

**Ассоциация строителей «Саморегулируемая организация
«Строительные Допуски»**

Утверждено
решением постоянно действующего коллегиального
органа управления Ассоциации строителей
«Саморегулируемая организация «Строительные
Допуски»,
протокол от 23 апреля 2015г. № 11/15 (Приложение 4)
с изменениями:
протокол от 30 июня 2017г. № 17/17 (Приложение 4)

**ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
в Ассоциации строителей «Саморегулируемая организация
«Строительные Допуски»
ПОЛ СРО СД.12–2015**

Взамен ПОЛ НП СД.12–2011

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ**ДОКУМЕНТ РАЗРАБОТАН**

Отделом перспективного развития и информационного обеспечения

УТВЕРЖДЕН

Решением постоянно действующего коллегиального органа управления СРО

протокол от 23.04.2015г. № 11/15
протокол от 30.06.2017г. № 17/17

ВВОДИТСЯ

2015–05–20

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

№ 12, в журнале регистрации внутренних документов СРО

ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА

по мере необходимости
(но не реже, чем через 5 лет)

Содержание

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ	2
1. Общие положения	4
2. Статус аттестационной комиссии	4
3. Порядок формирования Комиссии	5
4. Регламент работы Комиссии	7
5. Ответственность членов Комиссии	10
6. Заключительные положения	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии (далее – положение, документ) устанавливает в Ассоциации строителей «Саморегулируемая организация «Строительные Допуски» (далее – Ассоциация, саморегулируемая организация) компетенцию Аттестационной комиссии, регламентирует вопросы формирования и деятельности комиссии, в том числе порядок рассмотрения и принятия решений по вопросам, связанным с аттестацией руководителей, специалистов и других работников членов Ассоциации, а также оформления результатов аттестации.

1.2. Данный документ разработан в соответствии с правовыми нормами Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (с изменениями и дополнениями), требованиями Федерального закона от 07.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» (с изменениями и дополнениями), от 03.07.2016 № 372-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и в соответствии с положениями внутренних документов и Устава Ассоциации (далее – Устав).

1.3. Аттестация руководителей и специалистов (далее – работники) юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее – лицо), состоящего членом саморегулируемой организации, обеспечивающих осуществление лицом строительства, реконструкции и капитального строительства объектов капитального строительства, в том числе при выполнении строительных работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в саморегулируемой организации организуется, обеспечивается и проводится *аттестационной (квалификационной) комиссией*.

2. Статус аттестационной комиссии

2.1. *Аттестационная комиссия (Комиссия)* Ассоциации создается по решению постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации и подотчетна ему.

2.2. Комиссия является специализированным органом саморегулируемой организации, который организует, обеспечивает и осуществляет аттестацию работников членов саморегулируемой организации.

2.3. При постоянно действующем коллегиальном органе управления саморегулируемой организации создается центральная аттестационная комиссия (*Аттестационная комиссия Ассоциации*), которая в Ассоциации осуществляет и координирует деятельность по аттестации работников.

2.4. *Срок действия полномочий* членов Аттестационной комиссии Ассоциации устанавливается постоянно действующим коллегиальным органом управления. При этом устанавливаемые сроки полномочий членов Комиссии не должны превышать срока действия полномочий постоянно действующего коллегиального органа управления.

2.5. Основной задачей Комиссии является оценка соответствия уровня подготовки аттестуемого работника и его способности обеспечивать выполнение по принадлежности (по должности) тех видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и по которым он заявлен лицом в качестве исполнителя работ.

2.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в рамках реализации уставных целей и задач саморегулируемой организации на основе настоящего положения и иных внутренних

документов Ассоциации, а также Положения о Единой системе аккредитации руководителей и специалистов строительного комплекса, действующей в рамках Национального объединения строителей.

2.7. Решения, принятые Комиссией в пределах ее компетенции, требуют одобрения со стороны постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации.

