

УТВЕРЖДЕНО
решением Правления
СРО Союза «Строители ЯНАО»
протокол № 112 от 19 апреля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о специализированном органе, осуществляющем функции
в области аттестации работников членов
Саморегулируемой организации
Союза «Строители Ямало-Ненецкого автономного округа»
(об Аттестационной комиссии СРО Союза «Строители ЯНАО»)**

Салехард 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 01 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» (п. 6 части 1 ст. 6 и ст.19), требованиями к аттестации, установленными Градостроительным кодексом Российской Федерации (п/п «б» п.1 части 6, п/п 3 части 8, п/п 2 части 8.2 ст. 55.5, ст.55.11), Уставом Саморегулируемой организации Союза «Строители Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Союз) Положением о Единой системе аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса, утверждённого решением Совета Национального объединения строителей (протокол №15 от 11 ноября 2010 года) и определяет статус, основные задачи, полномочия и порядок работы Аттестационной комиссии (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным специализированным органом СРО Союза «Строители ЯНАО», осуществляющим функции в области аттестации работников членов Союза в соответствии со своей компетенцией и Положением о Единой системе аттестации.

1.3. Руководителем Комиссии является Председатель Комиссии.

1.4. Комиссия подотчетна Правлению Союза.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность самостоятельно в постоянном взаимодействии с центрами по тестированию, аккредитованными в Национальном объединении строителей, структурными подразделениями Исполнительного органа и иными органами Союза.

1.6. Целью работы Комиссии является осуществление оценки соответствия установленным критериям уровня знаний работников членов Союза, для подтверждения соответствия требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается Правлением Союза. Члены Комиссии осуществляют свои функции в его составе на безвозмездной основе.

2.2. Комиссия формируется из состава членов Союза в количестве 3 человек.

2.3. Председатель Комиссии избирается решением Правления из числа членов Правления. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии. Во время отсутствия Председателя его функции исполняет заместитель председателя, назначаемый Председателем.

2.4. Каждый член Союза вправе предложить своего представителя в состав Комиссии, а также отозвать его на основании мотивированного ходатайства, поданного в Правление.

2.5. Срок полномочий членов Комиссии ограничивается сроком полномочий Правления и составляет 2 (два) года.

2.6. Полномочия каждого члена Комиссии на основании соответствующего мотивированного ходатайства члена Союза могут быть продлены неограниченное количество раз.

2.7. На заседаниях Комиссии в силу должности присутствует представитель Исполнительного органа Союза. В работе Комиссии вправе принимать участие члены Правления.

2.8. Ответственным секретарем Комиссии является штатный сотрудник исполнительного органа Союза, назначаемый Директором, который ведет записи заседаний, изготавливает протоколы заседаний, проекты решений и иные документы.

2.9. Информация о персональном составе Комиссии доводится до сведения всех членов Союза путем публикации на сайте Союза.

3. Основные функции Комиссии

3.1. Основной функцией Комиссии является деятельность в области аттестации работников членов Союза в соответствии со своей компетенцией и Положением о Единой системе аттестации при постоянном взаимодействии с центрами по тестированию.

3.2. Комиссия выполняет свои функции в ходе проведения периодических заседаний путем принятия следующих решений:

3.2.1. 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;

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

3.2.3. об аннулировании аттестата;

3.2.4. о направлении представителей Комиссии для контроля объективности оценки уровня знаний претендентов на аттестацию центрами по тестированию;

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

3.3. Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

3.3.1. созывает заседания и организует работу Комиссии;

3.3.2. представляет Комиссию в Правлении и во взаимоотношениях с другими органами Союза;

3.3.3. осуществляет предварительное рассмотрение документов, поступающих в Комиссию;

3.3.4. подписывает аттестаты, заключения, протоколы, решения, а также иные документы Комиссии, а в случае его отсутствия заместитель Председателя Комиссии;

3.3.5. ходатайствует перед Правлением о досрочном прекращении полномочий члена (членов) Комиссии;

3.3.6. распределяет обязанности между членами Комиссии;

3.3.7. даёт поручения членам Комиссии;

3.3.8. определяет список лиц, приглашённых на заседание Комиссии;

3.3.9. отчитывается перед Правлением и Общим собранием о работе Комиссии.

3.4. Комиссия принимает жалобы на результаты оценки уровня знаний в форме компьютерного тестирования, осуществляет их предварительное рассмотрение, а в случаях, установленных в Положении о Единой системе аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса, направляет их на рассмотрение Комиссии по рассмотрению жалоб в сфере аттестации.

4. Права, полномочия и компетенция Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- пользоваться базами данных Союза;

- запрашивать и получать у членов Союза необходимые для работы информацию, документы и материалы, а также получать доступ к ним, за исключением информации, документов и материалов, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и документами Союза;

- запрашивать и получать от третьих лиц информацию, документы и материалы, необходимые для работы Комиссии, а также получать доступ к ним, за исключением информации, документов и материалов, составляющих коммерческую и иную

охраняемую законом тайну, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и документами Союза;

- обращаться в органы Союза и подразделения Исполнительного органа для оказания содействия в организации работы Комиссии;
- привлекать в процессе осуществления своей деятельности специалистов и экспертов в различных областях знаний;
- пользоваться иными правами, предусмотренными настоящим Положением и иными документами Союза.

4.2. Комиссия не вправе выступать самостоятельно от имени Союза в отношениях с органами государственной и муниципальной власти, юридическими и физическими лицами.

4.3. Председатель и члены Комиссии обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав и иные документы Союза и несут ответственность перед Общим собранием и Правлением за работу Комиссии и неправомерные действия членов Комиссии при осуществлении своих полномочий.

4.4. Организация аттестации работников членов Союза осуществляется в соответствии с внутренними документами и Положением о Единой системе аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса, утверждённого решением Совета Национального объединения строителей (протокол № 15 от 11 ноября 2010 года).

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Работа Комиссии осуществляется в форме проведения заседаний. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Результаты оценки уровня знаний претендента на аттестацию представляются в Комиссию центром по тестированию, проводившим такую оценку. При этом срок рассмотрения 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.

5.3. При положительных результатах оценки уровня знаний претендента на аттестацию, Комиссия принимает решение о выдаче аттестата, при отрицательных – об отказе в выдаче аттестата.

5.4. Заседание Комиссии должно быть проведено в пятнадцатидневный срок с момента поступления указанных в п. 5.2 материалов. Созыв заседания Комиссии осуществляется путем предварительного уведомления ответственным секретарем Комиссии каждого ее члена (по электронной почте, телеграммой, телефонограммой или по факсу) не позднее 5 дней до даты проведения заседания.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее половины состава Комиссии.

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

5.7. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывается Председателем Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем Председателя.

5.8. В протоколе заседания Комиссии отражаются место, дата проведения заседания, рассматриваемые вопросы, фамилии и инициалы присутствующих на заседании членов Комиссии, фамилии и инициалы иных присутствующих на заседании лиц, суть высказываний, сведения о принятии решения или рекомендации.

5.9. Все внесенные в протокол изменения, дополнения и исправления должны быть оговорены и удостоверены подписями Председателя Комиссии или уполномоченного им лица, и ответственного секретаря Комиссии.

Положение об Аттестационной комиссии

5.10. Комиссия один раз в шесть месяцев отчитывается перед постоянно действующим коллегиальным органом управления (Правлением).

5.11. Жалобы претендента на аттестацию на действия или бездействия Комиссии, нарушающие требования Положения о Единой системе аттестации и/или настоящего Положения, рассматриваются постоянно действующим коллегиальным органом управления Союза.