

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Общего собрания членов
Некоммерческого партнерства
«Саморегулируемой организации
«Союз строителей Якутии»
от «10» февраля 2011 г. Протокол №06-11

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ И ЧЛЕНОВ
САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
Некоммерческого партнерства «Саморегулируемой организации
«Союз строителей Якутии»

г. Якутск – 2011 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об аттестации работников членов саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Саморегулируемая организация «Союз строителей Якутии» (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 (далее – СРО) осуществляется в соответствии с Положением о Единой системе аттестации.

3. Решения о выдаче аттестата, об отказе в выдаче аттестата, а также иные решения в соответствии с компетенцией, определённой Положением о Единой системе аттестации, принимаются аттестационной комиссией СРО (далее – Аттестационная комиссия).

4. Аттестационная комиссия является специализированным постоянно действующим органом СРО и осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом СРО, иными локальными правовыми актами СРО, Положением о Единой системе аттестации, настоящим Положением.

5. Аттестационная комиссия подотчётна Коллегиальному совету СРО.

6. Состав Аттестационной комиссии формируется Коллегиальным советом СРО. В состав Аттестационной комиссии входят не менее трех членов.

7. Из состава членов Аттестационной комиссии Коллегиальный совет СРО избирает председателя Аттестационной комиссии и его заместителя.

II. Регламент работы аттестационной комиссии

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

9. Аттестационная комиссия вправе принять решение о выдаче аттестата без проведения оценки уровня знаний претендента на аттестацию, в следующих случаях:

9.1. Претендент на аттестацию имеет ученую степень доктора технических наук;

9.2. Претендент на аттестацию имеет почетное звание «Почетный строитель России» или «Почетный строитель субъекта Российской Федерации»;

9.3. Претендент на аттестацию имеет почетное звание "Заслуженный строитель Российской Федерации" или «Заслуженный строитель субъекта Российской Федерации»;

10. В случае принятия Аттестационной комиссией решения о выдаче аттестата без проведения оценки уровня знаний претендента на аттестацию, лицам, указанным в п.9 настоящего Положения сведения в реестр сведений об аттестации не вносятся. Аттестат подписывается Председателем аттестационной комиссии.

11. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости. При этом должен быть соблюден срок, установленный пунктом 5.2 Положения о Единой системе аттестации.

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

13. 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.

14. 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;

определяет список лиц, приглашённых на заседание Аттестационной комиссии;

имеет право подписи документов, направляемых от имени Аттестационной комиссии по вопросам её компетенции.

15. По поручению председателя Аттестационной комиссии или при его отсутствии полномочия председателя Аттестационной комиссии реализует заместитель председателя Аттестационной комиссии.

16. Заседания Аттестационной комиссии протоколируются. Подписанные протоколы заседаний Аттестационной комиссии в срок не позднее пяти рабочих дней после дня проведения заседания размещаются на сайте СРО.

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

18. Аттестационная комиссия один раз в год отчитывается перед Коллегиальным советом СРО.

197. Процедура рассмотрения жалобы претендента на аттестацию на действия или бездействия Аттестационной комиссии, установлена в Положении о Единой системе аттестации.