Проект

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України

від 31 травня 2017 р. № 373

(в редакції постанови Кабінету Міністрів України

від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р. № \_\_\_\_)

ПОРЯДОК

розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів

1. Цей Порядок встановлює загальні вимоги до процедури розроблення, публічного громадського обговорення, затвердження, введення в дію, перегляду та внесення змін до професійних стандартів.

2. Методичні рекомендації щодо розроблення професійних стандартів розробляються Національним агентством кваліфікацій (далі – Агентство) та оприлюднюються на його офіційному вебсайті.

3. Проекти професійних стандартів можуть розроблятися роботодавцями, їх організаціями та об’єднаннями, галузевими радами, органами державної влади, науковими установами, громадськими об’єднаннями, іншими заінтересованими суб’єктами (далі – розробники).

4. Етапами розроблення та затвердження професійних стандартів є:

прийняття рішення про розроблення проекту професійного стандарту;

подання заявки на розроблення проекту професійного стандарту (далі – заявка) до Агентства;

реєстрація заявки;

підготовка проекту професійного стандарту;

проведення публічного громадського обговорення проекту професійного стандарту;

схвалення проекту професійного стандарту;

погодження проекту професійного стандарту розробниками (у разі, коли розробниками не є галузеві ради з питань розроблення професійних стандартів) з репрезентативними всеукраїнськими об’єднаннями професійних спілок на галузевому рівні, а у разі їх відсутності та/або у випадку, коли у проекті професійного стандарту зазначено декілька секцій та/або розділів згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 «Класифікація видів економічної діяльності», який прийнято та якому надано чинності наказом Держспоживстандарту України від 11 жовтня 2010 року № 457 (зі змінами) (далі – КВЕД), – зі Спільним представницьким органом репрезентативних всеукраїнських об’єднань профспілок на національному рівні;

погодження проекту професійного стандарту з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та/або реалізує державну політику у відповідній сфері (далі – ЦОВВ) у випадках, визначених законодавством;

проведення перевірки щодо дотримання вимог цього Порядку під час підготовки проекту професійного стандарту (далі – перевірка);

затвердження професійного стандарту.

У разі, коли проект професійного стандарту містить інформацію з обмеженим доступом, такий проект не підлягає публічному громадському обговоренню, а перевірка проводиться з дотриманням вимог законодавства про інформацію з обмеженим доступом двома членами Агентства, які визначені ним.

5. Розроблення професійних стандартів запроваджується залежно від потреби роботодавців у кваліфікованій робочій силі, її розподілу за робочими місцями, формами зайнятості та умовами праці для окремої професії (виду занять) або для групи споріднених професій (видів занять) у певній сфері професійної діяльності, за якими присвоюються професійні та/або часткові професійні кваліфікації.

Розробник приймає рішення про розроблення проекту професійного стандарту за власною ініціативою або за зверненням юридичних або фізичних осіб, які обґрунтували необхідність розроблення професійного стандарту. Рішення про розроблення проекту професійного стандарту оформляється у вигляді заявки за формою згідно з додатком 1, яка подається Агентству.

Заявка подається в електронній формі із накладенням електронного підпису відповідно до Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

Розробник до подання заявки інформує Мінекономіки про прийняте рішення щодо розроблення проекту професійного стандарту за професією (видом занять), що відсутня в Національному класифікаторі України ДК 003:2010 «Класифікатор професій», затвердженому наказом Держспоживстандарту від 28 липня 2010 р. № 327 (далі – Класифікатор професій).

Підписанням і поданням заявки та інших документів відповідно до цього Порядку розробник надає дозвіл на обробку зазначених у таких документах персональних даних відповідно до законодавства.

6. Агентство у строк, що не перевищує семи робочих днів з дня отримання заявки, опрацьовує її та у разі відповідності заявки вимогам, встановленим цим Порядком, відсутності аналогічного професійного стандарту або раніше зареєстрованої заявки на розроблення проекту відповідного професійного стандарту, відсутності інших обмежень для реєстрації заявки, визначених цим Порядком, реєструє її (присвоює реєстраційний номер) і вносить відповідну інформацію до Реєстру кваліфікацій (далі – Реєстр).

