# [Приказ Национального агентства развития квалификаций от 12 мая 2025 г. N 65/25-ПР "Об утверждении наименований квалификаций и требований к квалификациям в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования"](https://internet.garant.ru/document/redirect/411995586/0)

В соответствии с [пунктом 4 статьи 6](https://internet.garant.ru/document/redirect/71433946/1023) Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 238-ФЗ, [пунктом 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/405399733/1016) Положения о разработке наименований квалификаций и требований к квалификации, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, утвержденного [приказом](https://internet.garant.ru/document/redirect/405399733/0) Минтруда России от 11 июля 2022 г. N 410н, [приказом](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/1000) Минтруда России от 29 августа 2024 г. N 433н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области саморегулирования в градостроительной деятельности" приказываю:

1. Утвердить одобренные Национальным агентством развития квалификаций (экспертное заключение Национального агентства развития квалификаций от 7 мая 2025 г. N 21/2025) наименования квалификаций и требования к квалификации, подготовленные Советом по профессиональным квалификациям в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования ([приложения 1-14](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l)).

2. Департаменту систем оценки квалификаций (А.С. Перевертайло) внести соответствующие изменения в Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации: [https://nok-nark.ru](https://internet.garant.ru/document/redirect/990941/267464229). Срок: 14 мая 2025 г.

3. Департаменту информационных технологий (М.А. Щербакову) разместить на сайте АНО НАРК [https://nark.ru](https://internet.garant.ru/document/redirect/990941/267464137) информацию об утверждении наименований квалификаций и требований к квалификациям в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования. Срок: 14 мая 2025 г.

4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания и действует до 1 марта 2031 г.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Генеральный директор | А.Е. Шадрин |

**Приложение 1  
к** [приказу](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) **АНО НАРК  
от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР**

# **Наименования квалификаций и требования к квалификациям, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, представленные Советом по профессиональным квалификациям в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование квалификации | Специалист по ведению реестра членов саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания (5-й уровень квалификации) |
| 2. Номер квалификации | 40.25100.01 |
| 3. Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
| 4. Область профессиональной деятельности | [40](https://internet.garant.ru/document/redirect/70807194/11040) Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности |
| 5. Вид профессиональной деятельности | Обеспечение функционирования саморегулируемых организаций (далее - СРО) в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства |
| 6. Реквизиты протокола совета об одобрении квалификации | от 07 марта 2025 г. N 130 |
| 7. Реквизиты [приказа](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) Национального агентства об утверждении квалификации: | от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР |
| 8. Основание разработки квалификации |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Вид документа | Полное наименование и реквизиты документа |
| [Профессиональный стандарт](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/1000) (при наличии) | Специалист в области саморегулирования в градостроительной деятельности, [приказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/0) Минтруда России от 29.08.2024 N 433н |
| Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации (при наличии) |  |
| Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности |  |

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код (при наличии профессионального стандарта) | Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности) | Трудовые действия | Необходимые умения | Необходимые знания | Дополнительные сведения (при необходимости) |
| A/01.5 | Формирование и ведение дел членов СРО, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания (далее - СРО ИИ) | Прием и регистрация документов, представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями - членами СРО ИИ и кандидатами на вступление в члены СРО ИИ  Проверка комплектности и качества документов, представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями - членами СРО ИИ и кандидатами на вступление в члены СРО ИИ  Консультирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам документов, представляемых в дела членов СРО ИИ  Консультирование физических и юридических лиц по включению специалистов в национальный реестр специалистов  Комплектование и оформление дел членов СРО ИИ  Сбор документов и материалов в целях актуализации (пополнения) дел членов СРО ИИ  Внесение изменений в дела членов СРО ИИ  Организация хранения дел членов СРО ИИ, а также дел лиц, членство которых в СРО ИИ прекращено, на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа (пакета электронных документов)  Предоставление документов и (или) информации об индивидуальном предпринимателе или юридическом лице, членство которых было в СРО ИИ прекращено, по запросу иной СРО ИИ, в которую вступают такие индивидуальный предприниматель или юридическое лицо  Подготовка передачи архивных дел членов СРО ИИ в национальное объединение СРО ИИ (при необходимости) | Анализировать комплектность и качество представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями - членами СРО ИИ и кандидатами на вступление в члены СРО ИИ документов  Применять требования внутренних документов СРО ИИ к порядку регистрации документов, поступивших от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей  Обосновывать решение об отказе в принятии документов, представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями  Анализировать поступающие от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей вопросы по процедуре и правилам ведения дел членов СРО ИИ  Применять требования внутренних документов СРО ИИ к составу документов при формировании и ведении дел членов СРО ИИ  Определять состав дополнительных необходимых документов и материалов в целях актуализации дел  членов СРО ИИ  Формировать проекты ответов на запросы о предоставлении документов и (или) информации о членах СРО ИИ, об индивидуальном предпринимателе или юридическом лице, членство которых было в СРО ИИ прекращено  Применять требования внутренних документов СРО ИИ к организации хранения дел членов СРО ИИ  Пользоваться программными и техническими средствами для приема, регистрации документов, представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями - членами СРО ИИ и кандидатами на вступление в члены СРО ИИ, формирования и хранения дел членов СРО ИИ | Нормативные правовые акты и методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления  Информационные технологии и системы в области автоматизации документооборота и делопроизводства  Стандарты и внутренние документы СРО ИИ, регламентирующие состав и порядок формирования дел члена СРО ИИ  Требования внутренних документов СРО ИИ к хранению дел членов СРО ИИ на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа (пакета электронных документов)  Требования внутренних документов СРО ИИ к комплектности представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями документов  Порядок проведения регистрации документов, поступивших от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - членов СРО ИИ и кандидатов на вступление в члены СРО ИИ  Порядок и формы консультирования юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам формирования и ведения дел членов СРО ИИ  Правила и порядок организации хранения дел членов СРО ИИ  Основания для возврата документов, представленных для вступления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены СРО ИИ  Требования нормативных правовых актов и документов национального объединения СРО ИИ к лицу, сведения о котором включены в национальный реестр специалистов  Правила применения программных и технических средств для приема, регистрации, формирования и хранения дел членов СРО ИИ  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| A/02.5 | Формирование сведений и ведение реестра членов СРО ИИ в составе единого реестра членов СРО ИИ и их обязательств | Формирование сведений о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО ИИ для размещения в едином реестре членов СРО ИИ и их обязательств, а также о внесении изменений в сведения, содержащиеся в указанном реестре  Формирование сведений о прекращении членства в СРО ИИ для размещения в едином реестре членов СРО ИИ и их обязательств  Формирование сведений о совокупном  размере обязательств членов СРО ИИ для размещения в едином реестре членов СРО ИИ и их обязательств  Ведение реестра членов СРО ИИ в составе единого реестра членов СРО ИИ и их обязательств  Проверка полноты и актуальности о членах СРО ИИ информации, размещенной в едином реестре членов СРО ИИ и их обязательств | Применять требования внутренних документов СРО ИИ к порядку размещения на официальном сайте СРО ИИ сведений из реестра членов СРО ИИ в составе единого реестра членов СРО ИИ и их обязательств  Применять требования внутренних документов СРО ИИ к порядку формирования и ведения реестра членов СРО ИИ в составе единого реестра  членов СРО ИИ и их обязательств  Анализировать полноту и актуальность информации о членах СРО ИИ, размещенной в едином реестре членов СРО ИИ и их обязательств  Анализировать соответствие сведений о члене СРО ИИ в едином реестре членов СРО ИИ и их обязательств сведениям в деле члена СРО ИИ  Пользоваться программными и техническими средствами для обмена сведениями в составе единого реестра членов СРО ИИ и их обязательств с национальным объединением СРО ИИ | Нормативные правовые акты и методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления  Информационные технологии и системы в области автоматизации документооборота и делопроизводства  Стандарты и внутренние документы СРО ИИ, регулирующие состав и порядок ведения реестра членов СРО ИИ в составе единого реестра  членов СРО ИИ и их обязательств  Основания вступления в силу решений органов СРО ИИ, сведения о которых вносятся в реестр членов СРО ИИ в составе единого реестра членов СРО ИИ и их обязательств, в том числе решения о приеме индивидуального предпринимателя, юридического лица в СРО ИИ  Требования к порядку размещения на официальном сайте СРО ИИ реестра членов СРО ИИ в составе единого реестра членов СРО ИИ и их обязательств  Требования внутренних документов СРО ИИ к порядку актуализации информации, размещенной в реестре членов СРО ИИ в составе единого реестра членов СРО ИИ и их обязательств  Требования внутренних документов СРО ИИ к порядку размещения сведений о членах СРО ИИ в едином реестре членов СРО ИИ и их обязательств  Правила применения программных и технических средств для формирования и размещения сведений в реестре членов СРО ИИ в составе единого реестра членов СРО ИИ и их обязательств  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения  персональных данных и конфиденциальности информации |  |

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т. п. | Документ, цифровой ресурс | Код по документу (ресурсу) | Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса) |
| Специалист по ведению реестра  Специалист по приему и оформлению документов | [ОКЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/0) | [3343](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/3343) | Административный и иной исполнительный среднетехнический персонал |
| [ЕКС](https://internet.garant.ru/document/redirect/57407515/0) | - | [Делопроизводитель](https://internet.garant.ru/document/redirect/180422/3312) |
| [ОКПДТР](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/0) | [21299](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/21299) | Делопроизводитель |
| [40064](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/40064) | Администратор баз данных |
| [ОКСО](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/0) | [2.07.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/22070000) | Архитектура |
| 2.08.00.00 | Техника и технологии строительства |
| 2.21.00.00 | Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия |
| 5.38.00.00 | Экономика и управление |
| [5.40.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/25400000) | Юриспруденция |
| [7.46.02.01](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/27460201) | Документационное обеспечение управления и архивоведение |

11. Основные пути получения квалификации:

Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена

Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты): -

Неформальное образование и самообразование (возможные варианты): -

12. Особые условия допуска к работе: -

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы (при наличии): -

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

1) Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена

15. Срок действия свидетельства: 3 года

**Приложение 2  
к** [приказу](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) **АНО НАРК  
от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР**

# **Наименования квалификаций и требования к квалификациям, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, представленные Советом по профессиональным квалификациям в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование квалификации | Специалист информационного отдела саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания (5-й уровень квалификации) |
| 2. Номер квалификации | 40.25100.02 |
| 3. Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
| 4. Область профессиональной деятельности | [40](https://internet.garant.ru/document/redirect/70807194/11040) Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности |
| 5. Вид профессиональной деятельности | Обеспечение функционирования саморегулируемых организаций (далее - СРО) в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства |
| 6. Реквизиты протокола совета об одобрении квалификации | от 07 марта 2025 г. N 130 |
| 7. Реквизиты [приказа](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) Национального агентства об утверждении квалификации | от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР |
| 8. Основание разработки квалификации |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Вид документа | Полное наименование и реквизиты документа |
| [Профессиональный стандарт](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/1000) (при наличии) | Специалист в области саморегулирования в градостроительной деятельности, [приказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/0) Минтруда России от 29.08.2024 N 433н |
| Квалификационное требование, установленное  федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации (при наличии) |  |
| Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности |  |

