

УТВЕРЖДЕН  
решением Совета по профессиональным  
квалификациям в нефтегазовом комплексе  
от 17 июля 2020 г., протокол № 219

**Порядок рассмотрения жалоб (апелляций)  
Апелляционной комиссией Совета  
по профессиональным квалификациям  
в нефтегазовом комплексе по рассмотрению жалоб,  
связанных с результатами прохождения  
профессионального экзамена и выдачей  
свидетельства о квалификации**

Москва, 2020

## **1. Область применения**

1.1. Настоящий Порядок рассмотрения жалоб (апелляций) Апелляционной комиссией Совета по профессиональным квалификациям в нефтегазовом комплексе (далее - СПК НГК) устанавливает порядок рассмотрения апелляций, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена в центре оценки квалификаций (далее – ЦОК) и выдачей свидетельства о квалификации, в Апелляционной комиссии СПК НГК по рассмотрению жалоб, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации (далее – Апелляционная комиссия).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. № 701н «Об утверждении Положения об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельств о квалификации» и Положением об апелляционной комиссии Совета по профессиональным квалификациям в нефтегазовом комплексе по рассмотрению жалоб, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации, утвержденным решением СПК НГК от 30 марта 2017 г., протокол № 34 (далее – Положение об апелляционной комиссии СПК НГК).

## **2. Основные понятия**

Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) апелляция – обращение соискателя, работодателя, иных физических и юридических лиц, за счет которых проводилась процедура независимой оценки квалификации, в Апелляционную комиссию с письменной жалобой на действия (бездействие) ЦОК по основаниям и в порядке, предусмотренным настоящим Положением;

2) апелляционная комиссия – комиссия, созданная решением СПК НГК в порядке, предусмотренном Положением об апелляционной комиссии Совета по профессиональным квалификациям в нефтегазовом комплексе по рассмотрению жалоб, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации;

3) независимая оценка квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности (далее – независимая оценка квалификации) – процедура подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проведенная ЦОК в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и регламентирующих документов СПК НГК;

4) квалификация – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы соискателя;

5) профессиональный экзамен – форма оценки квалификации соискателя квалификационной комиссией ЦОК на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) свидетельство о квалификации – документ, выдаваемый соискателю по результатам профессионального экзамена о подтверждении соответствия его квалификации положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) соискатель – работник или претендующее на осуществление определенного вида трудовой деятельности лицо, обратившееся, в том числе по направлению работодателя, в ЦОК для подтверждения своей квалификации или для присвоения квалификации в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и регламентирующими документами СПК НГК;

8) центр оценки квалификаций (ЦОК) – юридическое лицо (структурное подразделение юридического лица), осуществляющее в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и регламентирующими документами СПК НГК деятельность по проведению независимой оценки квалификации.

### **3. Подача и регистрация апелляции**

3.1. Соискатель, работодатель или иное физическое или юридическое лицо, за счет которого проводилась процедура независимой оценки квалификации (далее – заявитель), в случаях, предусмотренных пунктом 3.2 Положения об апелляционной комиссии СПК НГК, вправе подать соответствующую апелляцию в Апелляционную комиссию.

3.2. Жалоба (апелляция) должна быть оформлена в письменном виде на имя Председателя Апелляционной комиссии и направлена заказным письмом в СПК НГК по адресу, указанному на сайте СПК НГК в сети «Интернет» в разделе «Контакты».

Жалоба (апелляция) должна содержать следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) соискателя;
- номер телефона, адрес электронной почты, адрес проживания соискателя (заявителя);
- дата прохождения соискателем независимой оценки квалификации;

- наименование ЦОК, в котором проводилась независимая оценка квалификации;
- наименование квалификации, по которой проводилась оценка квалификации;
- основания, по которым заявителем подается жалоба;
- копия свидетельства о квалификации или заключения о прохождении независимой оценки квалификации (при наличии).

3.3. СПК НГК осуществляет регистрацию и передачу жалобы (апелляции) секретарю Апелляционной комиссии в день ее получения, о чем информирует заявителя заказным письмом и посредством электронной почты (при наличии) в течение трех рабочих дней с момента ее получения. Секретарь Апелляционной комиссии регистрирует жалобу и в течение одного рабочего дня информирует о поступившей жалобе Председателя Апелляционной комиссии.

3.4. Секретарь Апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней с момента получения жалобы (апелляции) осуществляет первичный анализ содержащейся в ней информации и при необходимости готовит запрос в адрес ЦОК и (или) заявителя о предоставлении дополнительных материалов по жалобе.

Запрос в ЦОК и (или) заявителю подписывается Председателем Апелляционной комиссии, регистрируется секретарем Апелляционной комиссии и направляется адресату посредством электронной почты (при наличии) или заказным письмом.

ЦОК и (или) заявитель не позднее трех рабочих дней со дня получения запроса направляют запрашиваемые материалы секретарю Апелляционной комиссии посредством электронной почты (при наличии) или заказным письмом.

