

ПРИКАЗ

« 17 » сентября 2021 года

№ 655

Об организации работы по аттестации экспертов, привлекаемых Департаментом лесного комплекса Вологодской области к проведению мероприятий по контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении федерального государственного лесного контроля (надзора)

В соответствии с частью 1 статьи 33 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Правилами аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года № 2328, и в целях реализации подпункта 2.3.24 пункта 2.3 Положения о Департаменте лесного комплекса Вологодской области, утвержденного постановлением Правительства области от 24 сентября 2012 года № 1108,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1 форму заявления об аттестации физического лица, претендующего на получение аттестации эксперта, привлекаемого Департаментом лесного комплекса Вологодской области к проведению мероприятий по контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении федерального государственного лесного контроля (надзора) (далее – заявление об аттестации), согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2 форму согласия на обработку персональных данных, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.3 форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласно приложению 3 к настоящему приказу;

1.4 критерии аттестации экспертов, привлекаемых Департаментом лесного комплекса Вологодской области к проведению мероприятий по

контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении федерального государственного лесного контроля (надзора) (далее – критерии аттестации экспертов), согласно приложению 4 к настоящему приказу;

1.5 положение об аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена физических лиц, претендующих на получение аттестации эксперта, привлекаемого Департаментом лесного комплекса Вологодской области к проведению мероприятий по контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении федерального государственного лесного контроля (надзора) (далее – комиссия), согласно приложению 5 к настоящему приказу;

1.6 правила формирования и ведения реестра экспертов Департамента лесного комплекса Вологодской области, согласно приложению 6 к настоящему приказу;

1.7 перечень областей экспертиз и соответствующих им видов экспертиз, для проведения которых Департаменту лесного комплекса Вологодской области требуется привлечение экспертов (далее – перечень), согласно приложению 7 к настоящему приказу.

2. Установить, что:

2.1 гражданин, претендующий на получение аттестации эксперта (далее – претендент), подает в Департамент лесного комплекса Вологодской области (далее – Департамент) следующие документы:

а) заявление об аттестации по форме, установленной Департаментом, в котором указываются:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) претендента;

адрес места жительства претендента;

данные документа, удостоверяющего личность претендента;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии) претендента;

идентификационный номер налогоплательщика претендента;

вид экспертизы, заявляемый в соответствии с утвержденным Департаментом перечнем.

Заявление об аттестации заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки.

При заполнении Заявления об аттестации не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Заявление об аттестации подписывается претендентом;

б) копии документов, подтверждающих соответствие критериям аттестации экспертов, предусмотренным подпунктом 1.4 пункта 1 настоящего Приказа, с учетом перечня:

диплома о высшем профессиональном образовании, соответствующем выбранному виду деятельности, для осуществления которого Департаменту требуется эксперт;

трудовой книжки, заверенной нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации), предоставленные в порядке, установленном статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации, либо иные документы, подтверждающие стаж работы претендента не менее 5 лет по

специальности, соответствующей выбранному виду деятельности, для осуществления которого Департаменту требуется привлечение эксперта;

в) согласие на обработку персональных данных (далее – согласие) по форме, установленной Департаментом.

Согласие заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки.

При заполнении согласия не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Согласие должно быть подписано претендентом;

г) согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по форме, установленной Департаментом.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки.

При заполнении согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должно быть подписано претендентом;

2.2 заявление об аттестации и прилагаемые к нему документы (копии документов) представляются претендентом непосредственно или направляются в Департамент заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

В случае представления претендентом документов на бумажном носителе в виде копий копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2.3 в случае несоблюдения претендентом утвержденной настоящим Приказом формы заявления об аттестации или непредставления документов, предусмотренных подпунктами «б», «в», «г» подпункта 2.1 настоящего пункта, Департамент не позднее 5 рабочих дней со дня поступления указанных документов и заявления об аттестации возвращает их без рассмотрения претенденту посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через сеть «Интернет»;

2.4 при поступлении заявления об аттестации и прилагаемых документов (сведений) в Департамент:

2.4.1 должностное лицо, ответственное за делопроизводство: в течение 2 рабочих дней со дня поступления указанных документов:

в случае поступления заявления об аттестации и прилагаемых документов на адрес электронной почты Департамента изымает поступившее электронное сообщение, распечатывает заявление об аттестации и прилагаемые документы;

ставит отметку о дате и времени поступления на заявлении об

аттестации;

осуществляет их регистрацию с указанием входящего номера и даты их поступления;

после регистрации заявления об аттестации и прилагаемых документов (сведений) передает их начальнику отдела федерального государственного лесного надзора и организации деятельности государственных лесничеств;

