

Саморегулируемая организация

Ассоциация

Межрегиональное отраслевое объединение работодателей

«Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа»

Положение

СРО Ассоциация «ГС СКФО»

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
СРО АССОЦИАЦИЯ «ГС СКФО»
(новая редакция)**

ИЗДАНИЕ ОФИЦИАЛЬНОЕ

МАХАЧКАЛА 2015

ПРЕДИСЛОВИЕ

1.	РАЗРАБОТАНО	Аттестационной комиссией НП СРО «ГС СКФО»
2.	ПРЕДСТАВЛЕНО НА РАССМОТРЕНИЕ	В Совет НП СРО «ГС СКФО»
3.	УТВЕРЖДЕНО	Решением Совета НП СРО «ГС СКФО» Протокол № 219 от « <u>15</u> » <u>июня</u> 2015г.
4.	ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ	С момента регистрации Устава СРО Ассоциация "Гильдия строителей СКФО" в Управлении министерства юстиции РФ по РД

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Статус Комиссии	5
3. Порядок формирования Комиссии	5
4. Компетенция Комиссии	6
5. Регламент работы Комиссии	7
6. Принятие решения по результатам оценки уровня знаний претендента на аттестацию. Выдача аттестата.	9
7. Аннулирование аттестата	10
8. Жалобы в области аттестации	12
9. Заключительные положения	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об Аттестационной комиссии (далее - Положение) саморегулируемой организации Ассоциации Межрегионального отраслевого объединения работодателей «Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа» (далее – СРО Ассоциация «ГС СКФО» или Ассоциация), изменения к нему принимаются (утверждаются) решением Совета Ассоциации.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, порядок формирования, полномочия и порядок работы Аттестационной комиссии СРО Ассоциация «ГС СКФО» (далее – «Комиссия»).

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, Устава СРО Ассоциация «ГС СКФО», Положения о Единой системе аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса, утверждённого решением Совета Национального объединения строителей (протокол от 20 апреля 2011 г. № 18 (с изменениями, утвержденными решением Совета Национального объединения строителей, от 30 декабря 2011 г., протокол № 24, 25 октября 2012г., протокол №36) (далее – Положение о Единой системе аттестации).

1.4. Положение о Единой системе аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса (далее - Положение) определяет цели и принципы аттестации в Единой системе аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса (далее – Единая система), порядок участия саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство (далее – саморегулируемая организация), в Единой системе, регламентирует распределение компетенции в Единой системе, единый порядок подачи претендентами на аттестацию документов на аттестацию, допуска претендентов на аттестацию к оценке уровня знаний, проведения такой оценки, принятия решений по результатам оценки уровня знаний, выдачи и аннулирования аттестатов, аккредитации центров по тестированию, рассмотрения жалоб в сфере аттестации.

2. СТАТУС КОМИССИИ

2.1. Аттестационная комиссия Ассоциации является специализированным, постоянно действующим органом Совета Ассоциации, уполномоченным на проведение квалификационной аттестации руководителей и специалистов организаций-членов Ассоциации, осуществляющих деятельность по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства.

2.2. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Ассоциации, иными локальными правовыми актами Ассоциации, Положением о Единой системе аттестации и настоящим Положением.

2.3. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с другими комиссиями, комитетами и структурными подразделениями Ассоциации.

2.4. Аттестационная комиссия подотчетна постоянно действующему коллегиальному органу управления СРО – Совету Ассоциации.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Аттестационная комиссия формируется из высококвалифицированных специалистов - представителей организаций-членов Ассоциации, Исполнительного органа Ассоциации и из числа профессорско-преподавательского состава учебных заведений, аккредитованных в Ассоциации. Количественный и персональный состав Комиссии определяется решением Совета Ассоциации и состоит из не менее пяти человек.

3.2. 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 Ассоциации в сети «Интернет».

3.3. Аттестационную комиссию Ассоциации возглавляет Председатель Комиссии, который назначается на должность и освобождается от нее решением Совета Ассоциации.

3.4. Председатель Аттестационной комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует ее работу, представляет Комиссию перед Общим собранием членов Ассоциации, в Совете Ассоциации и других органах Ассоциации;
- принимает решение о созыве заседания Аттестационной комиссии, формирует проект повестки дня её заседания, обеспечивает подготовку документов к заседанию и председательствует на её заседаниях;
- уведомляет членов Аттестационной комиссии о месте и времени её заседания не менее чем за три рабочих дня, а также заблаговременно информирует об этом других участников заседания;
- определяет список лиц, приглашенных на заседание Аттестационной комиссии;
- имеет право подписи документов, направляемых от имени Аттестационной комиссии по вопросам её компетенции;
- подписывает квалификационные аттестаты.

