

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою ЗНУ

протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО АТЕСТАЦІЙНУ КОМІСІЮ**  
**З ПИТАНЬ ПРОФЕСІЙНОЇ АТЕСТАЦІЇ ОСІБ, ЯКІ МАЮТЬ НАМІР**  
**ПРОВАДИТИ ДІЯЛЬНІСТЬ ІЗ СЕРТИФІКАЦІЇ ЕНЕРГЕТИЧНОЇ**  
**ЕФЕКТИВНОСТІ ТА ОБСТЕЖЕННЯ ІНЖЕНЕРНИХ СИСТЕМ**  
**ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Атестаційну комісію з питань професійної атестації осіб, які мають намір провадити діяльність із сертифікації енергетичної ефективності та обстеження інженерних систем (далі – Атестаційна комісія ЗНУ) визначає порядок проведення професійної атестації осіб, які мають намір провадити діяльність із сертифікації енергетичної ефективності та обстеження інженерних систем.

1.2. Положення про Атестаційну комісію ЗНУ розроблено відповідно до Закону України «Про енергетичну ефективність будівель», Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення професійної атестації осіб, які мають намір провадити діяльність із сертифікації енергетичної ефективності та обстеження інженерних систем» та Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обміну інформацією між центральними органами виконавчої влади, атестаційними комісіями в процесі проведення

незалежного моніторингу, професійної атестації та ведення баз даних сертифікатів, фахівців та звітів».

Атестаційна комісія ЗНУ – робочий орган ЗНУ, передбачений в статті 9 Закону України «Про енергетичну ефективність будівель» від 22 червня 2017 року, що утворюється для проведення атестації осіб, які мають намір провадити діяльність із сертифікації енергетичної ефективності та обстеження інженерних систем.

1.3. Положення про Атестаційну комісію ЗНУ затверджується рішенням Вченої ради ЗНУ.

1.4. Атестаційна комісія ЗНУ працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України.

1.5. Для проведення професійної атестації осіб, які мають намір провадити діяльність із сертифікації енергетичної ефективності та обстеження інженерних систем створюється постійно діюча Атестаційна комісія ЗНУ, у складі голови, секретаря та членів комісії затверджується наказом ректора ЗНУ.

Голова Атестаційної комісії ЗНУ призначається наказом ректора ЗНУ з числа працівників університету.

## **ІІ. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ** **АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЗНУ**

2.1. Атестаційна комісія ЗНУ утворюється у складі голови, секретаря та трьох членів комісії з числа осіб, які мають освіту не нижче другого рівня вищої освіти, а саме: вищу технічну освіту за фахом, галузь знань 14 «Електрична інженерія» та 19 «Архітектура та будівництво», кваліфікація: інженер-електрик, інженер-електромеханік, інженер-теплотехнік, інженер-енергетик, інженер-будівельник, інженер з автоматизації (за галузями народного господарства) (для осіб, які мають намір провадити діяльність із сертифікації енергетичної ефективності), а

також мають стаж роботи не менше трьох років у сфері енергетики, енергоефективності та енергозбереження, будівництва та архітектури або житлово-комунального господарства. Не менше як один з членів Атестаційної комісії ЗНУ ЗНУ повинен мати науковий ступінь не нижче доктора філософії (кандидата технічних наук).

2.2. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю Атестаційної комісії здійснює ректор ЗНУ.

2.3. Голова Атестаційної комісії:

- організовує роботу Атестаційної комісії ЗНУ;
- затверджує посадові обов'язки секретаря та членів Атестаційної комісії ЗНУ;
- встановлює порядок повідомлення членів Атестаційної комісії ЗНУ про проведення її засідань;
- веде засідання Атестаційної комісії ЗНУ;
- дає доручення членам Атестаційної комісії ЗНУ та контролює їх виконання;
- вносить пропозиції щодо призначення членів і секретаря Атестаційної комісії ЗНУ та зміни персонального складу атестаційної комісії;
- приймає участь в роботі колегіальних органів ЗНУ в межах своїх повноважень з питань, що стосуються роботи Атестаційної комісії ЗНУ;
- організовує розміщення на офіційному веб-сайті ЗНУ інформації про роботу Атестаційної комісії ЗНУ відповідно до статті 9 Закону України «Про енергетичну ефективність будівель».