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код (при наличии профессионального стандарта) | Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности) | Трудовые действия | Необходимые умения | Необходимые знания | Дополнительные сведения (при необходимости) |
| B/01.5 | Размещение на сайте СРО, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изысканий (далее - СРО ИИ), в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации и документов о деятельности СРО ИИ | Размещение и актуализация на сайте СРО ИИ копий в электронной форме стандартов и правил СРО ИИ, а также внутренних документов СРО ИИ  Размещение на сайте СРО ИИ решений, принятых общим собранием членов СРО ИИ и постоянно действующим коллегиальным органом управления СРО ИИ  Размещение и актуализация на сайте СРО ИИ информации о структуре, составе и компетенции органов управления и специализированных органов СРО ИИ  Размещение и актуализация на сайте СРО ИИ информации об исках и о заявлениях, поданных СРО ИИ в суды  Размещение и актуализация на сайте СРО ИИ информации о способах и порядке обеспечения имущественной ответственности членов СРО ИИ перед потребителями произведенных ими товаров (работ, услуг) и лицами, ответственность перед которыми СРО ИИ несет по законодательству Российской Федерации  Размещение и актуализация на сайте СРО ИИ информации о  составе и стоимости имущества компенсационного фонда (компенсационных фондов) СРО ИИ  Размещение и актуализация на сайте СРО ИИ информации о фактах осуществления выплат из компенсационного фонда (компенсационных фондов) СРО ИИ и об основаниях таких выплат, если такие выплаты осуществлялись  Размещение и актуализация на сайте СРО ИИ информации о порядке осуществления аттестации членов СРО ИИ или их работников в случае, если федеральным законом и (или) СРО ИИ установлено требование о прохождении аттестации членами СРО ИИ или их работниками  Размещение на сайте СРО ИИ копии в электронной форме плана проверок членов СРО ИИ  Размещение на сайте СРО ИИ общей информации о проверках, проведенных в отношении членов СРО ИИ за два предшествующих года  Размещение на официальном сайте СРО ИИ сведений реестра членов СРО ИИ, подлежащих обязательному раскрытию, за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами  Размещение и своевременная актуализация на сайте СРО ИИ сведений о СРО ИИ,  подлежащих раскрытию в соответствии с федеральным законодательством и внутренними документами СРО ИИ  Проверка правильности отображения веб-страниц сайта СРО ИИ в браузерах на устройствах с различным разрешением | Применять требования внутренних документов СРО ИИ к порядку размещения на сайте СРО ИИ копий в электронной форме документов и информации  Пользоваться программными и техническими средствами для получения, обработки и размещения на сайте СРО ИИ документов и информации | Стандарты и внутренние документы СРО ИИ  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования  Требования к обеспечению доступа к документам и информации СРО ИИ, подлежащим обязательному размещению на официальном сайте СРО ИИ  Требования к защите информации при размещении на сайте СРО ИИ иной информации и документов  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| B/02.5 | Предоставление информации о деятельности СРО ИИ в орган надзора за СРО ИИ и национальное объединение СРО ИИ | Направление в национальное объединение СРО ИИ сведений и документов об изменении наименования, адреса (места нахождения) и номера контактного телефона СРО ИИ  Направление в национальное объединение СРО ИИ сведений и документов об изменении вида СРО ИИ  Направление в орган надзора за СРО ИИ сведений и документов о размере сформированного СРО ИИ компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств  Направление в орган надзора за СРО ИИ сведений и документов о размере сформированного СРО ИИ компенсационного фонда возмещения вреда  Направление в орган надзора за СРО ИИ сведений о документах (их реквизитах), разработанных и утвержденных СРО ИИ в соответствии с законодательством Российской Федерации, и текстов документов, разработанных и утвержденных СРО ИИ в  соответствии с законодательством Российской Федерации  Направление в орган надзора за СРО ИИ сведений о запланированных и проведенных СРО ИИ проверках деятельности членов СРО ИИ и о результатах этих проверок | Применять требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ к порядку направления в орган надзора за СРО ИИ или национальное объединение СРО ИИ сведений и документов  Анализировать актуальность и комплектность сведений и документов, направляемых в орган надзора за СРО ИИ или национальное объединение СРО ИИ  Формировать уведомление об изменении сведений и документов для направления в орган надзора за СРО ИИ или национальное объединение СРО ИИ  Пользоваться программными и техническими средствами для формирования уведомления об изменении сведений на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписываемого СРО ИИ с использованием усиленной квалифицированной [электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) | Нормативные правовые акты и методические документы, определяющие порядок направления в орган надзора за СРО ИИ или национальное объединение СРО ИИ сведений и документов  Стандарты и внутренние документы СРО ИИ, регулирующие порядок направления в орган надзора за СРО ИИ или национальное объединение СРО ИИ сведений и документов  Информационные технологии и системы в области автоматизации документооборота и делопроизводства  Правила применения программных и технических средств для обработки, формирования и направления сведений и документов в орган надзора за СРО ИИ или национальное объединение СРО ИИ  Правила использования усиленной квалифицированной  [электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21)  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т.п. | Документ, цифровой ресурс | Код по документу (ресурсу) | Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса) |
| Специалист по размещению информации  Специалист информационного отдела | [ОКЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/0) | [3343](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/3343) | Административный и иной исполнительный среднетехнический персонал |
| [ЕКС](https://internet.garant.ru/document/redirect/57407515/0) | - | [Делопроизводитель](https://internet.garant.ru/document/redirect/180422/3312) |
| [ОКПДТР](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/0) | [21299](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/21299) | Делопроизводитель |
| [40064](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/40064) | Администратор баз данных |
| [ОКСО](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/0) | [2.10.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/22100000) | Информационная безопасность |
| 5.38.00.00 | Экономика и управление |
| [5.40.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/25400000) | Юриспруденция |

11. Основные пути получения квалификации:

Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена

Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты): -

Неформальное образование и самообразование (возможные варианты): -

12. Особые условия допуска к работе: -

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы (при наличии): -

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

1) Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена

15. Срок действия свидетельства 3 года

**Приложение 3  
к** [приказу](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) **АНО НАРК  
от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР**

# **Наименования квалификаций и требования к квалификациям, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, представленные Советом по профессиональным квалификациям в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование квалификации | Специалист по обеспечению функционирования контрольного органа саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания (6-й уровень квалификации) |
| 2. Номер квалификации | 40.25100.03 |
| 3. Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| 4. Область профессиональной деятельности | [40](https://internet.garant.ru/document/redirect/70807194/11040) Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности |
| 5. Вид профессиональной деятельности | Обеспечение функционирования саморегулируемых организаций (далее - СРО) в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства |
| 6. Реквизиты протокола совета об одобрении квалификации | от 07 марта 2025 г. N 130 |
| 7. Реквизиты [приказа](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) Национального агентства об утверждении квалификации: | от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР |
| 8. Основание разработки квалификации |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Вид документа | Полное наименование и реквизиты документа |
| [Профессиональный стандарт](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/1000) (при наличии) | Специалист в области саморегулирования в градостроительной деятельности, [приказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/0) Минтруда России от 29.08.2024 N 433н |
| Квалификационное требование, установленное  федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации (при наличии) |  |
| Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности |  |