У разі невідповідності заявки встановленим цим Порядком вимогам, наявності зареєстрованої заявки на розроблення проекту відповідного професійного стандарту або затвердженого аналогічного професійного стандарту, наявності інших, визначених цим Порядком, обмежень для реєстрації заявки, Агентство у строк, що не перевищує семи робочих днів з дня отримання заявки, інформує розробника про відмову в її реєстрації із зазначенням підстав відмови.

Внесення змін до інформації, внесеної до Реєстру на підставі заявки, проводиться Агентством за зверненням розробника, поданим в електронній формі з накладенням електронного підпису відповідно до Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

7. Агентство після реєстрації заявки протягом трьох робочих днів інформує про її реєстрацію:

розробника;

Мінекономіки;

МОН;

Мінцифри;

Держпраці;

Спільний представницький орган сторони роботодавців на національному рівні;

Спільний представницький орган репрезентативних всеукраїнських об’єднань профспілок на національному рівні;

інші заінтересовані суб’єкти, у тому числі центральні органи виконавчої влади відповідно до їх повноважень.

Агентство повідомляє зазначених у цьому пункті Порядку суб’єктів також про внесення змін до інформації, внесеної до Реєстру на підставі заявки, продовження строку розроблення проекту професійного стандарту, проведення публічного громадського обговорення проекту професійного стандарту, скасування заявки на розроблення проекту професійного стандарту, поновлення перебігу строку перегляду професійного стандарту.

8. Розроблення проекту професійного стандарту здійснюється робочою групою (далі – робоча група), персональний склад якої формується розробником.

До складу робочої групи обов’язково включаються представники роботодавців, їх організацій та об’єднань, профспілок, їх організацій та об’єднань, представники сфери освіти.

До складу робочої групи також можуть входити за згодою представники центральних і місцевих органів виконавчої влади, інші фахівці (працівники) за видом (видами) економічної діяльності, для якого (яких) розробляється професійний стандарт.

9. Строк розроблення проекту професійного стандарту не може перевищувати дванадцяти календарних місяців.

Агентство за зверненням розробника продовжує строк розроблення проекту професійного стандарту не більше ніж на дванадцять календарних місяців та вносить про це інформацію до Реєстру.

За зверненням розробника або у разі, коли протягом одного місяця з дня закінчення строку розроблення проекту професійного стандарту розробник не подав проект професійного стандарту на перевірку або не звернувся до Агентства про продовження строку розроблення проекту професійного стандарту в межах строків, визначених цим пунктом, заявка скасовується, про що Агентство вносить інформацію до Реєстру.

Якщо заявку розробника скасовано з причин закінчення строку розроблення проекту професійного стандарту, такий розробник протягом трьох календарних місяців з моменту скасування заявки не може повторно подати заявку на розроблення такого ж проекту професійного стандарту.

10. Робоча група здійснює підготовку проекту професійного стандарту відповідно до структури згідно з додатком 2.

11. Проект професійного стандарту підлягає публічному громадському обговоренню, яке організовує та проводить розробник.

Строк проведення публічного громадського обговорення становить не менш як один місяць з дня оприлюднення проекту професійного стандарту.

12. Етапами публічного громадського обговорення є:

1) оприлюднення на офіційному вебсайті розробника:

проекту професійного стандарту;

повідомлення про публічне громадське обговорення, що включає відомості про розробника та контактні дані особи, яка є відповідальною за розроблення проекту професійного стандарту;

повідомлення про строк і форму подання пропозицій і зауважень та про строк і спосіб оприлюднення результатів обговорення;

2) надсилання розробником Агентству повідомлення про публічне громадське обговорення не пізніше ніж на третій робочий день від початку його проведення;

3) інформування розробником (у разі потреби) та Агентством заінтересованих суб’єктів про початок публічних громадських обговорень;

4) опрацювання робочою групою висловлених до проекту професійного стандарту обґрунтованих пропозицій/зауважень, наданих згідно з вимогами пункту 13 цього Порядку;

5) узагальнення та оприлюднення на офіційному вебсайті розробника результатів публічного громадського обговорення із зазначенням усіх поданих пропозицій/зауважень, відомостей щодо їх урахування та обґрунтування причин неврахування;

6) узгодження за участі Агентства спірних пропозицій/зауважень за наявності та потреби.