2.4. Секретар Атестаційної комісії ЗНУ призначається наказом ректора ЗНУ з числа працівників ЗНУ і є членом Атестаційної комісії ЗНУ.

Секретар Атестаційної комісії ЗНУ забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів, пов'язаних з роботою Атестаційної комісії ЗНУ, веде протоколи засідань та їх зберігання.

2.5. Голова, секретар та члени Атестаційної комісії ЗНУ у разі виникнення конфлікту інтересів та обставин, що викликають сумнів у їх безсторонності, повинні бути відведені від розгляду відповідного питання. У разі наявності таких обставин голова, секретар та члени Атестаційної комісії ЗНУ можуть заявити про самовідвід.

Відвід (самовідвід) повинен бути вмотивований і здійснений до початку розгляду відповідного питання.

Рішення про відвід (самовідвід) приймається на засіданні Атестаційної комісії ЗНУ більшістю голосів її членів, які беруть у ньому участь. Член Атестаційної комісії ЗНУ, щодо якого приймається рішення про відвід (самовідвід), не бере участі в голосуванні.

2.6. Під час проведення атестації, крім учасників атестації, голови, членів та секретаря Атестаційної комісії ЗНУ, за рішенням керівника закладу вищої освіти можуть бути присутні представники громадських об'єднань, що провадять свою діяльність згідно із Законом України «Про громадські об'єднання» та звернулися з письмовою заявою щодо участі у засідання Атестаційної комісії ЗНУ до ректора ЗНУ не менш як за п'ять календарних днів до початку проведення атестації.

2.7. Голова, члени та секретар Атестаційної комісії ЗНУ, учасники атестації, представники громадських об'єднань, які присутні під час проведення атестації, повідомляють ректора ЗНУ про випадки порушення порядку проведення атестації якщо такі мали місце.

Втручання будь-якої особи в роботу Атестаційної комісії ЗНУ не допускається.

Кіно- та фотозйомка проведення атестації забороняється.

### **ІІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЗНУ**

3.1. Атестаційна комісія ЗНУ:

— забезпечує інформування осіб, які мають намір провадити діяльність із сертифікації енергетичної ефективності та обстеження інженерних систем з усіх питань щодо проведення атестації;

— організовує прийом заяв та документів, здійснює контроль відповідності поданих документів, приймає рішення про допуск осіб до участі в проведенні професійної атестації;

— організовує і проводить атестацію осіб, які мають намір провадити діяльність із сертифікації енергетичної ефективності та обстеження інженерних систем;

— забезпечує оприлюднення на веб-сайті ЗНУ цього Положення, порядку проведення атестації та інших документів відповідно до статті 9 Закону України «Про енергетичну ефективність будівель»;

— приймає рішення про видачу учаснику, який успішно пройшов атестацію, кваліфікаційного атестата особи, яка має намір провадити діяльність із сертифікації енергетичної ефективності та обстеження інженерних систем з усіх питань щодо проведення атестації.

3.2. Рішення Атестаційної комісії ЗНУ приймаються за присутності не менше двох третин складу Атестаційної комісії ЗНУ простою більшістю голосів та своєчасно доводяться до відома вступників. За однакової кількості голосів вирішальний голос має голова Атестаційної комісії ЗНУ.

3.3. Рішення Атестаційної комісії ЗНУ оформлюються протоколами, які підписує голова і секретар Атестаційної комісії ЗНУ.

Протоколи засідань Атестаційної комісії ЗНУ, відомості про результати атестації та матеріали атестації зберігаються в ЗНУ протягом п'яти років, після чого знищуються, про що складається відповідний акт.

#### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЗНУ**

4.1. Для проведення професійної атестації кандидат подає комісії заяву про проведення професійної атестації за формою, яку наведено в

постанові Кабінету Міністрів України про «Порядок проведення професійної атестації осіб, які мають намір провадити діяльність із сертифікації енергетичної ефективності та обстеження інженерних систем» (додаток 1).

4.2. До заяви додаються:

4.2.1. копії паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків (не подається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті);

4.2.2. засвідчені в установленому законом порядку копії:

— документа (-ів) про вищу освіту (диплом(-и) та додаток(-и) до нього (них));

— трудової книжки.

