ПОГОДЖЕНО
Заступник Міністра – керівник апарату Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України

_____ Г.М. Семчук
____ _____ 2011 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Атестаційної архітектурно-будівельної комісії
(протокол № 1 від 25.11.2011)

ПОРЯДОК
проведення іспиту відповідальних виконавців окремих видів робіт (послуг), пов’язаних із створенням об’єктів архітектури, які проходять професійну атестацію

1. Цей Порядок розроблений з метою реалізації вимог статті 17 Закону України «Про архітектурну діяльність», пункту 9 Порядку 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), та підпункту 2.3 Положення про Атестаційну архітектурно-будівельну комісію, затвердженого наказом Мінрегіону від 25.06.2011 № 93, зареєстрованим у Міністерстві юстиції 15.07.2011 за № 878/19616, з метою встановлення єдиних умов та правил проведення іспиту.

2. Іспити складаються за напрямами професійної атестації відповідно до видів робіт, пов’язаних зі створенням об’єктів архітектури, та спеціалізації відповідальних виконавців.

3. Іспит проводиться екзаменаційною комісією, до складу якої входять представники Атестаційної архітектурно-будівельної комісії (далі - Комісія), а також можуть включатися представники відповідного робочих органів Комісії.

Склад екзаменаційної комісії затверджується заступником голови Комісії – керівником відповідної секції.

4. До складання іспиту допускаються відповідальні виконавці окремих видів робіт (послуг), пов’язаних із створенням об’єктів архітектури (далі – виконавці), які:

здобули вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра за напрямом професійної атестації, мають стаж роботи за фахом не менш як три роки, або не здобули такої освіти, але мають стаж роботи у сфері містобудування не менш як десять років;

подали до Комісії документи, визначені пунктом 6 Порядку професійної атестації;

прослухали курс підготовки до професійної атестації за програмами, погодженими Комісією;

внесли в установленому порядку плату за проведення іспиту.

5. Іспит проводиться у формі тестування (комп’ютерного або письмового).

Питання та варіанти відповідей на них затверджуються президією Комісії.

До завдання включаються блок питань загального характеру та один або кілька блоків питань спеціального характеру за відповідним напрямом професійної атестації. До завдання включаються питання різного рівня складності, відібрані перед проведенням іспиту за випадковим принципом.

За заявою виконавців, які є лауреатами державних та міжнародних премій у галузі будівництва, містобудування та архітектури, мають почесні звання чи науковий ступінь за напрямом професійної атестації, іспит за рішенням екзаменаційної комісії може проводитися у формі співбесіди.

За результатами співбесіди екзаменаційною комісією приймається рішення про успішне проходження іспиту («зараховано») або про необхідність здачі іспиту у формі комп’ютерного тестування чи надання письмових відповідей.

6. Іспити проводяться по мірі необхідності, але (у разі наявності поданих для проведення іспиту документів) не рідше одного разу на місяць. Графік проведення іспитів за кожним напрямом професійної атестації затверджується заступником голови Комісії – керівником відповідної секції.

Виконавця про дату, час та місце проведення іспиту інформують під час подання документів для проведення професійної атестації. Про зміну дати, часу чи місця проведення іспиту виконавець має бути поінформований додатково.

7. Виконавець перед проведенням іспиту повинен пред’явити документ, що посвідчує його особу, відключити засоби мобільного зв’язку, під розпис ознайомитись з цим Порядком та отримати (в разі проведення іспиту у формі письмового тестування) завдання з підписом члена екзаменаційної комісії на кожному з аркушів. Такі аркуші забороняється копіювати або виносити за межі приміщення для проведення іспиту.

8. Приміщення для проведення іспиту має відповідати умовам зручного розміщення та забезпечувати можливість для індивідуальної підготовки відповідей.

9. Тривалість іспиту встановлюється з урахуванням часу, необхідного для надання відповідей на питання загального блоку (40 хвилин) і кожного наступного спеціального блоку (по 20 хвилин), та може уточнюватися головою екзаменаційної комісії.

За 5 хвилин до закінчення відведеного часу один із членів екзаменаційної комісії попереджає про завершення іспиту.

Аркуші із завданням та відповідями, посвідчені підписом особи, яка складала іспит, подаються на перевірку. У разі неподання аркушів на перевірку особа вважається такою, що не склала іспит.

