ПРОТОКОЛ № 2

Общего собрания членов
Евразийской ассоциации методологии
ценообразования в строительстве и
промышленности строительных материалов

г. Москва, ул. Планетная 43 «25» ноября 2020 г.

Время начала собрания: 08:30.
Время окончания собрания: 09:00.

Всего членов: 4.
Присутствовали члены:

1. Общество с ограниченной ответственностью «Институт ТЕСТРОЙ» (ОГРН 1207700334225, ИНН 7714463984) в лице генерального директора Силка Дмитрия Николаевича, действующего на основании Устава;
2. Общество с ограниченной ответственностью ИТ «Сибирский инжиниринговый центр» (ОГРН 1115476098440, ИНН 5404443688) в лице директора Щербаковой Натальи Викторовны, действующей на основании Устава;
3. Общество с ограниченной ответственностью «Гранд-СеверКомПроект» (ОГРН 1087232052126, ИНН 7202193446) в лице директора Королёвой Елены Александровны, действующей на основании Устава;
4. Общество с ограниченной ответственностью «Стройэкономцентр» (ОГРН 1131719001336, ИНН 1701053027) в лице директора Фокиной Антониды Самуиловны, действующей на основании Устава.

Кворум 100%. Общее собрание членов правомочно.

Председателем Общего собрания членов единогласно избран: Силка Дмитрий Николаевич.
Секретарем Общего собрания членов единогласно избран: Щербакова Наталья Викторовна.
Ответственный за подсчет голосов Общего собрания членов Секретарь Общего собрания: Щербакова Наталья Викторовна.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об установлении размера и порядка внесения вступительных, членских взносов Ассоциации и утверждении Положения о членстве, вступительных, членских и целевых взносах в Ассоциации.
2. Об утверждении Положения о проведении трёхуровневой добровольной профессиональной аттестации специалистов в сфере ценообразования и сметного нормирования в строительстве.

Вопрос № 1 «Об установлении размера и порядка внесения вступительных, членских взносов Ассоциации и утверждении Положения о членстве, вступительных, членских и целевых взносах в Ассоциации».

На голосование поставлен следующий вопрос:
Установить вступительный взнос в размере 350’000 (Триста пятьдесят тысяч) рублей и размер членских взносов 12’000 (двенадцать тысяч) рублей в год. Утвердить Положение о членстве, вступительных, членских и целевых взносах в Ассоциации.

Итоги голосования:
«ЗА» - 4 голоса (единогласно), «ПРОТИВ» - нет, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет.

Принятое решение:
Установить вступительный взнос в размере 350’000 (Триста пятьдесят тысяч) рублей и размер членских взносов 12’000 (двенадцать тысяч) рублей в год. Утвердить Положение о членстве, вступительных, членских и целевых взносах в Ассоциации.

Вопрос № 2 «Об утверждении Положения о проведении трёхуровневой добровольной профессиональной аттестации специалистов в сфере ценообразования и сметного нормирования в строительстве»

На голосование поставлен следующий вопрос:
Утвердить Положение о проведении трёхуровневой добровольной профессиональной аттестации специалистов в сфере ценообразования и сметного нормирования в строительстве.

Итоги голосования:
«ЗА» - 4 голоса (единогласно), «ПРОТИВ» - нет, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет.

Принятое решение:
Утвердить Положение о проведении трёхуровневой добровольной профессиональной аттестации специалистов в сфере ценообразования и сметного нормирования в строительстве.

Сведения о лицах, голосовавших против принятия решений и потребовавших внести запись об этом в настоящий протокол: **нет**.

Председатель Общего собрания членов:
Силка Дмитрий Николаевич _____

Секретарь Общего собрания членов:
Щербакова Наталья Викторовна _____

Прошито и пронумеровано на: 2 л

Силка Дмитрий Николаевич

Утверждено
Решением Общего собрания
членов Евразийской ассоциации
методологии ценообразования
в строительстве и промышленности
строительных материалов
Протокол № 2 от « 25 » ноября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЧЛЕНСТВЕ, ВСТУПИТЕЛЬНЫХ, ЧЛЕНСКИХ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСАХ В АССОЦИАЦИИ
(1-я редакция)

Настоящее Положение, наряду с Уставом Евразийской ассоциации методологии ценообразования в строительстве и промышленности строительных материалов (далее – Ассоциация) и другими положениями, является основным документом, определяющим порядок вступления в Ассоциацию, реализации членами Ассоциации своих прав и исполнения обязанностей, порядок выхода и исключения из Ассоциации, финансовую и имущественную сторону членства в Ассоциации, порядок формирования имущества Ассоциации за счет регулярных и единовременных поступлений от членов Ассоциации в денежной форме, а также устанавливает виды, размеры и порядок оплаты членских и иных взносов, устанавливает основные положения об ответственности за несвоевременность и полноту их оплаты.

Статья 1. Общие положения

1.1. Членами Ассоциации могут быть юридические лица с профилем деятельности согласно уставу Ассоциации.

1.2. Членство в Ассоциации является добровольным.

1.3. Ассоциация открыта для вступления новых членов.

1.4. Члены Ассоциации сохраняют свою самостоятельность и права юридического лица.