4.2.3. стислий звіт про професійну діяльність та інші досягнення кандидата у довільній формі;

4.2.4. згоду на обробку персональних даних;

4.2.5. інші документи (за бажанням кандидата), що підтверджують його професійну спеціалізацію, рівень кваліфікації та знань (зокрема, державні нагороди, звання, дипломи конкурсів в сфері енергетичної ефективності будівель, документи про наукові досягнення, відгуки від замовників робіт в сфері енергетичної ефективності будівель).

Підготовка кандидата за напрямком освітньо-професійної підготовки підтверджується документом про вищу освіту.

У разі відсутності у документі про вищу освіту підтвердження, що кандидат пройшов навчання за напрямком освітньо-професійної підготовки, кандидат додатково подає копію документу, що підтверджує проходження підвищення кваліфікації за напрямком освітньо-професійної підготовки.

4.3. Заява про проведення професійної атестації разом з доданими до неї документами приймається за описом, копія якого видається кандидату з відміткою про дату прийняття документів.

Засвідчення копій документів відбувається шляхом підпису кандидата.

4.4. Прийом документів, ведення протоколів Атестаційної комісії проводиться секретарем Атестаційної комісії ЗНУ.

4.5. Для проведення атестаційних сесій Атестаційною комісією формуються групи в порядку реєстрації документів.

4.6. Кількість осіб, які проходять атестацію не повинна перевищувати 7 осіб в одну атестаційну сесію.

4.7. На атестаційних сесіях повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а особам, які атестуються, надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

4.8. Сторонні особи без дозволу ректора ЗНУ до приміщень, в яких проводяться атестаційні сесії, під час проведення атестації не допускаються.

4.9. Прийняття неповного комплекту документів не допускається.

4.10. У разі зміни відомостей, зазначених у поданих документах, кандидат зобов'язаний протягом десяти робочих днів з дати зміни таких відомостей письмово повідомити про це комісію. До такого повідомлення додаються копії відповідних документів, що підтверджують зміни відомостей.

4.11. Комісія розглядає подані документи та у термін, що не перевищує місяць з дня отримання таких документів, приймає рішення про проведення професійної атестації кандидата та повідомляє його у спосіб, який зазначено в заяві кандидата.

**V. ВИМОГИ ДО ПРОВЕДЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ ІСПИТІВ,**  
**КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИМОГИ ДО ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ**  
**ПРО ВИДАЧУ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО АТЕСТАТА**

5.1. Професійна атестація проводиться шляхом складання кваліфікаційного іспиту, який складається з трьох частин: тесту, письмового іспиту з трьома ситуаційними завданнями та співбесіди.

5.2. Вимоги, за якими допускаються особи до професійної атестації, визначені в частині 2 статті 9 Закону України «Про енергетичну ефективність будівель».

Зразки тестових питань та приклади ситуаційних завдань Атестаційна комісія ЗНУ оприлюднює на офіційному веб-сайті ЗНУ.

5.3. Тестові питання та ситуаційні завдання повинні відповідати освітньо-професійній програмі «сертифікація енергетичної ефективності будівель» та «обстеження інженерних систем будівель».

5.4. Результати іспитів оприлюднюються на офіційному веб-сайті ЗНУ не пізніше, ніж через 10 робочих днів після проведення професійної атестації.

5.5. Атестаційна комісія ЗНУ видає кандидату, на його вимогу, копії тестових та екзаменаційних письмових відповідей на запитання, що надав кандидат на іспиті, засвідчені головою Атестаційної комісії ЗНУ, яка приймала відповідний іспит.

5.6. Атестаційна комісія ЗНУ після складення кандидатом іспиту за освітньо-професійною програмою приймає рішення про безоплатну видачу кваліфікаційного атестата або про відмову в його видачі у місячний строк з дати складання такого іспиту, яке оформлюється протоколом за формою, що наведено в постанові Кабінету Міністрів України про «Порядок проведення професійної атестації осіб, які мають намір провадити діяльність із сертифікації енергетичної ефективності та обстеження інженерних систем».



5.7. Для успішного складання іспиту, кандидат повинен дати 70% правильних відповідей від загальної кількості запитань.

