|  |
| --- |
| УУТВЕРЖДЕНОРешением Правления НП СРО АПДВПротокол № 18 от 04 октября 2012 г.Изменения и дополнения внесены Решением Общего собрания членов**Ассоциации СРО АПДВ****Протокол № 2 от 29 октября 2015 г.**  |

ПРОЕКТ

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 Об организации и проведении аттестации работников членов Ассоциации «Саморегулируемая организация Архитекторов и проектировщиков Дальнего Востока», осуществляющих подготовку проектной документации.

**г. Хабаровск**

**2015 г.- 2**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «Об организации и проведении аттестации работников членов Ассоциации «Саморегулируемая организация Архитекторов и проектировщиков Дальнего Востока» (далее – Ассоциация) разработано на основании:

 - п.6 ч.1 ст.6 Федерального закона от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»,

 - пп. «б» п.1 ч.6, п.3 ч.8, п.2 ч. 8.2 ст. 55.5 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает принципы и порядок организации работы по проведению аттестации работников членов Ассоциации в области подготовки проектной документации.

1.3. Настоящее Положение является одним из механизмов регулирования уровня квалификации руководящих работников и специалистов организаций – членов Ассоциации и разработано для повышения качества работы членов Ассоциации.

1.4. Квалификационная аттестация руководителей и специалистов членов СРО, объединяющих лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, проводится с целью обеспечения качества подготовки проектной документации, усиления защиты прав и интересов потребителей услуг по подготовке проектной документации, определения уровня подготовленности руководителей и специалистов членов СРО к выполнению своих функциональных должностных обязанностей, установления профессиональной компетентности руководителей и специалистов членов СРО, определения уровня их профессиональной подготовки, стимулирования роста квалификации руководителей и специалистов членов СРО, повышения персональной ответственности за выполненные проектные работы.

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

 1.6. Аттестации подлежат руководители и специалисты членов Ассоциации, заявленные для получения Свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

**2. Термины и определения**

2.1. Квалификационная аттестация **−** оценка соответствия квалификационных сведений, профессиональной (в форме знаний, умений и компетенций) подготовленности работника квалификационным характеристикам, содержащимся в ЕКС, и (или) требованиям, установленным в профессиональных стандартах.

2.2. Аттестационный центр – образовательное учреждение, являющееся юридическим лицом, созданное в организационно-правовых формах, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, имеющая право на осуществление образовательной деятельности и реализацию программ повышения квалификации специалистов и осуществляющая аттестационное компьютерное (программное) тестирование работников.

2.3. Аттестационная комиссия – постоянно действующий орган, осуществляющий аттестацию специалистов.

2.4. Аттестат – документ, выдаваемый в соответствии с настоящим Положением работнику члена Ассоциации и подтверждающий успешное прохождение аттестации.

2.5. Квалификация – подготовленность работника к профессиональной деятельности для выполнения работ определенной сложности в рамках профессии, специальности, специализации.

2.6. Программа тестирования – комплексная система дистанционной аттестации специалистов на основе информационных технологий по всем видам работ по подготовке проектной документации.

**3. Порядок формирования Аттестационной комиссии.**

3.1. Аттестацию работников проводит Аттестационная комиссия, которая формируется Аттестационным центром из числа профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений.

3.2. Из состава членов Аттестационной комиссии избирается председатель Аттестационной комиссии и заместитель председателя Аттестационной комиссии.

3.3. 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.

3.4. По поручению председателя Аттестационной комиссии или при его отсутствии полномочия председателя может осуществлять заместитель председателя Аттестационной комиссии.

**4. Компетенция комиссии.**

4.1. Комиссия принимает решение:

 4.1.1. - 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;

4.1.2 - об отказе в выдаче аттестата по итогам оценки уровня знаний претендента на аттестацию;

4.1.3. - об аннулировании аттестата;

4.1.4. - о дополнительной оценке уровня знаний претендентов на аттестацию, в том числе в форме собеседования;

4.1.5. - о направлении представителей Аттестационной комиссии для контроля объективности оценки уровня знаний претендентов на аттестацию Центрами по тестированию.

**5. Порядок проведения аттестации**

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

5.2. Ответственность за своевременное прохождение аттестации своими работниками несет руководитель члена Ассоциации.

5.3. Общую организацию работ по проведению аттестации руководителей и специалистов членов СРО осуществляет СРО.

5.4. Проверка знаний проводится путем тестирования в Аттестационном центре по итогам повышения квалификации.

5.5. Проведение аттестации Аттестационным центром представляет собой комплекс научно- методических, организационных, технических и программно-алгоритмических мер, обеспечивающих определение соответствия уровня компетенций и знаний работников членов Ассоциации в форме тестирования (в том числе дистанционного) и (при необходимости) собеседования с членами аттестационной комиссии, проводимый с целью установления соответствия знаний и квалификации.

5.6. Экзаменационные вопросы или тесты, используемые для проведения аттестации должны быть согласованы с Ассоциацией.

