

Положение об аттестационной комиссии

1. Общие положения

1.1 Положение об Аттестационной комиссии (далее по тексту – Положение) Некоммерческого партнерства «Объединение подрядных организаций» саморегулируемая организация (НП «ОПО» СРО) разработано в соответствии с требованиями Конституции РФ, Градостроительного кодекса РФ, Федерального закона от 22.07.2008 г. №148-ФЗ, Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федерального закона от 27.07.2010 г. № 240-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", «Положением о единой системе аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса», утвержденным решением Совета Национального объединения строителей (протокол от 20 апреля 2011 г. № 8), а также с Уставом и другими внутренними документами НП «ОПО» СРО (далее – Партнерство).

1.2 Положение об Аттестационной комиссии определяет статус, основные функции, порядок формирования и порядок работы Аттестационной комиссии Партнерства.

1.3 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Правлением Партнерства.

2. Статус Аттестационной комиссии

2.1 Аттестационная комиссия Партнерства (далее по тексту – Комиссия) является постоянно действующим специализированным органом Партнерства, возглавляемым Председателем Аттестационной комиссии.

2.2 Комиссия подотчетна Общему собранию и Правлению Партнерства и в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Партнерства, решениями Общего собрания Партнерства, решениями Правления Партнерства, настоящим Положением, прочими Положениями об органах Партнерства и своими решениями.

2.3 Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Контрольной и Дисциплинарной комиссиями Партнерства.

3. Функции Аттестационной комиссии

3.1 Основными функциями Комиссии являются:

- 1) проверка документов, представленных на специалистов членов Партнерства;
- 2) проверка уровня профессиональной подготовки претендента на аттестацию;
- 3) проверка соответствия уровня профессиональных знаний и навыков претендента на аттестацию квалификационным требованиям и занимаемой должности;
- 4) проверка знаний и навыков претендента на аттестацию по вопросам выполнения работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и/или работ, оказывающих влияние на безопасность особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства;
- 5) выдача аттестата по итогам оценки уровня знаний претендента на аттестацию. При этом срок действия аттестата не может превышать 5 лет;
- 6) отказ в выдаче аттестата по итогам оценки уровня знаний претендента на аттестацию;
- 7) аннулирование аттестата;
- 8) осуществление иных полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

3.2 В обязанности Комиссии входит:

- 1) разработка методики проведения квалификационного экзамена и аттестации;
- 2) составление и регулярное обновление тестов и экзаменационных билетов;
- 3) организация проведения и создание условий для сдачи квалификационного экзамена;
- 4) принятие решения о выдаче или отказе в выдаче квалификационных аттестатов;
- 5) составление плана проведения квалификационного экзамена и аттестации претендентов на аттестацию;
- 6) информирование претендентов на аттестацию о сроках, порядке и правилах проведения квалификационного экзамена и аттестации;
- 7) ведение Реестра аттестованных специалистов.

4. Порядок формирования и состав Аттестационной комиссии

4.1 Состав Комиссии утверждается Правлением Партнерства и возглавляется Председателем. Председатель и секретарь Комиссии назначаются Правлением Партнерства. Секретарь комиссии является членом комиссии и обладает правом одного голоса.

4.2 В состав Комиссии включаются квалифицированные специалисты в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе в состав Комиссии могут включаться представители членов Партнерства.

4.3 Комиссией могут быть сформированы рабочие или экзаменационные группы по проведению Аттестации в соответствии с профессиональной направленностью аттестуемых специалистов. Каждая группа возглавляется руководителем, утвержденным решением Правления Партнерства.

4.4 Член Комиссии предварительно в письменной форме обязан заявить о конфликте интересов, который влияет или может повлиять на объективное рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, и принятие по ним решений, и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанного члена и законными интересами Партнерства и членов Партнерства.

4.5 Комиссия, при необходимости получения специальной информации, может включать в свой состав по поручению Правления Партнерства независимых специалистов-экспертов с правом совещательного голоса.

4.6 Комиссия должна состоять не менее чем из 5 (Пяти) членов.

4.7 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава Комиссии.

4.8 Решения Комиссии принимаются открытым голосованием. Результаты голосования определяются простым большинством голосов. При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого специалиста.

4.9 Члены Комиссии работают на безвозмездной и добровольной основе. Решением Правления Партнерства может быть установлена в пределах сметы оплата услуг отдельных членов Комиссии или независимых специалистов-экспертов.