3.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

3.6. Члены Комиссии участвуют в её работе, в том числе:

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

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

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

3.7. Срок полномочий членов Комиссии ограничивается сроком полномочий Совета Ассоциации.

3.8. Делопроизводство Комиссии осуществляет ее секретарь.

3.9. Заседания Аттестационной комиссии протоколируются. Подписанные протоколы заседаний в срок, не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания, размещаются на сайте Ассоциации.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

4.1. 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, усилению защиты прав и интересов потребителей строительной продукции, повышения персональной ответственности за выполненные общестроительные монтажные и специальные работы, соблюдение требований экологической безопасности и охраны труда.

4.2. В целях реализации указанных задач, Аттестационная комиссия:

4.2.1. Осуществляет организацию проведения предаттестационной подготовки специалистов в аккредитованных Ассоциацией образовательных учреждениях по учебным программам, согласованным с Советом Ассоциации;

4.2.2. Обращается в Совет Ассоциации, в Исполнительный орган Ассоциации для оказания содействия в организации работы Комиссии.

4.3. Оценка уровня знаний претендента на аттестацию проводится в аккредитованных Ассоциацией Центрах по тестированию путем компьютерного тестирования с использованием единого программного обеспечения и по единым тестовым вопросам.

4.4. Аттестационная комиссия имеет право при необходимости провести собеседование с кандидатом на аттестацию. Решение об аттестации принимается в этом случае с учётом результатов собеседования.

4.5. На своем заседании Аттестационная комиссия:

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

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

4.5.3. Принимает решение:

- 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;
- об отказе в выдаче аттестата по итогам оценки уровня знаний претендента на аттестацию;
- об аннулировании аттестата;
- о дополнительной оценке уровня знаний претендентов на аттестацию, в том числе в форме собеседования;
- о направлении представителей Аттестационной комиссии для контроля объективности оценки уровня знаний претендентов на аттестацию Центрами по тестированию.

4.6. Аттестационная комиссия ведет учет выданных и аннулированных квалификационных аттестатов в отдельном реестре.

5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

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

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. 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 (п. 5.2 Положения о Единой системе аттестации).

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

5.4. 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.

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

6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОЦЕНКИ УРОВНЯ ЗНАНИЙ ПРЕТЕНДЕНТА НА АТТЕСТАЦИЮ. ВЫДАЧА АТТЕСТАТА

6.1. Результаты оценки уровня знаний претендента на аттестацию представляются в срок не позднее 5 дней Центром по тестированию, проводившим такую оценку, на рассмотрение Аттестационной комиссии. Результаты оценки уровня знаний претендента на аттестацию представляются в форме факсимильной или электронной (отсканированной) копии акта оценки уровня знаний претендента на аттестацию.

6.2. 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.

6.3. При рассмотрении положительных результатов оценки уровня знаний претендента на аттестацию Аттестационная комиссия вправе назначить контрольную оценку уровня знаний претендента на аттестацию или провести с ним собеседование. Не допускается реализация принципа назначения контрольной оценки, собеседования в зависимости от центра по тестированию.

6.4. 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.

6.5. По результатам контрольной оценки уровня знаний претендента на аттестацию составляется Акт контрольной оценки уровня знаний. При отказе или уклонении претендента на аттестацию от контрольной оценки уровня знаний может быть принято решение об отказе в аттестации.

6.6. Собеседование проводится в соответствии с положением об Аттестационной комиссии. При отказе претендента на аттестацию от прохождения собеседования, комиссией может быть принято решение об отказе в аттестации.

6.7. В случае несогласия претендента на аттестацию на обработку его персональных данных и размещение их в реестре аттестованных специалистов в Единой системе аттестации НОСТРОЙ, Аттестационная комиссия проводит оценку уровня знаний претендента на аттестацию в форме письменного или компьютерного тестирования и (или) собеседования.