#### **4. Рассмотрение жалобы Апелляционной комиссией**

4.1. Секретарь Апелляционной комиссии направляет для предварительного рассмотрения членам Апелляционной комиссии в электронном виде копии жалобы (апелляции) и материалов, полученных в соответствии с п. 3.4 настоящего Порядка.

4.2. В случае необходимости Апелляционная комиссия может привлекать для рассмотрения жалобы специалистов, не входящих в состав Апелляционной комиссии (далее – независимый эксперт).

По поручению Председателя Апелляционной комиссии секретарь Апелляционной комиссии направляет запрос независимым экспертам без указания персональных данных соискателя.

Запрос подписывается Председателем Апелляционной комиссии, регистрируется секретарем Апелляционной комиссии и направляется независимым экспертам посредством электронной почты.

Независимые эксперты не позднее пяти рабочих дней со дня получения запроса рассматривают материалы и направляют секретарю Апелляционной комиссии экспертное мнение посредством электронной почты.

4.3. Заседания Апелляционной комиссии проводятся по мере поступления жалоб (апелляций) в сроки, установленные Положением об апелляционной комиссии СПК НГК. Повестка, дата, время и место проведения заседания определяется Председателем Апелляционной комиссии.

Секретарь Апелляционной комиссии уведомляет ее членов и заявителя о повестке, дате, времени и месте проведения заседания не позднее, чем за десять календарных дней до заседания.

4.4. Заседания Апелляционной комиссии проводятся, как правило, в очном или очно-заочном формате. Член Апелляционной комиссии имеет право участвовать в заседании в режиме аудио- и видеоконференцсвязи либо заблаговременно представить свое мнение (заочное участие) по рассматриваемым вопросам в письменной форме (Приложение) или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

4.5. На заседании Апелляционной комиссии могут присутствовать заявитель (или его официальный представитель) и представитель ЦОК, в отношении действий (бездействия) которого подана жалоба (апелляция).

4.6. Заседание Апелляционной комиссии проводит Председатель Апелляционной комиссии либо в случае его отсутствия заместитель Председателя Апелляционной комиссии.

4.7. На заседании Апелляционной комиссии председательствующий докладывает содержание жалобы (апелляции), а секретарь – мнения членов Апелляционной комиссии, поступившие в письменном виде, и экспертные мнения независимых экспертов.

4.8. При рассмотрении жалобы (апелляции) члены Апелляционной комиссии в соответствии с основаниями, указанными заявителем, осуществляют проверку обоснованности принятия ЦОК решений об отклонении заявления на проведение независимой оценки квалификации, устанавливают наличие нарушений, допущенных ЦОК при проведении процедур оценки квалификации, оформлении ее результатов, выдаче свидетельства о профессиональной квалификации.

4.9. В голосовании по рассматриваемой жалобе (апелляции) не принимают участие члены Апелляционной комиссии, связанные трудовыми отношениями с ЦОК, в отношении которого рассматривается жалоба, являющиеся по отношению к ЦОК аффилированными лицами, учредителями или участниками, и чье участие в голосовании может привести к конфликту интересов.

4.10. По результатам обсуждения решение принимается простым большинством голосов путем открытого голосования членов Апелляционной комиссии, участвующих в заседании, с учетом письменного мнения членов Апелляционной комиссии, проголосовавших в заочном порядке. При

равенстве голосов членов Апелляционной комиссии голос председательствующего на заседании Апелляционной комиссии является решающим.

Голосование для принятия решения Апелляционной комиссией проводится при отсутствии заявителя (его официального представителя), представителя ЦОК.

4.11. Заседание Апелляционной комиссии считается правомочным, если число принявших участие в заседании и проголосовавших в письменном виде составляет не менее половины членов Апелляционной комиссии.

4.12. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы (полностью или частично);
- об отказе в удовлетворении жалобы.

4.13. Решение об отказе в удовлетворении жалобы принимается в следующих случаях:

- решения и действия ЦОК признаны законными и обоснованными;
- предмет жалобы не соответствует ни одному из оснований, приведенных в п. 3.2 Положения об апелляционной комиссии СПК НГК.

4.14. По результатам заседания оформляется протокол, в котором формулируется решение Апелляционной комиссии.

Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании Апелляционной комиссии и секретарем Апелляционной комиссии.

Копия протокола (выписка из протокола) направляется заказным письмом в ЦОК, заявителю (по адресу, указанному в жалобе), а также в СПК НГК и членам Апелляционной комиссии в срок не позднее пяти календарных дней с даты принятия решения.

Протокол и материалы рассмотрения жалобы хранятся на бумажном носителе не менее одного года.

4.15. Решение Апелляционной комиссии является обязательным для ЦОК, в отношении действий (бездействия) которого заявителем подана жалоба (апелляция), и подлежит исполнению ЦОК не позднее сорока пяти календарных дней с даты принятия решения Апелляционной комиссией.

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

для заочного голосования члена Апелляционной комиссии СПК НГК  
по вопросу:

---

---

 ЗА ПРОТИВ

(Оставить только один вариант принятого решения, зачеркнув остальные)

Примечания:

---

---

---

Подпись

Ф.И.О., дата