Утверждено

решением Правления

 некоммерческого партнерства

саморегулируемой организации

«Содействие развитию стройкомплекса

 Дальнего Востока»

протокол от 7 октября 2011 г. № 23

Положение

об аттестации работников членов

некоммерческого партнерства саморегулируемой организации

«Содействие развитию стройкомплекса Дальнего Востока»

(НП СРО «СРСК ДВ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об Аттестации (далее - Положение) работников членов некоммерческого партнерства саморегулируемой организации «**Содействие развитию стройкомплекса Дальнего Востока**» (далее – Партнерство), изменения к нему утверждаются решением Правления Партнерства.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, порядок формирования, полномочия и порядок работы Аттестационной комиссии Партнерства (далее – «Комиссия»), а также порядок прохождения аттестации.

1.3. Положение разработано на основании пункта 6 части 1 статьи 6 Федерального закона от 1 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», подпункта «б» пункта 1 части 6, пункта 3 части 8, пункта 2 части 8.2 статьи 55.5 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положения о Единой системе аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса, утверждённого решением Совета Национального объединения строителей (протокол № 15 от 11 ноября 2010 года) (далее – Положение о Единой системе аттестации).

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу с момента принятия Правлением Партнерства решения об их утверждении.

2. СТАТУС АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Квалификационная аттестация специалистов, осуществляющих деятельность в области строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, проводится с целью повышения качества выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, усиления защиты прав и интересов потребителей строительной продукции, повышения персональной ответственности за выполненные общестроительные монтажные и специальные работы, соблюдение требований экологической безопасности и охраны труда.

2.2. Комиссия является специализированным, постоянно действующим органом саморегулируемой организации, уполномоченным на проведение квалификационной аттестации руководителей и специалистов организаций-членов Партнерства, осуществляющих деятельность по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства.

2.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Партнерства, иными локальными правовыми актами Партнерства, Положением о Единой системе аттестации и настоящим Положением.

2.4.Оплата расходов по осуществлению деятельности аттестационной комиссии, включая оплату труда ее членов, производится за счет источников формирования имущества СРО.

2.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с другими комиссиями и структурными подразделениями Партнерства.

2.6. Комиссия подотчетна постоянно действующему коллегиальному органу управления СРО – Правлению Партнерства.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия формируется из высококвалифицированных специалистов, работников Исполнительного органа Партнерства и из числа профессорско-преподавательского состава учебных заведений, аккредитованных в Партнерстве. Количественный и персональный состав Комиссии определяется решением Правления Партнерства и состоит из пяти человек.

3.2. Председатель Комиссии назначается на должность и освобождается от нее решениями Правления Партнерства.

3.3 Срок полномочий членов Комиссии не ограничен.

3.4. Информация о персональном составе Комиссии и изменениях в нем, месте нахождения, порядке работы, условиях прохождения квалификационной аттестации специалистов, а также графиках заседаний Комиссии размещается на сайте Партнерства в сети «Интернет».

4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Председатель Комиссии:

- подписывает Аттестаты;

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии, председательствует на ее заседаниях;

- организует предварительное рассмотрение документов, поступающих в Комиссию;

- направляет членам Комиссии документы и материалы, поступившие в Комиссию, необходимые для рассмотрения;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии;

- принимает решения о созыве заседаний Комиссии, формирует проект повестки дня ее заседания и обеспечивает подготовку документов к заседанию;

- уведомляет членов Комиссии о месте и времени ее заседания не менее чем за три рабочих дня, а также заблаговременно информирует об этом других участников заседания;

- определяет список лиц, приглашённых на заседание Комиссии;

- организует регистрацию членов Комиссии прибывающих для участия в заседании Аттестационной комиссии партнерства.

- имеет право подписи документов, направляемых от имени Комиссии по вопросам её компетенции.

4.2. По поручению председателя Комиссии или при его отсутствии полномочия председателя Аттестационной комиссии может осуществлять заместитель председателя Аттестационной комиссии.

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ

Комиссия:

5.1.Осуществляет организацию проведения предаттестационной подготовки специалистов в аккредитованных Партнерством образовательных учреждениях по учебным программам, согласованным Правлением Партнерства;

5.2. Рассматривает представленные Центром по тестированию на аттестуемого работника материалы и результаты оценки уровня знаний;

5.3. Заслушивает при необходимости представителя субъекта хозяйствования, работника которого аттестуют;

5.4. Принимает решения в соответствии со своей компетенцией.

5.5. Обращается в Правление Партнерства, в Исполнительный орган Партнерства для оказания содействия в организации работы Комиссии.

5.6. Оценка уровня знаний претендента на аттестацию проводится Центром по тестированию путем компьютерного тестирования с использованием единого программного обеспечения и по единым тестовым вопросам.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

6.1. Комиссия принимает решение:

6.1.1. - о выдаче аттестата по итогам оценки уровня знаний претендента на аттестацию и сроке его действия. При этом срок действия аттестата не может превышать 5 лет;

6.1.2. об отказе в выдаче аттестата по итогам оценки уровня знаний претендента на аттестацию;

6.1.3. об аннулировании аттестата;

6.1.4. о дополнительной оценке уровня знаний претендентов на аттестацию, в том числе в форме собеседования;

6.1.5. о направлении представителей Аттестационной комиссии для контроля объективности оценки уровня знаний претендентов на аттестацию Центрами по тестированию.

7. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

7.1. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения периодических заседаний и принятия решений по вопросам её компетенции.

7.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. При этом должен быть соблюден срок, установленный пунктом 5.2 Положения о Единой системе аттестации.

7.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

7.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов её членов. Каждый член Комиссии имеет на заседании один голос. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

7.5. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, отражаются в протоколе, который утверждается Председателем комиссии и подписывается секретарем.