6.8. При положительных результатах оценки уровня знаний претендента на аттестацию Аттестационная комиссия вправе принять решение о выдаче аттестата, при отрицательных – об отказе в выдаче аттестата. На основании решения Аттестационной комиссии претенденту на аттестацию выдается Аттестат или он уведомляется об отказе в аттестации. Сведения об аттестации (отказе в аттестации) вносятся в единый реестр сведений об аттестации.

6.9. Аттестат подписывается председателем Аттестационной комиссии и выдается претенденту на аттестацию или его работодателю в 10-дневный срок после принятия решения Аттестационной комиссией.

6.10. 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.

6.11. Информация обо всех выданных и аннулированных квалификационных аттестатах размещается на Интернет-сайте Ассоциации.

7. АННУЛИРОВАНИЕ АТТЕСТАТА

7.1. Аттестат, выданный в соответствии с настоящим Положением, может быть аннулирован в случае выявления:

7.1.1. оснований для отказа в допуске к оценке уровня знаний (установление факта предоставления недостоверных сведений и документов);

7.1.2. факта предоставления в аттестационную комиссию недостоверных сведений о положительных результатах оценки уровня знаний претендента на аттестацию;

7.1.3. факта выполнения аттестованным лицом строительных работ с недостатками, вследствие которых причинен вред при выполнении работы или после ее завершения. Порядок выявления такого факта устанавливается внутренними документами Ассоциации.

7.2. Аттестат, выданный в соответствии с настоящим Положением, подлежит аннулированию в случае:

7.2.1. смерти аттестованного лица;

7.2.2. волеизъявления аттестованного лица об аннулировании аттестата.

7.3. В случае аннулирования аттестата по основанию, указанному в пункте 7.1.3 настоящего Положения, повторная аттестация возможна не ранее, чем через 1(один) год после аннулирования.

7.4. В случае аннулирования аттестата по основаниям, указанным в пункте 7.1 настоящего Положения, о предстоящем рассмотрении Аттестационной комиссией вопроса об аннулировании аттестата, лицо, в отношении которого планируется рассмотрение вопроса об аннулировании, должно быть письменно уведомлено не позднее чем за десять дней до заседания Аттестационной комиссии с указанием обстоятельств, являющихся основанием для рассмотрения такого вопроса. Указанное лицо имеет право присутствовать на заседании Аттестационной комиссии и представлять устные и письменные возражения и пояснения по рассматриваемому вопросу.

7.5. Решение Аттестационной комиссии об аннулировании аттестата оформляется протоколом. Лицо, аттестат которого аннулирован, письменно уведомляется о принятом решении в течение десяти дней со дня принятия решения. Копия уведомления направляется в Аппарат Национального объединения строителей, который незамедлительно вносит сведения об аннулировании аттестата в единый реестр сведений об аттестации.

8. ЖАЛОБЫ В ОБЛАСТИ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Претендент на аттестацию вправе обжаловать:

8.1.1. решение Центра по тестированию об отказе в допуске к оценке уровня знаний;

8.1.2. действия или бездействия Центра по тестированию, нарушающие требования настоящего Положения;

8.1.3. решение Аттестационной комиссии об отказе в выдаче аттестата;

8.1.4. действия или бездействия Аттестационной комиссии, нарушающие требования настоящего Положения.

8.2. Центр по тестированию вправе подать жалобу на действия или бездействия Аттестационной комиссии, нарушающие требования настоящего Положения.

8.3. Ассоциация вправе подать жалобу на Центр по тестированию:

8.3.1. если по результатам контрольной оценки уровня знаний претендента на аттестацию или по иным основаниям выявлен факт фиктивной оценки его уровня знаний;

8.3.2. в случае, нарушения Центром по тестированию требований настоящего Положения и условий его аккредитации.

8.4. Жалобы, указанные в пунктах 8.1.1 и 8.1.2, 8.3 настоящего Положения подаются в Аппарат Национального объединения строителей.

8.5. Жалобы, указанные в пунктах 8.1.3, 8.1.5 настоящего Положения подаются в Совет Ассоциации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

9.2. Комиссия несет ответственность перед Ассоциацией за неправомерные действия членов Комиссии при осуществлении процедуры квалификационной аттестации работников Ассоциации.

9.3. Комиссия один раз в шесть месяцев обязана отчитаться перед Советом Ассоциации о результатах своей работы.

9.4. Материально-техническое обеспечение работы Аттестационной комиссии осуществляется Исполнительным органом Ассоциации.