі атестованих осіб, вносяться на підставі рішення Комісії.

7.4. У разі необхідності внесення змін або виправлення помилкового запису у реєстрі атестованих осіб, що ведеться у вигляді книги, такі записи викреслюються, здійснюються правильні записи, які скріплюються печаткою Комісії та підписом відповідального секретаря Комісії.

7.5. Власником інформації, що міститься у реєстрі атестованих осіб, є держава.

8. Секретаріат Комісії

8.1. Секретаріат Комісії утворюється для забезпечення діяльності Комісії і працює на постійній основі.

8.2. Секретаріат очолює відповідальний секретар комісії.

8.3. Секретаріат:

здійснює прийняття та попередній розгляд матеріалів і документів, які надходять до Комісії;

оформлює та надає виконавцям опис поданих документів;

здійснює заходи щодо підготовки проведення засідань Комісії;

інформує членів Комісії та осіб, що запрошені на засідання Комісії, про час його проведення не пізніше 7 робочих днів до початку засідання;

веде та оформлює протокол засідання Комісії;

здійснює практичні заходи щодо ведення реєстру атестованих осіб, внесення до нього змін;

забезпечує листування Комісії з питань, віднесених до її компетенції, доводить рішення Комісії до виконавців;

проводить видачу кваліфікаційних сертифікатів виконавцям особисто або надсилає їх за адресою, вказаною у документах виконавця;

здійснює заходи із зберігання документів, поданих для проведення професійної атестації, протоколів та інших документів

Комісії, а також реєстру атестованих осіб відповідно до законодавства;

виконує інші завдання щодо забезпечення діяльності Комісії у межах її повноважень, доручення керівництва Комісії.

Заступник Начальника
управління Планування
забудови територій
Мінрегіонбуду І.Г.Піддубна