2.4.2 начальник отдела федерального государственного лесного надзора и организации деятельности государственных лесничеств в день поступления к нему заявления об аттестации и прилагаемых документов (сведений) визирует указанные документы и передает их должностному лицу, ответственному за прием заявления об аттестации и представленных документов (сведений), подготовку проектов решений по результатам рассмотрения заявления об аттестации и прилагаемых документов (далее – ответственное должностное лицо);

2.4.3 ответственное должностное лицо:

в течение 4 рабочих дней со дня поступления заявления об аттестации и документов (сведений) рассматривает их на наличие оснований для возврата без рассмотрения;

при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.6 настоящего пункта, в течение 4 рабочих дней со дня поступления заявления об аттестации и документов (сведений) готовит уведомление о возврате документов без рассмотрения за подписью начальника отдела федерального государственного лесного надзора и организации деятельности государственных лесничеств и передает вместе с указанными документами должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об аттестации, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления;

при отсутствии оснований для возврата заявления об аттестации и документов (сведений) без рассмотрения в течение 4 рабочих дней со дня поступления заявления об аттестации и документов (сведений) передает заявление об аттестации с прилагаемыми документами секретарю аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена физических лиц, претендующих на получение аттестации эксперта, привлекаемого Департаментом лесного комплекса Вологодской области к проведению мероприятий по контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении федерального государственного лесного контроля (надзора) (далее – аттестационная комиссия);

2.4.4 срок рассмотрения заявления об аттестации, представленных документов (сведений) и (или) проведения квалификационного экзамена, а также подготовки протокола аттестационной комиссией не может превышать 42 рабочих дней со дня передачи заявления об аттестации с прилагаемыми документами секретарю аттестационной комиссии;

протокол аттестационной комиссии вместе с рассмотренными документами передается секретарем аттестационной комиссии ответственному должностному лицу не позднее 3 рабочих дней после дня его подготовки;

2.4.5 ответственное должностное лицо в течение 7 рабочих дней со дня

получения протокола аттестационной комиссии:

в случае отсутствия оснований для отказа в аттестации претендента, предусмотренных подпунктом 2.7, готовит проект решения об аттестации в форме приказа (распоряжения) за подписью начальника Департамента;

в случае наличия оснований для отказа в аттестации претендента, предусмотренных подпунктом 2.7, готовит проект решения об отказе в аттестации в форме приказа (распоряжения) за подписью начальника Департамента;

Одновременно с решением ответственное должностное лицо готовит уведомление о принятом решении для направления претенденту;

2.4.6 ответственное должностное лицо в день подготовки проекта решения об аттестации или об отказе в аттестации передает его вместе с уведомлением о принятом решении, рассмотренными документами начальнику Департамента на подпись;

2.4.7 начальник Департамента в течение 2 рабочих дней после дня получения подписывает решение об аттестации или об отказе в аттестации, уведомление о принятом решении и передает их вместе с рассмотренными документами должностному лицу, ответственному за делопроизводство;

2.4.8 должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 2 рабочих дней после дня получения:

направляет претенденту уведомление о принятом решении вместе с копией приказа (распоряжения);

передает ответственному должностному лицу заявление об аттестации с прилагаемыми документами, копию решения для организации их хранения;

осуществляет передачу на хранение приказа (распоряжения);

2.5 основания для отказа в приеме документов отсутствуют;

2.6 основаниями для возврата заявления об аттестации и прилагаемых документов (сведений) без рассмотрения являются:

несоблюдение претендентом установленной формы и требований к заявлению об аттестации;

несоблюдение претендентом установленной формы и требований к согласию либо его отсутствие;

2.7 основаниями для отказа в аттестации претендента являются:

отсутствие либо недостаточность знаний, выявленных по результатам квалификационного экзамена, необходимых для осуществления экспертизы, для проведения которой Департаменту требуется привлечение экспертов (за исключением случая проведения аттестации без квалификационного экзамена);

неявка претендента на квалификационный экзамен (за исключением случая проведения аттестации без квалификационного экзамена);

несоответствие претендента установленным настоящим приказом критериям аттестации;

2.8 аттестация по областям экспертиз проводится в срок, не превышающий 60 рабочих дней со дня регистрации заявления об аттестации и прилагаемых документов (сведений);

2.9 проверка соответствия претендента критериям аттестации осуществляется в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня регистрации заявления об аттестации и прилагаемых документов (сведений), путем:

а) рассмотрения представленного заявления об аттестации, документов и (или) сведений – в случае, предусмотренном пунктом 2.10 настоящего Приказа;