1.5. Вступивший в Ассоциацию новый член считается безоговорочно принявшим полностью все положения Устава Ассоциации и всех внутренних документов Ассоциации.

1.6. Вопросы вступления в Ассоциацию новых членов, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и внутренними

документами Ассоциации.

1.7. Организация оформления и учета документов, связанных с оформлением членства в Ассоциации, уплатой вступительных, членских и иных взносов, прекращением членства и исключением из членов Ассоциации, осуществляется Президентом Ассоциации и ее аппаратом.

1.8. Любое лицо, изъявившее желание вступить в Ассоциацию (далее Кандидат), вправе вступить в нее при условии соответствия правилам Ассоциации, регламентирующих приём новых членов, в том числе настоящему Положению.

Статья 2. Порядок приема в члены Ассоциации

2.1. Прием нового члена Ассоциации осуществляется на основании поданного Кандидатом заявления Ассоциацию на имя Президента и пакета документов в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящим Положением. Образцы документов представлены на сайте Ассоциации https://evraces.ru/ в разделе «Об ассоциации» - «Условия членства Ассоциации».

2.2. После экспертизы полного пакета документов Кандидата вопрос о приёме этого Кандидата в члены Ассоциации решается Президентом и выносится на голосование Общего собрания членов Ассоциации.

2.3. Лицо, подавшее заявление о вступлении в члены Ассоциации считается членом Ассоциации с момента принятия решения Общим собранием членов Ассоциации.

2.4. Члену Ассоциации оформляется и выдается Свидетельство о членстве в Ассоциации при условии исполнения членом условий, предусмотренных пп. 6.2, 7.3 настоящего Положения, в течение 5 (пяти) дней после полной оплаты соответствующих взносов.

2.5. Сведения о вступлении в члены Ассоциации включаются в реестр членов Ассоциации в день оформления члену Ассоциации Свидетельства о членстве.

2.6. В случае принятия решения об отказе в приеме в члены Ассоциации, Ассоциация направляет кандидату письменный отказ в приеме в члены Ассоциации.

Статья 3. Состав документов при приёме и требования к оформлению документов

3.1. Для приёма в члены Ассоциации, юридическое лицо:

- в первую очередь, на сайте Ассоциации через Форму обращения для вступления в Ассоциацию в разделе «Об ассоциации» - «Условия членства Ассоциации» отправляет свои контактные сведения;

- во вторую очередь, после налаживания контактов представляет следующие документы:

3.1.1. Опись представленных документов.

3.1.2. Заявление о приеме в члены Ассоциации (форма для заполнения размещена на сайте Ассоциации).

3.1.3. Карточка организации-кандидата в члены (контактная информация и реквизиты компании).

3.1.4. Копия Свидетельства о государственной регистрации (ОГРН).

3.1.5. Копия Свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе (ИНН).

3.1.6. Копии учредительных документов (для юридического лица).

3.1.7. Выписка из ЕГРЮЛ, актуальная на дату представления документов.

Все копии заверяются печатью организации и подписываются руководителем либо уполномоченным лицом. Документы, количество страниц которых более одной, прошиваются и скрепляются печатью организации.

3.2. Подача заявлений и прилагаемых документов осуществляется законным представителем юридического лица – руководителем исполнительного органа юридического лица, либо представителем заявителя – физическим лицом, действующим на основании надлежащим образом оформленной доверенности на представление интересов кандидата, по вопросу о принятии в члены Ассоциации.

Статья 4. Прекращение членства в Ассоциации

4.1. Прекращение членства в Ассоциации происходит в случаях:

1) добровольного выхода члена из состава Ассоциации путем подачи Заявления о добровольном прекращении его членства;

2) ликвидации юридического лица – члена Ассоциации;

3) исключения члена Ассоциации из состава Ассоциации по решению Общего собрания членов Ассоциации;

4) ликвидации или реорганизации юридического лица - члена Ассоциации.

4.2. Добровольный выход члена из Ассоциации осуществляется путем подачи письменного заявления в Ассоциацию на имя Президента, которое должно быть подписано уполномоченным лицом члена Ассоциации.

Членство в Ассоциации прекращается со дня поступления в Ассоциацию оригинала заявления члена Ассоциации о его добровольном выходе.

4.3. Исключение члена из Ассоциации осуществляется по решению

Общего собрания членов Ассоциации в случае:

1) грубого нарушения положений Устава, положений, стандартов, правил и других внутренних документов Ассоциации;

2) применения в качестве меры дисциплинарного воздействия за нарушения стандартов и правил предпринимательской и профессиональной деятельности, выявленные специализированными органами Ассоциации в порядке, предусмотренном правилами контроля и правилами применения мер дисциплинарного воздействия, принятыми в Ассоциации;

3) неоднократной неуплаты в течение одного года или несвоевременной уплаты в течение одного года членских взносов;

4) неуплата вступительного взноса в сроки, установленные документами Ассоциации.

4.4. При выходе или исключении члена Ассоциации из состава Ассоциации единовременные (вступительный, целевые) и регулярные (членские) взносы, возврату не подлежат.

4.5. Моментом прекращения членства считается дата заседания Общего собрания членов Ассоциации, на котором на котором было принято решение об исключении из членов Ассоциации.