13. Пропозиції/зауваження до проекту професійного стандарту під час публічного громадського обговорення подаються  розробникові  в електронній формі в межах строку проведення публічного громадського обговорення. Вони мають містити:

1) повне найменування та поштову адресу суб’єкта подання;

2) прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), контактний номер телефону, адресу електронної пошти суб’єкта подання та/або відповідальної особи суб’єкта подання;

3) обґрунтування пропозицій/зауважень до проекту професійного стандарту (з урахуванням чинного законодавства, міжнародних і європейських стандартів/вимог та практики їх застосування країнами євроатлантичного простору, зміни технологій, удосконалення виробничих процесів, предметів та засобів праці, покращення умов безпеки працівника на робочому місці, практики впровадження результатів наукових досліджень у виробничий процес тощо).

Пропозиції/зауваження до проекту професійного стандарту викладаються у формі порівняльної таблиці до проекту професійного стандарту.

Поданням пропозицій/зауважень відповідно до цього пункту Порядку суб’єкт подання надає дозвіл на обробку зазначених у них персональних даних відповідно до законодавства.

Невідповідність оформлення та обґрунтування пропозицій/зауважень суб’єкта подання вимогам цього пункту Порядку є підставою для їх неврахування розробником.

14. Робоча група аналізує отримані за результатами публічного громадського обговорення пропозиції/зауваження, надані у відповідності до вимог пункту 13 цього Порядку та, у разі потреби, вносить зміни до проекту професійного стандарту.

Під час опрацювання отриманих пропозицій/зауважень до проекту професійного стандарту робоча група вживає заходів, спрямованих на врегулювання розбіжностей (проведення узгоджувальних нарад, консультацій, робочих зустрічей тощо) для прийняття остаточного рішення.

Результати розгляду отриманих пропозицій/зауважень оформляються протоколом засідання робочої групи.

У разі, якщо за результатами вжитих заходів робочій групі не вдалося врегулювати розбіжності із суб’єктом подання пропозицій/зауважень до проекту професійного стандарту, узгодження таких спірних пропозицій/зауважень за зверненням суб’єкта подання здійснюється за участі Агентства відповідно до пункту 15 цього Порядку.

15. Звернення щодо узгодження за участі Агентства спірних пропозицій/зауважень до проекту професійного стандарту подається суб’єктом подання таких пропозицій/зауважень до Агентства в електронній формі із накладенням електронного підпису відповідно до Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» до моменту направлення проекту професійного стандарту на перевірку та має містити виклад суті звернення, а також зазначення інших відомостей, які суб’єкт подання вважає за необхідне довести до відома Агентства.

До звернення додаються матеріали спірних пропозицій/зауважень до проекту професійного стандарту, оформленівідповідно до вимог пункту 13 цього Порядку, а також матеріали на підтвердження проведення заходів, спрямованих на врегулювання розбіжностей для прийняття остаточного рішення.

За результатами розгляду звернення в межах визначених статутних повноважень та прав, зокрема в частині одержання необхідної інформації, документів і матеріалів та залучення спеціалістів і експертів (за потреби), Агентство не пізніше 30 робочих днів із моменту отримання звернення приймає одне з таких рішень:

врахувати пропозиції/зауваження до проекту професійного стандарту;

частково врахувати пропозиції/зауваження до проекту професійного стандарту;

не враховувати пропозиції/зауваження до проекту професійного стандарту.

