

ПРОЦЕС АПЕЛІАЦІЙ

1.1.1 Термін подання апеляції становить тридцять календарних днів з дати отримання рішення Замовником у встановленому законодавством порядку. Апеляція подається в письмовій формі на ім'я Директора ТОВ «СПЕЦТЕХСЕРВІС-ЮГ» з обов'язковим посиланням на дату отримання рішення. Подання апеляції не зупиняє дії рішення, прийнятого ОВВ.

1.1.2 Замовником можуть бути оскаржені такі рішення, дії та бездіяльність ОВВ:

❑ відмова у прийнятті до розгляду заявки на проведення верифікації;

❑ прийняття рішення про відмову в проведенні верифікації;

1.1.3 Апеляція подається у письмовій формі за підписом керівника Замовника із зазначенням, що це саме апеляція.

1.1.4 В апеляції зазначається:

1) найменування Замовника, який її подає, його місцезнаходження;

2) рішення, дії або бездіяльність, які оскаржуються;

3) в чому полягає незаконність і (або) необґрунтованість рішення, дій або бездіяльності з боку ОВВ;

4) в апеляції має бути чітко з обґрунтуванням викладено суть справи та в чому полягає порушення з боку ОВВ;

5) до апеляції додаються усі необхідні документи й матеріали, які підтверджують і пояснюють факти, що містяться в апеляції;

6) клопотання особи, яка подала апеляцію;

7) перелік документів та інших матеріалів, що додаються.

1.1.5 За потреби, Комісія може вимагати надання додаткових документів, необхідних для розгляду апеляції.

1.1.6 Розгляду не підлягають апеляції:

❑ термін подання яких перевищує тридцять календарних днів з дати отримання рішення Замовника у встановленому законодавством порядку;

❑ повторна апеляція якщо рішення по апеляції з цього питання Комісією вже було прийнято.

1.1.7 Замовник може у будь-який час відкликати подану апеляцію. У разі відкликання апеляції, розгляд апеляції зупиняється. Розгляд питання, порушеного у апеляції, що була відкликана, вдруге не проводиться.

1.2 Порядок розгляду апеляцій

512.1 Апеляція реєструється в журналі реєстрації скарг та апеляції. Зареєстрована в ОВВ апеляція та інші матеріали, що надійшли з нею передаються Комісії, яка формується Директором з осіб, які не були залучені для виконання робіт з верифікації та не готували Верифікаційні звіти, а також аналізує та враховує можливість потенційного конфлікту інтересів щодо неупередженості та конфіденційності членів комісії з апеляції з конфліктною стороною та інформує Замовника про остаточний склад комісії з апеляцій, що буде розглядати апеляцію. Комісія та дата засідання призначається Наказом Директора.

1.2.2 Члени комісії попередньо розглядають й опрацьовують апеляцію. У разі необхідності звертаються до групи з верифікації щодо надання документів і матеріалів з приводу поданої апеляції.

1.2.3 Комісія розглядає апеляцію у місячний термін від дня її надходження. Якщо в місячний термін вирішити порушені в апеляції питання неможливо, Комісія встановлює додатковий термін для її розгляду. При цьому загальний термін розгляду апеляції не може перевищувати сорока п'яти днів.

1.2.4 Комісія розглядає опрацьовані матеріали, та призначає дату засідання.

1.2.5 Головує на засіданні Голова Комісії.

1.2.6 Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше трьох членів Комісії. У разі відсутності кворуму в день засідання Голова Комісії призначає нове засідання в найближчий термін.

1.2.7 На розгляд апеляції запрошуються представники сторін. Вони можуть давати усні та письмові пояснення, ставити питання, наводити свої доводи та міркування з усіх питань, що стосуються апеляції, робити заяви, коментувати факти, що викладені в наданих документах і матеріалах. У разі неприбуття представників сторін, Комісія має право розглядати апеляцію за їх відсутності.

1.2.8 За результатами обговорення та розгляду апеляції Комісії виносяться рішення за формою Ф-9.10/02-2024 «Рішення Комісії з розгляду скарг та апеляцій ООВ», П-9.10-2024, яке приймається на закритому засіданні більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів "за" та "проти", голос Голови є вирішальним.

1.2.9 Якщо Комісія визнає рішення, дії чи бездіяльність ОВВ неправомірними, то вона приймає рішення про обґрунтованість апеляції та рекомендує ОВВ усунути допущене порушення та скасувати прийняте рішення.

1.2.10 Якщо Комісія визнає рішення, дії чи бездіяльність ОВВ правомірними, то вона приймає рішення про відмову Замовнику у задоволенні апеляції.

1.2.11 Про прийняте Рішення Комісії ОВВ письмово інформує зацікавлені сторони.

1.2.12 Рішення Комісії може бути оскаржене в судовому порядку згідно з чинним законодавством.

1.3 Архівування

1.3.1 Рішення Комісії зберігаються в ОВВ протягом десяти років.

1.3.2 Відповідальність за архівування документації несе ВЯ.