4.6. Исключенное из членов Ассоциации лицо вправе получить выписку из документа, содержащего решение о его исключении, и обязано сдать в Ассоциацию свидетельство о членстве в течение двух недель с момента принятия решения об исключении. Лицо, исключенное из Ассоциации не вправе ссылаться на членство в Ассоциации с момента исключения.

Статья 5. Взносы

5.1. Регулярные и единовременные взносы членов являются одним из основных источников формирования имущества и финансовой основы деятельности Ассоциации, направленной на достижения целей его создания в соответствии с Уставом Ассоциации.

5.2. В Ассоциации устанавливаются следующие виды взносов:

1) регулярные членские взносы;

2) единовременные взносы (вступительные, целевые).

5.3. Размер вступительных и регулярных членских взносов устанавливается Общим собранием членов Ассоциации на неограниченный период времени и может пересматриваться на календарный год в зависимости от сметы расходов Ассоциации.

5.4. При необходимости финансирования незапланированных ежегодной сметой затрат Общее собрание членов Ассоциации вправе принять решение о внесении членами Ассоциации целевых взносов, либо

любой член Ассоциации имеет право добровольно внести целевой взнос в самостоятельно установленном размере.

5.5. Добровольные взносы вносятся в добровольном порядке и являются вкладом членов Ассоциации, направленным на нужды Ассоциации и реализацию ее уставных целей.

5.6. Члены Ассоциации обязаны своевременно вносить установленные взносы, в порядке определенном настоящим Положением и решениями Общих собраний членов Ассоциации.

Статья 6. Вступительный взнос

6.1. При вступлении в Ассоциацию члены Ассоциации обязаны передать в собственность Ассоциации вступительный взнос.

6.2. Вступительный взнос вносится вновь принятым членом Ассоциации однократно, в полном размере в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия решения о приеме в члены Ассоциации.

6.3. В случае прекращения членства в Ассоциации уплаченный вступительный взнос не возвращается.

6.4. Размер вступительного взноса представлен в приложении 1.

Статья 7. Регулярные членские взносы

7.1. Каждый член Ассоциации обязан ежегодно передавать в собственность Ассоциации регулярный членский взнос, оплачиваемый в денежной форме.

7.2. Размер регулярного членского взноса для всех членов Ассоциации единый и утверждается решением Общего собрания членов Ассоциации. Членские взносы вносятся членами Ассоциации раз в год. Месяцем уплаты членского взноса является декабрь, не позднее 25-го числа месяца.

7.3. При вступлении в Ассоциацию членский взнос в первый год членства рассчитывается индивидуально для каждого вступающего лица с учетом месяца, в котором произошло вступление в Ассоциацию. Размер членского взноса определяется как произведение 1/12 от размера годового членского взноса на количество месяцев до конца года, включая месяц вступления. Взнос оплачивается вступившим членом в течение 10 (десяти) дней с даты принятия решения о приеме, на основании выставленного Ассоциацией счета.

7.4. Общее собрание членов Ассоциации может изменять размер вступительного и/или обязательных регулярных членских взносов со следующего календарного года. Ассоциация уведомляет всех своих членов об изменении размера членских взносов на следующий календарный год путем размещения информации на официальном сайте Ассоциации не

позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до начала соответствующего календарного года.

7.5. Размер членского взноса представлен в приложении 1.

Статья 8. Единовременные целевые взносы

8.1. Единовременные целевые взносы членов Ассоциации передаются в собственность Ассоциации в соответствии с добровольным волеизъявлением каждого из членов Ассоциации в отдельности, либо в соответствии с отдельными решениями Общего собрания членов Ассоциации.

8.2. Единовременные целевые взносы используются Ассоциацией для финансирования конкретных мероприятий или программ, не учтенных в сметах Ассоциации, которые указываются в решениях Общего собрания членов Ассоциации, устанавливающих соответствующие взносы, либо инициированы по просьбе отдельных членов Ассоциации.

8.3. Размер единовременных целевых взносов устанавливается Общим собранием членов Ассоциации, либо определяется договорами, одной из сторон которых выступает Ассоциация.

8.4. Внесение единовременных целевых взносов производится членами Ассоциации не позднее 15 календарных дней со дня принятия Общим собранием членов Ассоциации решения о выплате взносов, если решением Общего собрания членов Ассоциации не предусмотрен иной срок, либо не позднее 15 календарных дней со дня добровольного волеизъявления каждого из членов Ассоциации в отдельности.

8.5. Единовременный целевой взнос уплачивается в денежной форме.

8.6. Решение о внесении в имущество Ассоциации целевого взноса, сроке такого внесения, принимается членом Ассоциации или любым другим лицом самостоятельно, либо решением Общего собрания членов Ассоциации.

8.7. Лицо, добровольно принявшее решение о внесении в имущество Ассоциации целевого взноса, сообщает об этом Ассоциации путем направления соответствующего уведомления на имя Президента Ассоциации с указанием взноса и срока его внесения.

8.8. Добровольно внесенные целевые взносы используются Ассоциацией на уставные цели в соответствии с назначением передаваемого имущества.

8.9. Оплата взносов производится, как правило, денежными средствами путем их перечисления на расчетный счет Ассоциации в банке, по реквизитам, указанным в счете на оплату соответствующего взноса, выставленного от имени Ассоциации.