5.8. Атестаційна комісія ЗНУ відмовляє у видачі кваліфікаційного атестата, в разі не успішного складення особою кваліфікаційного іспиту.

Особа, якій відмовили у видачі кваліфікаційного атестату у разі нескладання кваліфікаційного іспиту, може пройти повторну атестацію не раніше ніж через шість місяців після прийняття рішення про таку відмову.

5.9. Атестаційна комісія ЗНУ приймає рішення про анулювання кваліфікаційного атестата енергоаудитора чи фахівця з обстеження інженерних систем або відмовляє у видачі кваліфікаційного атестата при проведенні професійної атестації, яку проходить особа після закінчення строку дії кваліфікаційного атестата, в разі наявності інформації про невідповідність вимогам законодавства складених особою або енергоаудитором, або фахівцем з обстеження інженерних систем енергетичних сертифікатів та/або звітів про результати обстеження інженерних систем, що надійшла за результатами проведеного відповідно до статті 14 Закону України «Про енергетичну ефективність будівель» моніторингу таких сертифікатів та/або звітів.

Атестаційна комісія ЗНУ може відмовити у видачі кваліфікаційного атестата при проведенні професійної атестації, яку проходить особа після закінчення строку дії кваліфікаційного атестата, в разі наявності інформації щодо невідповідності вимогам законодавства складених особою або енергоаудитором, або фахівцем з обстежень інженерних систем енергетичних сертифікатів будівель, та/або звітів про результати обстеження інженерних систем, яка надійшла за результатами проведеного відповідно до статті 14 Закону України «Про енергетичну ефективність будівель» моніторингу таких сертифікатів та/або звітів.

Енергоаудитор або фахівець з обстежень інженерних систем, кваліфікаційний атестат якого анульовано або якому відмовили у видачі кваліфікаційного атестату відповідно до цього пункту, може пройти

повторну професійну атестацію не раніше ніж через три роки після прийняття відповідного рішення комісією.

5.10. Атестаційна комісія ЗНУ повідомляє кандидата про видачу, анулювання або відмову у видачі кваліфікаційного атестату, в зазначений у заяві спосіб протягом десяти робочих днів з моменту прийняття рішення.

5.11. Строк дії кваліфікаційного атестату становить п'ять років з дати його видачі, крім випадків, коли кваліфікаційний атестат анулюється достроково.

5.12. Атестаційна комісія ЗНУ подає до Держенергоефективності інформацію стосовно кандидатів, яким видано або яким відмовлено у видачі кваліфікаційних атестатів, а також інформацію стосовно осіб, кваліфікаційні атестати яких анульовано.

5.13. Атестаційна комісія ЗНУ видає кваліфікаційний атестат протягом двадцяти робочих днів, з моменту прийняття рішення.

## **VI. ОСОБЛИВОСТІ ВИДАЧІ ЕНЕРГЕТИЧНИХ СЕРТИФІКАТІВ**

6.1. У разі незгоди замовника сертифікації енергетичної ефективності або енергоаудитора з результатами Моніторингу в рамках здійснення Моніторингу може проводитися повторна перевірка правильності розрахунку енергетичних сертифікатів. Таку перевірку здійснює Атестаційна комісія ЗНУ за поданням Держенергоефективності в електронному вигляді відповідних інформаційних даних для проведення повторної перевірки.

6.2. Інформація для повторної перевірки правильності розрахунку енергетичних сертифікатів не може надаватись до Атестаційної комісії, яка видала кваліфікаційний атестат енергоаудитору, що склав енергетичний сертифікат, який підлягає повторній перевірці.

6.3. Атестаційна комісія ЗНУ протягом 10 робочих днів з дня надання інформаційних даних проводить повторну перевірку правильності

розрахунку енергетичних сертифікатів та надає її результати до Держенергоефективності.

6.4. Атестаційна комісія ЗНУ при проведенні повторної перевірки правильності розрахунку енергетичних сертифікатів керується умовами, зазначеними в пункті 14 Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Порядку здійснення незалежного моніторингу енергетичних сертифікатів».

6.5. У разі якщо результат повторної перевірки правильності розрахунку енергетичного сертифікату, проведеної Атестаційною комісією ЗНУ, збігається з результатом Моніторингу, проведеного Держенергоефективності, маркування енергетичного сертифікату будівель у базі даних залишається без змін, в іншому випадку — маркування сертифікату змінюється відповідно до результатів повторної перевірки.