2.8. Комиссия вправе запрашивать у членов Ассоциации, уполномоченных органов саморегулируемой организации, а также третьих лиц информацию в объеме, необходимом для полного, всестороннего и объективного исследования всех обстоятельств, связанных с осуществляемой Комиссией деятельностью по аттестации.

2.9. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими принципами:

- уважение прав и защиты законных интересов членов саморегулируемой организации;
- строгое соблюдение законодательства Российской Федерации, внутренних документов саморегулируемой организации, норм профессиональной деятельности и профессиональной этики;
- координация и тесное взаимодействие заинтересованных сторон и должностных лиц саморегулируемой организации.

2.10. Информация об Аттестационной комиссии Аттестации, включая сведения о месте нахождения, порядке работы, условиях прохождения аттестации, а также о датах проведения ее заседаний, размещается на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.11. По решению руководства лица и по согласованию с Аттестационной комиссией Ассоциации может быть создана *местная аттестационная комиссия*, которая полномочна самостоятельно проводить аттестацию своих работников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

2.12. Действующая у лица местная аттестационная комиссия подотчетна Аттестационной комиссии Ассоциации, которая устанавливает срок действия полномочий местной Комиссии, который не может превышать *пять лет*. Не реже одного раза в полугодие Комиссия, созданная у члена Ассоциации, отчитывается по установленной форме перед Аттестационной комиссией Ассоциации.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Численность Комиссии должна составлять не менее *трёх* человек.

3.2. Персональный состав *Аттестационной комиссии Ассоциации* формируется и утверждается решением постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации из высококвалифицированных представителей лиц, входящих в Ассоциацию, а также иных специалистов, привлекаемых органами управления саморегулируемой организации.

3.3. В состав Аттестационной комиссии Ассоциации могут быть включены высококвалифицированные специалисты строительно-монтажных организаций, преподаватели высших учебных заведений и учебных заведений среднего профессионального образования, представители научных, экспертных организаций и учебных центров, на базе которых проводится обучение в целях получения специалистами дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка, повышение квалификации).

3.4. Кандидатуры в состав Аттестационной комиссии Ассоциации представляются членами Ассоциации на рассмотрение постоянно действующего коллегиального органа управления, который своим решением утверждает членов Комиссии.

3.5. Одновременно постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации также утверждается председатель Комиссии и его заместитель, которые выбираются из состава утверждённых членов Комиссии.

Председатель Комиссии в рамках своих полномочий, закрепленных за ним в соответствии с настоящим положением и иными внутренними документами Ассоциации, организует и координирует деятельность Комиссии, направленную на реализацию целей, задач и функций, предусмотренных в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями стандартов и правил саморегулируемой организации.

3.6. Председатель Комиссии назначает секретаря Комиссии, о чем делается запись в протоколе.

3.7. Изменения в составе Комиссии производятся по решению постоянно действующего коллегиального органа управления, принятому на основании предложений членов Ассоциации и (или) председателя Комиссии.

3.8. Передача членом Комиссии своих полномочий другим лицам, в том числе на основании выданной им доверенности, не допускается.

3.9. Члены Комиссии работают, как правило, на безвозмездной и добровольной основе. Допускается привлечение специалистов для работы в Комиссии и на возмездной основе в пределах сметы доходов и расходов, утвержденной решением общего собрания членов Ассоциации.

3.10. Действие полномочий членов Комиссии прекращается:

- по истечении срока их полномочий;
- по личной инициативе члена Комиссии на основании его письменного заявления;
- по представлению председателя Комиссии, утверждаемому постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации, за неисполнение членом Комиссии своих обязанностей в случае, если он прекратил выполнять свои обязанности члена Комиссии (более трёх раз подряд не являлся на заседания без уважительной причины) или оказался не в состоянии их выполнять;
- в случае выбытия члена Комиссии из состава работников делегировавшего его лица;
- в случае его отзыва со стороны лица, работником которого он является;
- в случае прекращения членства в Ассоциации лица, представителем которого является данный член Комиссии;
- в иных случаях на основании мотивированного представления председателя Комиссии.

3.11. Прекращение полномочий лица в качестве члена Комиссии оформляется соответствующим решением постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации.