Статья 9. Ответственность

9.1. Каждый член Ассоциации несет персональную ответственность за своевременность и полноту уплаты установленных в Ассоциации взносов.

9.2. В случае неуплаты вступительного взноса, систематического уклонения члена Ассоциации от уплаты регулярных членских взносов, а также целевых взносов, решение о выплате которых приняло Общее собрание членов Ассоциации, член Ассоциации может быть исключен из Ассоциации решением Общего собрания членов Ассоциации.

Статья 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента его утверждения Общим собранием членов Ассоциации.

10.2. Итоги поступления взносов рассматриваются на очередном Общем собрании членов Ассоциации не реже одного раза в год.

10.3. Проверку правильности уплаты членских взносов, их учёта и надлежащего расходования проводит Президент, который докладывает результаты своей работы очередному Общему собранию членов Ассоциации.

Приложение 1

Размеры вступительных и ежегодных членских взносов, установленные на 2021 календарный год и последующие периоды

№ п/п	Вид взноса	Размер	Порядок внесения
1.	Вступительный взнос	350’000 руб.	Единоразовым платежом в течение 10 (десяти) дней с даты принятия решения о приеме
2.	Членский взнос для действующих членов	12’000 руб.	Единоразовым платежом, месяц – декабрь, не позднее 25-го числа
3.	Членский взнос в год вступления	$P_{12} * 1/12 * N_{факт}$, где P_{12} – размер годового членского взноса; $N_{факт}$ - количество месяцев до конца года	Единоразовым платежом в течение 10 (десяти) дней с даты принятия решения о приеме. Определяется как произведение 1/12 от размера годового членского взноса на количество месяцев до конца года, включая месяц вступления

УТВЕРЖДЕНО:

общим собранием членов ассоциации, протокол № 2 от 25.11.2020

Силка Д.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении трёхуровневой добровольной профессиональной аттестации специалистов в сфере ценообразования и сметного нормирования в строительстве

Москва 2020

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников в сфере ценообразования и сметного нормирования в строительстве и устанавливает соответствующие профессиональные требования к ним.

2. Аттестация проводится с целью подтверждения профессиональной компетентности указанной категории работников, их знаний и навыков, соответствующих нормативно-методическим документам, включённым в Федеральный реестр сметных нормативов (Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004 N 190-ФЗ, Статья 8.4), а также методологии Федерального автономного учреждения «Главное управление государственной экспертизы» (далее - Главгосэкспертиза), выполняющего функции по развитию, совершенствованию системы ценообразования и сметного нормирования в области градостроительной деятельности.

3. Проведение аттестации направлено на формирование и выделение самостоятельного профессионального сообщества руководящих работников и специалистов ценообразования и сметного дела в строительстве.

4. Аттестация нацелена на удовлетворение интересов инвесторов, застройщиков, служб заказчика, проектных и подрядных строительных организаций и др. на принципах систематического повышения и поддержания профессионального уровня специалистов сметного дела с применением открытых, общедоступных и актуализируемых в соответствии с действующей нормативно-правовой базой оценочных критериев, в том числе:

4.1. Аттестация для специалистов, осуществляющих подготовку своих резюме, позволяет более полно выразить свои знания и умения, подтвердить принадлежность к соответствующему профессиональному сообществу.

4.2. Лица, осуществляющие самостоятельную предпринимательскую деятельность, индивидуальные предприниматели и самозанятые получают дополнительную возможность подтвердить необходимые компетенции.

4.3. Предприятия, оказывающие услуги в сфере разработки проектной документации, в том числе сметной документации, имея в своём штате аттестованных специалистов, дополнительно подтверждают высокий уровень компетенций в указанной области деятельности в условиях конкуренции.

4.4. Физическим либо юридическим лицам (организация), вступившим в трудовые отношения с работником, выполняющим функции в области сметного дела, рекомендуется применять достижения, подтверждённые имеющимся профессиональным аттестатом для формирования системы грейдов в рамках методики определения должностных окладов. Система грейдов является общепризнанной и наиболее эффективной для начисления должностных окладов на основе больно-факторного метода.

5. Аттестация проводится не реже одного раза в три года.

6. Аттестация осуществляется экзаменационной комиссией, уполномоченной ассоциацией (далее - экзаменационная комиссия).

7. Аттестация проводится по трём направлениям и предусматривает:

а) аттестацию образовательного уровня работника с учётом современных требований науки и практики;

б) оценку качества выполнения работником служебных обязанностей (производственная и трудовая дисциплина, эффективность использования рабочего времени, отношение к овладению новыми знаниями и передовым опытом и т.п.);

в) оценку личных качеств работника.

II. Требования по образовательному уровню подготовки

1. Работник в сфере ценообразования и сметного нормирования в строительстве должен знать:

- основы экономики строительства и особенности строительства в условиях рынка;

- сметные, рыночные, договорные цены в строительстве;

- состав и структуру проектной документации на строительство;

- основы организации и технологии строительного производства;

- основные технико-экономические характеристики и потребительские свойства строительных материалов и конструкций;

- основные положения по подсчёту объёмов работ по рабочим чертежам;

- методику и практику определения цен на строительную продукцию в базисном, текущем и прогнозном уровне цен;

- особенности определения стоимости строительства на отдельных стадиях проектирования;

- правила расчётов за выполненные работы (готовые объекты, этапы, конструктивные элементы и виды работ);

- основные положения по подготовке и проведению инвестиционных торгов (аукционов).

