

**УТВЕРЖДЕНО**  
**решением Общего собрания членов**  
**Некоммерческого партнерства**  
**саморегулируемой организации**  
**«Дальневосточное объединение строителей»**  
**Протокол № 20 от «06» апреля 2017 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестации работников организаций - членов**  
**Ассоциации саморегулируемая организация**  
**«Дальневосточное объединение строителей»**

**г. Хабаровск**

**2017 г.**

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об аттестации работников членов Ассоциации саморегулируемая организация «Дальневосточное объединение строителей» (далее – 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).

1.2. Аттестация проводится в целях оценки соответствия установленным критериям уровня знаний работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, заявляемых в саморегулируемую организацию, для подтверждения соответствия требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

1.3. Аттестация должна быть максимально проста для претендентов на аттестацию по процедуре прохождения. Обслуживание претендентов на аттестацию должно осуществляться центрами по тестированию.

1.4. Ассоциация саморегулируемая организация «Дальневосточное объединение строителей» (далее - Партнерство) формирует состав аттестационной комиссии (далее – Комиссия) и обеспечивает необходимые условия для ее работы.

## **2. Компетенция аттестационной комиссии**

2.1. 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.

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

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

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

2.5. 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.

#### 2.6. Комиссия 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.

### **3. Регламент работы аттестационной комиссии**

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

3.2. 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.

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

3.4. 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.

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

3.6. Комиссию возглавляет Председатель Аттестационной комиссии.

3.7. Делопроизводство Комиссии осуществляет ее секретарь.

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

3.9. Члены Комиссии могут:

- участвовать в работе Центров по тестированию при проведении оценки уровня знаний претендента на аттестацию;

- осуществлять контроль объективности оценки знаний претендентов на аттестацию Центрами тестирования;

- оформлять акты о нарушении объективности оценки уровня знаний претендентов на аттестацию Центрами тестирования.

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

#### **4. Порядок прохождения аттестации и выдачи аттестатов**

4.1. Периодическая аттестация работников проводится не реже чем один раз в пять лет, если другие сроки не предусмотрены иными нормативными актами.

4.2. Аттестации работников предшествует их подготовка по учебным программам, разработанным учебными центрами, аттестованными при Национальном объединении строителей.

4.3. Проверка знаний по результатам учебы проводится путем тестирования при учебных центрах, аккредитованных в Национальном объединении строителей.

4.4. Результаты оценки уровня знаний претендента на аттестацию представляются в срок не позднее 5 дней центром по тестированию, проводившим такую оценку, на рассмотрение аттестационной комиссии саморегулируемой организации. 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.

4.5. При рассмотрении положительных результатов оценки уровня знаний претендента на аттестацию Комиссия вправе назначить контрольную оценку уровня знаний претендента на аттестацию. Не допускается ограничение конкурентности Центров по тестированию.

4.6. Контрольная оценка уровня знаний претендента на аттестацию проводится в присутствии представителя Комиссии. При контрольной оценке уровня знаний претендента на аттестацию не допускается истребования от претендента на аттестацию каких-либо документов, кроме предъявления документа, удостоверяющего личность. 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.

4.8. При положительных результатах оценки уровня знаний претендента на аттестацию Комиссия принимает 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.

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

4.10. 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.

## **5. Аннулирование аттестата**

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

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

5.1.2. факта предоставления в Комиссию недостоверных сведений о положительных результатах оценки уровня знаний претендента на аттестацию;

5.1.3. факта выполнения аттестованным лицом строительных работ с недостатками, вследствие которых причинен вред при выполнении работы или после ее завершения. Порядок выявления такого факта устанавливается саморегулируемыми организациями.

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

5.2.1. смерти аттестованного лица;

5.2.2. волеизъявления аттестованного лица об аннулировании аттестата.

5.3. Решение об аннулировании аттестата может быть принято:

5.3.1. по основаниям, указанным в пунктах 5.1.1 и 5.1.2, – аттестационной комиссией, принявшей решение о выдаче аттестата, а также

аттестационной комиссией саморегулируемой организации, членом которой является работодатель аттестованного лица;

5.3.2. по основаниям, указанным в пунктах 5.1.3 и 5.2, – Комиссией саморегулируемой организации, членом которой является последний работодатель аттестованного лица.

5.4. В случае аннулирования аттестата по основанию, указанному в пункте 5.1.3 настоящего Положения, повторная аттестация возможна не ранее, чем через 1(один) год после аннулирования.

5.5. В случае аннулирования аттестата по основаниям, указанным в пункте 5.1 настоящего Положения, о предстоящем рассмотрении 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 Комиссии с указанием обстоятельств, являющихся основанием для рассмотрения такого вопроса. Указанное лицо имеет право присутствовать на заседании Комиссии и представлять устные и письменные возражения и пояснения по рассматриваемому вопросу.

5.6. Решение Комиссии об аннулировании аттестата оформляется протоколом. Лицо, аттестат которого аннулирован, письменно уведомляется о принятом решении в течение десяти дней со дня принятия решения.

## **6. Заключительные положения**

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

6.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в архиве Партнерства в течение 5 лет.

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



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

6.5. Жалобы претендента на аттестацию на действия или бездействия Комиссии, нарушающие требования настоящего Положения, рассматриваются Правлением Партнерства.