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код (при наличии профессионального стандарта) | Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности) | Трудовые действия | Необходимые умения | Необходимые знания | Дополнительные сведения (при необходимости) |
| C/01.6 | Проверка индивидуального предпринимателя или юридического лица при приеме в члены СРО, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания (далее - СРО ИИ), на соответствие требованиям, установленным СРО ИИ к своим членам | Подготовка и направление в национальное объединение СРО ИИ и (или) в органы государственной власти или в органы местного самоуправления запроса информации, необходимой СРО ИИ для принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО ИИ  Подготовка и направление в СРО ИИ, членом которой индивидуальный предприниматель или юридическое лицо являлись ранее, запроса документов и (или) информации, касающихся деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица, включая акты проверок его деятельности  Проведение проверки индивидуального предпринимателя или юридического лица на соответствие требованиям внутренних документов СРО ИИ, установленным к своим членам  Проведение проверки содержания и комплектности документов, представленных индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом для  вступления в СРО ИИ  Проведение проверки отсутствия у индивидуального предпринимателя или юридического лица членства в СРО ИИ аналогичного вида  Документирование результатов проверки  Передача материалов проверки в постоянно действующий коллегиальный орган управления СРО ИИ для принятия решения о приеме в члены СРО ИИ или об отказе в приеме  Подготовка и направление индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу уведомления о принятом решении о приеме в члены СРО ИИ или об отказе в приеме с приложением копии такого решения | Определять перечень необходимой информации для принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО ИИ  Анализировать документы индивидуального предпринимателя или юридического лица на соответствие требованиям, установленным во внутренних документах СРО ИИ к своим членам  Применять требование внутренних документов СРО ИИ к порядку формирования запроса в национальное объединение СРО ИИ и (или) в органы государственной власти или органы местного самоуправления о предоставлении необходимой информации для принятия решения о включении индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО ИИ  Определять необходимость в формировании запроса в СРО ИИ, членом которой индивидуальный предприниматель или юридическое лицо являлись ранее, о предоставлении  документов и (или) информации, касающихся деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица, включая акты проверок его деятельности  Применять требования внутренних документов СРО ИИ к порядку передачи материалов проверки в постоянно действующий коллегиальный орган управления СРО ИИ для принятия решения о приеме в члены СРО ИИ или об отказе в приеме  Применять требования к порядку информирования индивидуального предпринимателя или юридического лица о принятом решении о приеме в члены СРО ИИ  Применять требования внутренних документов СРО ИИ к документированию результатов проверки при приеме в члены СРО ИИ  Пользоваться программными и техническими средствами для проверки индивидуального предпринимателя или юридического лица при приеме в члены СРО ИИ | Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования, регламентирующие членство в СРО ИИ  Стандарты и внутренние документы СРО ИИ, устанавливающие требования к вопросу членства в СРО ИИ  Требования внутренних документов СРО ИИ к порядку и правилам приема индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО ИИ, касающиеся наличия и квалификации кадрового состава и материально-технической базы для выполнения  ИИ  Требования к документам, связанным с кадрами их квалификацией и изменениями трудовых отношений  Общие требования к организации и технологиям выполнения  ИИ  Стандарты на процессы выполнения работ национального объединения СРО ИИ  Требования к наличию у индивидуального предпринимателя или юридического лица при приеме в члены СРО ИИ имущества:  зданий, и (или) сооружений, и (или) помещений, транспортных средств, оборудования, инструментов, приборов и программного обеспечения, необходимого для выполнения по договорам подряда обследований технического состояния зданий и сооружений их строительных конструкций  Требования к документам, подтверждающим наличие у индивидуального предпринимателя или юридического лица при приеме в члены СРО ИИ порядка организации и проведения контроля качества выполняемых  ИИ  Порядок формирования запроса в национальное объединение СРО ИИ и (или) в органы государственной власти или органы местного самоуправления на предоставление необходимой информации для принятия решения о включении индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО ИИ  Порядок формирования запроса в СРО ИИ, членом которой индивидуальный предприниматель или юридическое лицо являлись ранее, на предоставление документов и (или) информации, касающихся деятельности индивидуального предпринимателя или  юридического лица, включая акты проверок его деятельности  Требования внутренних документов СРО ИИ к порядку передачи материалов проверки в постоянно действующий коллегиальный орган управления СРО ИИ для принятия решения о приеме в члены СРО ИИ или об отказе в приеме  Основания для принятия решения о приеме, об отказе в приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО ИИ  Требования внутренних документов СРО ИИ к порядку информирования индивидуального предпринимателя или юридического лица о принятом решении о приеме в члены СРО ИИ  Основания для принятия решения и порядок вступления в силу решения постоянно действующего коллегиального органа управления о приеме индивидуального предпринимателя, юридического лица в члены СРО ИИ  Правила применения программных и технических средств для проверки индивидуального предпринимателя или юридического лица при приеме в члены СРО ИИ  Правила и стандарты системы  контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| C/02.6 | Организация и проведение плановых и внеплановых проверок деятельности членов СРО ИИ | Формирование ежегодного плана проверок членов СРО ИИ  Определение перечня документов, проверяемых в ходе плановой проверки членов СРО ИИ  Инициирование внеплановых проверок по основаниям, установленным внутренними документами СРО ИИ  Определение предмета внеплановой проверки (фактов, подлежащих исследованию) по обстоятельствам, являющимся ее основанием  Подготовка и направление проверяемому члену СРО ИИ уведомления (решения) о предстоящей плановой или внеплановой проверке  Подготовка и направление проверяемому члену СРО ИИ запроса информации, необходимой для проведения проверки члена СРО ИИ  Проведение проверки соблюдения членами СРО ИИ требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом  регулировании, включая соблюдение членами СРО ИИ требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по инженерным изысканиям, утвержденных национальным объединением СРО ИИ  Проведение проверки соблюдения членами СРО ИИ стандартов и правил СРО ИИ, условий членства в СРО ИИ, требований квалификационных стандартов СРО ИИ и иных внутренних документов СРО ИИ  Проведение проверки исполнения членами СРО ИИ обязательств по договорам подряда на выполнение инженерных изысканий, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров  Расчет значений показателей с целью применения риск- ориентированного подхода при организации контроля, если деятельность члена СРО ИИ связана с выполнением инженерных изысканий в отношении особо опасных, технически сложных и уникальных объектов  Подготовка акта проверки  Передача материалов проверки в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО ИИ мер дисциплинарного воздействия при выявлении нарушений в деятельности проверяемого члена СРО ИИ  Направление сведений о проведенной проверке члена СРО ИИ и о результате этой проверки в реестр членов СРО ИИ в составе единого реестра членов СРО ИИ и их обязательств  Формирование сведений о запланированных и проведенных проверках деятельности членов СРО ИИ и о результатах этих проверок для направления в орган государственного надзора за деятельностью СРО ИИ | Определять вид проверки (документарная, выездная) и сроки ее проведения  Определять интенсивность (форму, продолжительность, периодичность, объем документов) проведения проверок членов СРО ИИ на основе риск- ориентированного подхода  Анализировать деятельность членов СРО ИИ и определять категорию риска с учетом тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения членом СРО ИИ требований стандартов и правил СРО ИИ, условий членства в СРО ИИ, а также с учетом оценки вероятности несоблюдения членом СРО ИИ требований стандартов и правил СРО ИИ, условий членства в СРО ИИ  Применять требования внутренних документов СРО ИИ к порядку направления проверяемому члену уведомления (решения) о предстоящей плановой проверке  Определять необходимость проведения внеплановых  проверок по основаниям, установленным внутренними документами СРО ИИ  Анализировать факты, подлежащие исследованию при внеплановой проверке  Применять требования внутренних документов СРО ИИ к порядку проведения проверки соблюдения членами СРО ИИ требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами СРО ИИ требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по инженерным изысканиям, утвержденных национальным объединением СРО ИИ  Применять требования внутренних документов СРО ИИ к порядку проведения проверки соблюдения членами СРО ИИ требований квалификационных стандартов СРО ИИ и внутренних документов СРО ИИ  Применять требования внутренних документов СРО ИИ к порядку проведения проверки исполнения членами СРО ИИ обязательств по договорам подряда на выполнение инженерных изысканий, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров  Применять методику расчета значений показателей с целью  применения риск- ориентированного подхода при организации контроля, если деятельность члена СРО ИИ связана с выполнением инженерных изысканий в отношении особо опасных, технически сложных и уникальных объектов  Анализировать документы и информацию по результатам проверки члена СРО ИИ на предмет отсутствия или наличия нарушений  Применять требования внутренних документов СРО ИИ при формировании акта плановой проверки  Применять требования к порядку передачи материалов плановой проверки в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО ИИ мер дисциплинарного воздействия в случае выявления нарушений в деятельности проверяемого члена СРО ИИ  Применять порядок направления сведений о проведенной проверке члена СРО ИИ и о результате этой проверки в реестр членов СРО ИИ в составе единого реестра членов СРО ИИ и их обязательств  Применять требования к порядку формирования сведений о запланированных и проведенных в СРО ИИ проверках деятельности членов СРО ИИ и о результатах этих проверок для передачи в орган  государственного надзора за деятельностью СРО ИИ | Формы и сроки проведения плановых и внеплановых проверок, периодичность плановых проверок членов СРО ИИ  Нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Стандарты на процессы выполнения работ национального объединения СРО ИИ  Общие требования к организации и технологиям выполнения  ИИ  Требования к документам, связанным с кадрами, их квалификацией и изменениями трудовых отношений  Требования к наличию имущества: зданий, и (или) сооружений, и (или) помещений, транспортных средств, оборудования, инструментов, приборов и программного обеспечения, необходимых члену СРО ИИ для выполнения по договорам подряда обследований технического состояния зданий и сооружений и (или)  ИИ  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования  Стандарты и внутренние документы СРО ИИ, касающиеся контроля деятельности членов СРО ИИ  Правила формирования ежегодного плана проверки деятельности членов СРО ИИ  Требования внутренних документов СРО ИИ к периодичности проведения плановых проверок  Категории риска, критерии отнесения деятельности членов СРО ИИ к определенной категории риска, установленные СРО ИИ в соответствии с ее внутренними документами  Требования к категориям риска, критериям отнесения деятельности членов СРО ИИ к определенной категории риска, установленные федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по правовому регулированию предпринимательской деятельности  Требования внутренних документов СРО ИИ к порядку направления проверяемому члену уведомления (решения) о предстоящей проверке  Требования внутренних документов СРО ИИ к порядку проведения проверки соблюдения членами СРО ИИ требований законодательства Российской  Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами СРО ИИ требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по инженерным изысканиям, утвержденных национальным объединением СРО ИИ  Требования внутренних документов СРО ИИ к порядку проведения проверки соблюдения членами СРО ИИ требований квалификационных стандартов СРО ИИ и внутренних документов СРО ИИ  Требования внутренних документов СРО ИИ к порядку проведения проверки исполнения членами СРО ИИ обязательств по договорам подряда на выполнение инженерных изысканий, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров  Методика и порядок расчета значений показателей с целью применения риск- ориентированного подхода при организации контроля, если деятельность члена СРО ИИ связана с выполнением инженерных изысканий в отношении особо опасных, технически сложных и уникальных объектов  Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов о  контрактной системе в сфере закупок  Порядок предоставления членами СРО ИИ документов и информации для проведения проверки  Требования внутренних документов СРО ИИ к порядку формирования и оформлению акта проверки  Порядок передачи материалов плановой проверки в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО ИИ мер дисциплинарного воздействия в случае выявления нарушений в деятельности проверяемого члена СРО ИИ  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования к обеспечению СРО ИИ доступа к документам и информации, подлежащим обязательному размещению на официальных сайтах СРО ИИ  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| C/03.6 | Проведение проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на  выполнение  инженерных изысканий, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом СРО ИИ был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств в СРО ИИ | Расчет фактического совокупного размера обязательств члена СРО ИИ по договорам подряда на выполнение инженерных изысканий, заключенным таким членом с использованием  конкурентных способов заключения договоров  Проверка соответствия фактического совокупного размера обязательств члена СРО ИИ предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом СРО ИИ был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств СРО ИИ  Получение информации об обязательствах члена СРО ИИ из единой информационной системы, содержащей реестр контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд  Формирование и направление запроса члену СРО ИИ о предоставлении для проведения проверки необходимой информации и материалов  Документирование результатов проверки  Формирование и направление члену СРО ИИ предупреждения о превышении уровня ответственности члена СРО ИИ по обязательствам и требования о необходимости увеличения им размера взноса, внесенного в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств СРО ИИ  Оформление материалов проверки для передачи в орган по рассмотрению дел о применении в отношении члена СРО ИИ мер  дисциплинарного воздействия  Направление результата расчета фактического совокупного размера обязательств члена СРО ИИ для внесения в единый реестр членов СРО ИИ и их обязательствах | Применять требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ к порядку проведения проверки соответствия фактического  совокупного размера обязательств по договорам подряда на выполнение инженерных изысканий, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом СРО ИИ был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств в СРО ИИ  Получать информацию об обязательствах члена СРО ИИ из единой информационной системы, содержащей реестр контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд  Определять размер обязательств члена СРО ИИ по договорам подряда на выполнение инженерных изысканий, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, подлежащих включению в расчет совокупного размера обязательств  Определять обязательства члена СРО ИИ, не подлежащие включению в расчет совокупного размера обязательств (признанные сторонами по договорам подряда на выполнение инженерных изысканий, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, исполненными на основании акта приемки результатов работ)  Определять необходимость в предоставлении членами СРО ИИ дополнительной информации и документов для проведения проверки  Применять требования внутренних документов СРО ИИ к документированию результатов проверки  Применять требования внутренних документов СРО ИИ к оформлению результатов проверки для передачи в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО ИИ мер дисциплинарного воздействия при выявлении нарушений | Информационные технологии и системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд  Формы первичной учетной  документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ  Отличительные признаки договоров подряда на выполнение инженерных изысканий, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров  Стандарты и внутренние документы СРО ИИ, регламентирующие проведение проверки членов СРО ИИ, в том числе проверки размера обязательств по договорам подряда на выполнение инженерных изысканий, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, и ведение реестра сведений о членах СРО ИИ в составе единого реестра членов СРО ИИ и их обязательств  Порядок и сроки проведения проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств члена СРО ИИ  Порядок уведомления членом СРО ИИ о фактическом совокупном размере обязательств по договорам подряда на выполнение инженерных изысканий, заключенным таким лицом в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров  Порядок предоставления членами СРО ИИ дополнительной информации для проверки  соответствия фактического совокупного размера обязательств члена СРО ИИ  Требования внутренних документов СРО ИИ к подготовке и оформлению результатов проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств члена СРО ИИ  Требования внутренних документов СРО ИИ к оформлению в адрес члена СРО ИИ предупреждения о превышении им уровня ответственности по обязательствам и требования о необходимости увеличения им размера взноса, внесенного в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств СРО ИИ  Порядок оформления материалов проверки для передачи в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО ИИ мер дисциплинарного воздействия при выявлении нарушений  Порядок передачи результатов расчета совокупного размера обязательств члена СРО ИИ для внесения сведений в единый реестр членов СРО ИИ и их обязательствах  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования охраны труда  Требования законодательства  Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| C/04.6 | Проведение проверки по жалобе на действия члена СРО ИИ | Инициирование внеплановой проверки на основании жалобы на нарушение членом СРО ИИ требований стандартов и правил СРО ИИ  Определение предмета проверки в соответствии с фактами, указанными в жалобе  Определение вида проверки (документарная, выездная)  Подготовка и направление проверяемому члену СРО ИИ уведомления (решения) о предстоящей внеплановой проверке  Подготовка и направление проверяемому члену СРО ИИ запроса информации, необходимой для проведения проверки  Проведение проверки в соответствии с фактами, указанными в жалобе  Подготовка и направление лицу, направившему жалобу, уведомления о рассмотрении жалобы на заседании соответствующего органа СРО ИИ  Подготовка акта проверки  Передача материалов проверки в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО ИИ мер дисциплинарного  воздействия при выявлении нарушений в деятельности проверяемого члена СРО ИИ  Подготовка и направление решения по жалобе (ответа по жалобе, если принятие решения не требуется) лицу, направившему жалобу | Оценивать текст жалобы на предмет соответствия предмету саморегулирования  Анализировать факты, указанные в жалобе, как нарушение членом СРО ИИ требований стандартов и правил СРО ИИ  Определять необходимость проведения внеплановой проверки на основании жалобы на нарушение членом СРО ИИ требований стандартов и правил СРО ИИ  Определять предмет проверки на основании внутренних документов и стандартов СРО ИИ в соответствии с фактами, указанными в жалобе  Определять вид проверки (документарная, выездная) и сроки ее проведения  Применять требования внутренних документов СРО ИИ к порядку направления проверяемому члену СРО ИИ уведомления (решения) о предстоящей проверке  Применять требования внутренних документов СРО ИИ к порядку проведения внеплановой проверки члена СРО ИИ  Анализировать документы и информацию по результатам  проверки члена СРО ИИ на предмет отсутствия или наличия нарушений  Применять требования внутренних документов СРО ИИ при формировании акта внеплановой проверки  Применять требования к порядку передачи материалов внеплановой проверки в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО ИИ мер дисциплинарного воздействия в случае выявления нарушений в деятельности проверяемого члена СРО ИИ  Применять требования внутренних документов СРО ИИ к порядку направления лицу, направившему жалобу, уведомления о рассмотрении жалобы на заседании соответствующего органа СРО ИИ и решения по жалобе (ответа по жалобе, если принятие решения не требуется) | Нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Стандарты на процессы выполнения работ национального объединения СРО ИИ  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования  Требования внутренних документов СРО ИИ, устанавливающих процедуру рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов СРО ИИ  Стандарты и внутренние документы СРО ИИ по процедуре рассмотрения жалоб на действия члена СРО ИИ  Требования внутренних документов СРО ИИ к порядку направления проверяемому члену уведомления (решения) о предстоящей внеплановой проверке  Формы, сроки и основания для проведения внеплановых проверок  Порядок предоставления членами СРО ИИ документов и информации для проведения внеплановой проверки  Требования внутренних документов СРО ИИ к порядку  формирования и оформлению акта внеплановой проверки  Порядок передачи материалов внеплановой проверки в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО ИИ мер дисциплинарного воздействия в случае выявления нарушений в деятельности проверяемого члена СРО ИИ  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| C/06.6 | Обеспечение функционирования специализированных органов СРО ИИ | Организация проведения заседаний органа, осуществляющего контроль соблюдения членами СРО ИИ требований стандартов и правил СРО ИИ, органа по рассмотрению дел о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении членов СРО ИИ, иного специализированного органа СРО ИИ в случае его создания решениями постоянно действующего коллегиального органа управления СРО ИИ (далее  - специализированный орган СРО ИИ)  Подготовка проектов положений о специализированных органах СРО ИИ  Планирование заседания специализированного органа СРО ИИ  Формирование проекта повестки заседания специализированного органа СРО ИИ  Оповещение о дне, времени и месте заседания специализированного органа, форме проведения заседания и проекте повестки заседания  Получение подтверждения участия в заседании специализированного органа членов специализированного органа СРО ИИ и лиц, приглашенных на заседание специализированного органа СРО ИИ  Определение необходимого перечня материалов и документов для проведения заседания специализированного органа СРО ИИ по проекту повестки заседания  Формирование материалов и документов для работы членов специализированного органа на заседании специализированного органа СРО ИИ  Подготовка материально-технического оснащения, атрибутов для применения их в заседании специализированного  органа СРО ИИ  Протокольное сопровождение заседания специализированного органа СРО ИИ  Подготовка и оформление протокола заседания специализированного органа СРО ИИ, выписок из протокола заседания специализированного органа  Направление протокола, выписок из протокола участникам заседания специализированного органа СРО ИИ  Архивирование протоколов заседания специализированного органа СРО ИИ в дело члена СРО ИИ | Разрабатывать формы документационного обеспечения протокольного мероприятия  Составлять и редактировать служебные документы и письма  Составлять приглашения на заседание специализированного органа СРО ИИ  Вести базу данных приглашенных на заседание специализированного органа СРО ИИ  Использовать средства  коммуникационной оргтехники для своевременного получения и передачи информации  Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры, периферийные устройства  Вести деловые переговоры и деловую переписку в пределах компетенции  Составлять отчетные документы о заседании специализированного органа СРО ИИ | Стандарты и внутренние документы СРО ИИ  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования  Положения о специализированных органах СРО ИИ  Структура СРО ИИ  Символика и значимые атрибуты, используемые в деятельности СРО ИИ  Виды документов СРО ИИ и их назначение  Структура и принципы организации делопроизводства, в том числе электронного делопроизводства и документооборота  Правила делового и речевого этикета  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т.п. | Документ, цифровой ресурс | Код по документу (ресурсу) | Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса) |
| Специалист отдела контроля  Специалист контрольного органа | [ОКЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/0) | [2421](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/2421) | Аналитики систем управления и организации |
| [ЕКС](https://internet.garant.ru/document/redirect/57407515/0) | - | [Специалист по направлению](https://internet.garant.ru/document/redirect/70179844/316) |
| [ОКПДТР](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/0) | [26541](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/26541) | Специалист |
| [ОКСО](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/0) | [2.07.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/32070000) | Архитектура |
| [2.08.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/32080000) | Техника и технологии строительства |
| [2.21.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/32210000) | Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия |
| [5.38.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/35380000) | Экономика и управление |
| [5.40.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/35400000) | Юриспруденция |