2. Работник в сфере ценообразования и сметного нормирования в строительстве должен уметь:

- работать с контрактной и проектной сметной документацией, строительными нормами и правилами;

- производить технико-экономическую оценку конструктивных и объёмнопланировочных решений;

- осуществлять проверку сметной документации, включая сметы по рабочим чертежам;

- использовать информационные технологии составления сметной документации.

3. Для подтверждения образовательного уровня подготовки могут представляться:

- диплом о среднем или высшем образовании, в том числе по программам профессиональной подготовки, бакалавриата, специалитета, магистратуры и др.

- удостоверение о повышении квалификации (программа повышения квалификации не менее 72-х часов);

- диплом о профессиональной переподготовке (программа не менее 250 часов).

4. В порядке исключения для работников, имеющих большой опыт работы по ценообразованию и сметному нормированию, может приниматься протокол собеседования, проводимого экзаменационной комиссией. В этих целях экзаменационная комиссия проводит при необходимости учебные семинары.

5. Для ознакомления с требованиями, предъявляемыми при проведении экзамена в виде компьютерного тестирования, или тестирования с помощью бумажных носителей, а также для подготовки к тестированию ассоциация осуществляет выпуск и реализацию специальной литературы.

III. Требования по выполнению работником служебных обязанностей и к личным качествам

1. Аттестуемый должен предоставить в аттестационную комиссию отзыв от работодателя, в котором содержится оценка качества выполнения им служебных обязанностей и проявленных личных качеств (Приложение 1).

2. Для временно нетрудоустроенных в виде альтернативы отзыву может проводиться собеседование. Для индивидуальных предпринимателей, самозанятых проводится собеседование.

3. В отношении соискателя аттестата или аттестованного лица, у которого закончился период действия аттестата и для которого предполагается переаттестация, не должно быть жалоб, нареканий со стороны третьих лиц при выполненных ранее работах по подготовке сметной документации, экспертизе сметной документации и др.

4. Для лиц, которые в прошлом проходили профессиональную аттестацию по программе Федерального центра ценообразования в строительстве и промышленности строительных материалов и имели именной аттестат, данный факт может являться дополнительным положительным фактором для экзаменационной комиссии Ассоциации.

IV. Организация и проведение аттестации

1. Аттестация специалиста предполагает допуск соискателя к процедуре при наличии у него следующих уровней образования:

Уровень	Полномочия и ответственность	Образование
5-й	- самостоятельная деятельность по решению практических задач; - участие в управлении решением поставленных задач в рамках подразделения - ответственность за решение поставленных задач или результат деятельности группы работников или подразделения	***- среднее профессиональное образование.*** Кроме этого: - основные программы профессионального обучения –программы профессиональной подготовки; - дополнительные профессиональные программы: - практический опыт
6-й	- самостоятельная деятельность, предполагающая определение задач собственной работы и/или подчиненных по достижению цели; - обеспечение взаимодействия сотрудников и смежных подразделений; - ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения или организации;	***- образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата.*** Кроме этого: - образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена; - дополнительные профессиональные программы; - практический опыт
7-й	- определение стратегии, управление процессами и деятельностью, в том числе, инновационной, с принятием решения на уровне крупных организа-ций или подразделений; - ответственность за результаты деятельности крупных организаций или подразделений	***- образовательные программы высшего образования – программы магистратуры или специалитета;*** Кроме этого: - дополнительные профессиональные программы - практический опыт

2. Для аттестации специалиста требуется наличие опыта работы не менее 3-х лет в сфере ценообразования и сметного нормирования в строительстве. В данном случае аттестуемое лицо может претендовать на профессиональный аттестат со статусом Silver.

3. При опыте работы от 5-ти лет аттестуемое лицо может претендовать на профессиональный аттестат со статусом Gold.

4. При опыте работы от 10-ти лет аттестуемое лицо может претендовать на профессиональный аттестат со статусом Platinum.

5. На момент прохождения аттестации для всех работников необходимо наличие документа о повышении квалификации по

образовательным программам в сфере ценообразования и сметного нормирования, имеющего срок давности не более 5-ти лет.

6. Для прохождения аттестации соискатели направляют свои сведения с помощью заполнения заявки на прохождение аттестации в разделе «Аттестация» на сайте https://evraces.ru/

В данной форме соискателем аттестата выбирается из доступных вариантов наименование и место нахождения экзаменационной комиссии, принимающей решение о выдаче аттестата.

7. Экзаменационная комиссия рассматривает документы соискателя и на основе подтверждённого опыта работы принимает решение о виде аттестата, который может быть выдан.

8. Аттестация соискателя осуществляется путём проверки деловых и личных качеств, проведения профессионального экзамена в виде тестирования и выдачи аттестата (Приложение 2) и именной печати установленного образца (Приложение 6).

9. Профессиональные экзамены проводятся в соответствии с Регламентом проведения профессиональных экзаменов (Приложение 3).

10. Экзаменационные вопросы для профессиональных экзаменов формируются в виде теста способом случайной выборки из базы данных экзаменационных вопросов для профессиональных экзаменов.