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

5.8. Если работник не прошел успешно аттестацию, Аттестационный центр должен обеспечить ему бесплатное прохождение повторной аттестации. Если работник не прошел успешно повторную аттестацию, то он может пройти повышение квалификации еще раз в соответствие с настоящим Положением.

5.9. Результаты проведения аттестации оформляются протоколом заседания Аттестационной комиссии.

5.10. На основании решения аттестационной комиссии претенденту на аттестацию выдается Аттестат или он уведомляется об отказе в аттестации.

5.11. Аттестационный центр самостоятельно устанавливает форму аттестата, подтверждающего успешное прохождение работником аттестации. При этом Аттестационный центр обязан уведомить Ассоциацию о принятой форме.

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

5.13. В период до 1 ноября 2016 года допускается признание в качестве документов, подтверждающих аттестацию, документ о повышении квалификации с соответствующим протоколом или аттестатом (если этот документ выдан до 1 января 2012 года).

В случае прохождения повышения квалификации после 1 января 2012 года (включительно) работник обязан пройти аттестацию. Аттестация должна быть пройдена в Аттестационном центре в рамках прохождения повышения квалификации, при этом документом подтверждающим аттестацию, является только аттестат, выданный Аттестационным центром на основании протокола заседания аттестационной комиссии.

5.14. Аттестационная комиссия вправе принять решение о выдаче аттестата без проведения оценки уровня знаний специалистам, имеющим научные и почетные звания, а также иные достижения и регалии, подтверждающие безусловные заслуги в сфере архитектурно-строительного проектирования.

5.15. В случае принятия Аттестационной комиссией решения о выдаче аттестата без проведения оценки уровня знаний претендента на аттестацию аттестат подписывается Председателем аттестационной комиссии.

**6. Аннулирование аттестата**

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

- имеется вступившее в законную силу судебное решение, подтверждающее факт нанесения таким работником ущерба жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, животным, растениям, окружающей среде в результате выполнения работ, по которым выдавался аттестат;

- имеются грубые нарушения, которые привели к аварии или причинению вреда жизни или здоровью граждан, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни или здоровью животных и растений или создали опасность наступления таких последствий в результате выполнения работ, по которым выдавался аттестат;

- в течение срока действия аттестата имеется неоднократное нарушение действующего законодательства РФ, требований технических регламентов, строительных норм и правил, стандартов и сводов правил, при выполнении работ, по которым выдавался аттестат;

- для прохождения аттестации были представлены недостоверные сведения для получения аттестата;

- по заявлению руководителя члена Ассоциации.

6.2. Аннулирование аттестата производится по основаниям, указанным в пункте 6.1. аттестационной комиссией, принявшей решение о выдаче аттестата.

6.3. О предстоящем рассмотрении Аттестационной комиссией вопроса об аннулировании квалификационного аттестата специалист должен быть письменно уведомлен не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до рассмотрения вопроса об аннулировании аттестата с указанием обстоятельств, являющихся основанием для рассмотрения такого вопроса. Специалист имеет право представлять устные и письменные возражения и пояснения по рассматриваемому вопросу.

Прекращение трудовой деятельности (увольнение или др.) не является основанием для аннулирования квалификационного аттестата.

Решение об аннулировании квалификационного аттестата оформляется протоколом. Специалист, аттестат которого аннулирован, письменно уведомляется о принятом решении в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия такого решения.

6.4. В случае утраты квалификационного аттестата заявителю выдается дубликат на основании письменного заявления, документов подтверждающих аннулирование и недействительность утерянного документа, в течение 10 (десяти) дней с даты получения такого заявления.

6.5. Аттестат действителен при переходе работника на другую работу, требующую квалификацию того же уровня, в течение оставшегося срока его действия.

**7. Ответственность руководителей**

7.1. Руководители организаций – членов Ассоциации СРО АПДВ, инженерно-технические работники которых подлежат аттестации в соответствии с настоящим Положением, несут персональную ответственность за непрохождение/несвоевременное прохождение повышения квалификации, аттестации специалистов и допуск к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капительного строительства специалистов, лишенных квалификационного аттестата.

7.2. При отсутствии у организации – члена Ассоциации СРО АПДВ аттестованных сотрудников по видам проектных работ, действие «Свидетельства о допуске…» у организации может быть приостановлено.

7.3. Привлечение к ответственности руководителя организации, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу через десять дней после дня его принятия Общим собранием членов Ассоциации.

8.2. Настоящее Положение не должно противоречить законам и иным нормативным актам Российской Федерации, а также Уставу Ассоциации. В случае если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.

 8.3. Со дня вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение об организации и проведения аттестации работников членов Некоммерческого партнерства «Саморегулируемая организация Архитекторов и проектировщиков Дальнего Востока», осуществляющих подготовку проектной документации, утвержденное решением Правления НП СРО АПДВ протокол № 18 от 04.10.2012 г.