ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства аграрної

політики та продовольства України

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зареєстровано в Міністерстві

юстиції України

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### ПОРЯДОК роботи Кваліфікаційної комісії, видачі та анулювання кваліфікаційного сертифіката інженера-геодезиста

### I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає основні засади роботи Кваліфікаційної комісії (далі – Комісія), процедуру видачі та анулювання кваліфікаційного сертифіката інженера-геодезиста, а також порядок розгляду письмових звернень щодо професійної діяльності сертифікованих інженерів-геодезистів.

1.2. Склад Комісії затверджується наказом Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – Держгеокадастр) і визначається відповідно до статті 51 Закону України «Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність».

1.3. Члени Комісії обирають із свого складу голову Комісії і секретаря Комісії.

1.4. Член Комісії може бути виключений з її складу за власним бажанням, у разі його смерті, набрання законної сили рішенням суду про позбавлення (обмеження) волі або призначення іншого покарання, яке унеможливлює членство у Комісії, визнання особи обмежено дієздатною або недієздатною, втрати особою громадянства України.

1.5. До повноважень Комісії належать:

розгляд заяв, документів та матеріалів, що надійшли до Комісії, прийняття рішень про допуск осіб, що подали зазначені документи, до складання кваліфікаційного іспиту;

організація і проведення кваліфікаційних іспитів фізичних осіб, які бажають отримати кваліфікаційний сертифікат інженера-геодезиста за відповідним напрямом;

встановлення вимог до програм підвищення кваліфікації сертифікованих інженерів-геодезистів та їх затвердження;

здійснення контролю за якістю професійної підготовки сертифікованих інженерів-геодезистів;

затвердження переліків питань до кваліфікаційного іспиту та до іспиту з підвищення кваліфікації і в разі потреби внесення змін до зазначених переліків;

прийняття рішень про видачу кваліфікаційного сертифіката інженера-геодезиста та їх дублікатів;

розгляд письмових звернень заінтересованих осіб, замовників топографо-геодезичних і картографічних робіт, органів державної влади та місцевого самоврядування, саморегулівних організацій у сфері топографо-геодезичної і картографічної діяльності стосовно професійної діяльності сертифікованих інженерів-геодезистів, а також актів, складених за результатами здійснених заходів державного нагляду (контролю) Держгеокадастром;

прийняття рішень про внесення подання до Держгеокадастру стосовно анулювання сертифіката інженера-геодезиста у випадках, визначених законом;

у разі потреби звернення до відповідних уповноважених органів з метою вирішення питань, що належать до її компетенції.

1.6. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює Держгеокадастр.

1.7. Професійна програма підвищення кваліфікації інженера-геодезиста передбачає навчання для здобуття додаткових знань і умінь з новітніх досягнень у сфері топографо-геодезичної і картографічної діяльності.

Програми підвищення кваліфікації розробляють навчальні заклади, які уклали договір з Держгеокадастром.

**II. Порядок роботи Комісії**

2.1. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться в міру надходження документів або виникнення питань, розгляд яких потребує прийняття рішення. Засідання Комісії підлягають відеофіксації.

Засідання Комісії можуть проводитися в режимі відеоконференції. Члени Комісії (крім голови Комісії та секретаря Комісії) можуть приймати участь у роботі Комісії в онлайн-режимі.

2.2. Засідання Комісії є правомочним у разі прийняття участі у ньому більш як половини її членів.

2.3. Засідання проводить голова Комісії, а в разі його відсутності –   
інший уповноважений головою Комісії член цієї комісії.

2.4. Рішення Комісії приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії та оформлюються протоколом, який підписується головою Комісії та секретарем Комісії.

Член Комісії, який не погоджується з прийнятим Комісією рішенням, може висловити окрему думку в письмовому вигляді, що додається до протоколу.

Підрахунок голосів проводить секретар Комісії (інший уповноважений головою Комісії член цієї комісії).

У разі рівного розподілу голосів голос голови Комісії є вирішальним.

2.5. Протокол засідання Комісії, окрема думка чи окремі думки (у разі наявності), посилання на відеозапис засідання Комісії, рішення Комісії, які викладаються як окремі документи, підлягають оприлюдненню на офіційному веб-сайті Держгеокадастру не пізніше ніж через тиждень після проведення засідання без зазначення персональних даних осіб, які згадуються в опублікованих документах. Разом із текстом протоколу можуть публікуватись інші матеріали.

2.6. Загальне керівництво діяльністю Комісії здійснює її голова.

Голова Комісії:

приймає рішення про проведення засідань Комісії та формує порядок денний засідань;

проводить засідання Комісії;

підписує кваліфікаційні сертифікати та їх дублікати, рішення, листи та інші документи Комісії;

здійснює інші повноваження, передбачені цим Порядком.