б) рассмотрения представленного заявления об аттестации, документов и (или) сведений и проведения квалификационного экзамена;

2.10 аттестация без проведения квалификационного экзамена допускается в случае, если ранее Департаментом было принято решение в виде приказа (распоряжения) об аттестации претендента в качестве эксперта по тому же виду экспертиз и срок его действия истек;

2.11 срок действия аттестации устанавливается не менее пяти лет, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2.12 настоящего пункта;

2.12 срок действия аттестации может быть установлен на срок проведения контрольного мероприятия, для проведения которого требуется эксперт (однократная аттестация);

2.13 при поступлении заявления эксперта о прекращении аттестации, составленного в свободной форме, либо поступления сведений о смерти эксперта, либо подтверждения информации о факте (фактах) недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта (далее – информация о недостоверности):

2.13.1 должностное лицо, ответственное за документооборот, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления эксперта о прекращении аттестации либо поступления сведений о смерти эксперта документов:

в случае поступления заявления эксперта о прекращении аттестации или сведений о смерти на адрес электронной почты Департамента изымает поступившее электронное сообщение, распечатывает заявление о прекращении аттестации и прилагаемые документы;

ставит отметку о дате и времени поступления на заявлении о прекращении аттестации либо информации (сведений) о смерти, о факте (фактах) недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта;

осуществляет регистрацию поступивших документов с указанием входящего номера и даты их поступления;

после регистрации заявления о прекращении аттестации либо информации (сведений) о смерти, о факте (фактах) недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта передает их начальнику отдела федерального государственного лесного надзора и организации деятельности государственных лесничеств;

2.13.2 начальник отдела федерального государственного лесного надзора и организации деятельности государственных лесничеств в день поступления к нему заявления о прекращении аттестации либо информации (сведений) о смерти, о факте (фактах) недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта передает их ответственному должностному лицу;

2.13.3 ответственное должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении аттестации либо сведений о смерти, либо информации о недостоверности готовит проект приказа (распоряжения) Департамента о прекращении действия аттестации эксперта и в день подготовки передает начальнику Департамента на подпись;

2.13.4 приказ о прекращении действия аттестации эксперта издается в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления эксперта о прекращении аттестации или сведений о смерти, или получения информации о недостоверности;

2.13.5 в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия аттестации эксперта:

сведения об аттестации эксперта подлежат исключению из реестра;

эксперту направляется уведомление о прекращении аттестации способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления (за исключением случая смерти эксперта);

2.14 эксперт, в отношении которого Департаментом принято решение о прекращении действия аттестации на основании подтвержденного факта (фактов) недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта, вправе обратиться в Департамент для аттестации в порядке, утвержденном настоящим приказом, не ранее чем по истечении одного года со дня принятия соответствующего решения;

2.15 в случае поступления эксперта на государственную или муниципальную службу, принятия на работу в Департамент, принимается решение о приостановлении действия аттестации эксперта в виде приказа (распоряжения).

Аттестации эксперта считается приостановленной с даты поступления эксперта на государственную или муниципальную службу, принятия на работу в Департамент.

3. Действие аттестации эксперта, в отношении которого Департаментом было принято решение об аттестации до вступления в силу настоящего приказа, продолжается до окончания ее срока.

4. Признать утратившим силу приказы Департамента лесного комплекса Вологодской области:

от 13 ноября 2014 года № 1137 «Об организации работы по аттестации экспертов, привлекаемых Департаментом к проведению мероприятий по контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах»;

от 06 ноября 2020 года № 1256 «О внесении изменений в приказ Департамента лесного комплекса области от 13 ноября 2014 года № 1137».

5. Отделу правовой и административной работы (Е.Г. Уссар):

направить настоящий приказ в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по Вологодской области, прокуратуру области, Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру, Череповецкую межрайонную природоохранную прокуратуру Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры;

обеспечить опубликование (размещение) настоящего приказа в областной газете «Красный Север» и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

обеспечить размещение настоящего приказа в государственной информационной системе «Официальный портал Правительства Вологодской области».

6. Управлению организации федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) (А.Е. Хахалин) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента лесного комплекса области.

7. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июля 2021 года.