Прийняте Агентством відповідно до цього пункту Порядку рішення надсилається розробнику і суб’єкту подання пропозицій/зауважень до проекту професійного стандарту не пізніше ніж через п’ять робочих днів після його прийняття та підлягає обов’язковому врахуванню.

Строк розроблення проекту професійного стандарту автоматично продовжується на час узгодження за участі Агентства спірних пропозицій/зауважень до проекту професійного стандарту, про що Агентство вносить інформацію до Реєстру.

16. Після завершення публічного громадського обговорення проект професійного стандарту схвалюється протоколом засідання робочої групи.

17. У разі, коли розробником виступає не галузева рада з питань розроблення професійних стандартів, схвалений протоколом засідання робочої групи проект професійного стандарту направляється розробником на погодження до репрезентативних всеукраїнських об’єднань професійних спілок на галузевому рівні, а у разі їх відсутності та/або у випадку, коли у проекті професійного стандарту зазначено декілька секцій та/або розділів згідно з КВЕД, – до Спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об’єднань профспілок на національному рівні.

У випадках, визначених п. 4 цього Порядку, проект професійного стандарту направляється розробником на погодження до ЦОВВ.

Погодження проекту професійного стандарту відповідно до положень цього пункту Порядку проводиться у строк, що не перевищує десяти робочих днів з дати його отримання на погодження. Якщо в зазначений строк розробник не отримав відповіді щодо результатів погодження проекту професійного стандарту, вважається, що проект професійного стандарту погоджений без зауважень.

18. Погоджений відповідно до положень та у випадках, визначених пунктом 17 цього Порядку, проект професійного стандарту подається розробником на перевірку.

19. Перевірку проводять суб’єкти перевірки, до яких належать:

Спільний представницький орган сторони роботодавців на національному рівні – щодо проектів професійних стандартів, розробниками яких є галузеві ради з питань розроблення професійних стандартів, утворені об’єднаннями організацій роботодавців, що входять до складу Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні;

Агентство – щодо проектів професійних стандартів інших розробників.

Агентство може залучати до перевірки за згодою представників Спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об’єднань профспілок на національному рівні, Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні.

20. Для проведення перевірки розробник подає в електронному вигляді:

проект професійного стандарту, оформлений із дотриманням вимог ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів», в одному з форматів \*.doc, \*.docx, \*.rtf ;

довідку про результати публічного громадського обговорення проекту професійного стандарту із зазначенням поданих пропозицій і зауважень та відомостей щодо їх урахування або обґрунтування причин неврахування, у форматі \*.pdf;

пояснювальну записку про результати роботи з підготовки проекту професійного стандарту, у форматі \*.pdf, що містить інформацію щодо:

складу робочої групи із зазначенням найменувань організацій і посад учасників робочої групи,

проведеного аналізу професійної діяльності,

форм опитування, кількості та напряму діяльності опитаних експертів,

врахування робочою групою, узгоджених за участі Агентства, спірних пропозицій/зауважень до проекту професійного стандарту (за наявності);

висновок щодо погодження проекту професійного стандарту репрезентативними всеукраїнськими об’єднаннями професійних спілок на галузевому рівні або Спільним представницьким органом репрезентативних всеукраїнських об’єднань профспілок на національному рівні відповідно до пункту 17 цього Порядку, у форматі \*.pdf.

лист-погодження ЦОВВ проекту професійного стандарту у випадках, визначених п. 4 цього Порядку, у форматі \*.pdf.

Якщо протягом визначеного у пункті 17 цього Порядку строку розробник не отримав вищезазначених висновку або листа-погодження, на перевірку подається довідка розробника із зазначенням дати та способу направлення проекту професійного стандарту на погодження та констатацією відсутності надання погодження у визначений строк, у форматі \*.pdf.

У разі коли проект професійного стандарту містить інформацію з обмеженим доступом, розробник повідомляє Агентству про початок проведення перевірки.