3.12. В случае прекращения полномочий одного либо нескольких членов Комиссии постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации рассматривает и утверждает кандидатуры новых членов Комиссии, для восполнения Комиссии до необходимого количественного состава.

3.13. В состав *местной аттестационной комиссии*, которая может быть сформирована членом Ассоциации, включаются, как правило, представители руководства лица (руково-

дитель, главный инженер, заместители таких должностных лиц), специалисты технических служб и подразделений, руководители подразделений и т.д., осуществляющие производственный и другие виды внутреннего контроля за соблюдением требований безопасности. Допускается привлечение в состав такой Комиссии высококвалифицированных и компетентных специалистов сторонних лиц. В состав местной аттестационной комиссии включается, как правило, один из членов Аттестационной комиссии Ассоциации.

3.14. Персональный состав такой местной Комиссии, срок действия и прекращения полномочий её членов устанавливается соответствующими внутренними документами члена Ассоциации, которые передаются в Аттестационную комиссию Ассоциации до начала работы этой Комиссии, но не позднее чем через *десять рабочих дней* после подписания таких документов. Члены местной Комиссии должны быть предварительно аттестованы Аттестационной комиссией Ассоциации. Возглавляет такую Комиссию представитель руководства лица.

3.15. В случаях, предусмотренных правовыми нормативными актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, в состав *местной аттестационной комиссии* в сфере деятельности, поднадзорной Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), в установленном порядке включаются представители Ростехнадзора.

В том случае, если необходимость участия в работе местной аттестационной комиссии представителей территориальных органов Ростехнадзора специально не установлено соответствующими нормативными правовыми актами, то необходимость такого участия решается соответствующим территориальным органом Ростехнадзора.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением, порядком проведения профессиональной аттестации специалистов в саморегулируемой организации, требованиями других локальных актов Ассоциации и Положением о Единой системе аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса.

4.2. Комиссия в рамках своей компетенции рассматривает вопросы, связанные с организацией, обеспечением и проведением аттестации работников.

4.3. Заседание Комиссии проводится в том случае, если на нем присутствует *не менее половины* членов Комиссии от её общего численного состава. При этом вне зависимости от установленной общей численности состава Комиссии на заседании должно присутствовать не менее чем *три* члена Комиссии.

4.4. В компетенцию Комиссия входит:

- утверждение графика проведения аттестации работников;
- рассмотрение представленных на аттестуемых работников документов, включающих результаты тестирования или экспертной оценки уровня знаний аттестуемых работников, сведений об их деятельности на занимаемой должности;
- проведение при необходимости собеседования с аттестуемыми работниками, а также ознакомление с мнением представителей членов Ассоциации, где работают аттестуемые работники;
- принятие решений по вопросам оценки соответствия уровня знаний, подготовки и опыта аттестуемых работников, а также их способности обеспечивать выполнение работ, которые влияют на безопасность объектов капитального строительства, в том числе:

- а) о выдаче соответствующего квалификационного аттестата,

- б) об отказе в выдаче такого аттестата,
- в) о сроке действия выдаваемого аттестата,
- г) иных решений в соответствии с компетенцией, определенной настоящим документом, Положением о Единой системе аттестации и другими документами;
 - выдает документ об аттестации, подтверждающий положительные результаты аттестации работников;
 - принимает решение о прекращении действия выданного ранее документа об аттестации и его аннулировании.

4.5. Аттестационная комиссия Ассоциации утверждает также результаты аттестации, проведенной местными аттестационными комиссиями.

4.6. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии Ассоциации обеспечивается работниками исполнительного органа Ассоциации.