И.о. начальника Департамента



С.В. Назаров

Приложение 1
к Приказу Департамента
лесного комплекса области
от 17.06.2021 № 655

Форма

Начальнику Департамента лесного
комплекса Вологодской области
г. Вологда, ул. Герцена, д. 27
от _____

(указываются фамилия, имя,
отчество претендента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аттестации физического лица, претендующего на получение
аттестации эксперта, привлекаемого
Департаментом лесного комплекса Вологодской области к
проведению мероприятий по контролю в отношении юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей при осуществлении федерального
государственного лесного контроля (надзора)

(претендент – фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);

данные документа, удостоверяющего личность;

место жительства,

номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)

ИНН – индивидуальный номер налогоплательщика
заявляемый вид экспертизы _____

в соответствии с Правилами аттестации экспертов, привлекаемых к
осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора),
муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства
Российской Федерации от 29 декабря 2020 года № 2328, прошу меня
аттестовать в качестве эксперта, привлекаемого Департаментом лесного
комплекса Вологодской области к проведению мероприятий по контролю в
отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении федерального государственного лесного контроля (надзора).

подпись Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Приказу Департамента
лесного комплекса области
от 17.06.2021 № 655

форма

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован «__» _____ г.
по адресу: _____,
основной документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование и № документа,

_____ ,
сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях рассмотрения моего заявления и последующего включения в реестр
аттестации экспертов Департамента лесного комплекса Вологодской области,
привлекаемых к проведению мероприятий по контролю в отношении
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении
федерального государственного лесного контроля (надзора),
даю согласие Департаменту лесного комплекса Вологодской
области, находящемуся по адресу: г. Вологда, ул. Герцена, д. 27,
на обработку моих персональных данных, а именно:

_____ ,
(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта
_____ ,
персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

«__» _____ 20__ г.

Субъект персональных данных: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

форма

Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

контактная информация: _____,
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый

адрес субъекта персональных данных)

настоящим даю согласие Департаменту лесного комплекса области, находящемуся по адресу: 160000, Вологодская область, г. Вологда, ул. Герцена, д. 27, ИНН: 3525151968, ОГРН: 1053500056136, на обработку моих персональных данных.

Сведения об информационных ресурсах Департамента, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными:

_____ (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www),

_____ домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы)

Целью обработки персональных данных является:

_____ Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

_____ персональные данные:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных)

_____ специальные категории (при согласии на их обработку)¹:

_____ (расовая, национальная принадлежности, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о судимости) биометрические (при согласии на их обработку)²:

_____ Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов³:

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Департаментом, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных⁴:

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Срок, в течение которого действует согласие: _____

Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество, контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору указанного требования.⁵

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

¹ Статья 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

² Статья 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

³ Часть 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

⁴ Часть 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

⁵ Части 12,13 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

**Критерии аттестации экспертов,
привлекаемых Департаментом лесного комплекса
Вологодской области к проведению мероприятий по контролю в
отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении федерального государственного
лесного контроля (надзора)**

Кандидат в эксперты должен иметь:

а) высшее профессиональное образование, соответствующее выбранному виду деятельности, для осуществления которого Департаменту требуется привлечение экспертов;

б) стаж работы не менее 5 лет стажа работы по специальности, соответствующей выбранному виду деятельности, для осуществления которого Департаменту требуется привлечение экспертов;

в) опыт проведения проверок, аудитов, экспертиз, испытаний для целей оценки соответствия лесопользования действующему законодательству;

г) знание законодательства в сфере лесных отношений по осуществлению федерального государственного лесного контроля (надзора) (по направлениям, соответствующим видам экспертиз, определенным в приложении 6 к приказу) и практику его применения.

Кандидат в эксперты не может являться индивидуальным предпринимателем.

Приложение 5
к Приказу Департамента
лесного комплекса области
от 17.06.2021 № 655

**Положение об аттестационной комиссии
по проведению квалификационного экзамена физических лиц,
претендующих на получение аттестации эксперта, привлекаемого
Департаментом лесного комплекса Вологодской области к
проведению мероприятий по контролю в отношении юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей при осуществлении федерального
государственного лесного контроля (надзора)**

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия по проведению квалификационного экзамена физических лиц, претендующих на получение аттестации эксперта, привлекаемого Департаментом лесного комплекса Вологодской области к проведению мероприятий по контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении федерального государственного лесного контроля (надзора) (далее - аттестационная комиссия), является постоянно действующим органом, созданным с целью определения на основе рассмотрения заявления об аттестации физического лица, претендующего на получение аттестации эксперта, привлекаемого Департаментом лесного комплекса Вологодской области к проведению мероприятий по контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении федерального государственного лесного контроля (надзора) (далее - заявление об аттестации), и представленных документов (сведений), результатов квалификационного экзамена соответствия квалификационным требованиям физических лиц, претендующих на получение статуса эксперта, привлекаемого Департаментом лесного комплекса Вологодской области (далее - Департамент) к проведению мероприятий по контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении федерального государственного лесного контроля (надзора) (далее - претендент).