21. У разі подання розробником на перевірку документів, що не відповідають зазначеному у пункті 20 цього Порядку переліку, суб’єкт перевірки протягом п’яти робочих днів інформує розробника про неможливість розпочати перевірку із зазначенням причин та пропозицією приведення документів у відповідність із встановленими вимогами.

22. Перевірка проекту професійного стандарту проводиться суб’єктом перевірки у строк, що не перевищує десяти робочих днів з дати отримання на перевірку документів, що відповідають зазначеному у пункті 20 цього Порядку переліку.

23. За результатами перевірки суб’єкт перевірки у строк, що не перевищує п’яти робочих днів з дати завершення перевірки, готує один з таких висновків:

про необхідність доопрацювання проекту професійного стандарту;

про дотримання вимог цього Порядку під час підготовки проекту професійного стандарту.

24. Висновок про необхідність доопрацювання проекту професійного стандарту разом із документами, зазначеними у пункті 20 цього Порядку, суб’єкт перевірки надсилає розробнику не пізніше ніж через три робочих дні після його підписання. Висновок повинен містити обґрунтування необхідності доопрацювання проекту професійного стандарту із посиланням на відповідні положення цього Порядку.

Якщо протягом трьох календарних місяців з дня надсилання суб’єктом перевірки розробнику висновку про необхідність доопрацювання проекту професійного стандарту розробник не подає для проведення перевірки доопрацьований робочою групою проект професійного стандарту з урахуванням вимог пункту 20 цього Порядку, заявка підлягає скасуванню.

У разі схвалення рішенням Агентства третього поспіль висновку про необхідність доопрацювання проєкту професійного стандарту Агентство цим же рішенням скасувує заявку, про що інформує розробника у строк, що не перевищує трьох робочих днів з моменту прийняття рішення. Розробник у такому випадку позбавляється права на повторне подання заявки на розроблення такого ж проєкту професійного стандарту на строк трьох календарних місяців з моменту скасування заявки.

Відомості щодо визначених у цьому пункті Порядку підстави скасування заявки вносяться Агенством до Реєстру протягом п’яти робочих днів з моменту прийняття рішення.

25. Висновок про дотримання вимог цього Порядку під час підготовки проекту професійного стандарту суб’єкт перевірки не пізніше ніж через три робочих дні після його підписання надсилає розробнику. Разом із висновком суб’єкт перевірки повертає розробнику також наданий на перевірку проект професійного стандарту.

26. Розробник після одержання від суб’єкта перевірки висновку про дотримання вимог цього Порядку затверджує професійний стандарт розпорядчим документом (рішення (протокольне рішення), наказ, розпорядження).

27. Протягом п’яти робочих днів після затвердження  професійного стандарту розробник передає його Агентству для реєстрації.

У разі коли професійний стандарт містить інформацію з обмеженим доступом, розробник протягом п’яти робочих днів після затвердження професійного стандарту надсилає до Агентства повідомлення про його затвердження із зазначенням підстав для віднесення професійного стандарту до документів, що містять інформацію з обмеженим доступом.

Агентство протягом десяти робочих днів вносить отриманий професійний стандарт до Реєстру.

У разі коли професійний стандарт містить інформацію з обмеженим доступом, Агентство розміщує в Реєстрі інформацію про професійний стандарт (назва, дата затвердження, найменування розробника, документ, яким затверджено професійний стандарт) із позначкою «Містить інформацію з обмеженим доступом».

Доступ до професійного стандарту, який містить інформацію з обмеженим доступом (з позначкою «Містить інформацію з обмеженим доступом»), здійснюється з дотриманням вимог законодавства про інформацію з обмеженим доступом.

Професійний стандарт набирає чинності та вважається введеним у дію з моменту внесення професійного стандарту/інформації про професійний стандарт до Реєстру.

28. У разі затвердження професійного стандарту за професією (видом занять), що відсутня в Класифікаторі професій, Агентство протягом трьох робочих днів після внесення професійного стандарту до Реєстру повідомляє про це Мінекономіки.

