ЧИЛИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧИЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.02.2015 № 11

с. Чилино Кожевниковского района Томской области

**Об утверждении Положения об аттестационной комиссии по аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по муниципальному контролю**

Руководствуясь пунктом 12 Правил аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии по аттестации экспертов,привлекаемых к проведению мероприятий по муниципальному контролю, согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Информационном бюллетене» и размещению на официальном сайте Чилинского сельского поселения http://www.chilino.kozhreg.ru в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы сельского поселения

(Главы администрации) С.А. Гаврилов

Приложение к постановлению

Администрации Чилинского

сельского поселения

от 04.02.2015 № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об аттестационной комиссии по аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по муниципальному контролю**

1. Аттестационная комиссия по аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по муниципальному контролю, (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом, созданным органом муниципального контроля Чилинского сельского поселения с целью [проведения](consultantplus://offline/ref=0708A2A201C30BFBDD34118A7A089E9D647F8ED0BFDB5C07FA07E633C6A60F511CC1EEB49B6EFB3CrAO7K) квалификационного экзамена граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями и претендующих на получение статуса эксперта по проведению мероприятий по муниципальному контролю (далее - претендент), а также экспертов по проведению мероприятий по муниципальному контролю с целью подтверждения их компетентности (далее - эксперт).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=0708A2A201C30BFBDD34118A7A089E9D67728ED4B6850B05AB52E8r3O6K) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и настоящим Положением.

3. Комиссия действует на общественных началах. Выплата вознаграждения членам Комиссии за выполнение возложенных на них функций не производится.

4. Основными принципами деятельности Комиссии являются компетентность, объективность, открытость, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

5. Комиссия осуществляет проверку соответствия претендента (эксперта) критериям аттестации в форме квалификационного экзамена.

6. Комиссия состоит из 5 человек.

7. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Чилинского сельского поселения, в котором определяется председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии.

8. В состав Комиссии включаются специалисты Администрации Чилинского сельского поселения, Администрации Кожевниковского района, представители научных организаций, общественных организаций (общественных объединений предпринимателей и общественных объединений потребителей).

9. Членство в комиссии прекращается постановлением Администрации Чилинского сельского поселения в случае:

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

поступления информации от соответствующих органов (организаций) об отзыве их должностных лиц (представителей) из состава Комиссии;

неявки члена Комиссии на заседания Комиссии более трех раз подряд без уважительной причины.

10. Изменение состава Комиссии осуществляется постановлением Администрации Чилинского сельского поселения.

11. Председателем Комиссии является Глава сельского поселения, который:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

б) определяет полномочия заместителя председателя Комиссии;

в) председательствует на заседаниях Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии председательствует на заседании Комиссии заместитель председателя Комиссии, а в его отсутствие - член Комиссии, определенный решением Главы Чилинского сельского поселения.

12. Секретарем Комиссии является управляющий делами сельского поселения, который:

а) организует работу Комиссии;

б) ведет делопроизводство Комиссии;

в) информирует членов Комиссии о заседаниях Комиссии;

г) осуществляет регистрацию членов Комиссии в день заседания до начала работы Комиссии.

13. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. График заседаний комиссии утверждается Главой Чилинского сельского поселения не позднее, чем   
за 10 дней до начала очередного полугодия. Информация о проведении заседаний доводится секретарем Комиссии до сведения членов Комиссии не позднее, чем за 5 дней до начала очередного полугодия.

В случае отсутствия заявлений на аттестацию экспертов по аккредитации председатель Комиссии принимает решение об изменении даты проведения очередного заседания.

14. Решение Комиссии принимается в соответствии с установленным порядком аттестации экспертов.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

К протоколу Комиссии прикладываются экзаменационные бюллетени, подписанные членами Комиссии.

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

16. Протокол Комиссии должен содержать следующую информацию: дату проведения заседания, номер протокола, фамилию, имя, отчество председательствующего на заседании Комиссии, присутствующих членов Комиссии, вопросы повестки дня, результаты рассмотрения каждого вопроса, принятое решение по результатам проведения квалификационного экзамена.

17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией Чилинского сельского поселения.