2. Аттестационная комиссия создается Департаментом в соответствии с пунктом 9 Правил аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2020 года № 2328.

3. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, а также настоящим Положением.

4. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

5. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии

являются компетентность, объективность, открытость, независимость.

II. Порядок формирования, состав, функции и порядок работы аттестационной комиссии

6. С целью рассмотрения заявления об аттестации и представленных документов (сведений) аттестационная комиссия:

принимает решения по итогам рассмотрения указанных документов;
обеспечивает сохранность информации и документов, связанных с их рассмотрением.

7. С целью проведения квалификационного экзамена аттестационная комиссия:

формирует и утверждает экзаменационные задания (тесты) из общего перечня экзаменационных вопросов квалификационного экзамена, утвержденных Департаментом, и ответов на них;

обеспечивает соблюдение порядка проведения квалификационного экзамена;

принимает решения по итогам квалификационного экзамена;
обеспечивает сохранность информации и документов, связанных с проведением квалификационного экзамена, в том числе с определением его результатов;

осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Положением, а также порядком проведения квалификационного экзамена физических лиц, претендующих на получение статуса эксперта, привлекаемого Департаментом лесного комплекса Вологодской области к проведению мероприятий по контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении федерального государственного лесного контроля (надзора), согласно приложению к настоящему Положению.

8. Аттестационная комиссия состоит из 6 человек.

9. Для рассмотрения заявлений об аттестации и представленных документов аттестационная комиссия проводит заседание в составе не менее 4 человек.

10. Для формирования и утверждения экзаменационных заданий (тестов) и ответов на них аттестационная комиссия проводит заседание в составе не менее 4 человек.

Решение по данному вопросу принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Если голоса членов аттестационной комиссии разделились поровну, решающим является голос председательствующего аттестационной комиссии.

Экзаменационные задания (тесты) формируются аттестационной комиссией для каждого квалификационного экзамена и хранятся в запечатанном виде в Департаменте.

11. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Департамента сроком на 3 года.

12. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря аттестационной комиссии и иных членов аттестационной комиссии. Изменения

в состав аттестационной комиссии вносятся приказом Департамента.

13. Членство в аттестационной комиссии прекращается на основании приказа Департамента в случае:

поступления заявления от члена аттестационной комиссии с просьбой об исключении его из состава аттестационной комиссии;

неявки члена аттестационной комиссии на заседания по проведению квалификационного экзамена более двух раз в течение полугода без уважительной причины.

14. Председатель аттестационной комиссии, помимо функций члена аттестационной комиссии, выполняет следующие функции:

осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

определяет полномочия заместителя председателя аттестационной комиссии;

ведет заседания аттестационной комиссии.

15. Заместитель председателя аттестационной комиссии, помимо осуществления функций члена аттестационной комиссии, ведет заседания аттестационной комиссии в отсутствие председателя аттестационной комиссии.

16. Член аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

участвует в формировании экзаменационных заданий (тестов) и ответов на них;

обеспечивает соблюдение порядка проведения квалификационного экзамена претендентами на статус эксперта по аккредитации и экспертами по аккредитации при подтверждении своего статуса;

участвует в принятии решений по итогам квалификационного экзамена.

17. Секретарь аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

организует работу аттестационной комиссии;

ведет делопроизводство аттестационной комиссии, в том числе протоколы аттестационной комиссии, осуществляет подготовку к проведению квалификационного экзамена;

своевременно информирует всех членов аттестационной комиссии о заседаниях аттестационной комиссии;

осуществляет регистрацию претендентов на квалификационном экзамене с присвоением им индивидуальных идентификационных номеров;

осуществляет выдачу и сбор экзаменационных заданий (тестов).

18. В случае если ни председатель аттестационной комиссии, ни его заместитель не могут принять участие в заседании аттестационной комиссии, такое заседание ведет член аттестационной комиссии, определенный решением председателя аттестационной комиссии.

19. Место и время проведения заседаний аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена определяются в соответствии с уведомлениями о допуске претендента к квалификационному экзамену, направляемыми Департаментом претендентам.

Место и время проведения заседания аттестационной комиссии для формирования и утверждения экзаменационных заданий (тестов) и ответов на них определяются председателем аттестационной комиссии.

