«УТВЕРЖДЕНО»

Протоколом Коллегии НП «АИП (СРО)»

от 21.10.2016 № 17

Председатель Коллегии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Л. Туманин

**Положение об аттестационной комиссии Некоммерческого партнерства «Архитекторы и инженеры Поволжья (саморегулируемая организация)»**

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия Некоммерческого партнерства «Архитекторы и инженеры Поволжья (саморегулируемая организация)» (далее – НП «АИП (СРО)» или Партнерство) создается на общественных началах и является постоянно действующим специализированным органом Партнерства.  
1.2. В своей деятельности аттестационная комиссия НП «АИП (СРО)» руководствуется требованиями Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 01.12.2007г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о квалификационной аттестации руководителей и специалистов организаций – членов Некоммерческого партнерства «Архитекторы и инженеры Поволжья (саморегулируемая организация)», настоящим Положением.  
1.3. Аттестационная комиссия формируется на постоянной основе из числа руководителей и ведущих высококвалифицированных специалистов организаций – членов Партнерства, работников Исполнительного органа, имеющих наибольший опыт работы в области проектирования. В состав аттестационной комиссии должно входить нечетное число членов, но не менее пяти человек. Персональный состав аттестационной комиссии рассматривается на заседании Коллегии НП «АИП (СРО)» и утверждается ее протоколом сроком на 5 лет.

1.4. Члены аттестационной комиссии должны отвечать следующим требованиям:  
– иметь высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области проектирования не менее пяти лет;  
- владеть процессуальными вопросами проведения аттестации;  
- владеть формами и методами получения, анализа и обобщения информации в пределах компетенции;

– обладать коммуникативной культурой, проявляющейся в умении реализовать на практике личностно – ориентированные отношения в ситуациях профессиональной деятельности. При этом учитывается наличие установки на реализацию способностей каждого аттестуемого, создание комфортного микроклимата в процессе аттестации, готовность к сотрудничеству, владение методами разрешения конфликтных ситуаций.  
1.5. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются законность, независимость, компетентность, объективность, беспристрастность, открытость.

2. Задачи аттестационной комиссии

2.1. Установление соответствия уровня квалификации руководителей и специалистов организаций – членов Партнерства требованиям должностных инструкций в соответствии с занимаемой должностью.  
2.2. Оказание влияния на формирование высококвалифицированного кадрового состава, стимулирование профессионального роста и принятие эффективных управленческих решений в сфере управления персоналом в организациях, состоящих в Партнерстве.  
2.3. Контроль соблюдения процедуры аттестации руководителей и специалистов в аттестационных комиссиях организаций – членов Партнерства в соответствии с нормами профессиональной этики.

3. Функции аттестационной комиссии.

В целях решения задач аттестационная комиссия выполняет следующие функции:  
3.1. Взаимодействие с организациями Партнерства по вопросам аттестации руководителей и специалистов членов Партнерства.

3.2. Утверждение правоустанавливающих документов Аттестационных комиссий организаций – членов НП «АИП (СРО)»:

- Положений об аттестационных комиссиях членов Партнерства;

- Приказов о составе аттестационных комиссий членов Партнерства;

3.3. Утверждение протоколов аттестационных комиссий членов Партнерства.

3.4. Проведение аттестации руководителей и специалистов организаций – членов НП «АИП (СРО)» – в случае делегирования соответствующих полномочий специализированному органу Партнерства членами Партнерства.  
3.5. Принятие решения по результатам квалификационной аттестации и выдаче квалификационных аттестатов о подтверждении необходимого уровня компетенции в рамках должностных инструкций.  
3.6. Принятие решения о регистрации в Реестре аттестованных специалистов организаций – членов Партнерства (далее – Реестр), по исключению из Реестра, по включению в Реестр лиц, ранее из него исключенных.

4. Права и обязанности членов аттестационной комиссии.

4.1. Председатель аттестационной комиссии:  
- организует работу и осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;  
- осуществляет общий контроль реализации принятых решений;  
- распределяет обязанности между членами комиссии, в том числе (при необходимости) назначает своего заместителя;

- назначает секретаря из числа штатных сотрудников Партнерства.  
4.2. Заместитель Председателя аттестационной комиссии выполняет обязанности Председателя во время его отсутствия.  
4.3. Секретарь аттестационной комиссии:

- принимает и регистрирует заявления;

- принимает и регистрирует протоколы и правоустанавливающие документы аттестационных комиссий членов Партнерства, а также другие документы;

- проверяет полноту предоставленных документов;

- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- оформляет квалификационные аттестаты специалистов;

- ведет реестр аттестованных специалистов.  
4.4. Члены аттестационной комиссии в своей деятельности обеспечивают объективное принятие решений, защищают права аттестуемых, разрешают конфликтные ситуации.  
4.5. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Каждый член комиссии имеет право одного голоса. При возникновении ситуации, когда собирается комиссия с четным числом членов, Председатель (в его отсутствие – заместитель Председателя) наделяется дополнительным голосом для проведения процедуры голосования.

5. Оценка уровня квалификации руководителей и специалистов организаций – членов Партнерства.

5.1. В процессе аттестации должна быть оценена профессиональная компетентность аттестуемого в объеме, соответствующем его должностным обязанностям. Количество вопросов по специальности должно быть достаточным для оценки профессионального уровня работника в соответствии с должностными требованиями, но не менее пяти.  
5.2. По результатам проведенной аттестации каждого руководителя или специалиста организации – члена Партнерства комиссия выносит одно из решений:

– соответствует квалификационным требованиям;  
- не соответствует квалификационным требованиям.  
5.3. Результаты аттестации оформляются протоколом, подписываемым председателем аттестационной комиссии и секретарем, и заносятся в аттестационный лист, подписываемый всеми членами аттестационной комиссии. Протокол и аттестационный лист после завершения аттестации хранятся в Исполнительном органе Партнерства не менее пяти лет.  
5.4. При несогласии аттестуемого специалиста с результатами аттестации, он имеет право обратиться в Коллегию Партнерства в течение 10 рабочих дней после ознакомления с итогами аттестации.

6. Регламент работы аттестационной комиссии

6.1. Заседания аттестационной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей членов аттестационной комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

6.2. В течение одного месяца после принятия решения и оформления протокола руководителям и специалистам члена Партнерства, прошедшим аттестацию в СРО, выдается квалификационный аттестат (Приложение № 1), подписанный председателем аттестационной комиссии СРО и Исполнительным директором.  
6.3. Полномочия отдельных членов комиссии могут быть досрочно прекращены решением Коллегии НП «АИП (СРО)» по следующим основаниям:  
- физическая невозможность исполнения обязанностей;  
- ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии;  
- переход на другую работу.

7. Утверждение Положения и внесение в него изменений.

7.1. Решение об утверждении Положения об аттестационной комиссии НП «АИП (СРО)» и внесении в него изменений принимает Коллегия НП «АИП (СРО)».