11. Основные пути получения квалификации:

Высшее образование - бакалавриат

или

Высшее образование - бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности

Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты): -

Неформальное образование и самообразование (возможные варианты): -

12. Особые условия допуска к работе: -

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы (при наличии): -

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

1) Документ, подтверждающий наличие высшего образования - бакалавриат

или

1) Документ, подтверждающий наличие высшего образования - бакалавриат (непрофильного)

2) Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовки по профилю деятельности

15. Срок действия свидетельства: 3 года

**Приложение 4  
к** [приказу](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) **АНО НАРК  
от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР**

# **Наименования квалификаций и требования к квалификациям, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, представленные Советом по профессиональным квалификациям в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование квалификации | Специалист по обеспечению функционирования дисциплинарного органа саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания (6-й уровень квалификации) |
| 2. Номер квалификации | 40.25100.04 |
| 3. Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| 4. Область профессиональной деятельности | [40](https://internet.garant.ru/document/redirect/70807194/11040) Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности |
| 5. Вид профессиональной деятельности | Обеспечение функционирования саморегулируемых организаций (далее - СРО) в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства |
| 6. Реквизиты протокола совета об одобрении квалификации | от 07 марта 2025 г. N 130 |
| 7. Реквизиты [приказа](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) Национального агентства об утверждении квалификации | от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР |
| 8. Основание разработки квалификации |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Вид документа | Полное наименование и реквизиты документа |
| [Профессиональный стандарт](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/1000) (при наличии) | Специалист в области саморегулирования в градостроительной деятельности, [приказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/0) Минтруда России от 29.08.2024 N 433н |
| Квалификационное требование, установленное  федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации (при наличии) |  |
| Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности |  |

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код (при наличии профессионального стандарта) | Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности) | Трудовые действия | Необходимые умения | Необходимые знания | Дополнительные сведения (при необходимости) |
| C/05.6 | Обеспечение применения мер дисциплинарного воздействия в отношении члена СРО, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания (далее - СРО ИИ), допустившего нарушение требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по инженерным изысканиям, утвержденных национальным объединением СРО ИИ, стандартов и внутренних документов СРО ИИ | Сбор и систематизация поступивших материалов проверок деятельности членов СРО ИИ для рассмотрения дел о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении членов СРО ИИ  Подготовка и оформление решений о возбуждении дисциплинарного производства на основании материалов проверок, содержащих сведения о нарушениях требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по инженерным изысканиям, утвержденных национальным объединением СРО ИИ, стандартов и внутренних документов СРО ИИ  Подготовка и оформление решений о возбуждении дисциплинарного производства на основании материалов внеплановых проверок по фактам рассмотрения жалоб на действия членов СРО ИИ в случае, если внеплановой проверкой выявлены нарушения  Направление решения  (уведомления) лицу, направившему жалобу (в случае поступления такой жалобы), а также члену СРО ИИ, в отношении которого рассматривается дело о применении мер дисциплинарного воздействия, о возбуждении дисциплинарного производства и назначении заседания  Формирование и направление запроса лицу, направившему жалобу (в случае поступления такой жалобы), а также члену СРО ИИ, в отношении которого рассматривается дело о применении мер дисциплинарного воздействия, о предоставлении документов (материалов), необходимых для рассмотрения дела  Приглашение экспертов, свидетелей для принятия участия в заседании органа по рассмотрению дел о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении членов СРО  Подготовка решения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении члена СРО  Направление сведений о фактах применения к члену СРО ИИ дисциплинарных взысканий в реестр членов СРО ИИ в составе единого реестра членов СРО ИИ и их обязательств  Направление копии решения о применении мер дисциплинарного воздействия лицу, направившему  жалобу (в случае наличия жалобы), и члену СРО ИИ в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов)  Представление информации (разъяснений) по вопросам обоснованности принятого решения и его соответствия законодательству Российской Федерации и документам СРО ИИ | Проверять комплектность имеющихся материалов для рассмотрения дисциплинарного дела и необходимость получения дополнительных материалов от участников дисциплинарного производства на предмет оценки обоснованности применения мер дисциплинарного воздействия в отношении членов СРО ИИ  Применять требования внутренних документов СРО ИИ при подготовке и оформлении решения о возбуждении дисциплинарного производства на основании материалов проверок, содержащих сведения о нарушениях требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по инженерным изысканиям, утвержденных национальным объединением СРО ИИ, стандартов и внутренних документов СРО ИИ  Применять требования внутренних документов СРО ИИ при подготовке и оформлении решения о возбуждении дисциплинарного производства на основании материалов  внеплановых проверок по фактам рассмотрения жалоб на действия членов СРО ИИ в случае, если внеплановой проверкой выявлены нарушения  Применять требования внутренних документов СРО ИИ при направлении решения (уведомления) лицу, направившему жалобу (в случае поступления такой жалобы), а также члену СРО ИИ, в отношении которого рассматривается дело о применении мер дисциплинарного воздействия, о возбуждении дисциплинарного производства и назначении заседания  Применять требования внутренних документов СРО ИИ при формировании и направлении запроса лицу, направившему жалобу (в случае поступления такой жалобы), а также члену СРО ИИ, в отношении которого рассматривается дело о применении мер дисциплинарного воздействия, о предоставлении документов (материалов), необходимых для рассмотрения дела  Определять необходимость привлечения и состав необходимых экспертов, свидетелей для участия в заседании дисциплинарной службы по рассмотрению дел о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении членов СРО ИИ  Анализировать информацию и данные, необходимые для проведения дисциплинарного производства, полученные от лиц, направивших жалобы, а также членов СРО ИИ, в отношении которых рассматриваются дела о применении мер дисциплинарного воздействия, об участии в заседании  Устанавливать необходимые обстоятельства по делу о дисциплинарном нарушении  Анализировать обстоятельства по делу в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая требования стандартов на процессы выполнения работ по инженерным изысканиям, утвержденных национальным объединением СРО ИИ  Выбирать меры дисциплинарного воздействия, соответствующие выявленным фактам нарушения, в отношении члена СРО ИИ  Анализировать обоснованность принятого решения и его соответствие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам СРО ИИ  Применять требования внутренних документов СРО ИИ при подготовке и оформлении протокола заседания органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО ИИ мер  дисциплинарного воздействия  Применять требования внутренних документов СРО ИИ при направлении сведений о фактах применения к члену СРО ИИ дисциплинарных взысканий в реестр членов СРО ИИ в составе единого реестра членов СРО ИИ и их обязательств  Применять требования внутренних документов СРО ИИ при направлении копии решения о применении мер дисциплинарного воздействия лицу, направившему жалобу (в случае наличия жалобы), и члену СРО ИИ в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов) | Нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Стандарты и внутренние документы СРО  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования  Принципы дисциплинарного производства  Порядок сбора и систематизация поступивших материалов проверок деятельности членов СРО ИИ для рассмотрения дел о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении членов СРО ИИ  Порядок подготовки решений о возбуждении дисциплинарного производства на основании материалов проверок, содержащих сведения о нарушениях требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по инженерным изысканиям, утвержденных национальным объединением СРО ИИ, стандартов и внутренних  документов СРО ИИ  Порядок подготовки решений о возбуждении дисциплинарного производства на основании материалов внеплановых проверок по фактам рассмотрения жалоб на действия членов СРО ИИ в случае, если внеплановой проверкой выявлены нарушения  Порядок направления решения (уведомления) лицу, направившему жалобу (в случае поступления такой жалобы), а также члену СРО ИИ, в отношении которого рассматривается дело о применении мер дисциплинарного воздействия, о возбуждении дисциплинарного производства и назначении заседания  Порядок формирования и направления запроса лицу, направившему жалобу (в случае поступления такой жалобы), а также члену СРО ИИ, в отношении которого рассматривается дело о применении мер дисциплинарного воздействия, о предоставлении документов (материалов), необходимых для рассмотрения дела  Порядок приглашения экспертов, свидетелей для участия в заседании органа по рассмотрению дел о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении членов СРО  Виды мер дисциплинарного воздействия и порядок их  применения  Права и обязанности участников дисциплинарного производства  Порядок рассмотрения дисциплинарного дела  Перечень обстоятельств, подлежащих выяснению, с целью установления меры дисциплинарного воздействия в отношении члена СРО  Порядок и правила освобождения от применения мер дисциплинарного воздействия  Порядок направления копии решения о применении мер дисциплинарного воздействия лицу, направившему жалобу (в случае наличия жалобы), и члену СРО ИИ в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов)  Порядок исполнения решения о применении меры дисциплинарного воздействия  Порядок и правила оформления протокола заседания органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО ИИ мер дисциплинарного воздействия  Порядок обжалования решения органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО ИИ мер дисциплинарного воздействия  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| C/06.6 | Обеспечение функционирования специализированных органов СРО | Организация проведения заседаний органа, осуществляющего контроль соблюдения членами СРО ИИ требований стандартов и правил СРО ИИ, органа по рассмотрению дел о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении членов СРО ИИ, иного специализированного органа СРО ИИ в случае его создания решениями постоянно действующего коллегиального органа управления СРО ИИ (далее - специализированный орган СРО ИИ)  Подготовка проектов положений о специализированных органах СРО ИИ  Планирование заседания  специализированного органа СРО ИИ  Формирование проекта повестки заседания специализированного органа СРО ИИ  Оповещение о дне, времени и месте заседания специализированного органа, форме проведения заседания и проекте повестки заседания  Получение подтверждения участия в заседании специализированного органа членов специализированного органа СРО ИИ и лиц, приглашенных на заседание специализированного органа СРО ИИ  Определение необходимого перечня материалов и документов для проведения заседания специализированного органа СРО ИИ по проекту повестки заседания  Формирование материалов и документов для работы членов специализированного органа на заседании специализированного органа СРО ИИ  Подготовка материально-технического оснащения, атрибутов для применения их в заседании специализированного органа СРО ИИ  Протокольное сопровождение заседания специализированного органа СРО ИИ  Подготовка и оформление протокола заседания  специализированного органа СРО ИИ, выписок из протокола заседания специализированного органа СРО ИИ  Направление протокола, выписок из протокола участникам заседания специализированного органа СРО ИИ  Архивирование протоколов заседания специализированного органа СРО ИИ в дела членов СРО ИИ | Разрабатывать формы документационного обеспечения протокольного мероприятия  Составлять и редактировать служебные документы и письма  Составлять приглашения на заседание специализированного органа СРО  Вести базу данных приглашенных на заседание специализированного органа СРО  Использовать средства коммуникационной оргтехники для своевременного получения и передачи информации  Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы,  электронную почту, браузеры, периферийные устройства  Вести деловые переговоры и деловую переписку в пределах компетенции  Составлять отчетные документы о заседании специализированного органа СРО ИИ | Стандарты и внутренние документы СРО ИИ  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования  Положения о специализированных органах СРО ИИ  Структура СРО ИИ  Символика и значимые атрибуты, используемые в деятельности СРО ИИ  Виды документов СРО ИИ и их назначение  Структура и принципы организации делопроизводства, в том числе электронного делопроизводства и документооборота  Правила делового и речевого  этикета  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т. п. | Документ, цифровой ресурс | Код по документу (ресурсу) | Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса) |
| Специалист отдела контроля  Специалист контрольного органа  Специалист дисциплинарного органа | [ОКЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/0) | [2421](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/2421) | Аналитики систем управления и организации |
| [ЕКС](https://internet.garant.ru/document/redirect/57407515/0) | - | [Специалист по направлению](https://internet.garant.ru/document/redirect/70179844/316) |
| [ОКПДТР](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/0) | [26541](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/26541) | Специалист |
| [ОКСО](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/0) | [2.07.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/32070000) | Архитектура |
| [2.08.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/32080000) | Техника и технологии строительства |
| [2.21.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/32210000) | Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия |
| [5.38.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/35380000) | Экономика и управление |
| [5.40.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/35400000) | Юриспруденция |