2.8. Секретар Комісії:

вживає заходів, спрямованих на забезпечення діяльності Комісії та реалізацію повноважень її членів;

здійснює прийом та реєстрацію документів, які надійшли на розгляд Комісії, забезпечує оформлення документів Комісії;

веде протокол засідання Комісії;

за дорученням голови представляє Комісію у відносинах з фізичними та юридичними особами;

здійснює інші повноваження, передбачені цим Порядком.

2.10. Члени Комісії:

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

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

заявляють клопотання, висловлюють пропозиції, зауваження з питань, що розглядаються;

готують проекти рішень Комісії у випадках, визначених цим Порядком;

беруть участь у прийнятті рішень шляхом голосування;

висловлюють окрему думку з оформленням її у письмовому вигляді;

беруть участь у діяльності Комісії;

дотримуються норм професійної етики під час розгляду поданих матеріалів та об'єктивності й неупередженості під час голосування;

завчасно інформують голову або секретаря Комісії про неможливість участі у засіданні.

### III. Порядок видачі та анулювання кваліфікаційного сертифіката інженера-геодезиста

3.1. Кваліфікаційний сертифікат інженера-геодезиста за відповідним напрямом видається особам, які склали кваліфікаційний іспит.

3.2. Складання інженерами-геодезистами кваліфікаційного іспиту за відповідним напрямом та підвищення кваліфікації сертифікованими інженерами-геодезистами за відповідним напрямом здійснюються на базі факультетів геодезичного або землевпорядного профілю у вищих навчальних закладах відповідної акредитації, які уклали договір з Держгеокадастром.

3.3. Кваліфікаційний іспит включає перевірку теоретичної підготовки та практичних навичок щодо виконання топографо-геодезичних і картографічних робіт за відповідним напрямом (крім топографо-геодезичних і картографічних робіт при здійсненні землеустрою).

3.4. Інженер-геодезист, зацікавлений у складанні кваліфікаційного іспиту за відповідним напрямом, з метою отримання кваліфікаційного сертифіката інженера-землевпорядника подає до Комісії:

- заяву за формою, наведеною в додатку 1 до цього Порядку;

- копію документа про вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра відповідно до закону;

- документ, що підтверджує стаж роботи.

3.5. Документи, вказані у пункті 3.4 цього Порядку, направляються на адресу Держгеокадастру, який забезпечує прийом заяв та передачу їх секретарю Комісії у триденний строк з дня їх надходження

3.6. До складання кваліфікаційного іспиту не допускаються особи, які обмежені у дієздатності або визнані недієздатними за рішенням суду та/або не відповідають вимогам, встановленим статтею 51 Закону України «Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність».

3.7. Кваліфікаційний іспит проводиться в міру комплектування груп, за наявності не менш як 30 осіб відповідно до черговості поданих заяв.

3.8. Голова Комісії призначає дату та місце проведення кваліфікаційного іспиту, про що секретар Комісії не пізніше ніж за десять календарних днів до іспиту, письмово або засобами електронного зв’язку, повідомляє осіб, зацікавлених у складанні кваліфікаційного іспиту.

3.9. До початку проведення кваліфікаційного іспиту секретар Комісії інформує осіб, зацікавлених у складанні кваліфікаційного іспиту, про персональний склад Комісії, що прийматиме кваліфікаційний іспит, тривалість та процедуру складання кваліфікаційного іспиту. Перед початком іспиту особа, зацікавлена у складанні кваліфікаційного іспиту, має пред'явити секретарю паспорт та оригінал диплома за відповідною спеціальністю.

3.10. Кваліфікаційний іспит проводиться у формі тестування. Кваліфікаційна комісія затверджує перелік питань та встановлює кількість балів, які має набрати особа при проведенні тестування.

3.11. За підсумками засідання Комісії, на якому проводився кваліфікаційний іспит, рішення Комісії про результати іспиту оформлюється протоколом. Результат кваліфікаційного іспиту оцінюється як «склав» або «не склав».

Під час складання кваліфікаційного іспиту особи, зацікавлені у складанні кваліфікаційного іспиту, не мають права користуватися нормативно-правовими актами, навчальною або іншою літературою, засобами зв'язку та іншими технічними засобами.

Невиконання цих умов відображається в протоколі засідання Комісії, і особа, зацікавлена у складанні кваліфікаційного іспиту, визнається Комісією такою, що не склала іспит.

Комісія повідомляє про результати проведення іспиту в день його проведення.

Протокол оформляється у двох примірниках: один примірник зберігається у навчальному закладі, другий – у Держгеокадастрі.