10. Під час проведення іспиту забороняється використовувати нормативно-правові та нормативні акти (документи), підручники, навчальні посібники, інші джерела інформації та/або засоби зв’язку. У разі використання сторонніх джерел інформації особа відсторонюється від участі в іспиті і вважається такою, що не склала його.

У разі порушення вимог цього Порядку екзаменаційна комісія має право зупинити проведення іспиту до усунення порушення.

11. Після закінчення часу, відведеного для іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання.

Особа вважається такою, що склала іспит, якщо вона дала правильні відповіді не менше ніж на 2/3 питань кожного блоку завдання. У разі позитивного результату за базовим блоком питань оцінюються результати відповідей на спеціальні блоки питань. По кожному блоку питань результат вираховується окремо. Особа може скласти іспит за декількома (але не менш ніж одним, не рахуючи базового) блоком питань.

12. Результати іспиту оформлюються у вигляді протоколу, в якому зазначаються:

місце та форма проведення іспиту;

час початку і закінчення проведення іспиту;

прізвище, ім’я та по батькові членів екзаменаційної комісії;

прізвище, ім’я, по батькові та номер особової картки осіб, що складають іспит;

результати оцінювання;

зауваження про хід іспиту, інформація про заяви та скарги, отримані від осіб, що складали іспит (за наявності).

Протокол підписується членами екзаменаційної комісії та разом із особовою карткою, заповненою за формою, наведеною у додатку до цього Порядку, та відповідями на питання направляється до відповідної секції Комісії.

13. Ознайомлення особи, яка складала іспит, з його результатами здійснюється під розпис.

Інформування інших осіб (крім членів Комісії та у інших передбачених законодавством випадках) про результати іспиту не допускається.

На прохання особи, яка не склала іспит, екзаменаційна комісія може надати їй для ознайомлення завдання з відповідями без здійснення виписок з нього.

У разі помилкового зарахування відповіді як невірної, до протоколу вносяться відповідні виправлення, а особова картка підлягає заміні.

Результати іспиту може бути оскаржено до відповідної секції Комісії в місячний строк з дня їх отримання.

14. Особи, які не склали іспит, можуть звернутися до екзаменаційної комісії щодо повторного його складання не пізніше дня, наступного за днем складання іспиту.

Повторне складання іспиту допускається лише один раз не раніше, ніж через місяць з дати попереднього іспиту.

Екзаменаційна комісія може відмовити у проведенні повторного іспиту в разі порушення особою Порядку проведення іспиту.

15. У разі якщо особа з поважних причин не з’явилась для проведення іспиту у визначений термін, за її заявою може бути визначено іншу дату і час проведення іспиту.

16. У випадках, визначених пунктами 14 і 15 цього Порядку, прийняття рішення про видачу кваліфікаційного сертифіката або про відмову в його видачі може бути прийнято Комісією без дотримання строків, визначених пунктом 9 Порядку професійної атестації.

_____

Додаток
до Порядку проведення іспиту

МІНІСТЕРСТВО РЕГІОНАЛЬНОГО РОЗВИТКУ, БУДІВНИЦТВА ТА ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ

АТЕСТАЦІЙНА АРХІТЕКТУРНО-БУДІВЕЛЬНА КОМІСІЯ

ОСОБОВА КАРТКА № _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Адреса, телефон: _____.

Місце проходження іспиту: _____.

Дата і час проходження іспиту: _____ _____ _____ _____
число *місяць* *рік* *час початку та закінчення*

Форма проведення іспиту: письмове тестування, комп'ютерне тестування, співбесіда (*необхідне підкреслити*).

Напрям професійної атестації: _____

Результати іспиту та рішення екзаменаційної комісії:

а) для співбесіди:

іспит _____
(*складено/не складено)*

б) для тестування:

блок питань	всього запитань (шт.)	кількість правильних відповідей (прописом) (шт.)	кількість неправильних та не наданих відповідей (прописом) (шт.)	рішення екзаменаційної комісії (складено/ не складено)

Особа, що складала іспит: _____ _____
підпис *Прізвище, ініціали*

Члени екзаменаційної комісії:

_____ _____
підпис *Прізвище, ініціали*

_____ _____
підпис *Прізвище, ініціали*

Зауваження* _____
_____
_____

_____ _____
підпис *Прізвище, ініціали*

**заповнюється (за наявності) особою, що складала іспит або членами екзаменаційної комісії*