11. Основные пути получения квалификации:

Высшее образование - бакалавриат

или

Высшее образование - бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности

Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты): -

Неформальное образование и самообразование (возможные варианты): -

12. Особые условия допуска к работе: -

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы (при наличии): -

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

1) Документ, подтверждающий наличие высшего образования - бакалавриат

или

1) Документ, подтверждающий наличие высшего образования - бакалавриат (непрофильного)

Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовки по профилю деятельности

15. Срок действия свидетельства: 3 года

**Приложение 5  
к** [приказу](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) **АНО НАРК  
от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР**

# **Наименования квалификаций и требования к квалификациям, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, представленные Советом по профессиональным квалификациям в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование квалификации | Специалист аналитического отдела саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания (6-й уровень квалификации) |
| 2. Номер квалификации | 40.25100.05 |
| 3. Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| 4. Область профессиональной деятельности | [40](https://internet.garant.ru/document/redirect/70807194/11040) Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности |
| 5. Вид профессиональной деятельности | Обеспечение функционирования саморегулируемых организаций (далее - СРО) в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства |
| 6. Реквизиты протокола совета об одобрении квалификации | от 07 марта 2025 г. N 130 |
| 7. Реквизиты [приказа](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) Национального агентства об утверждении квалификации | от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР |
| 8. Основание разработки квалификации |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Вид документа | Полное наименование и реквизиты документа |
| [Профессиональный стандарт](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/1000) (при наличии) | Специалист в области саморегулирования в градостроительной деятельности, [приказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/0) Минтруда России от 29.08.2024 N 433н |
| Квалификационное требование, установленное  федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации (при наличии) |  |
| Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности |  |

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код (при наличии профессионального стандарта) | Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности) | Трудовые действия | Необходимые умения | Необходимые знания | Дополнительные (при необходимости) |
| D/01.6 | Сбор и обработка информации, представляемой членом СРО, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания (далее - СРО ИИ), в форме отчета о деятельности в области инженерных изысканий | Получение отчета члена СРО ИИ, в том числе с использованием средства коммуникационной оргтехники  Проверка содержания и полноты отчета члена СРО ИИ на соответствие требованиям, установленным во внутренних документах СРО ИИ  Построение и ведение базы данных отчетов членов СРО ИИ  Сопоставление информации о деятельности члена СРО ИИ, представленной в отчете, с документами и сведениями о деятельности члена СРО ИИ, полученными при проведении контроля за деятельностью члена СРО ИИ  Определение мероприятий и процедур саморегулирования по устранению несоответствий, выявленных по результатам сопоставления информации о деятельности члена СРО ИИ, представленной в отчете, с иными документами и сведениями о деятельности члена СРО ИИ  Формирование перечня членов СРО ИИ, не представивших отчет, для применения в  отношении них мер  дисциплинарного воздействия | Осуществлять первичный контроль получаемых документов на их соответствие установленной в СРО ИИ форме, а также контроль полноты и содержания отчета члена СРО ИИ  Составлять базу данных отчетов членов СРО ИИ  Интерпретировать сведения и данные в отчете члена СРО ИИ  Отслеживать уровень непредставления отчетности  Сравнивать информацию о члене СРО ИИ, представленную в отчете, с иными документами и сведениями о члене СРО ИИ  Применять требования внутренних документов СРО ИИ к порядку получения и использования отчета члена СРО ИИ  Определять необходимость проведения внеплановой проверки деятельности члена СРО ИИ, применения мер дисциплинарного воздействия на основании информации, полученной в форме отчета члена СРО ИИ  Анализировать задачи изучения отчета о деятельности члена СРО ИИ, определять значимость  исследуемых параметров в области выполнения инженерных изысканий, предлагать показатели деятельности члена СРО ИИ для включения в отчет | Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования  Стандарты и внутренние документы СРО ИИ  Требования внутренних документов СРО ИИ, регулирующих представление членами СРО ИИ информации в форме отчетов о деятельности в области инженерных изысканий  Основы математической статистики, основы подсчета сводных данных  Основы информатики, методы построения баз данных и работы с ними  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| D/02.6 | Формирование сводного анализа деятельности членов СРО ИИ | Формирование входных и выходных массивов информации отчетов членов СРО ИИ  Расчет сводных показателей отчетов членов СРО ИИ  Формирование выборочной совокупности сведений и данных по отчетам членов СРО ИИ, сгруппированных в соответствии с заданными признаками  Составление и оформление сводного анализа деятельности членов СРО ИИ  Осуществление логического и арифметического контроля сводного анализа  Подготовка аналитических материалов по результатам сводного анализа деятельности членов СРО ИИ  Архивирование и обеспечение хранения сводного анализа деятельности членов СРО ИИ | Обрабатывать входные и выходные массивы информации отчетов членов СРО ИИ  Интерпретировать сведения и данные отчета члена СРО ИИ  Подбирать исходные данные для осуществления сводного анализа деятельности членов СРО ИИ  Готовить аналитические материалы о деятельности членов СРО ИИ, выборки по заданным показателям  Осуществлять сводку показателей в соответствии с утвержденными методиками  Анализировать задачи изучения сводного анализа деятельности члена СРО ИИ, определять значимость исследуемых параметров, предлагать показатели деятельности члена СРО ИИ для включения в отчет  Применять методы выборки, группировки полученных данных  Составлять и оформлять итоговый (годовой) анализ на основании полученных отчетов членов СРО ИИ  Контролировать качество и согласованность полученных результатов | Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования  Стандарты и внутренние документы СРО ИИ  Требования внутренних документов СРО ИИ, регулирующих представление членами СРО ИИ информации в форме отчетов  Основы математической статистики, основы подсчета сводных данных  Основы информатики, методы построения баз данных и работы с ними  Порядок формирования и оформления сводного анализа деятельности членов СРО ИИ  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т.п. | Документ, цифровой ресурс | Код по документу (ресурсу) | Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса) |
| Специалист аналитического отдела  Специалист-аналитик | [ОКЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/0) | [2421](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/2421) | Аналитики систем управления и организации |
| [ЕКС](https://internet.garant.ru/document/redirect/57407515/0) | - | [Специалист по направлению](https://internet.garant.ru/document/redirect/70179844/316) |
| [ОКПДТР](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/0) | [26541](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/26541) | Специалист |
| [ОКСО](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/0) | [2.07.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/32070000) | Архитектура |
| [2.08.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/32080000) | Техника и технологии строительства |
| [2.21.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/32210000) | Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия |
| [5.38.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/35380000) | Экономика и управление |
| [5.40.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/35400000) | Юриспруденция |

11. Основные пути получения квалификации:

Высшее образование - бакалавриат

или

Высшее образование - бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности

Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты): -

Неформальное образование и самообразование (возможные варианты): -

12. Особые условия допуска к работе: -

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы (при наличии): -

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

1) Документ, подтверждающий наличие высшего образования - бакалавриат

или

1) Документ, подтверждающий наличие высшего образования - бакалавриат (непрофильного)

Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовки по профилю деятельности

15. Срок действия свидетельства: 3 года

**Приложение 6  
к** [приказу](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) **АНО НАРК  
от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР**

# **Наименования квалификаций и требования к квалификациям, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, представленные Советом по профессиональным квалификациям в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование квалификации | Юрист саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания (6-й уровень квалификации) |
| 2. Номер квалификации | 40.25100.06 |
| 3. Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| 4. Область профессиональной деятельности | [40](https://internet.garant.ru/document/redirect/70807194/11040) Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности |
| 5. Вид профессиональной деятельности | Обеспечение функционирования саморегулируемых организаций (далее - СРО) в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства |
| 6. Реквизиты протокола совета об одобрении квалификации | от 07 марта 2025 г. N 130 |
| 7. Реквизиты [приказа](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) Национального агентства об утверждении квалификации | от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР |
| 8. Основание разработки квалификации |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Вид документа | Полное наименование и реквизиты документа |
| [Профессиональный стандарт](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/1000) (при наличии) | Специалист в области саморегулирования в градостроительной деятельности, [приказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/0) Минтруда России от 29.08.2024 N 433н |
| Квалификационное требование, установленное  федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации (при наличии) |  |
| Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности |  |

