**Методидеские рекомендации по аттестации руководителей и специалистов членов саморегулируемых организаций, объединяющих лиц, осуществляющих подготовку проектной документации**

**РЕКОМЕНДОВАНО**

**Советом Национального**

**объединения проектировщиков**

**протокол № 36  от 24 августа 2011 г.**

**Методические рекомендации**

по аттестации руководителей и специалистов членов саморегулируемых организаций, объединяющих лиц, осуществляющих подготовку проектной документации

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящие Методические рекомендации (далее – Рекомендации) устанавливают порядок и условия проведения квалификационной аттестации руководителей и специалистов членов саморегулируемых организаций (далее – СРО), объединяющих лиц, осуществляющих подготовку проектной документации.

**1.2.** Рекомендации разработаны в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. 190-ФЗ (в ред. Федерального закона от 27.07.2010 г. № 240-ФЗ), Федеральным законом от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, Приказом Минздравсоцразвития России от 23.04.2008 г. № 188 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности» (далее - ЕКС).

**1.3.** Рекомендации предназначены:

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - членов СРО;

для работников (руководителей и специалистов), являющихся сотрудниками юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – членов СРО;

специализированного органа СРО, к функциям которого относится организация работ по проведению аттестации персонала членов СРО;

для органов управления СРО, в части принятия ими решения о выдаче, отказе от выдачи, приостановлении или прекращении действия свидетельств о допуске к работам, влияющим на безопасность объектов капитального строительства.

**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.

**2. Термины и определения**

В настоящих Рекомендациях используются следующие термины:

**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;

**квалификация***-*подготовленность работника к профессиональной деятельности для выполнения трудовых функций определенной сложности в рамках профессии и занимаемой должности.

**3. Общий порядок проведения аттестации**

**3.1.** Очередная квалификационная аттестация руководителей и специалистов членов СРО (далее – аттестация) проводится не реже, чем один раз в пять лет.

**3.2.** Внеочередная квалификационная аттестация проводится в следующих случаях:

при назначении руководителей и специалистов на новую должность;

при переводе на другую работу, отличающуюся от предыдущей по характеру функциональных и должностных обязанностей;

по решению руководителя члена СРО при установлении недостаточных знаний руководителями и специалистами требований нормативных актов в сфере проектирования объектов капитального строительства, а также при введении в действие новых или внесения существенных изменений в действующие нормативные правовые акты или нормативно-технические документы.

**3.3.** Ответственность за своевременное и качественное проведение аттестации работников несет руководитель члена СРО.

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

**3.5.** Аттестация руководителей и специалистов члена СРО может проводиться аттестационной комиссией, создаваемой членом СРО, в порядке, предусмотренном Положением о проведении аттестации работников, утвержденным членом СРО в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящими Рекомендациями, а также с требованиями, установленными СРО, либо аттестационной комиссией СРО в случае делегирования ей членом СРО полномочий на проведение аттестации руководителей и специалистов или ее отдельных этапов.

**3.6.** В состав аттестационной комиссии помимо наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов членов СРО могут привлекаться специалисты из других СРО, учебных центров, высших учебных заведений, государственных органов экспертизы, надзора, независимые эксперты.

**3.7.** Процедура аттестации должна предусматривать:

формальную оценку квалификации аттестуемого работника: профессиональное образование, стаж работы, профессиональная переподготовка, повышение квалификации;

объективную оценку профессиональных знаний, умений и компетенций работника.

**3.8.** Оценка квалификации руководителей и специалистов осуществляется на основании материалов, представленных кадровой службой организации -члена СРО, в том числе документов о профессиональном образовании работника, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стаже работы.

**3.9.** Оценка профессиональных знаний, умений и компетенций руководителей и специалистов членов СРО может осуществляться в виде тестирования, теоретического экзамена, собеседования, практических заданий, и иных формах оценки, позволяющих объективно оценить профессиональный уровень работника.

**3.10.** Самостоятельное проведение членом СРО оценки уровня профессиональных знаний его персонала допускается при наличии у него надлежащим образом утвержденного корпоративного документа,содержащего квалификационные требования (профессиональные стандарты, требования к квалификации и др.), а также контрольно-измерительных материалов, разработанных в соответствии с квалификационными требованиями, установленными указанным документом.

**3.11.** В случае делегирования полномочий по проведению аттестации руководителей и специалистов членов СРО специализированному органу СРО, такая оценка проводится на основании утвержденного СРО документа, содержащего квалификационные требования (профессиональные стандарты, требования к квалификации и др.), которыми должны обладать руководители и специалисты членов СРО, а также контрольно-измерительных материалов соответствующих указанному документу.

**3.12.** Контрольно-измерительные материалы должны отражать содержание нормативно-правовых и нормативно-технических документов в области проектирования.

**3.13.** В качестве контрольно-измерительных материалов для оценки уровня профессиональных знаний руководителей и специалистов членов СРО могут использоваться материалы, рекомендованные Национальным объединением проектировщиков.

**3.14.** Аттестация признается не действительной в случаях:

выявления не достоверного предоставления сведений

грубых нарушений, связанных с профессиональной деятельностью

**3.15.** Руководителям и специалистам члена СРО, прошедшим аттестацию в СРО, выдается документ, подтверждающий ее прохождение, по форме, установленной СРО (Приложение 1).

**4. Порядок подготовки проведения аттестации**

**4.1.** Аттестация руководителей и специалистов члена СРО проводится на основании приказа руководителя члена СРО, в котором должны быть определены:

список руководителей и специалистов, подлежащих аттестации;

сроки проведения аттестации;

график проведения аттестационных мероприятий;

состав аттестационной комиссии и график ее работы;

указание о делегировании СРО полномочий по проведению аттестации руководителей и специалистов члена СРО.