7.6. Комиссию возглавляет Председатель Аттестационной комиссии.

7.7. Делопроизводство Комиссии осуществляет ее секретарь.

7.8. Заседания Комиссии протоколируются. Подписанные протоколы заседаний в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания размещаются на сайте Партнерства.

7.9. Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии, в том числе:

7.9.1. При проведении дополнительной оценки уровня знаний претендента на аттестацию, в том числе в форме собеседования;

7.9.2. Осуществляют контроль объективности оценки уровня знаний претендентов на аттестацию Центрами тестирования.

7.9.3. Оформляют (при выявлении) акты о нарушении объективности оценки уровня знаний претендентов на аттестацию Центрами тестирования.

7.10. Аттестат подписывается Председателем Аттестационной комиссии и выдается претенденту на аттестацию или его работодателю в 10-дневный срок после принятия решения Комиссией.

8. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

* 1. Периодическая аттестация работников проводится не реже чем один раз в пять лет, если другие сроки не предусмотрены иными нормативными актами.
	2. Аттестации работников предшествует их подготовка по учебным программам, разработанным учебными центрами, аттестованными при Национальном объединении строителей.
	3. Проверка знаний по результатам учебы проводится путем тестирования при учебных центрах или в центре по тестированию при НП СРО «СРСК ДВ».
	4. Результаты оценки уровня знаний претендента на аттестацию представляются в срок не позднее 5 дней центром по тестированию, проводившим такую оценку, на рассмотрение соответствующей аттестационной комиссии саморегулируемой организации, указанной в заявлении на аттестацию. Результаты оценки уровня знаний претендента на аттестацию представляются в форме факсимильной или электронной (отсканированной) копии акта оценки уровня знаний претендента на аттестацию с сопроводительным письмом центра по тестированию.
	5. Контрольная оценка уровня знаний претендента на аттестацию проводится в присутствии представителя аттестационной комиссии. При контрольной оценке уровня знаний претендента на аттестацию не допускается истребования от претендента на аттестацию каких-либо документов, кроме предъявления документа, удостоверяющего личность. При отказе или уклонении претендента на аттестацию от контрольной оценки уровня знаний может быть принято решение об отказе в аттестации.
	6. Порядок рассмотрения аттестационной комиссией результатов оценки уровня знаний претендента на аттестацию определяется регламентом соответствующей аттестационной комиссией. При этом срок рассмотрения аттестационной комиссией результатов оценки уровня знаний претендента на аттестацию не может превышать одного месяца со дня поступления на рассмотрение соответствующих материалов о результатах оценки уровня знаний.

8.7. При положительных результатах оценки уровня знаний претендента на аттестацию аттестационная комиссия принимает решение о выдаче аттестата, при отрицательных – об отказе в выдаче аттестата. На основании решения аттестационной комиссии претенденту на аттестацию выдается Аттестат, оформленный в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению, или он уведомляется об отказе в аттестации. Сведения об аттестации (отказе в аттестации) вносятся в единый реестр сведений об аттестации.

* 1. Аттестат подписывается председателем аттестационной комиссии и выдается претенденту на аттестацию или его работодателю в 10-дневный срок после принятия решения аттестационной комиссией.
	2. Аттестату присваивается номер, имеющий следующую структуру: первая буква – С; первые три цифры после буквы «С» и тире указывают порядковый номер саморегулируемой организации в государственном реестре саморегулируемых организаций; следующие шесть цифр, отделенные точкой, являются порядковым номером аттестата в саморегулируемой организации.

8.10 В период до 1 ноября 2016 года допускается признание в качестве документов, подтверждающих аттестацию, документ о повышении квалификации с соответствующим протоколом или аттестатом (если этот документ выдан до 1 января 2012 года).

В случае прохождения повышения квалификации после 1 января 2012 года работник обязан пройти аттестацию. Аттестация должна быть пройдена в любом аккредитованном при Национальном объединение строителей центре тестирования, в рамках прохождения повышения квалификации, при этом документом подтверждающим аттестацию, является аттестат, выданный НП СРО «СРСК ДВ».

8.11. Аттестационная комиссия вправе принять решение о выдаче аттестата без проведения оценки уровня знаний претендента на аттестацию, в следующих случаях:

8.11.1. Претендент на аттестацию имеет ученую степень доктора технических наук;

8.11.2. Претендент на аттестацию имеет почетное звание "Заслуженный строитель Российской Федерации" или «Заслуженный строитель субъекта Российской федерации»;

8.11.3. Претендент на аттестацию имеет почетное звание «Почетный строитель России» или «Почетный строитель субъекта Российской федерации»;

8.11.4.  Претендент на аттестацию имеет ученую степень кандидата технических наук.

8.11.5. Претендент на аттестацию имеет стаж работы в области строительства более 30 лет.

8.12. В случае принятия Аттестационной комиссией решения о выдаче аттестата без проведения оценки уровня знаний претендента на аттестацию аттестат подписывается Председателем аттестационной комиссии.

8.13. Комиссия ведет учет выданных и аннулированных квалификационных аттестатов в отдельном реестре.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Материально-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется Исполнительным органом Партнерства;

9.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в архиве Партнерства в течение 5 лет. Выписка из протокола заседания Комиссии хранится в личном деле работника.

9.3. Комиссия несет ответственность перед Партнерством за неправомерные действия членов Комиссии при осуществлении процедуры квалификационной аттестации работников Партнерства.

9.4. Комиссия один раз в шесть месяцев обязана отчитываться о результатах своей работы перед Правлением Партнерства.

9.5. Жалобы претендента на аттестацию на действия или бездействия Комиссии, нарушающие требования Положения о Единой системе аттестации, настоящего Положения, рассматриваются Правлением Партнерства.