## **VII. ПОРЯДОК ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ МІЖ ЦЕНТРАЛЬНИМИ ОРГАНАМИ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ ТА АТЕСТАЦІЙНОЮ КОМІСІЄЮ ЗНУ**

7.1. Атестаційна комісія ЗНУ повинна надавати:

7.1.1. для внесення інформації про енергоаудитора або фахівця з обстеження інженерних систем будівель до бази даних атестованих енергоаудиторів та фахівців з обстеження інженерних систем Держенергоефективності наступну інформацію:

— загальні відомості про енергоаудиторів або фахівців з обстеження інженерних систем (прізвище, ім'я, по батькові, адреса електронної пошти (за наявності), номер засобу зв'язку);

— скан-копії кваліфікаційного атестата;

— скан-копія документа, що підтверджує відмову або анулювання кваліфікаційного атестату;

- назва вищого навчального закладу або саморегулювальної організації у сфері енергетичної ефективності, які видала кваліфікаційний атестат, відмовила в його видачі або анулювала;

- строк дії кваліфікаційного атестата.

7.1.2. Держенергоефективності інформацію, протягом десяти робочих днів з дня прийняття рішення, про видачу кваліфікаційного атестата, анулювання кваліфікаційного атестата енергоаудитора чи фахівця з обстеження інженерних систем або відмову у видачі кваліфікаційного атестата.

7.2. За результатами моніторингу енергетичних сертифікатів повторно у разі виявлення невідповідності сертифікатів вимогам законодавства, Держенергоефективності надсилає Атестаційній комісії ЗНУ інформацію щодо повторного порушення законодавства енергоаудитором для прийняття рішень відповідно до вимог Закону України «Про енергетичну ефективність будівель».

Інформація про порушення законодавства у сфері забезпечення енергетичної ефективності будівель містить такі дані:

- загальні відомості про енергоаудитора або фахівця з обстеження інженерних систем будівель (прізвище, ім'я, по батькові, адреса електронної пошти (за наявності), номер засобу зв'язку);

- скан-копія кваліфікаційного атестата;

- назва вищого навчального закладу або саморегулювальної організації у сфері енергетичної ефективності, які видали кваліфікаційний атестат;

- копія енергетичних сертифікатів або звітів про результати обстеження інженерних систем, які не відповідають вимогам законодавства або не були підготовлені незалежно (зокрема за наявності конфлікту інтересів та прямої чи опосередкованої заінтересованості енергоаудиторів або фахівців з обстеження інженерних систем у результатах сертифікації або обстеження);



— копія вихідних даних, що використовувалися під час складання енергетичних сертифікатів або звітів;

— обґрунтування та відомості щодо попереднього порушення законодавства у сфері забезпечення енергетичної ефективності будівель.

7.3. Обмін інформацією здійснюється засобами електронного зв'язку.

7.4. Для організації обміну інформацією, суб'єкти інформаційного обміну визначають відповідальних осіб та повідомляють про них іншій стороні інформаційного обміну на відповідному рівні.

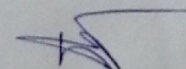
7.5. У процесі інформаційного обміну суб'єкти інформаційного обміну несуть відповідальність за повноту та достовірність наданої інформації.

7.6. За результатами розгляду інформації суб'єкт інформаційного обміну протягом одного дня від дати її отримання надає іншій стороні підтвердження про її прийняття або неприйняття з відповідним обґрунтуванням.

Суб'єкт інформаційного обміну після отримання повідомлення про неприйняття інформації протягом одного дня від дати його отримання розглядає обґрунтування щодо її відхилення, усуває недоліки та передає інформацію суб'єкту інформаційного обміну, який її не прийняв.

ПОГОДЖЕНО

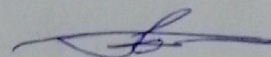
Начальник юридичного відділу



К.Б. Борисов

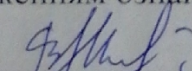
Положення підготував

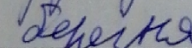
Перший проректор



О.Г. Бондар

З положенням ознайомлений і один примірник отримав

 С.В. Ільїн

«25»  2019 р.