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код (при наличии профессионального стандарта) | Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности) | Трудовые действия | Необходимые умения | Необходимые знания | Дополнительные сведения (при необходимости) |
| E/01.6 | Правовое сопровождение приобретения статуса СРО, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания (далее - СРО ИИ) | Подготовка проектов учредительных документов для создания некоммерческой организации в форме ассоциации  Направление документов в уполномоченный государственный орган или его территориальный орган в целях государственной регистрации некоммерческой организации в форме ассоциации  Документирование структуры органов управления ассоциации  Разработка проектов внутренних документов ассоциации, в том числе необходимых для получения статуса СРО ИИ  Документирование приема в члены ассоциации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, соответствующих требованиям законодательства и внутренних документов ассоциации, в том числе для получения статуса СРО ИИ  Составление документов, подтверждающих формирование компенсационного фонда в размере, соответствующем условиям получения статуса СРО ИИ (фонда возмещения вреда)  Оформление решения общего собрания членов ассоциации о получении статуса СРО ИИ  Формирование заявления (с  приложением соответствующих документов) о внесении сведений о некоммерческой организации в государственный реестр СРО ИИ и его направление в национальное объединение СРО ИИ  Размещение информации о деятельности некоммерческой организации на информационном портале уполномоченного государственного органа  Регистрация некоммерческой организации в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных | Применять требования к порядку оформления документации, необходимой для регистрации юридического лица - некоммерческой организации в форме ассоциации  Применять требования к порядку разработки и оформлению проектов внутренних документов ассоциации и внесению в них изменений  Применять требования к порядку документирования формирования компенсационного фонда, соответствующего условиям получения статуса СРО ИИ  Применять требования к оформлению решения общего собрания некоммерческой организации о получении статуса СРО ИИ соответствующего вида  Применять требования к порядку размещения информации о деятельности некоммерческой организации на информационном портале уполномоченного государственного органа  Применять требования к порядку регистрации некоммерческой организации в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных  Применять требования к оформлению и направлению в национальное объединение СРО ИИ заявления о внесении сведений  о некоммерческой организации в государственный реестр СРО ИИ и прилагаемых документов | Процедура регистрации некоммерческой организации  Порядок оформления документации, необходимой для регистрации некоммерческой организации в форме ассоциации  Порядок разработки и виды внутренних документов ассоциации  Порядок разработки и виды внутренних документов ассоциации для получения статуса СРО ИИ  Порядок принятия в члены ассоциации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей  Требования к кандидатам на вступление в члены ассоциации  Порядок формирования компенсационного фонда ассоциации (фонда возмещения вреда)  Требования к оформлению решения общего собрания о получении статуса СРО ИИ  Требования к оформлению и направлению заявления в соответствующее национальное объединение о внесении сведений о некоммерческой организации в государственный реестр СРО ИИ  Порядок размещения информации о деятельности некоммерческой организации на информационном  портале уполномоченного государственного органа  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов ассоциации в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| E/02.6 | Разработка и правовая экспертиза проектов условий членства, стандартов и внутренних документов СРО ИИ | Разработка проектов условий членства в СРО ИИ  Разработка проектов внутренних документов СРО ИИ  Разработка проектов стандартов СРО ИИ  Разработка проектов документов СРО ИИ о страховании риска гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, об условиях такого страхования  Разработка проектов документов СРО ИИ о страховании риска ответственности за нарушение членами СРО ИИ условий договора подряда на выполнение инженерных изысканий, а также условий такого страхования  Разработка предложений по  изменениям условий членства, стандартов и внутренних документов СРО ИИ  Подготовка предложений о необходимости признания внутренних документов и стандартов СРО ИИ утратившими силу  Подготовка предложений о необходимости актуализации или внесения изменений в условия членства, внутренние документы и стандарты СРО ИИ  Подготовка проектов учредительных документов СРО ИИ и изменений в них  Подготовка заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты стандартов и внутренних документов СРО ИИ | Определять перечень внутренних документов и стандартов СРО ИИ, подлежащих разработке  Применять требования нормативных правовых актов и документов системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности, саморегулирования при разработке проектов условий членства, стандартов, внутренних документов и учредительных документов СРО ИИ  Применять требования внутренних документов СРО ИИ к порядку подготовки и оформлению проектов условий членства, внутренних документов и стандартов СРО ИИ  Оценивать текст условий членства, стандартов и внутренних документов на предмет соответствия действующему законодательству Российской  Федерации и отсутствия коллизий  Определять необходимость внесения изменений и содержание изменений в условия членства, стандарты и внутренние документы СРО ИИ  Определять необходимость признания внутренних документов и стандартов СРО ИИ утратившими силу | Нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Стандарты на процессы выполнения работ национального объединения СРО ИИ  Нормы и требования гражданского права в области выполнения инженерных изысканий  Нормы законодательства Российской Федерации о страховании в градостроительной деятельности  Юридические нормы осуществления предпринимательской деятельности членами СРО ИИ  Стандарты и внутренние документы СРО ИИ  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования инженерных изысканий  Порядок разработки и требования к разработке проектов условий членства, внутренних документов СРО ИИ  Порядок разработки и требования к разработке проектов стандартов СРО ИИ  Порядок и правила внесения изменений в условия членства, стандарты и внутренние документы СРО ИИ  Порядок и правила подготовки предложений о необходимости признания внутренних документов и стандартов СРО ИИ утратившими силу  Порядок разработки и требования к разработке проектов учредительных документов СРО ИИ и изменений в них  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| E/03.6 | Юридическое сопровождение деятельности СРО ИИ | Подготовка проектов протоколов (решений, приказов) органов СРО ИИ  Подготовка проектов отчетов органов управления СРО ИИ  Правовое сопровождение и консультирование органов СРО ИИ при проведении общих  собраний, заседаний  Анализ законодательства Российской Федерации и судебной практики, изменений законодательства Российской Федерации по вопросам саморегулирования градостроительной деятельности, саморегулирования в сфере инженерных изысканий  Подготовка правовой позиции в рамках решения поставленной задачи  Анализ и правовая экспертиза условий размещения средств компенсационного фонда возмещения вреда и компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств СРО ИИ на специальных банковских счетах, открытых в российских кредитных организациях  Правовая экспертиза условий договора банковского вклада (депозита) средств компенсационного фонда возмещения вреда  Подготовка проектов, правовая экспертиза и правовое сопровождение документов по операциям со средствами компенсационного фонда (компенсационных фондов) СРО ИИ  Подготовка заявления СРО ИИ об исключении сведений о ней из государственного реестра СРО ИИ  Подготовка заявления и  документов о реорганизации или ликвидации СРО ИИ, назначении ликвидатора или ликвидационной комиссии  Документационное сопровождение реорганизации или ликвидации СРО ИИ, исключения сведений о СРО ИИ из государственного реестра СРО ИИ | Применять требования нормативных правовых актов к порядку подготовки проектов и оформлению протоколов (решений, приказов) органов СРО ИИ  Оценивать текст протоколов (решений, приказов) органов СРО ИИ на предмет соответствия  действующему законодательству Российской Федерации и документам СРО ИИ  Использовать современные правовые справочные системы для формирования правовой позиции по заданному вопросу  Сопоставлять изменения законодательства Российской Федерации и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием  Определять стратегию и тактику защиты интересов СРО ИИ в судах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов  Применять требования законодательства Российской Федерации в области реализации юридической деятельности в СРО ИИ в процессе представления интересов СРО ИИ в судах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов  Определять эффективные меры урегулирования споров, связанных с солидарной или субсидиарной ответственностью СРО ИИ  Определять эффективные меры урегулирования гражданско-правовых и административных споров, связанных с деятельностью СРО ИИ  Анализировать правовые вопросы, возникающие в деятельности СРО ИИ, и формулировать  юридические заключения  Выбирать формы и порядок консультирования членов органов управления, специализированных органов СРО ИИ по вопросам, связанным с градостроительной деятельностью и деятельностью СРО ИИ  Анализировать деятельность органов управления СРО ИИ на соответствие юридической правомерности  Определять комплекс мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в СРО ИИ  Разрабатывать проекты типовых юридических документов  Вести деловую переписку | Нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Стандарты на процессы выполнения работ национального объединения СРО ИИ  Нормы и требования  административного законодательства Российской Федерации в области инженерных изысканий  Нормы и требования гражданского права Российской Федерации в области инженерных изысканий  Нормы и требования арбитражного процессуального права Российской Федерации в области инженерных изысканий  Юридические нормы осуществления предпринимательской деятельности членами СРО ИИ  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования инженерных изысканий  Стандарты и внутренние документы СРО ИИ  Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки правовой информации  Порядок, формы, способы защиты интересов СРО ИИ в судах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов  Принципы и правила защиты интересов СРО ИИ в судах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов  Порядок и правила сбора материалов и подготовки доказательственной базы  Порядок подготовки исковых заявлений, ходатайств,  процессуальных документов  Порядок, правила и формы участия в судебных заседаниях  Перечень мер по урегулированию споров, связанных с солидарной или субсидиарной ответственностью СРО ИИ  Перечень мер по урегулированию гражданско-правовых и административных споров, связанных с деятельностью СРО ИИ  Порядок и формы проведения юридического контроля деятельности органов управления СРО ИИ  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ, регулирующих конфликт интересов в СРО ИИ  Перечень мер по обеспечению законности в деятельности СРО ИИ  Порядок и правовые последствия реорганизации или ликвидации СРО ИИ, исключения сведений о СРО ИИ из государственного реестра СРО ИИ  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения персональных данных и  конфиденциальности информации |  |
| E/04.6 | Оказание юридической помощи членам СРО ИИ по вопросам их деятельности | Подготовка обращения от имени СРО ИИ и в интересах членов СРО ИИ в суд с заявлением о признании недействующим не соответствующего федеральному закону нормативного правового акта, обязанность соблюдения которого возлагается на членов СРО ИИ  Представление интересов членов СРО ИИ в их отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления  Оспаривание от имени СРО ИИ в установленном законодательством Российской Федерации порядке любых актов, решений и (или) действий (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, нарушающих права и законные интересы СРО ИИ, ее члена или членов либо создающих угрозу такого нарушения  Подготовка, подача исков и работа при рассмотрении судебных споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договорам подряда на выполнение инженерных изысканий, одной из сторон которых является член СРО ИИ, в целях обеспечения защиты  законных интересов членов СРО ИИ  Консультирование членов СРО ИИ по правовым вопросам, связанным с их предпринимательской деятельностью  Подготовка проектов в рамках деловой переписки с членами СРО ИИ по правовым вопросам, связанным с их предпринимательской деятельностью | Применять требования законодательства Российской Федерации в процессе подготовки обращения от имени СРО ИИ и в интересах членов СРО ИИ в суд с заявлением о признании недействующим не соответствующего федеральному закону нормативного правового акта, обязанность соблюдения которого возлагается на членов СРО ИИ  Применять требования законодательства Российской Федерации в процессе представления интересов членов СРО ИИ в их отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления  Определять стратегию и тактику защиты интересов членов СРО ИИ в их отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления  Определять необходимость в оспаривании от имени СРО ИИ в установленном законодательством Российской Федерации порядке любых актов, решений и (или) действий (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов  Российской Федерации и органов местного самоуправления, нарушающих права и законные интересы СРО ИИ, ее члена или членов либо создающих угрозу такого нарушения  Выбирать алгоритм действий при оспаривании от имени СРО ИИ в установленном законодательством Российской Федерации порядке любых актов, решений и (или) действий (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, нарушающих права и законные интересы СРО ИИ, ее члена или членов либо создающих угрозу такого нарушения  Применять требования законодательства Российской Федерации при подготовке, подаче исков и работе в рассмотрении судебных споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договорам подряда на выполнение инженерных изысканий, одной из сторон которых является член СРО ИИ, в целях обеспечения защиты законных интересов членов СРО ИИ  Выбирать формы и порядок консультирования членов СРО ИИ по правовым вопросам, связанным с их предпринимательской деятельностью | Нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Стандарты на процессы выполнения работ национальных объединений СРО ИИ  Нормы и требования административного законодательства Российской Федерации в области инженерных изысканий  Нормы и требования гражданского права Российской Федерации в области инженерных изысканий  Нормы и требования арбитражного процессуального права Российской Федерации в области инженерных изысканий  Юридические нормы осуществления предпринимательской деятельности членами СРО ИИ  Стандарты и внутренние документы СРО ИИ  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования инженерных изысканий  Порядок подготовки, подачи исков и работы при рассмотрении судебных споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договорам подряда на выполнение инженерных изысканий, одной из сторон которых является член СРО ИИ, в целях обеспечения защиты  законных интересов членов СРО ИИ  Формы и порядок консультирования членов СРО ИИ по правовым вопросам, связанным с их предпринимательской деятельностью  Порядок и правила деловой переписки с членами СРО ИИ по правовым вопросам, связанным с их предпринимательской деятельностью  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| E/05.6 | Обеспечение  подготовки СРО ИИ заключений о результатах проводимой ею независимой экспертизы проектов нормативных правовых актов | Подготовка правового  обоснования и проектов предложений по вопросам формирования и реализации государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики в отношении предмета саморегулирования  Формирование правовой позиции СРО ИИ в процессе обсуждения проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, государственных программ по вопросам, связанным с предметом саморегулирования  Проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, государственных программ по вопросам, связанным с предметом саморегулирования, в том числе по обращениям, и направление заключения по результатам проводимой СРО ИИ экспертизы проектов нормативных правовых актов  Подготовка проектов запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, орган надзора за СРО ИИ, национальное объединение СРО ИИ о предоставлении информации и получение от этих органов информации, необходимой для  выполнения СРО ИИ возложенных на нее федеральными законами функций  Подготовка заявлений и сопроводительных документов по взаимодействию с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, органом надзора за СРО ИИ, национальным объединением СРО ИИ | Использовать современные  правовые справочные системы для формирования правовой позиции по проектам нормативных правовых актов  Оценивать текст юридических документов на предмет соответствия интересам СРО ИИ и членов СРО ИИ  Оценивать качество проектов правовых актов и определять возможные последствия их принятия (издания) и реализации  Применять требования нормативных правовых актов и документов системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности к порядку внесения на рассмотрение органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления предложений по вопросам формирования и реализации соответственно государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики в отношении предмета саморегулирования  Применять установленные требования к порядку оформления, формирования и направления запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы  местного самоуправления, орган надзора за СРО ИИ, национальное объединение СРО ИИ | Нормативные правовые акты и  документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Стандарты на процессы выполнения работ национального объединения СРО ИИ  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования инженерных изысканий  Стандарты и внутренние документы СРО ИИ  Порядок внесения на рассмотрение органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления предложений по вопросам формирования и реализации соответственно государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики в отношении предмета саморегулирования  Порядок и принципы проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, государственных программ по вопросам, связанным с предметом саморегулирования, и направления заключения по результатам проводимой СРО экспертизы проектов нормативных правовых актов  Порядок подготовки и направления запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, орган надзора за СРО ИИ, национальное объединение СРО ИИ о предоставлении информации и получения от этих органов информации, необходимой для выполнения СРО ИИ возложенных на нее федеральными законами функций, в установленном федеральными законами порядке  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования охраны труда |  |