Мінекономіки у строк, що не перевищує трьох місяців з моменту одержання повідомлення, вносить назву професії (професійну назву роботи) до Класифікатора професій.

29. Професійний стандарт підлягає періодичному перегляду з урахуванням особливостей галузі, але не менше ніж один раз на п’ять років. За шість місяців до рекомендованої дати перегляду професійного стандарту Агентство повідомляє про це розробника.

30. Розробник може ініціювати перегляд професійного стандарту за власною ініціативою або на підставі звернення заінтересованого суб’єкта, який відповідає визначеним законом вимогам до розробника професійного стандарту.

31. Звернення заінтересованого суб’єкта до розробника про перегляд професійного стандарту (далі – звернення заінтересованого суб’єкта) подається в електронній формі із накладенням електронного підпису відповідно до Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» та має містити:

1) повне найменування та поштову адресу заінтересованого суб’єкта;

2) прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), контактний номер телефону, адресу електронної пошти відповідальної особи заінтересованого суб’єкта;

3) обґрунтування пропонованих змін до професійного стандарту (з урахуванням чинного законодавства, міжнародних і європейських стандартів/вимог та практики їх застосування країнами євроатлантичного простору, зміни технологій, удосконалення виробничих процесів, предметів та засобів праці, покращення умов безпеки працівника на робочому місці, практики впровадження результатів наукових досліджень у виробничий процес тощо).

До звернення заінтересованого суб’єкта додається проект пропонованих змін до професійного стандарту, викладений у формі порівняльної таблиці.

Підписанням та поданням звернення відповідно до цього пункту Порядку заінтересований суб’єкт надає дозвіл на обробку зазначених у такому зверненні персональних даних відповідно до законодавства.

Невідповідність звернення заінтересованого суб’єкта вимогам цього пункту Порядку є підставою для відмови в прийнятті та розгляді такого звернення розробником.

32. Звернення до розробника про перегляд професійного стандарту, подане ЦОВВ відповідно до вимог пункту 31 цього Порядку, є обов’язковою підставою для прийняття розробником рішення про необхідність перегляду та внесення змін до професійного стандарту.

Якщо протягом десяти календарних днів з моменту отримання звернення ЦОВВ розробник не прийме рішення про необхідність внесення змін до професійного стандарту, ЦОВВ має право від свого імені звернутися до Агентства із заявкою на внесення змін до професійного стандарту відповідно до додатка 3. За таких обставин ЦОВВ перебирає на себе права та обов’язки розробника професійного стандарту. На підставі поданої ЦОВВ заявки на внесення змін до професійного стандарту Агентство вносить інформацію до Реєстру.

33. Для перегляду професійного стандарту розробник утворює робочу групу відповідно до вимог, які встановлено цим Порядком для утворення робочої групи для розроблення професійного стандарту.

34. За результатами аналізу змісту професійного стандарту та обґрунтованих відповідно до пункту 31 цього Порядку звернень робоча група приймає рішення стосовно необхідності та доцільності внесення змін до професійного стандарту.

Під час опрацювання звернень заінтересованих суб’єктів робоча група вживає заходів, спрямованих на врегулювання розбіжностей (проведення узгоджувальних нарад, консультацій, робочих зустрічей тощо) для прийняття остаточного рішення.

У разі прийняття рішення про недоцільність внесення змін до професійного стандарту перебіг строку його перегляду поновлюється на п’ять років.

Про прийняте рішення розробник з відповідним обґрунтуванням, зокрема щодо вжитих заходів, спрямованих на врегулювання розбіжностей із заінтересованими суб’єктами (за наявності), повідомляє Агентству.

Агентство протягом п’яти робочих днів із моменту отримання повідомлення розробника про недоцільність внесення змін до професійного стандарту вносить до Реєстру інформацію про поновлення строку перегляду професійного стандарту.