11. Экзаменационные вопросы для профессиональных экзаменов формируются в соответствии с перечнями тем экзаменационных вопросов, перечнем нормативных и методических документов, знание которых обязательно для квалифицированного выполнения функций работника в сфере ценообразования и сметного нормирования.

12. Экзаменационные минимумы утверждаются приказами Ассоциации.

13. Профессиональный экзамен проводится в один этап. Длительность профессионального экзамена не может превышать ста двадцати минут.

14. Обеспечение организационно-технических условий приема

профессиональных экзаменов, пересмотра результатов профессиональных экзаменов, прием документов для проверки лиц на соответствие установленным настоящим Положением профессиональным требованиям осуществляется профильным комитетом Ассоциации.

15. Организационно-технические условия приема профессиональных экзаменов утверждаются приказом Ассоциации. Аттестация может проводиться как с помощью бумажных носителей с последующей ручной обработкой результатов, так и с помощью применения информационно-коммуникационных технологий проведения тестирования в онлайн-режиме. Платформа для онлайн-тестирования с учетом её содержания предоставлена на сайте Ассоциации https://evraces.ru/ (далее – сайт Ассоциации).

16. Аттестация для получения документов со статусом Gold и Platinum подразумевает исключительно компьютерное тестирование, автоматический подсчёт и выдачу результатов сразу после завершения тестирования.

17. Техническое (компьютерное) обеспечение и рабочие места для приема профессиональных экзаменов предоставляются экзаменационными комиссиями. Аттестуемые для прохождения онлайн тестирования могут пользоваться личной компьютерной техникой. Функционал платформы тестирования не требует специальных программных устройств, кроме наличия доступа в интернет к сайту Ассоциации

Требования к экзаменационным комиссиям, порядок работы, а также перечень аттестационных комиссий определяются приказами Ассоциации. Реестр экзаменационных комиссий ведется на сайте Ассоциации.

18. К сдаче профессионального экзамена допускаются соискатели:

18.1. Направившие в экзаменационную комиссию в электронном виде Заявку на прохождении аттестации на сайте Ассоциации:

- ФИО;

- сведения о месте работы, контактные данные и т.д.

18.2. Предоставившие оригиналы документов в бумажном виде:

- заявление (Приложение 4);

- надлежаще оформленные копии документов, подтверждающих образование и стаж работы;

- отзыв с места работы.

19. Сдавшим профессиональный экзамен считается соискатель, набравший при сдаче профессионального экзамена не менее 60 баллов (по 100 бальной шкале) для статуса Silver и не менее 80 баллов для статуса Gold и Platinum.

20. Результаты профессионального экзамена утверждаются протоколом экзаменационных комиссии.

21. Соискатели, успешно прошедшие процедуру аттестации, получают аттестаты установленного Ассоциацией образца не позднее чем через 20 рабочих дней с момента прохождения аттестации. Допечатная подготовка аттестатов, а также внесение всех необходимых сведений лиц, успешно сдавших профессиональные экзамены, осуществляется централизованно Ассоциацией в г. Москва. Для этого экзаменационные комиссии передают необходимые сведения.

22. Соискатели, не подтвердившие при проведении профессионального экзамена необходимый профессиональный уровень, допускаются к повторной аттестации после дополнительной подготовки.

23. В случае утери, повреждения или изменения персональных данных аттестата аттестованного лица по его заявлению установленного образца (Приложение 5) и направленному в экзаменационную комиссию, Ассоциация, не превышая 30 рабочих дней, принимает решение о выдачи аттестованному лицу нового аттестата.

24. Аттестованное лицо при получении нового аттестата должно предъявить документ, подтверждающий личность, и расписывается в ведомости экзаменационной комиссии за полученный им аттестат.

25. Ассоциация является реестродержателем сведений о прошедших аттестацию и выданных аттестатах (Приложение 7), в том числе:

- уникальный идентификационный номер аттестата;

- период действия аттестата;

- местонахождение экзаменационной комиссии, принявшей решение о выдаче аттестата;

- фамилия, имя, отчество аттестованного лица;

- контактные данные аттестованного лица;

- данные об организации, являющейся местом работы аттестованного лица;

- другие сведения, установленные формами реестров и отчетов Ассоциации.

26. При передаче соискателем своих личных данных в адрес Ассоциации через её сайт, считается что он принял условия Политики защиты персональной информации пользователей сайта (Политика конфиденциальности).

Приложение 1

(На бланке организации)

ОТЗЫВ (образец)

о соискателе

Зыковой Марине Ивановне

ФИО

Зыкова Марина Ивановна занимает должность инженера-сметчика в организации ООО «Строймеханизация» с 02.02.2002 г. по настоящее время.

_____занимает _____с_____по _____
Ф.И.О. **должность** **дата** **дата**

проявил(а) себя с положительной стороны, профессионально и грамотно относится к выполнению трудовых обязанностей, инициативен(вна) и дисциплинирован(вана).

Является квалифицированным и перспективным работником, пользуется уважением в коллективе.

_____ _____

(Должность руководителя) (Подпись, Ф.И.О.)