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т. п. | Документ, цифровой ресурс | Код по документу (ресурсу) | Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса) |
| Юрист  Юрисконсульт  Старший юрист  Главный юрист  Руководитель юридического отдела  Директор юридического департамента  Начальник правового управления  Заместитель директора по юридическим вопросам | [ОКЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/0) | [2611](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/2611) | Юристы |
| [ЕКС](https://internet.garant.ru/document/redirect/57407515/0) | - | [Юрисконсульт](https://internet.garant.ru/document/redirect/180422/3281) |
| [ОКПДТР](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/0) | [21047](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/21047) | Главный юрист |
| [27931](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/27931) | Юрисконсульт |
| [ОКСО](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/0) | [5.40.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/35400000) | Юриспруденция |

11. Основные пути получения квалификации:

Высшее образование - бакалавриат

Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты):

Не менее пяти лет в области юриспруденции

Неформальное образование и самообразование (возможные варианты):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Особые условия допуска к работе: -

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы (при наличии): -

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

1) Документ, подтверждающий наличие высшего образования - бакалавриат

2) Документ, подтверждающий наличие опыта работы в области юриспруденции не менее пяти лет

15. Срок действия свидетельства: 3 года

**Приложение 7  
к** [приказу](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) **АНО НАРК  
от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР**

# **Наименования квалификаций и требования к квалификациям, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, представленные Советом по профессиональным квалификациям в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование квалификации | Руководитель саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания (7-й уровень квалификации) |
| 2. Номер квалификации | 40.25100.07 |
| 3. Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
| 4. Область профессиональной деятельности | [40](https://internet.garant.ru/document/redirect/70807194/11040) Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности |
| 5. Вид профессиональной деятельности | Обеспечение функционирования саморегулируемых организаций (далее - СРО) в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства |
| 6. Реквизиты протокола совета об одобрении квалификации | от 07 марта 2025 г. N 130 |
| 7. Реквизиты [приказа](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) Национального агентства об утверждении квалификации | от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР |
| 8. Основание разработки квалификации: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Вид документа | Полное наименование и реквизиты документа |
| [Профессиональный стандарт](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/1000) (при наличии) | Специалист в области саморегулирования в градостроительной деятельности, [приказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/0) Минтруда России от 29.08.2024 N 433н |
| Квалификационное требование, установленное  федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации (при наличии) |  |
| Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности |  |