20. В протоколе аттестационной комиссии должна содержаться следующая информация:

- номер протокола;
- дата проведения заседания аттестационной комиссии;
- фамилия, имя, отчество председательствующего на заседании аттестационной комиссии;
- фамилии, имена, отчества членов аттестационной комиссии, присутствовавших на заседании аттестационной комиссии;
- индивидуальные идентификационные номера и фамилии, имена, отчества претендентов, присутствовавших на экзамене;
- фамилии, имена и отчества претендентов, не явившихся на экзамен, удаленных с квалификационного экзамена, отказавшихся от сдачи квалификационного экзамена;
- результат рассмотрения заявления об аттестации;
- информация об отсутствии необходимости проведения квалификационного экзамена для аттестации претендента с обоснованием;
- результаты проверки каждого экзаменационного задания (теста) и принятые по ним решения (в случае проведения аттестации).

21. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем аттестационной комиссии.

22. К протоколу аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена прилагаются проверенные экзаменационные задания (тесты) всех претендентов, подписанные всеми членами комиссии, в том числе имеющими особое мнение, а также регистрационный список присутствовавших на квалификационном экзамене претендентов.

23. При несогласии с принятым аттестационной комиссией решением член аттестационной комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу аттестационной комиссии.

24. Организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляется Департаментом.

Приложение
к Положению
об аттестационной комиссии по проведению
квалификационного экзамена физических лиц,
претендующих на получение аттестации
эксперта, привлекаемого Департаментом лесного
комплекса Вологодской области к проведению
мероприятий по контролю в отношении
юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей при осуществлении
федерального государственного
лесного контроля (надзора)

**Порядок
проведения квалификационного экзамена физических лиц, претендующих
на получение статуса эксперта, привлекаемого Департаментом лесного
комплекса Вологодской области к проведению мероприятий по контролю
в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении федерального государственного лесного
контроля (надзора) (далее – Порядок)**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения квалификационного экзамена физических лиц, претендующих на получение статуса эксперта, привлекаемого Департаментом лесного комплекса Вологодской области (далее - Департамент) к проведению мероприятий по контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении федерального государственного лесного контроля (надзора) (далее - претендент).

2. Квалификационный экзамен проводит аттестационная комиссия, созданная Департаментом в соответствии с пунктом 9 Правил аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года № 2328 (далее - аттестационная комиссия), с целью проверки соответствия претендентов квалификационным требованиям в определенной области аттестации.

3. Экзаменационные вопросы квалификационного экзамена утверждаются Департаментом.

4. Общий перечень экзаменационных вопросов квалификационного экзамена включает 20 вопросов по каждой области аттестации.

5. Вопросы, предлагаемые претендентам на квалификационном экзамене, публикации и передаче претендентам (кроме самого экзамена) не подлежат.

6. Квалификационный экзамен проводится в форме тестирования на предмет оценки уровня знаний претендента нормативных правовых актов Российской Федерации и Вологодской области в области осуществления

федерального государственного лесного контроля (надзора), нормативных, технических, методических, руководящих документов, регламентирующих вопросы аттестации.

7. В помещении, в котором проводится квалификационный экзамен, допускается присутствие только претендентов, членов аттестационной комиссии и лиц, обеспечивающих организационно-техническое сопровождение квалификационного экзамена.

II. Порядок проведения квалификационного экзамена

8. После принятия Департаментом решения о допуске претендента к проведению квалификационного экзамена, принятого по результатам проверки документов, представленных претендентом для получения статуса эксперта, привлекаемого Департаментом к проведению мероприятий по контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении федерального государственного лесного контроля (надзора) (далее - эксперт), Департамент направляет претенденту, допущенному к квалификационному экзамену, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, уведомление о допуске к квалификационному экзамену (с указанием даты, времени и места его проведения) (далее - уведомление о допуске).

Уведомление о допуске направляется претенденту в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления об аттестации и прилагаемых документов в Департамент.

9. Претендент должен явиться на квалификационный экзамен ко времени, определенному в уведомлении о допуске, имея при себе паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность.

Претендент, не имеющий при себе паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего его личность, либо опоздавший к началу квалификационного экзамена, считается не явившимся на квалификационный экзамен.

10. Претендент вправе не более одного раза в рамках процедуры аттестации направить в Департамент заявление об изменении даты и времени проведения квалификационного экзамена.

Заявление об изменении даты и времени проведения квалификационного экзамена должно быть направлено в разумные сроки, обеспечивающие получение его Департаментом не позднее чем за день до начала проведения квалификационного экзамена.

11. Секретарь аттестационной комиссии осуществляет регистрацию претендентов и проставляет напротив фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого претендента индивидуальный идентификационный номер. Претендент подтверждает ознакомление с присвоенным ему индивидуальным идентификационным номером личной подписью в регистрационном списке присутствующих на квалификационном экзамене претендентов.

