

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета
СРО НП ССР «СпецСтройРеконструкция»
от 02 февраля 2012 года
Протокол №105

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета
Ассоциации «СпецСтройРеконструкция»
от 28 декабря 2016 года
Протокол № 344

ПОЛОЖЕНИЕ
о
работе аттестационной комиссии
Ассоциации
«СпецСтройРеконструкция»

Москва, 2016 г.

Содержание

1. Общие положения	2
2. Регламент работы аттестационной комиссии.....	2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе аттестационной комиссии Ассоциации «СпецСтройРеконструкция» (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, утвержденного решением Совета Национального объединения строителей от 08 декабря 2015 года, протокол № 74 (далее – Положение о Единой системе аттестации).

1.2. Организация аттестации работников организаций-членов Ассоциации «СпецСтройРеконструкция» (далее – СРО) осуществляется в соответствии с Положением о Единой системе аттестации.

1.3. Решения о выдаче аттестата, об отказе в выдаче аттестата, о сроке действия аттестата, а также иные решения в соответствии с компетенцией, определенной 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

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

1.5. Состав Аттестационной комиссии, председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии избирается Советом СРО или приказом генерального директора СРО. В состав Аттестационной комиссии входят не менее трех членов.

2. Регламент работы аттестационной комиссии

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

2.2. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения периодических заседаний и принятия решений по вопросам ее компетенции.

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

2.4. Заседания Аттестационной комиссии правомочны, если на них присутствуют более половины ее членов.

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

2.6. Председатель Аттестационной комиссии:

- 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;
- дает 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, приглашенных на заседание Аттестационной комиссии;
- подписывает аттестаты и имеет право подписи документов, направляемых от имени Аттестационной комиссии по вопросам ее компетенции.

2.7. По поручению председателя Аттестационной комиссии или при его отсутствии полномочия председателя Аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

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

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

2.10. Жалобы претендента на аттестацию на действия или бездействия Аттестационной комиссии, нарушающие требования Положения о Единой системе аттестации и настоящего Положения, рассматриваются Советом СРО.