

УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления СРО НП
“ПРОЕКТЦЕНТР”
(Протокол № 26 от 11 февраля 2011 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об Аттестационной комиссии Саморегулируемой организации -
Некоммерческого партнерства Центральное объединение проектных
организаций “ПРОЕКТЦЕНТР”**

**Москва
2011 год**

1. Общие положения.

1.1. Положение об Аттестационной комиссии (далее – Положение) Саморегулируемой организации - Некоммерческого партнерства Центральное объединение проектных организаций «ПРОЕКТЦЕНТР» (СРО НП «ПРОЕКТЦЕНТР») 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», а также Устава и других внутренних документов СРО НП «ПРОЕКТЦЕНТР» (далее – Партнерство).

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

2. Статус Аттестационной комиссии.

2.1. Аттестационная комиссия Партнерства (далее при упоминании – Комиссия) является постоянно действующим специализированным коллегиальным органом Партнерства, возглавляемым Председателем Аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия может быть образована Партнерством также на базе иной организации путем учреждения соответствующего Центра аттестации или путем заключения договора о совместной деятельности, или иным способом в рамках действующего законодательства.

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 в тесном взаимодействии с Контрольной и Дисциплинарной комиссиями Партнерства.

3. Функции Аттестационной комиссии.

3.1. Основными функциями Комиссии являются:

- 1) проверка документов, представленных на руководящих работников и специалистов членов Партнерства (далее по тексту - Соискатель);
- 2) проверка уровня профессиональной подготовки Соискателя;
- 3) проверка соответствия уровня профессиональных знаний и навыков работника квалификационным требованиям и занимаемой должности;
- 4) проверка знаний и навыков Соискателя по вопросам выполнения проектных работ для проектирования зданий и сооружений;
- 5) определение возможности допуска Соискателя к выполнению проектных работ на особо опасных и технически сложных объектах;
- 6) осуществление иных полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. В обязанности Комиссии входит:

- 1) разработка методики проведения квалификационного экзамена;
- 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 Соискателей;
- 6) информирование Соискателей о сроках, порядке и правилах проведения квалификационного экзамена;
- 7) ведение Реестра аттестованных специалистов.

4. Порядок формирования и состав Аттестационной комиссии.

4.1. Состав Комиссии утверждается Правлением Партнерства и возглавляется Председателем, назначаемым Правлением Партнерства, а в случае организации Комиссии Партнерством на базе иной организации состав Комиссии утверждается Правлением Партнерства по согласованию с полномочным органом такой организации.

4.2. В состав Комиссии включаются высококвалифицированные специалисты в области архитектурно-строительного проектирования с опытом практической деятельности по специальности не менее 10 (десяти) лет, в том числе 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 по представлению Председателя Комиссии.

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. В случае нарушения членом Комиссии обязанности заявить о конфликте интересов и причинения в связи с этим вреда законным интересам Партнерства и членов Партнерства, которые подтверждены решением суда, Правление Партнерства принимает решение о досрочном прекращении полномочий члена Комиссии.

4.6. Каждый член Партнерства вправе предложить своего представителя в состав Комиссии, а также отозвать его на основании мотивированного ходатайства.

4.7. Комиссия в отдельных случаях (например, при необходимости получения специальной информации, знаний и т.п.) может включать в свой состав по поручению Правления Партнерства или по своей инициативе независимых специалистов-экспертов с правом совещательного голоса.

4.8. Комиссия должна состоять не менее чем из 5 (Пяти) членов, из них допускается 2 (два) члена из штата Партнерства.

4.9. Председатель Комиссии назначает из состава Комиссии ответственного секретаря, который также является равноправным членом Комиссии и отвечает за организационно-техническую подготовку работы Комиссии.

4.10. Каждый член Комиссии при голосовании имеет один голос.

4.11. Состав Комиссии может обновляться частично или полностью 1 раз в год.

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

5. Порядок деятельности Аттестационной комиссии.

5.1. Комиссия принимает квалификационный экзамен (далее по тексту - Аттестация).

5.2. Для рассмотрения вопросов, связанных с Аттестацией, Комиссия собирается на заседания по мере необходимости, но не реже, чем 1 раз в 3 месяца.

5.3. В срок не позднее 30 дней с момента получения Соискателем соответствующего документа о завершении повышения квалификации его работодатель - член Партнерства предоставляет в Комиссию надлежащим образом заверенные документы и материалы на Соискателя.

5.4. В Комиссию соответствующим членом Партнерства предоставляются следующие надлежащим образом заверенные документы и материалы на Соискателей:

- заявление на прохождение Аттестации;
- 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;

- трудовой договор, трудовую книжку и иные документы кадрового учета;
- копию действующего удостоверения или свидетельства о повышении квалификации государственного образца;
- копия протокола аттестационной комиссии организации-работодателя;
- копию документа о присвоении соответствующей ученой степени (к.т.н., д.т.н. и пр.);
- иные документы по запросу Комиссии.

5.5. Решение о допуске к Аттестации принимается Комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней на основании представленных на Соискателя вышеперечисленных документов, указанных в п.5.4. настоящего Положения.

5.6. 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.

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

5.8. О времени и месте проведения квалификационного экзамена (аттестации) Соискателя Комиссия информирует соответствующего члена Партнерства в срок не позднее, чем за 10 (десять) дней до дня проведения аттестации.

5.9. Экзаменационные программы и билеты для Соискателя должны состоять не менее чем из 20 вопросов, относящихся к различным тематическим модулям, определяющим соответствие знаний требованиям к компетентному выполнению должностных обязанностей.

5.10. Состав тематических модулей определяется Правлением Партнерства или иным органом по решению Партнерства.

5.11. После завершения рассмотрения материалов на Соискателя и с учетом результатов квалификационного экзамена, Комиссия принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче Аттестата. Резолютивная часть решения Комиссии оглашается Соискателю в день получения Комиссией результатов квалификационного экзамена (аттестации).

5.12. Аттестат или выписка из протокола заседания Комиссии об отказе в выдаче Аттестата выдается Соискателю после принятия решения выдается в 10 (десяти) рабочих дней. Решение Комиссии об отказе в выдаче Аттестата может быть обжаловано в тридцатидневный срок в Правлении Партнерства и/или в суде.

5.13. Соискателю Аттестата, не прошедшему квалификационного экзамена (Аттестации), вместе с выпиской из протокола заседания Комиссии вручается уведомление с мотивированным отказом о выдаче Аттестата с соответствующими рекомендациями (например, пройти дополнительное обучение, пройти профессиональную переподготовку и пр.).

5.14. К повторной Аттестации Соискатель допускается после выполнения соответствующих рекомендаций, указанных в мотивированном отказе о выдаче Аттестата, но не ранее чем через 3 (три) месяца с момента решения Комиссии об отказе.

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

5.16. В случае выявления фактов, приведших к нарушениям требований безопасности и качества проектной документации по вине аттестованного специалиста, решением Комиссии указанный специалист может быть лишен Аттестата и направлен на внеочередное повышение квалификации или иное обучение с последующей переаттестацией.

6. Заключительные положения.

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

6.2. По итогам Аттестации Комиссия составляет годовой отчет и представляет его на утверждение в Правление 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».