4.7. Председатель Аттестационной комиссии Ассоциации выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, организует и обеспечивает выполнение возложенных на неё функций, председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает квалификационный аттестат, выдаваемый аттестуемому работнику;
- организует предварительное рассмотрение членами Комиссии поступивших документов, связанных с аттестацией;
- распределяет обязанности между членами Комиссии, даёт им поручения;
- принимает решения о созыве заседаний Комиссии, формирует проект повестки дня заседания и обеспечивает подготовку документов к заседанию;
- уведомляет членов Комиссии о месте и времени проведения заседания не менее чем за *три рабочих дня* до даты проведения заседания, а также заблаговременно информирует об этом других участников заседания;
- определяет список лиц, приглашённых на заседание Комиссии;
- обеспечивает подготовку и оформление документов Комиссии;
- подписывает документы, направляемые от имени Комиссии по вопросам её компетенции;
- представляет Комиссию в органах управления Ассоциации;
- информирует по принадлежности органы управления и соответствующих должностных лиц исполнительного органа Ассоциации о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;
- обеспечивает взаимодействие Комиссии с заинтересованными сторонами, включая членов Ассоциации, её органов управления и должностных лиц;
- запрашивает у членов Ассоциации, органов управления и соответствующих должностных лиц исполнительного органа Ассоциации, а также третьих лиц информацию, необходимую для выполнения задач и функций, возложенных на Комиссию;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим положением либо иными внутренними документами Ассоциации в пределах компетенции Комиссии.

4.8. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия председателя Комиссии осуществляет его заместитель, а в случае отсутствия заместителя – иной член Комиссии.

4.9. Заседание Комиссии может быть созвано председателем Комиссии, его замести-

телем, а также руководителем постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации.

4.10. Работа Комиссии осуществляется в форме проведения пленарных заседаний. Комиссия проводит свои заседания в соответствии с утвержденным графиком или по мере необходимости. При этом должны соблюдаться сроки, установленные Положением о Единой системе аттестации.

4.11. Решения принимаются на заседании Комиссией путём открытого голосования. Каждый член Комиссии при голосовании по вопросу имеет *один голос*. Решение считается принятым, если оно набрало *простое большинство* голосов. При принятии решения относительно аттестации работника в случае равенства голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого. В случае принятия решения по другим вопросам повестки дня заседания Комиссии принятым считается проект решения, за который проголосовало председательствующее на заседании лицо.

4.12. На заседаниях должны присутствовать, как правило, все члены Комиссии. В случае наличия уважительных причин для своего отсутствия на заседании член Комиссии должен до начала заседания сообщить о них председателю Комиссии или лицу, исполняющему его обязанности.

4.13. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании *более половины* общего числа членов Комиссии, а также выполнения всех иных процедурных норм в соответствии с настоящим положением. Председатель Комиссии в случае невозможности личного присутствия обязан передать свои полномочия на осуществление своих функций на данном заседании своему заместителю, а в случае отсутствия последнего любому присутствующему на заседании члену Комиссии. Передача полномочий в этом случае осуществляется в устном порядке.

4.14. На заседаниях вправе присутствовать аттестуемый работник, и (или) лицо, представляющее его интересы, а также иные представители членов Ассоциации.

4.15. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители члена Ассоциации, работник которого проходит аттестацию, для представления сведений по предмету рассмотрения.

4.16. Созыв заседания Комиссии осуществляется путем уведомления каждого члена Комиссии с использованием любых доступных средств связи не позднее, чем за *пять календарных дней* до дня проведения заседания Комиссии.

4.17. В случае необходимости готовится и направляется адресату запрос Комиссии о предоставлении информации. Запрос должен содержать ссылку на предмет рассмотрения и точный перечень запрашиваемых сведений. Запрос заблаговременно направляется лицу, которому он адресован, способом, позволяющим подтвердить факт отправки.

4.18. Член Ассоциации, его уполномоченный орган, иное лицо, которому направлен запрос, обязаны предоставить в течение срока, указанного в запросе, ответ по существу содержащихся в нем вопросов, либо в тот же срок дать мотивированный отказ предоставить запрашиваемую информацию. Непредставление ответа на запрос в указанные сроки рассматривается как отказ лица предоставить запрашиваемую информацию.

4.19. Для обеспечения полной, всесторонней и объективной оценки уровня знания и способности аттестуемого работника обеспечивать выполнение заявленных видов работ, Комиссия по своему усмотрению вправе привлекать технических экспертов.