Приложение 2

Образец формы аттестата аттестованного лица, статус Silver

Образец формы аттестата аттестованного лица, статус Gold

Образец формы аттестата аттестованного лица, статус Platinum

ЕВРАЗИЙСКАЯ АССОЦИАЦИЯ МЕТОДОЛОГИИ ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ
В СТРОИТЕЛЬСТВЕ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ СТРОИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ

АТТЕСТАТ

PLATINUM

НАЦИОНАЛЬНЫЙ РЕЕСТР: СЕРИЯ ПА № 00309

Карлова Анна Владимировна

прошла проверку профессиональной подготовки
и сдала экзамен на соответствие требованиям, предъявляемым
к специалисту в сфере ценообразования
и сметного нормирования в строительстве.
Подтвердила установленный уровень знаний и умений,
наличие необходимых профессиональных и личных качеств,
опыт работы – более десяти лет.

Д. Н. Силка, доктор экономических наук,
председатель экспертного совета

16 ноября 2020 года
г. Москва

Решение о выдаче аттестата принято экзаменационной комиссией ООО «Гранд-СеверКомПроект».
Протокол от «16» ноября 2020 г. N 06. Аттестат действует до 16.11.2030 г.

Приложение 3

РЕГЛАМЕНТ

проведения профессиональных экзаменов

1. Профессиональный экзамен проводится в письменной форме или в форме проведения компьютерного тестирования (обязательно для статусов Gold и Platinum) с помощью личного кабинета и специализированного сервиса на сайте Ассоциации.

2. Профессиональный экзамен в письменной форме проводится в следующем порядке:

2.1. В день проведения экзаменов экзаменационная комиссия утверждает:

- список соискателей (экзаменационную ведомость);

- листы для внесения выбранных соискателями правильных ответов (листы ответов);

- инструкции по заполнению листов ответов.

2.2. В течение всего времени проведения профессионального экзамена обязательно присутствие не менее одного члена экзаменационной комиссии.

2.3. Регистрация соискателей проводится членами экзаменационной комиссии и наблюдателями, начинается не позднее 15 минут до начала профессионального экзамена и заканчивается к моменту объявления членами экзаменационной комиссии о начале профессионального экзамена. Каждый соискатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, и расписывается в экзаменационной ведомости, после чего ему выдаётся инструкция по заполнению листов ответов.

2.4. Соискатель, не имеющий документа, удостоверяющего личность, либо опоздавший на профессиональный экзамен, считается не явившимся.

2.5. К профессиональному экзамену допускаются только соискатели, включенные в экзаменационную ведомость и прошедшие процедуру регистрации.

2.6. Перед началом экзамена на рабочем месте соискателя могут

находиться:

- идентификационная карточка соискателя;

- лист ответов;

- калькулятор (при необходимости);

- письменные принадлежности (ручка, карандаш, ластик);

- инструкция по заполнению листа ответов.

2.7. Члены экзаменационной комиссии должны сообщить соискателям информацию о продолжительности экзамена, количестве вопросов теста, предупредить об снованиях аннулирования результатов экзаменов, о необходимости оставаться на рабочих местах до окончания экзамена.

2.8. При проведении профессиональных экзаменов соискателям запрещается:

- осуществлять телефонные звонки;

- вести переговоры с другими соискателями;

- выходить из аудитории, где проводится экзамен, до его окончания;

- списывать и передавать информацию о содержании экзаменационных вопросов;

- задерживать сдачу экзаменационных тестов, листов ответов, идентификационных карточек по истечении времени, отведенного на проведение экзамена;

- выносить листы ответов и экзаменационные тесты из аудитории, где проводится экзамен.

Соискатели, нарушившие эти требования, удаляются из аудитории, а результаты экзамена указанных соискателей аннулируются.

2.9. Профессиональный экзамен в форме компьютерного тестирования проводится с соблюдением аналогичных требований. За исключением того, что аттестуемому не предоставляются списки с вопросами (тестами) в бумажном виде.

2.10. Соискателю может предоставляться рабочее место с компьютером, а также во всех случаях доступ к программе тестирования

после его регистрации в личном кабинете на сайте Ассоциации.

2.11. Соискатель может завершить профессиональный экзамен досрочно. По истечении времени, отведенного на профессиональный экзамен, программа тестирования завершается автоматически. Результаты тестирования могут сообщаться членами экзаменационной комиссии.

2.12. Если при техническом обслуживании приема профессионального экзамена имели место сбои технического характера, все факты произошедших сбоев должны быть зафиксированы экзаменационной комиссией.

2.13. Материалы, предоставленные для тестирования как в бумажном, так и компьютерном виде соответствуют экземпляру бумажного издания Ассоциации, выпускаемого специально для подготовки к тестированию и действующего на момент прохождения тестирования.

