

**САМОРЕГУЛИРУМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО  
РЕГИОНАЛЬНО-ОТРАСЛЕВОЙ СОЮЗ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОПЕРАТОРОВ  
ПО ОБРАЩЕНИЮ С ОТХОДАМИ**

**РОСЭКОПРО**

---

**ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Совета РОСЭКОПРО  
(протокол № 367 от 01.02.2024)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДОБРОВОЛЬНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ  
И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ,  
ЯВЛЯЮЩИХСЯ ЧЛЕНАМИ РОСЭКОПРО**



Москва 2024

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о добровольной аттестации индивидуальных предпринимателей и руководителей юридических лиц, являющихся членами РОСЭКОПРО (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации», письмом Министерства науки и высшего образования РФ от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» и «Положением о Контрольной комиссии РОСЭКОПРО».

1.2. Целью проведения аттестации является подтверждения квалификации индивидуальных предпринимателей и руководителей юридических лиц (далее – аттестуемые), позволяющей обеспечивать экологическую безопасность при оказании услуг (выполнении работ) по сбору, транспортированию, обработке твердых коммунальных отходов, оказываемых (выполняемых) членами РОСЭКОПРО (далее – Партнерство).

1.3. Аттестация проводится на добровольной и безвозмездной основе исключительно в отношении в отношении руководителей (сотрудников) членов Партнерства.

1.4. Аттестацию проводит специализированный орган Партнерства - Контрольная комиссия (далее – комиссия).

1.5. Аттестации проводится 1 (один) раза в 3 (три) года.

1.6. Аттестацию руководителей (сотрудников) Партнерство осуществляет через свой специализированный орган - Контрольную комиссию Партнерства (далее – комиссия).

1.7. Аттестация проводится с использованием информационных и коммуникационных технологий, позволяющих обеспечить возможность дистанционного подтверждение уровня знаний аттестуемого.

1.8. В целях подготовки к аттестации на сайте Партнерства в сети Интернет, в открытом доступе, размещается перечень вопросов, включаемых в проверку квалификации аттестуемых.

## **II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Для проведения аттестации индивидуальный предприниматель или руководитель юридического лица (далее – аттестуемый) направляют в Партнерство заявку, форма которой представлена в Приложении 1 настоящего Положения.

2.2. Заявка направляется на e-mail: [rosekopro@yandex.ru](mailto:rosekopro@yandex.ru) с пометкой «аттестация» в поле «Тема»

2.3. Аттестация может проводиться с использованием следующих электронных дистанционных технологий:

- с использованием обмена файлами;
- в режиме видеоконференцсвязи;
- с использованием компьютерного тестирования.

2.4. Приоритетной технологией при проведении аттестации в Партнерстве является обмен файлами.

2.5. Не позднее 3-х (три) рабочих дней до предварительной даты проведения аттестации, указанной в заявке, комиссия должна согласовать с аттестуемым точную дату и время проведения аттестации.

2.6. Комиссия должна удостовериться в возможности аттестуемого участвовать в аттестации путем предварительной проверки телефонной связи, электронной почты, а также провести его идентификацию.

2.7. После проведения идентификации аттестуемого и проверки готовности его к проведению аттестации, комиссия с использованием генератора случайных чисел получает сгенерированную последовательность 10-ти (десять) чисел.

2.8. Из перечня вопросов, указанного в п.1.8 настоящего Положения, в соответствии с полученными случайными числами, выбираются 10 (десять) вопросов, которые включаются в аттестационный лист, форма которого представлена в Приложении 2 настоящего Положения.

2.9. Оформленный аттестационный лист в формате Word направляется комиссией на электронную почту аттестуемого, указанную в заявке на проведение аттестации.

2.10. Время ответа на вопросы не должно превышать 10-ти (десять) минут.