Регистрация претендентов проводится до начала заседания аттестационной комиссии. Члены аттестационной комиссии не вправе присутствовать при процедуре регистрации.

Регистрационный список присутствующих на квалификационном экзамене претендентов с индивидуальными идентификационными номерами находится у секретаря аттестационной комиссии в запечатанном пакете до окончания процедуры проверки всех экзаменационных заданий (тестов).

Не прошедшие регистрацию на квалификационный экзамен претенденты вносятся секретарем аттестационной комиссии в протокол аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена как не явившиеся.

12. В присутствии членов аттестационной комиссии претендент выбирает один из предложенных секретарем аттестационной комиссии с учетом области аттестации запечатанных пакетов с экзаменационным заданием (тестом).

Запечатанный пакет с экзаменационным заданием (тестом) может быть открыт претендентом только после начала квалификационного экзамена.

13. Член аттестационной комиссии вправе удостовериться в личности претендента, проверив имеющийся у претендента документ, удостоверяющий личность.

14. Квалификационный экзамен проводится в случае, если в нем принимает участие не менее половины состава аттестационной комиссии.

15. Секретарь аттестационной комиссии представляет присутствующих членов аттестационной комиссии и информирует о порядке проведения квалификационного экзамена, в том числе об условиях, перечисленных в пунктах 19, 21, 22 настоящего Порядка.

16. Квалификационный экзамен открывает председательствующий на данном квалификационном экзамене.

17. Экзаменационное задание (тест) формируется аттестационной комиссией для каждого квалификационного экзамена в соответствии с заявленными областями аттестации из общего перечня экзаменационных вопросов квалификационного экзамена, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, и содержит 20 вопросов, соответствующих необходимому объему и уровню знаний, определенных в пункте 6 настоящего Порядка, с несколькими вариантами ответов.

18. Претендент указывает в установленном поле выбранного им экзаменационного задания (теста) свой индивидуальный идентификационный номер.

Претендент должен выбрать один правильный, по его мнению, ответ на каждый вопрос экзаменационного задания (теста).

Не допускается вести какие-либо записи или делать на экзаменационном задании (тесте) пометки, не связанные с указанием номера выбранного претендентом ответа на вопрос и проставлением своего индивидуального идентификационного номера.

19. Для выполнения экзаменационного задания (теста) претенденту предоставляется 60 минут.

20. В ходе проведения квалификационного экзамена претенденту запрещается:

пользоваться законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, справочными, техническими и иными материалами, а также средствами связи и компьютерной техники;

вести переговоры с другими претендентами, а также передавать им записи

или материалы, связанные с проводимым квалификационным экзаменом;

вести какие-либо записи на бумажном носителе или ином носителе информации (кроме бумажного носителя информации, предоставленного аттестационной комиссией);

покидать помещение, в котором проводится квалификационный экзамен, во время квалификационного экзамена.

21. При нарушении требований, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, претендент удаляется с квалификационного экзамена.

22. По истечении времени, отведенного для ответов на экзаменационные вопросы, либо окончании выполнения экзаменационного задания (теста) претендент должен сдать заполненное экзаменационное задание (тест) секретарю аттестационной комиссии и покинуть помещение для проведения квалификационного экзамена.

23. После окончания квалификационного экзамена секретарь аттестационной комиссии передает собранные экзаменационные задания (тесты) претендентов председателю аттестационной комиссии.

24. Председательствующий аттестационной комиссии распределяет экзаменационные задания (тесты) претендентов между членами аттестационной комиссии для их оценки и подсчета правильных ответов.

25. Каждое экзаменационное задание (тест) должно быть проверено каждым членом аттестационной комиссии.

В случае какой-либо неопределенности в отношении ответа претендента решение принимается большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на квалификационном экзамене. Если голоса членов аттестационной комиссии при выставлении оценки разделились поровну, решающим является голос председательствующего аттестационной комиссии.

Проверенные экзаменационные задания (тесты) претендентов подписывают все члены аттестационной комиссии.

26. Квалификационный экзамен считается сданным, а претендент признается соответствующим квалификационным требованиям в случае, если из 20 тестовых вопросов претендент дал 15 и более правильных ответов.

Квалификационный экзамен считается не сданным, а претендент признается не соответствующим квалификационным требованиям в случаях, если претендент дал менее 15 правильных ответов, был удален с экзамена либо отказался сдавать экзамен.

