

**Положение
об аттестации работников членов саморегулируемой организации
СРО НП «Союз профессиональных строителей»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об аттестации работников членов саморегулируемой организации СРО НП «Союз профессиональных 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).

2. Организация аттестации работников членов саморегулируемой организации НП «Союз профессиональных строителей» (далее – СРО) осуществляется в соответствии с Положением о Единой системе аттестации

3. Решения о выдаче аттестата, об отказе в выдаче аттестата, о сроке действия аттестата, а также иные решения в соответствии с компетенцией, определённой Положением о Единой системе аттестации, принимаются аттестационной комиссией СРО (далее – Аттестационная комиссия). Решение о выдаче или об отказе в выдаче аттестата принимается Аттестационной комиссией с учетом Акта оценки уровня знаний центра по тестированию или Акта контрольной оценки уровня знаний

4. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом СРО, иными локальными актами СРО, Положением о Единой системе аттестации.

5. Аттестационная комиссия подотчётна постоянно действующему коллегиальному органу управления СРО.

6. Состав Аттестационной комиссии формируется постоянно действующим коллегиальным органом управления СРО. В состав Аттестационной комиссии входит не менее пяти членов (из них: 4-представители исполнительной дирекции СРО, 1-представители центра по тестированию).

7. Общим голосованием члены Аттестационной комиссии избирают председателя Аттестационной комиссии, заместителя председателя Аттестационной комиссии и секретаря.

II. Регламент работы аттестационной комиссии

1. Аттестационная комиссия имеет право при необходимости провести собеседование с кандидатом на аттестацию. Решение об аттестации принимается в этом случае с учётом результатов собеседования.

2. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность путём проведения периодических заседаний и принятия решений по вопросам её компетенции.

3. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз месяц. При этом должен быть соблюден срок, рассмотрения аттестационной комиссией результатов оценки уровня знаний претендента на аттестацию, который не может превышать одного месяца со дня поступления на рассмотрение соответствующих материалов о результатах оценки уровня знаний.

4. Заседания Аттестационной комиссии правомочны, если на них присутствуют более половины её членов.

5. Решения Аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов её членов. Каждый член Аттестационной комиссии имеет на заседании один голос. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

6. Председатель Аттестационной комиссии:

- подписывает аттестаты;
- осуществляет руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях;
- организует предварительное рассмотрение документов, поступающих в Аттестационную комиссию;
- направляет членам Аттестационной комиссии документы и материалы, поступившие в Аттестационную комиссию, необходимые для рассмотрения;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- даёт поручения членам Аттестационной комиссии;
- принимает решения о созыве заседаний Аттестационной комиссии, формирует проект повестки дня ее заседания и обеспечивает подготовку документов к заседанию;
- уведомляет членов Аттестационной комиссии о месте и времени ее заседания не менее чем за три рабочих дня, а также заблаговременно информирует об этом других участников заседания;
- имеет право подписи документов, направляемых от имени Аттестационной комиссии по вопросам её компетенции.

7. По поручению председателя Аттестационной комиссии или в его отсутствие полномочия председателя Аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

8. Заседания Аттестационной комиссии протоколируются, подписываются всеми членами комиссии. Подписанные протоколы заседаний Аттестационной комиссии в срок не позднее пяти рабочих дней после дня проведения заседания размещаются на сайте СРО.

9. Материально-техническое обеспечение работы Аттестационной комиссии осуществляется исполнительным органом СРО.

10. Аттестационная комиссия один раз в шесть месяцев отчитывается перед постоянно действующим коллегиальным органом управления СРО.

11. Жалобы претендента на аттестацию на действие или бездействие Аттестационной комиссии, нарушающие требования Положения о Единой системе аттестации, настоящего Положения рассматриваются постоянно действующим коллегиальным органом управления СРО.