Приложение 4

Заявление соискателя аттестата (образец)

(заполняется полностью в электронном виде, распечатывается и подписывается)

Руководителю Евразийской ассоциации
методологии ценообразования в
строительстве и промышленности
строительных материалов
Силка Д.Н.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне,

_____
(фамилия, имя, отчество соискателя - полностью, в дательном падеже)

пройти аттестацию специалиста в сфере ценообразования и сметного нормирования в строительстве в _____
(наименование организации в которой действует экзаменационная комиссия)

Мною получено образование: _____

Вид образования, наименование учебного заведения (*в том числе повышение квалификации*)	**Специальность**	**Год окончания**

После успешного прохождения аттестационных испытаний и в связи с наличием опыта работы в количестве (указать какой[1]), прошу рассмотреть выдачу аттестата со статусом[2]

К заявлению прилагаю:
- согласие на обработку персональных данных;
- копию трудовой книжки с указанием места работы за последние не менее 3-х лет или иной документ отдела кадров с подтверждением стажа;
- копию документов об образовании

Дата, Личная подпись соискателя

[1] более 3-х лет, более 5-ти лет, более 10-ти лет

[2] silver, gold, platinum

Образец заполненного заявление соискателя аттестата

Руководителю Евразийской ассоциации
методологии ценообразования в
строительстве и промышленности
строительных материалов
Силка Д.Н.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне,
Петрову Михаилу Ивановичу
(фамилия, имя, отчество соискателя - полностью, в дательном падеже)

пройти аттестацию специалиста в сфере ценообразования и сметного нормирования в строительстве в Евразийской ассоциации методологии ценообразования в строительстве и промышленности строительных материалов
(наименование организации в которой действует экзаменационная комиссия)

Мною получено образование: **высшее**

Вид образования, наименование учебного заведения (*в том числе повышение квалификации*)	**Специальность**	**Год окончания**
Высшее, Московский государственный строительный университет	Промышленное и гражданское строительство	2006

После успешного прохождения аттестационных испытаний и в связи с наличием опыта работы в количестве более 3-х лет, прошу рассмотреть выдачу аттестата со статусом silver

К заявлению прилагаю:
- согласие на обработку персональных данных;
- копию трудовой книжки с указанием места работы за последние 3 года;
- копию документов об образовании

Петров М.И._____
01.02.2019 г. подпись

Согласие на обработку персональных данных (образец)

г. Новосибирск 03.11.2019 г.

Я, Петров Михаил Иванович, паспорт серия 0101 N 121234, выдан: Новосибирским отделением милиции, 08.02.2003, адрес регистрации: г. Новосибирск, ул. Карла Маркса 30, даю свое согласие Евразийской ассоциации методологии ценообразования в строительстве и промышленности строительных материалов на обработку моих персональных данных. Согласие касается: фамилии, имени, отчества, данных о поле, дате рождении, гражданстве, типе документа, удостоверяющем личность (его серии, номере, дате и месте выдачи), контактных сведений, а также сведений из трудовой книжки: опыте работы, месте работы и должности.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования отчетов аттестованных лиц по программе аттестации Евразийской ассоциации методологии ценообразования в строительстве и промышленности строительных материалов для ведения реестра аттестованных лиц. При этом я разрешаю публиковать сведения из реестра на официальном сайте Евразийской ассоциации методологии ценообразования в строительстве и промышленности строительных материалов с учетом открытого доступа к ним только в части фамилии, имени, отчества, номера аттестата, срока его действия, места прохождения аттестации.

Также данным согласием я разрешаю сбор моих персональных данных, их хранение, систематизацию, обновление, использование (в т.ч. передачу третьим лицам для обмена информацией), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законом Российской Федерации.

До моего сведения доведено, что Евразийская ассоциация методологии ценообразования в строительстве и промышленности строительных материалов гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Срок действия данного согласия не ограничен. Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

Петров М.И. (подпись)

Приложение 5

Экзаменационная комиссия

_____
_____
_____
_____
(Наименование организации, в
которой создана экзаменационная комиссия)

от_____
(Ф.И.О. аттестованного лица)

Заявление

В связи с_____прошу
(утрата, повреждение, изменение Ф.И.О., др.)

переоформить выданный ранее мне аттестат серии___ №_____.

Приложение: аттестат на 1л. в 1 экз. (кроме случаев утраты).

Личная подпись аттестованного лица _____

Дата: _____ 20 г.

Приложение 6

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕЧАТИ

Печать выдается в дополнение к аттестату работника в сфере ценообразования и сметного нормирования в строительстве (аттестат).

1. Срок действия печати определен сроком действия аттестата.

2. Оттиск печати проставляется на документах, который подготовлены аттестованным лицом (сметная документация и др.)

3. Внешний вид печати:

3.1. Две окружности диаметром: 40 мм и 32 мм.

3.2. Между внешней в внутренней окружностью надпись: НАЦИОНАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СПЕЦИАЛИСТОВ ЦЕНОБРАЗОВАНИЯ И СМЕТНОГО НОРМИРОВАНИЯ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ.

3.3. В нижней части окружностей ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО аттестованного лица.

3.4. Внутри печати изображение двуглавого орла, на нём многоугольник из пяти сторон с надписью внутри: Ассоциация (или иные удостоверяющие данные), серия, номер, срок действия (для выданного аттестата).

4. Образец:

Приложение 7

Реестр аттестованных лиц Ассоциации*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Серия и номер Аттестата	Период действия аттестата	Наименование и место нахождения экзаменационной комиссии, принявшей решение о выдаче аттестата	Наименование организации, являющейся местом работы аттестованного лица и занимаемая им должность	Мобильный телефон аттестованного лица	E-mail аттестованного лица	Сведения о наличии или отсутствии именной печати
								да/нет

**в открытом доступе на сайте могут находиться только следующие сведения: ФИО, серия и номер аттестата, период действия, наименование экзаменационной комиссии.*