5. Порядок работы Аттестационной комиссии

5.1 Комиссия оценивает уровень знаний претендентов на аттестацию по результатам компьютерного тестирования в «Единой системе аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса», представленные соответствующими Центрами по тестированию, также Комиссия может самостоятельно принимать квалификационный экзамен или оценивает уровень знаний претендентов на аттестацию на основании протоколов заседания Аттестационных комиссий – членов Партнерства.

5.2 Аттестационные комиссии членов Партнерства представляют в Аттестационную комиссию Партнерства Протоколы своих заседаний.

5.3 Центры по тестированию представляют в Аттестационную комиссию Партнерства Акты контрольной оценки уровня знаний претендентов на аттестацию.

5.4 Для рассмотрения вопросов, связанных с Аттестацией, Комиссия собирается на заседания по мере необходимости.

5.5 Для проведения Аттестации в Комиссию соответствующим членом Партнерства или специалистом члена Партнерства представляются следующие документы и материалы на претендентов на аттестацию:

- заявление на прохождение Аттестации;
- копия паспорта
- копию диплома о высшем (среднем профессиональном) образовании;
- для российских работников – диплом о высшем или среднем профессиональном образовании государственного образца или диплом о профессиональной переподготовке с изменением квалификационного уровня, выданный образовательным учреждением, прошедшим государственную аккредитацию;
- для иностранных работников – апостилированный документ с указанием соответствующего уровня профессионального образования, переведенный на русский язык с нотариальным удостоверением подписи переводчика, а также справкой о соответствии уровня образования, указанного в документе высшему или среднему специальному уровню российского образования;
- копия действующего удостоверения или свидетельства о повышении квалификации государственного образца;
- протокол заседания Аттестационной комиссии члена партнерства (при наличии);
- акт контрольной оценки уровня знаний претендента на аттестацию Центра по тестированию (при наличии);

- иные документы по запросу Комиссии.

5.6 Решение о допуске к Аттестации принимается Комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней на основании представленных на претендента вышеперечисленных документов, указанных в п.5.5 настоящего Положения.

5.7 Основанием в отказе на допуск к Аттестации может являться:

- установление факта предоставления недостоверных сведений и документов;
- не предоставление полного перечня документов;
- не соблюдение установленных аттестационных требований.

5.8 Комиссия обязана организовать и провести аттестацию претендентов на аттестацию в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с момента принятия решения о допуске претендентов на аттестацию к аттестации.

5.9 О времени и месте проведения аттестации Комиссия информирует соответствующего члена Партнерства или специалиста члена Партнерства в срок не позднее, чем за 10 (десять) дней до дня проведения аттестации.

5.10 Решения Комиссии оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии.

5.11 Аттестат или выписка из протокола заседания Комиссии об отказе в выдаче Аттестата выдается претенденту на аттестацию или его работодателю после принятия решения в течение 10 (десяти) рабочих дней. Решение Комиссии об отказе в выдаче Аттестата может быть обжаловано в тридцатидневный срок в Правление Партнерства и/или в суде.

5.12 В случае отказа в выдаче аттестата, претенденту на аттестацию вместе с выпиской из протокола заседания Комиссии вручается уведомление с мотивированным отказом о выдаче Аттестата с соответствующими рекомендациями (например, пройти повышение квалификации, дополнительное обучение, профессиональную переподготовку и пр.).

5.13 В случае утери Аттестата Комиссия, по заявлению специалиста, в десятидневный срок выдает дубликат документа, о чем производится соответствующая запись в Реестре аттестованных специалистов.

6. Заключительные положения

6.1 Комиссия несет ответственность перед Правлением Партнерства и Генеральным директором Партнерства за неправомерные действия членов Комиссии при осуществлении ими своих полномочий.

6.2 Ежегодно, по итогам Аттестации, Комиссия отчитывается перед Правлением Партнерства и Генеральным директором Партнерства.

6.3 Комиссия ведет Реестр аттестованных специалистов.

6.4 Информация о персональном составе Комиссии и изменениях в ней доводится до сведения всех членов Партнерства путем размещения на официальном сайте Партнерства в сети «Интернет».

7. Внесение изменений

7.1 Решение о внесении изменений и дополнений к настоящему Положению принимается Правлением Партнёрства.

7.2 Все изменения и дополнения должны быть в течение трёх дней после их принятия размещены на официальном сайте НП «ОПО» СРО и направлены в органы надзора за саморегулируемыми организациями.