**4.2.** Организационная работа по аттестации персонала члена СРО осуществляется кадровой службой организации - члена СРО.

**4.3.** В состав материалов, представляемых аттестационной комиссии, входят: копии документов о профессиональном образовании работника, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих стаж работы, должностная инструкция работника, документ, подтверждающий прохождение работником оценки уровня профессиональных знаний в СРО или уполномоченной организации.

Положением о порядке проведения аттестации персонала, утвержденным членом СРО, и (или) локальными нормативными актами СРО может быть предусмотрено предоставление аттестационной комиссии иных документов, в том числе характеристики непосредственного руководителя, отзывов об аттестуемом работнике со стороны других работников и потребителей услуг члена СРО, с которыми он соприкасается в своей профессиональной деятельности.

**4.4.** Работник, подлежащий аттестации, должен быть ознакомлен с представленными в аттестационную комиссию материалами. Он имеет право представить в аттестационную комиссию иные материалы, которые, по его мнению, могут повлиять на результаты аттестации.

**4.5.** Работнику, подлежащему аттестации, предоставляется право ознакомиться с формой оценки уровня профессиональных знаний, умений и компетенций, а также с ее тематикой.

**5. Подведение итогов аттестации**

**5.1.** По результатам проведения аттестации аттестационная комиссия принимает решение о соответствии либо несоответствии работника квалификационным требованиям, предъявляемым к выполняемым трудовым функциям в соответствии с занимаемой им должностью.

**5.2.** В случае принятия аттестационной комиссией решения о несоответствии работника квалификационным требованиям, предъявляемым к выполняемым трудовым функциям в соответствии с занимаемой им должностью, аттестационная комиссия устанавливает срок, в который указанный работник может пройти повторную аттестацию.

**5.3.** Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, который составляется на каждого аттестуемого работника и в протокол заседания аттестационной комиссии, подписываемый всеми членами аттестационной комиссии (Приложение 2, 3).

**5.4.** Документы, указанные в п.5.3. настоящих Рекомендаций, должны храниться в организации, проводившей аттестацию члена СРО, не менее пяти лет со дня завершения аттестации.

**5.5.**Результаты аттестации могут быть обжалованы, в соответствии с законодательством, в течение 10 рабочих дней.

**5.6.** Документы, подтверждающие прохождение и результаты аттестации, передаются в специализированный орган СРО.

**5.7.** СРО размещает сведения о результатах аттестации в открытом доступе на сайте СРО.

Приложение 1

**На Бланке СРО**

*№ ХХХ-ХХХ-ХХХ-ХХХ*

*№ СРО  - год выдачи – № протокола – № аттестата*

***Решением Аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года (Протокол №\_\_)***

***выдан:***

***ФИО:                         ИВАНОВУ ИВАНУ ИВАНОВИЧУ***

***Предприятие:***

***ДОЛЖНОСТЬ:       Главный инженер проекта***

***Подтверждает право осуществлять  подготовку проектной документации, отнесенной к его компетенции и занимаемой должности.***

***Действителен по 14 марта 2015 г.***

***Председатель Аттестационной комиссии***

***Генеральный директор***

Приложение 2

**Личная карточка.**

**Сведения о результатах аттестации**

**(образец заполнения)**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**ФИО:**

**Должность:**

**ОРГАНИЗАЦИЯ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Отметка о результатах проверки соответствия  специалиста квалификационным требованиям | Документ, подтверждающий  право осуществлять подготовку проектной документации        (протокол) | |
| номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | Соответствует квалификационным требования к должности и  может быть допущен к выполнению работ, отнесенных к его компетенции:  (Указываются все разделы проектной документации, к  разработке которых допущен аттестуемый) |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Председатель комиссии:** |
| **Члены Комиссии:** |
|  |

Приложение 3

**Протокол №**ХХХ-ХХ-ХХ[[1]](http://www.nop.ru/nop/struct/dept.php?DEPT_ID=101" \l "_ftn1)

**заседания аттестационной комиссии**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование организации /саморегулируемой организации)**

**(Регистрационный номер СРО-ХХХ****[[2]](http://www.nop.ru/nop/struct/dept.php?DEPT_ID=101" \l "_ftn2)-П)**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Комиссия в составе:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии:** |  |
| **Члены Комиссии:** |  |
|  |  |
|  |  |

**Провела аттестацию руководителей и специалистов с целью проверки соответствия квалификационным требованиям, установленным к лицам, осуществляющим подготовку проектной документации, отнесенной к их компетенции и занимаемой должности**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование организации)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Фамилия, имя, отчество** | **Должность** | **Причина проверки требований** | **Отметка о результатах проверки соответствия** | | **№ выданного аттестата** |
| **Соответствует квалификационным требованиям к должности и может быть допущен к выполнению работ, отнесенных к его компетенции** | **№ аттестационного листа** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Председатель комиссии:** |  |  |
| **Члены Комиссии:** |  |  |
|  |  |  |

[[1]](http://www.nop.ru/nop/struct/dept.php?DEPT_ID=101" \l "_ftnref1) Номер состоит из трех групп знаков. Первая группа – номер аттестационной комиссии; вторая группа – две последние цифры года выдачи аттестата; третья группа – порядковый номер заседания аттестационной комиссии текущего года.

[[2]](http://www.nop.ru/nop/struct/dept.php?DEPT_ID=101" \l "_ftnref2) Регистрационный номер записи о внесении сведений о СРО в реестр Ростехнадзора.