4.20. Срок рассмотрения Комиссией результатов тестирования и/или экспертных заключений не должен превышать *30 (тридцать) дней* со дня их поступления в Комиссию.

4.21. На заседании Комиссии ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.22. В протоколах заседаний Комиссии следует указывать:

- дату и место заседания;
- состав Комиссии при рассмотрении;
- сведения о явке лиц, участвующих в заседании Комиссии, сведения об извещении указанных лиц, сведения о причинах их отсутствия (при необходимости);
- существенные обстоятельства рассматриваемого вопроса, установленные Комиссией при рассмотрении такого вопроса;
- содержательную и (или) результативную часть принятого решения.

4.23. Протокол заседания местной аттестационной комиссии передается в Аттестационную комиссию Ассоциации в срок не позднее, чем через *семь календарных дней* со дня проведения заседания соответствующей местной аттестационной комиссии для включения в протоколы заседания Аттестационной комиссии Ассоциации и оформления документа об аттестации.

4.24. По результатам рассмотрения документов, представленных для аттестации работника, Комиссия принимает решение об аттестации (положительное – *«аттестован»* или отрицательное – *«не аттестован»*) и о выдаче (или об отказе в выдаче) квалификационного аттестата установленного образца.

4.25. Подписанный протокол заседания Комиссии в срок не позднее, чем через *пять рабочих дней* после дня проведения заседания размещается на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет».

4.26. Документы, относящиеся к вопросам аттестации, подлежат хранению в течение срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность членов Комиссии

5.1. Лица, являющиеся или состоявшие ранее членами Комиссии, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неправомерное использование сведений, полученных в период своей деятельности в составе Комиссии, либо иные неправомерные действия, связанные с такой деятельностью.

5.2. Комиссией принимается решение о досрочном прекращении полномочий члена Комиссии в случае невыполнения данным лицом своих обязанностей, которое направляется на утверждение в постоянно действующий коллегиальный орган управления.

5.3. Представители органов управления Ассоциации, а также работники и должностные лица исполнительного органа, принимающие участие в заседании и работе Комиссии, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе работы, в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Ассоциации.

5.4. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом, Ассоциация несет перед своими членами, ответственность за неправомерные действия органов управления и работников исполнительного органа Ассоциации при осуществлении ими деятельности, регламентируемой настоящим положением.

5.5. Жалобы аттестуемого работника на действия или бездействия аттестационной комиссии, нарушающие требования настоящего положения, Положения о Единой системе аттестации, рассматриваются постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации.

6. Заключительные положения

6.1. Члены и органы управления Ассоциации, должностные лица и сотрудники исполнительного органа в соответствии с российским законодательством предпринимают все зависящие от них меры для сохранения конфиденциальной информации, касающейся деятельности аттестационной комиссии, и обязуются выполнять все необходимые действия для предотвращения несанкционированного доступа к конфиденциальной информации третьих лиц в каких бы то ни было формах и объеме.

6.2. Ежегодно Комиссия в лице её председателя представляет в постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации или на рассмотрение общего собрания членов Ассоциации отчёт о своей деятельности, а также предложения и общие рекомендации, основанные на изучении информации, полученной от членов Ассоциации, а также от иных заинтересованных внешних сторон. Такие предложения и общие рекомендации представляются вместе с предложениями членов Ассоциации, если таковые имеются.

6.3. Настоящий документ после его утверждения решением постоянно действующего коллегиального органа управления Ассоциации вступает в силу в порядке и в сроки, предусмотренные действующим федеральным законодательством в области саморегулирования в строительстве.

6.4. Все дополнения и изменения в данный документ вносятся и принимаются в том же порядке, который установлен для разработки и утверждения настоящего документа. Принятые в установленном порядке дополнения и изменения к документу являются его неотъемлемой составной частью и оформляются в виде отдельных специальных приложений к нему либо непосредственно вносятся в текст положения с указанием основания и даты принятия.