3.12. Кваліфікаційний сертифікат інженера-геодезиста за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку, видається у електронній або у паперовій формі особам, які склали відповідний кваліфікаційний іспит.

3.13. Видача кваліфікаційного сертифіката, свідоцтва про підвищення кваліфікації, їх дублікатів здійснюються навчальним закладом, на базі якого складається кваліфікаційний іспит або підвищується кваліфікація за рішенням Комісії.

3.14. Особи, які не склали кваліфікаційного іспиту, допускаються до його повторного складання не раніше ніж через два місяці з дати прийняття рішення Комісією щодо визнання цієї особи такою, що не склала іспит.

3.15. Сертифіковані інженери-геодезисти зобов'язані не менш як один раз на два роки підвищувати свою кваліфікацію за програмою підвищення кваліфікації за відповідним напрямом. Сертифіковані інженери-геодезисти, які отримали кваліфікаційний сертифікат до набрання чинності Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення системи управління та дерегуляції у сфері земельних відносин» можуть працювати за всіма напрямами та при підвищенні кваліфікації обирають напрям за яким будуть підвищувати кваліфікацію.

3.16. Рішення про зупинення дії, анулювання кваліфікаційних сертифікатів інженерів-геодезистів приймається Держгеокадастром відповідно до статті 51 Закону України «Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність».

**IV. Порядок розгляду Комісією письмових звернень щодо професійної діяльності сертифікованих інженерів-геодезистів.**

4.1. Підготовка до розгляду письмових звернень:

4.1.1. Підготовка до розгляду письмових звернень здійснюється членами Комісії. Розподіл письмових звернень між членами Комісії здійснюється головою Комісії з урахуванням навантаження на кожного з членів Комісії.

4.1.2. Письмові звернення передаються (надсилаються) члену Комісії у вигляді копій.

4.1.3. Підготовка письмового звернення до розгляду здійснюється членом Комісії у строк, що не перевищує 10 днів. У разі порушення вказаного строку голова Комісії може доручити підготовку звернення до розгляду іншому члену Комісії.

4.1.4. За результатами підготовки звернення до розгляду член Комісії готує проект мотивованого рішення. Підготовлений проект рішення надсилається секретарю Комісії.

4.1.5. Секретар Комісії не пізніше як за тиждень до засідання Комісії:

- формує порядок денний засідання Комісії відповідно до пропозицій членів Комісії;

- оприлюднює звернення, що підлягають розгляду, на офіційному веб-сайті Держгеокадастру (за винятком персональних даних);

- забезпечує надання в електронній формі усім членам Комісії копії звернень, проекти відповідних рішень, а також інші матеріали, необхідні для вирішення питань порядку денного;

- повідомляє про засідання Комісії авторів звернень та осіб, яких стосуються звернення, шляхом опублікування відповідного повідомлення на офіційному веб-сайті Держгеокадастру;

- забезпечує опублікування на офіційному веб-сайті Держгеокадастру порядку денного засідання Комісії.

4.2. Розгляд письмових звернень Комісією

4.2.1. Письмові звернення розглядаються Комісією на її засіданнях. Члени Комісії (крім Голови та секретаря Комісії) та особи, стосовно яких подані письмові звернення, можуть брати участь у засіданнях у режимі відеоконференції.

4.2.2. Сертифікований інженер-геодезист, якого стосується письмове звернення, має право подати письмові пояснення та/або особисто бути присутнім на засіданні Комісії.

4.2.3. Член Комісії, що готував проект рішення, виступає з доповіддю та оголошує проект рішення. У разі відсутності цього члена на засіданні, підготовлений проект зачитується секретарем Комісії або іншим членом Комісії за дорученням голови Комісії.

4.2.4. Засідання Комісії з розгляду письмових звернень є відкритими і транслюються в мережі Інтернет.

4.2.5. За результатами розгляду письмового звернення Комісія у випадках, визначених законом, приймає мотивоване рішення про внесення подання Держгеокадастру про анулювання кваліфікаційного сертифіката інженера-геодезиста шляхом його відкликання, або про відмову у внесенні подання.

4.2.6. Рішення Комісії викладається в письмовій формі, додається до протоколу, підписується головою Комісії та секретарем Комісії та повинно містити:

- прізвище, ім’я, по батькові, номер та дату видачі кваліфікаційного сертифіката інженера-геодезиста;

- встановлені під час розгляду скарги обставини;

- мотиви, з яких ухвалено рішення;

- суть рішення за результатом розгляду звернення.

4.2.7. Якщо Комісія не погодиться із підготовленим доповідачем проектом рішення Комісії, за дорученням голови Комісії текст рішення може виготовити інший член Комісії.

**Директор директорату**

**аграрного розвитку**

**Мінагрополітики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**