35. У разі прийняття рішення про необхідність внесення змін до професійного стандарту розробник звертається до Агентства із заявкою на внесення змін до професійного стандарту. Заявка формується відповідно до додатка 3.

36. Якщо станом на рекомендовану дату перегляду професійного стандарту Агентство не отримає від розробника рішення про недоцільність внесення змін до професійного стандарту, а також заявки на внесення змін до професійного стандарту, перебіг строку перегляду професійного стандарту поновлюється на один календарний рік, про що Агентство протягом п’яти робочих днів від закінчення рекомендованої дати перегляду професійного стандарту вносить інформацію до Реєстру.

Якщо протягом поновленого на один календарний рік перебігу строку перегляду професійного стандарту Агентство не отримає від розробника відомостей, визначених у абзаці першому цього пункту Порядку, вважається, що розробник відмовився від прав і обов’язків розробника професійного стандарту. У такому випадку Агентство вживає заходів, визначених абзацами 2-7 пункту 37 цього Порядку, з публікацією інформаційного повідомлення про відмову розробника від своїх прав і обов’язків щодо професійного стандарту.

37. У разі припинення діяльності розробника шляхом ліквідації (без правонаступництва), що підтверджується відомостями з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР) та/або з інших документів, на підставі яких розробник здійснює/здійснював свою діяльність тощо, перебіг строку перегляду професійного стандарту поновлюється на один календарний рік, про що Агентство протягом п’яти робочих днів від закінчення рекомендованої дати перегляду професійного стандарту вносить інформацію до Реєстру.

Одночасно на офіційному вебсайті та на інших інтернет-ресурсах Агентства публікується:

інформаційне повідомлення про припинення діяльності розробника шляхом ліквідації (без правонаступництва);

запрошення долучитися до перегляду професійного стандарту усіх заінтересованих суб’єктів, які відповідають визначеним законом вимогам до розробника професійного стандарту.

Подальший перегляд і внесення змін (за потреби) до професійного стандарту здійснюється заінтересованим суб’єктом, який подав до Агентства заявку на внесення змін до професійного стандарту відповідно до додатка 3.

Якщо Агентство не отримає від заінтересованого суб’єкта заявки на внесення змін до професійного стандарту відповідно до додатка 3, перебіг строку перегляду професійного стандарту поновлюється на п'ять років, про що Агентство вносить інформацію до Реєстру.

За шість місяців до рекомендованої дати перегляду професійного стандарту Агентство вживає заходів, визначених абзацами 2-6 цього пункту, з публікацією інформаційного повідомлення про перегляд професійного стандарту.

38. У разі припинення діяльності розробника шляхом реорганізації, перебіг строку перегляду професійного стандарту поновлюється на один календарний рік, про що Агентство протягом п’яти робочих днів від закінчення рекомендованої дати перегляду професійного стандарту вносить інформацію до Реєстру.

Якщо протягом поновленого на один календарний рік перебігу строку перегляду професійного стандарту Агентство не отримає від реорганізованого розробника та/або його правонаступника відомостей про перехід прав і обов’язків розробника професійного стандарту із наданням підтверджуючих документів з ЄДР та/або з інших документів, на підставі яких розробник здійснює/здійснював свою діяльність тощо, вважається, що розробник відмовився від прав і обов’язків розробника професійного стандарту. У такому випадку Агентство вживає заходів, визначених абзацами 2-7 пункту 37 цього Порядку, з публікацією інформаційного повідомлення про відмову розробника від своїх прав і обов’язків щодо професійного стандарту.

39. Внесення змін до професійного стандарту проводиться за такою самою процедурою, яку встановлено цим Порядком для розроблення професійного стандарту, з урахуванням пунктів 33 – 38 цього Порядку. При цьому, строк проведення публічного громадського обговорення проекту професійного стандарту під час внесення змін до професійного стандарту становить не менш як 15 календарних днів.

З моменту внесення професійного стандарту зі змінами (у новій редакції) до Реєстру, професійний стандарт у попередній редакції втрачає чинність.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_