2.11. После выделения жирным шрифтом правильных ответов на вопросы, аттестационный лист в формате PDF (JPG, PNG) с пометкой «аттестация» в поле «Тема» направляется аттестуемым на e-mail: [rosekopro@yandex.ru](mailto:rosekopro@yandex.ru)

2.12. В Партнерстве установлены следующие критерии оценок:

- «отлично» – 10 правильных ответов;
- «хорошо» – 9-7 правильных ответов;
- «удовлетворительно» – 6-5 правильных ответов;
- «неудовлетворительно» – менее 5 правильных ответов или время ответа на вопросы превысило 10 (десять) минут.

2.13. Аттестация считается пройденной при получении аттестуемым оценок «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно».

2.14. Проверка аттестационного листа оформляется комиссией актом проведения аттестации, в котором указывается оценка, полученная аттестуемым по итогам аттестации, и рекомендации Совету Партнерства по выдаче свидетельства об аттестации или об отказе в выдаче свидетельства об аттестации.

2.15. На основании акта проведения аттестации, Совет Партнерства принимает решение о выдаче свидетельства об аттестации или об отказе в выдаче свидетельства об аттестации. Решение Совет Партнерства оформляется соответствующим протоколом.

2.16. При положительном решении Совета Партнерства, комиссия оформляет бланк свидетельства об аттестации, который не позднее 3-х (три) рабочих дней начиная со дня, следующего за днем принятия решения Советом Партнерства, представляет на подпись генеральному директору Партнерства.

2.17. Оформленное свидетельство об аттестации, образец которого представлен в Приложении 3 настоящего Положения, не позднее 3-х (три) рабочих дней начиная со дня, следующего за днем подписания генеральным директором Партнерства, направляется на электронную почту аттестованного.

### **III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения решением Совета Партнерства.

3.2. Изменения в настоящее Положение вносятся путем принятия Положения в новой редакции и утверждения его Советом Партнерства.

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ**

БЛАНК ЗАЯВИТЕЛЯ

исх. № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Генеральному директору РОСЭКОПРО  
Умникову А.А.  
[rosokopro@yandex.ru](mailto:rosokopro@yandex.ru)

**ЗАЯВКА  
на проведение аттестации**

\_\_\_\_\_ сокращенное наименование заявителя

свидетельство о членстве в РОСЭКОПРО № \_\_\_\_\_

В лице \_\_\_\_\_  
должность, инициалы, фамилия руководителя

просит провести аттестацию сотрудника с целью проверки знаний требований по обеспечению экологической безопасности при оказании услуг (выполнении работ) по сбору, транспортированию, обработке твердых коммунальных отходов

Аттестуемый \_\_\_\_\_  
должность, фамилия, имя, отчество

телефон аттестуемого \_\_\_\_\_ e-mail аттестуемого \_\_\_\_\_

паспортные данные аттестуемого: \*

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
инициалы, фамилия аттестуемого даю согласие на использование моих паспортных данных.

Аттестуемый \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись инициалы, фамилия

Аттестацию прошу провести в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. до «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_  
МП подпись


\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\* - вносятся в свидетельство об аттестации



ОБРАЗЕЦ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ АТТЕСТАЦИИ

<p style="text-align: center;">СРО НП РОСЭКОПРО</p>  <p style="text-align: center;"><b>СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ АТТЕСТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТА В ОБЛАСТИ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАЩЕНИИ С ТКО</b></p> <p style="text-align: center;">Регистрационный номер _____</p> <p style="text-align: center;">Дата выдачи _____</p>	<p><b>Настоящее свидетельство выдано о том, что</b></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">фамилия</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">имя</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">отчество</p> <p style="text-align: center;"><b>Паспортные данные</b></p> <p>серия _____ номер _____</p> <p>код подразделения _____ дата выдачи _____</p> <p><b>прошел аттестацию по знанию требований по обеспечению экологической безопасности при оказании услуг (выполнении работ) по сбору, транспортированию, обработке твердых коммунальных отходов</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Решение Совета СРО НП РОСЭКОПРО</b></p> <p style="text-align: center;">протокол № _____ от _____</p> <p>Генеральный директор _____ А.А. Умников</p>
--	---