27. После подписания экзаменационных заданий (тестов) всех претендентов всеми членами аттестационной комиссии секретарь аттестационной комиссии в присутствии других членов аттестационной комиссии открывает пакет с регистрационным списком присутствующих на квалификационном экзамене кандидатов и вносит в экзаменационные задания (тесты) фамилии, имена и отчества (при наличии) претендентов в соответствии с присвоенными им индивидуальными идентификационными номерами.

28. Сведения о соответствии (несоответствии) претендента квалификационным требованиям, выявленные по результатам квалификационного экзамена, и результаты квалификационного экзамена вносятся в протокол аттестационной комиссии по проведению

квалификационного экзамена, к которому прилагаются экзаменационные задания (тесты) претендентов и регистрационный список присутствующих на квалификационном экзамене кандидатов. В случае неявки претендента на квалификационный экзамен в протоколе аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена делается соответствующая запись.

29. Протокол аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена передается председателем аттестационной комиссии в Департамент для принятия решения об аттестации или об отказе в аттестации претендентов в срок не позднее дня, следующего за днем проведения квалификационного экзамена.

30. Результаты квалификационного экзамена размещаются Департаментом на его официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления в Департамент протокола аттестационной комиссии о проведении квалификационного экзамена.

Приложение 6
к Приказу Департамента
лесного комплекса области
от 17.06.2021 № 655

**Правила
формирования и ведения реестра экспертов, привлекаемых
Департаментом лесного комплекса Вологодской области к проведению
мероприятий по контролю в отношении юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей при осуществлении федерального
государственного лесного контроля (надзора)
(далее - Правила)**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования и ведения реестра аттестации экспертов, привлекаемых Департаментом лесного комплекса Вологодской области (далее - уполномоченный орган) к проведению мероприятий по контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении федерального государственного лесного контроля (надзора) (далее - реестр).

2. Реестр формируется и ведется уполномоченным органом в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

При несоответствии записей на бумажном носителе записям в электронном виде приоритетное значение имеют записи, зафиксированные на бумажном носителе.

Реестр на бумажном носителе ведется непрерывно в виде реестровых книг учета.

3. Информация, содержащаяся в реестре, размещается в электронном виде на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Сведения, содержащиеся в реестре, являются открытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основаниями для внесения информации в реестр является издание уполномоченным органом приказа об аттестации (отказе в аттестации), о прекращении действия аттестации эксперта, о приостановлении действия аттестации эксперта.

5. Реестр включает в себя следующую информацию:

- а) дата внесения сведений в реестр;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения эксперта;
- в) область аттестации, соответствующая сфере деятельности уполномоченного органа;
- г) дата и номер приказа уполномоченного органа об аттестации эксперта;
- д) дата и номер приказа уполномоченного органа о прекращении действия аттестации эксперта;
- е) дата и номер решения о приостановлении действия аттестации эксперта.

6. Информация, предусмотренная пунктом 5 настоящих Правил, вносится в реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Удаление или изменение указанной информации не допускается, за исключением изменения записей в случае обнаружения в них технических ошибок, изменения указанной в подпункте «а» пункта 5 настоящих Правил информации на основании заявления эксперта, принятия контрольным (надзорным) органом решения о прекращении действия аттестации эксперта.

Приложение
к Правилам
формирования и ведения реестра аттестации
экспертов, привлекаемых Департаментом лесного
комплекса Вологодской области к проведению
мероприятий по контролю в отношении
юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей при осуществлении
федерального государственного
лесного контроля (надзора)

Форма

Реестр
экспертов, привлекаемых
Департаментом лесного комплекса Вологодской области
к проведению мероприятий по контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении федерального государственного лесного контроля (надзора)

№ п/п	дата внесения сведений в реестр	фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения эксперта	область аттестации, соответствующая сфере деятельности уполномоченного органа	дата и номер приказа уполномоченного органа об аттестации эксперта	дата и номер приказа уполномоченного органа о прекращении действия аттестации эксперта

Приложение 7
к Приказу Департамента
лесного комплекса области
от 17.06.2021 № 655

**Перечень
областей экспертиз и соответствующих им
видов экспертиз, для проведения которых
Департаменту лесного комплекса Вологодской области
требуется привлечение экспертов**

Мероприятия по федеральному государственному лесному контролю (надзору):

- а) установление причин падения или гибели деревьев;
- б) установление сроков гибели или рубки деревьев;
- в) определение ботанического рода и вида древесной породы;
- г) проверка правильности определения границ земель лесного фонда;
- д) расчет вреда, причиненного лесам и находящимся в них природным объектам вследствие нарушения лесного законодательства;
- е) определение границ незаконных рубок, несанкционированных свалок на местности, а также иных нарушений требований лесного законодательства.