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код (при наличии профессионального стандарта) | Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности) | Трудовые действия | Необходимые умения | Необходимые знания | Дополнительные сведения (при необходимости) |
| F/01.7 | Обеспечение текущей хозяйственной деятельности СРО, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания (далее - СРО ИИ) | Разработка проекта приоритетных направлений деятельности СРО ИИ, принципов формирования и использования ее имущества  Формирование проектов стратегических и оперативных планов деятельности СРО ИИ  Определение штатной численности работников СРО ИИ и требований к их квалификации  Организация и контроль работы штатных подразделений и работников СРО ИИ  Формирование проекта сметы СРО ИИ  Обеспечение исполнения сметы СРО ИИ  Обеспечение оплаты взносов и отчислений в национальное объединение СРО ИИ  Исполнение приоритетных направлений деятельности СРО ИИ  Формирование и использование имущества СРО ИИ в соответствии со сметой, утвержденной решением общего собрания членов СРО ИИ  Исполнение решений общего собрания членов СРО ИИ по размещению средств компенсационного фонда возмещения вреда и компенсационного фонда обеспечения договорных  обязательств  Исполнение решений по осуществлению выплат и перечислений из средств компенсационного фонда (компенсационных фондов) СРО ИИ  Уведомление членов СРО ИИ об утверждении годовой финансовой отчетности СРО ИИ  Обеспечение направления сведений и документов в орган надзора за СРО ИИ о размере компенсационного фонда (компенсационных фондов) СРО ИИ, о движении средств компенсационного фонда (компенсационных фондов) СРО ИИ, размещенных на специальном банковском счете (специальных банковских счетах), а также об остатках средств на таких счетах  Исполнение решений постоянно действующего коллегиального органа управления СРО ИИ по применению системы личного и (или) коллективного страхования в СРО ИИ в целях обеспечения имущественной ответственности членов СРО ИИ перед потребителями произведенных ими товаров (работ, услуг) и лицами, ответственность перед которыми СРО ИИ несет по законодательству Российской Федерации  Формирование и представление общему собранию членов СРО ИИ отчета о своей деятельности  Формирование информации о СРО  ИИ для представления в федеральные органы исполнительной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации  Обеспечение ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности СРО ИИ  Обеспечение ведения учета средств компенсационного фонда возмещения вреда и средств компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств СРО ИИ раздельно от учета иного имущества СРО ИИ  Обеспечение проведения аудита для проверки ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности СРО ИИ по решению постоянно действующего коллегиального органа  Обеспечение информирования национального объединения СРО ИИ об изменении наименования СРО ИИ, адреса (места нахождения), номера контактного телефона СРО ИИ, вида СРО ИИ  Организация профессионального развития и повышения квалификации сотрудников СРО ИИ  Исполнение требований о передаче средств компенсационного фонда (компенсационных фондов) СРО ИИ национальному объединению СРО ИИ в случае исключения сведений о СРО ИИ из  государственного реестра СРО ИИ | Определять стратегические направления развития СРО ИИ  Определять оперативные планы деятельности СРО ИИ  Определять приоритетные направления деятельности СРО ИИ  Анализировать соблюдение требований законодательства Российской Федерации в деятельности СРО ИИ и определять необходимость введения корректирующих мероприятий  Управлять работниками и имуществом организации  Анализировать разработанные стандарты и внутренние документы СРО ИИ в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и документов системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Применять требования к порядку организации системы имущественной ответственности СРО ИИ  Определять и анализировать основания для осуществления выплат и перечислений из средств компенсационного фонда (компенсационных фондов) СРО ИИ  Определять состав мероприятий по реализации инициатив СРО ИИ по результатам заключений проводимой ею независимой экспертизы проектов нормативных правовых актов и анализировать их -эффективность  Анализировать выполнение СРО ИИ функций, установленных законодательством Российской Федерации  Соблюдать порядок и определять формы взаимодействия с национальным объединением СРО ИИ, органом надзора за СРО ИИ  Применять требования к порядку размещения средств компенсационного фонда возмещения вреда и компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств и контроля их сохранности  Определять программу профессионального развития и повышения квалификации сотрудников СРО ИИ | Нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Требования нормативных правовых актов к порядку приобретения статуса СРО ИИ и исключения сведений о СРО ИИ из государственного реестра СРО ИИ  Стандарты на процессы выполнения работ национального объединения СРО ИИ  Стандарты и внутренние документы СРО ИИ  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования  Этические нормы руководителя СРО ИИ  Полномочия и обязанности руководителя СРО ИИ, установленные внутренними документами СРО ИИ  Порядок и принципы формирования стратегических и оперативных планов деятельности СРО ИИ  Порядок разработки и утверждения стандартов и внутренних документов СРО ИИ  Порядок организации системы имущественной ответственности СРО ИИ  Порядок и параметры контроля  выполнения СРО ИИ функций, установленных законодательством Российской Федерации  Перечень функций, установленных законодательством Российской Федерации для деятельности СРО ИИ  Порядок размещения средств компенсационного фонда возмещения вреда и компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств и контроля их сохранности  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ, регулирующих правила использования средств компенсационного фонда возмещения вреда и компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств  Ограничения, установленные законодательством Российской Федерации и внутренними документами СРО ИИ для выплат и перечислений из средств компенсационного фонда (компенсационных фондов) СРО ИИ  Порядок, формы и принципы организации взаимодействия с национальным объединением СРО ИИ, органом надзора за СРО ИИ  Организация профессионального развития и повышения квалификации сотрудников СРО  ИИ  Ограничения, установленные законодательством Российской Федерации и внутренними документами СРО ИИ для лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа СРО ИИ  Нормы и требования налогового законодательства Российской Федерации в области инженерных изысканий  Нормы и требования трудового законодательства Российской Федерации в области  ИИ  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации  Порядок и правовые последствия реорганизации или ликвидации СРО ИИ, исключения сведений о СРО ИИ из государственного реестра СРО ИИ |  |
| F/02.7 | Обеспечение деятельности органов управления СРО ИИ | Обеспечение работы общего собрания членов СРО ИИ, заседания постоянно действующего коллегиального органа управления СРО ИИ  Формирование проекта повестки общего собрания членов СРО ИИ, заседания постоянно действующего коллегиального органа управления СРО ИИ  Подготовка проектов документов и информации на общее собрание членов СРО ИИ, заседание постоянно действующего коллегиального органа управления СРО ИИ  Извещение участников общего собрания членов СРО ИИ, заседания постоянно действующего коллегиального органа управления о его проведении  Техническое оснащение проведения общего собрания членов СРО ИИ, заседания постоянно действующего коллегиального органа управления СРО ИИ  Обеспечение исполнения решений общего собрания членов СРО ИИ, постоянно действующего коллегиального органа управления СРО ИИ | Определять форму и сроки проведения заседаний постоянно действующего коллегиального органа управления СРО ИИ  Определять форму и сроки проведения общего собрания членов СРО ИИ  Анализировать разграничения компетенций между органами управления СРО ИИ  Анализировать выполнение решений органов управления СРО ИИ и определять корректирующие мероприятия при необходимости  Выявлять конфликт интересов при принятии решений органами управления СРО ИИ и определять корректирующие мероприятия  Анализировать соблюдение СРО ИИ функций, установленных законодательством Российской Федерации  Соблюдать порядок и определять формы взаимодействия с национальным объединением СРО ИИ, органом надзора за СРО ИИ | Стандарты и внутренние документы СРО ИИ  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования  Порядок созыва и проведения общего собрания членов СРО ИИ, заседаний постоянно действующего коллегиального органа управления СРО ИИ  Принципы разграничения компетенций между органами управления СРО ИИ  Порядок выполнения решений органов управления СРО ИИ  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ, регулирующих конфликт интересов в СРО ИИ  Порядок устранения и профилактики конфликта интересов при принятии решений органами управления СРО ИИ  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| F/03.7 | Организация системы взаимодействия с членами СРО ИИ | Организация и контроль оказания содействия в реализации и защите законных прав и интересов членов СРО ИИ  Организация участия СРО ИИ в проверках, проводимых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении членов СРО ИИ  Организация и проведение профориентационных мероприятий, включая конкурсы профессионального мастерства, совместно с членами СРО ИИ  Организация и проведение для членов СРО ИИ семинаров, круглых столов, конкурсов, мероприятий, касающихся их предпринимательской деятельности  Обеспечение проведения профессионального обучения и аттестации работников членов СРО ИИ  Организация оперативного информирования членов СРО ИИ об основных изменениях законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности | Определять необходимость содействия членам СРО ИИ в реализации и защите их законных прав и интересов и определять  формат юридической помощи  Определять форму и степень участия СРО ИИ в проверках, проводимых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении членов СРО ИИ  Определять программу профориентационных мероприятий, включая конкурсы профессионального мастерства, проводимых совместно с членами СРО ИИ  Определять программу информационных мероприятий для членов СРО ИИ, касающихся их предпринимательской деятельности  Определять необходимость проведения профессионального обучения и аттестации работников членов СРО ИИ  Определять формы и порядок информирования членов СРО ИИ об основных изменениях законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности | Нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной  деятельности  Стандарты на процессы выполнения работ национального объединения СРО ИИ  Стандарты и внутренние документы СРО ИИ  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования  Принципы и формы организации взаимодействия СРО ИИ со своими членами  Порядок и формы оказания юридического и организационного содействия в реализации и защите законных прав и интересов членов СРО ИИ  Порядок организации участия СРО ИИ в проверках, проводимых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля  Порядок организации и проведения профориентационных мероприятий, включая конкурсы профессионального мастерства  Порядок организации и проведения для членов СРО ИИ семинаров, круглых столов, конкурсов, мероприятий, касающихся их предпринимательской деятельности  Порядок организации и формы профессионального обучения и аттестации работников членов СРО ИИ  Порядок организации и формы оперативного информирования членов СРО ИИ об основных  изменениях законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности  Нормы и требования налогового законодательства Российской Федерации в области инженерных изысканий  Нормы и требования трудового законодательства Российской Федерации в области инженерных изысканий  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| F/04.7 | Обеспечение представления интересов членов СРО ИИ в их отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления | Формирование проектов предложений по вопросам государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики в отношении предмета саморегулирования для внесения на рассмотрение соответственно органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления Российской Федерации  Формирование проекта позиции СРО ИИ в процессе обсуждения проектов нормативных правовых актов Российской Федерации,  нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, государственных программ по вопросам, связанным с предметом саморегулирования  Формирование предложений по проектам нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации  Формирование предложений по оспариванию от имени СРО ИИ в установленном законодательством Российской Федерации порядке актов, решений и (или) действий (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, нарушающих права и законные интересы СРО ИИ, ее члена или членов либо создающих угрозу такого нарушения  Направление запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления о предоставлении информации и получение от этих органов информации, необходимой для выполнения СРО ИИ возложенных на нее федеральными законами функций, в установленном федеральными законами порядке | Определять состав предложений по вопросам формирования и реализации государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики в отношении предмета саморегулирования для внесения их на рассмотрение органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления  Защищать позиции СРО ИИ в процессе обсуждения проектов нормативных правовых актов Российской Федерации,  нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, государственных программ по вопросам, связанным с предметом саморегулирования  Определять возможные последствия принятия и реализации проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, государственных программ по вопросам, связанным с предметом саморегулирования  Определять необходимость в оспаривании от имени СРО ИИ в установленном законодательством Российской Федерации порядке актов, решений и (или) действий (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, нарушающих права и законные интересы СРО ИИ, ее члена или членов либо создающих угрозу такого нарушения  Определять стратегию защиты интересов членов СРО ИИ в их отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления  Определять порядок и формы взаимодействия с органами  государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления | Нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Стандарты на процессы выполнения работ национального объединения СРО ИИ  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования  Порядок внесения на рассмотрение органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления предложений по вопросам  формирования и реализации государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики в отношении предмета саморегулирования  Порядок и принципы проведения независимой экспертизы проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, государственных программ по вопросам, связанным с предметом саморегулирования, и направления заключения по результатам проводимых СРО ИИ независимой экспертизы проектов нормативных правовых актов  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| F/05.7 | Обеспечение информационной открытости деятельности СРО ИИ | Обеспечение разработки и размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" официального сайта СРО ИИ, в электронный адрес которого включено доменное имя, права на которое принадлежат СРО ИИ  Информирование органа надзора за СРО ИИ об адресе официального сайта СРО ИИ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"  Обеспечение ведения официального сайта СРО ИИ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"  Обеспечение опубликования на официальном сайте СРО ИИ годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности СРО ИИ и аудиторского заключения в отношении указанной отчетности  Контроль размещения на сайте СРО ИИ копий в электронной форме стандартов и правил СРО ИИ, а также внутренних документов СРО ИИ, решений, принятых общим собранием членов СРО ИИ и постоянно действующим коллегиальным органом управления СРО ИИ, информации, обязательной к  размещению по законодательству Российской Федерации  Контроль размещения на сайте СРО ИИ реестра членов СРО ИИ в составе единого реестра членов СРО ИИ и их обязательств  Контроль направления решений общего собрания членов СРО ИИ, постоянно действующего коллегиального органа управления СРО ИИ, документов, принятых органами управления СРО ИИ, в орган надзора за СРО ИИ, единый реестр членов СРО ИИ и их обязательств  Оснащение СРО ИИ технологическими, программными, лингвистическими средствами обеспечения пользования официальным сайтом СРО ИИ  Обеспечение исполнения требований к способам получения, использования, обработки, хранения и защиты информации, неправомерное использование которой может причинить моральный вред и (или) имущественный ущерб членам СРО ИИ или создать предпосылки для причинения таких вреда и (или) ущерба  Обеспечение контроля соблюдения требований к защите информации членов СРО ИИ от неправомерного использования при ее обработке и хранении  Обеспечение контроля соблюдения порядка и условий доступа к информации,  составляющей коммерческую тайну членов СРО ИИ, при раскрытии информации о СРО ИИ и членах СРО ИИ  Обеспечение контроля недопущения возникновения конфликта интересов СРО ИИ, интересов членов СРО ИИ при раскрытии информации о СРО ИИ и членах СРО ИИ | Определять информационную политику ведения сайта СРО ИИ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"  Управлять работниками СРО ИИ, ответственными за круглосуточную доступность сайта СРО ИИ пользователям для получения, ознакомления, использования  Определять комплекс мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в СРО ИИ  Анализировать полноту, своевременность и корректность размещенных на сайте СРО ИИ в сети "Интернет" необходимых информации и документов о деятельности СРО ИИ и деятельности членов СРО ИИ  Управлять работниками и имуществом организации | Стандарты и внутренние документы СРО ИИ  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования  Порядок и параметры контроля размещения на сайте СРО ИИ в сети "Интернет" необходимой информации и документов о деятельности СРО ИИ и деятельности членов СРО ИИ  Требования нормативных правовых актов к обеспечению СРО ИИ доступа к документам и информации, подлежащим обязательному размещению на официальном сайте СРО ИИ  Требования к технологическим, программным, лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами СРО ИИ  Требования внутренних документов СРО ИИ к порядку размещения на сайте СРО ИИ копий в электронной форме документов и информации  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО ИИ  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ в области обработки и хранения  персональных данных и конфиденциальности информации  Требования законодательства Российской Федерации к защите информации от неправомерного использования при ее обработке и хранении  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО ИИ, регулирующих конфликт интересов в СРО ИИ  Порядок устранения и профилактики конфликта интересов при раскрытии информации о СРО ИИ, членах СРО ИИ |  |

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т. п. | Документ, цифровой ресурс | Код по документу (ресурсу) | Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса) |
| Директор СРО ИИ  Исполнительный директор СРО ИИ  Генеральный директор СРО ИИ  Президент СРО ИИ | [ОКЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/0) | [1120](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/1120) | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| [ЕКС](https://internet.garant.ru/document/redirect/57407515/0) | - | [Директор (генеральный директор, управляющий) строительной организации](https://internet.garant.ru/document/redirect/12160980/1411) |
|  | - | [Директор (генеральный директор)](https://internet.garant.ru/document/redirect/55171462/11) |
| [ОКПДТР](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/0) | [20557](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/20557) | Генеральный директор объединения |
| [20196](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/20196) | Архитектор |
| [20758](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/20758) | Главный инженер (в прочих отраслях) |
| [22827](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/22827) | Инженер-проектировщик |
| [22446](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/22446) | Инженер |
| [27728](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/27728) | Экономист |
| [27931](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/27931) | Юрисконсульт |
| [ОКСО](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/0) | [2.07.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/42070000) | Архитектура |
| 2.08.00.00 | Техника и технологии строительства |
| 2.21.00.00 | Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия |
| 5.38.00.00 | Экономика и управление |

11. Основные пути получения квалификации:

Высшее образование - магистратура или специалитет

Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты):

Не менее шести лет в области саморегулирования или строительной деятельности

Неформальное образование и самообразование (возможные варианты): -

12. Особые условия допуска к работе: -

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы (при наличии): -

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

1) Документ, подтверждающий наличие высшего образования - магистратура или специалитет

2) Документ, подтверждающий наличие опыта работы в области саморегулирования или строительной деятельности не менее шести лет

15. Срок действия свидетельства: 3 года

**Приложение 8  
к** [приказу](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) **АНО НАРК  
от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР**

# **Наименования квалификаций и требования к квалификациям, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, представленные Советом по профессиональным квалификациям в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование квалификации | Специалист по ведению реестра членов саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (5-й уровень квалификации) |
| 2. Номер квалификации | 40.25100.08 |
| 3. Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
| 4. Область профессиональной деятельности | [40](https://internet.garant.ru/document/redirect/70807194/11040) Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности |
| 5. Вид профессиональной деятельности | Обеспечение функционирования саморегулируемых организаций (далее - СРО) в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства |
| 6. Реквизиты протокола совета об одобрении квалификации | от 07 марта 2025 г. N 130 |
| 7. Реквизиты [приказа](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) Национального агентства об утверждении квалификации | от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР |
| 8. Основание разработки квалификации |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Вид документа | Полное наименование и реквизиты документа |
| [Профессиональный стандарт](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/1000) (при наличии) | Специалист в области саморегулирования в градостроительной деятельности, [приказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/0) Минтруда России от 29.08.2024 N 433н |
| Квалификационное требование, установленное  федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации (при наличии) |  |
| Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности |  |

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код (при наличии профессионального стандарта) | Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности) | Трудовые действия | Необходимые умения | Необходимые знания | Дополнительные сведения (при необходимости) |
| A/01.5 | Формирование и ведение дел членов СРО, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее - СРО АСП) | Прием и регистрация документов, представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями - членами СРО АСП и кандидатами на вступление в члены СРО АСП  Проверка комплектности и качества документов, представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями - членами СРО АСП и кандидатами на вступление в члены СРО АСП  Консультирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам документов, представляемых в дела членов СРО АСП  Консультирование физических и юридических лиц по включению специалистов в национальный реестр специалистов  Комплектование и оформление дел членов СРО АСП  Сбор документов и материалов в целях актуализации (пополнения) дел членов СРО АСП  Комплектование документов в дела членов СРО АСП при внесении изменений  Организация хранения дел членов СРО АСП, а также дел лиц, членство которых в СРО АСП прекращено, на бумажном  носителе и (или) в форме электронного документа (пакета электронных документов)  Предоставление документов и (или) информации об индивидуальном предпринимателе или юридическом лице, членство которых было в СРО АСП прекращено, по запросу иной СРО АСП, в которую вступают такой индивидуальный предприниматель или юридическое лицо  Предоставление документов и (или) информации о члене СРО АСП, об индивидуальном предпринимателе или юридическом лице, членство которых в СРО АСП было прекращено, по иным запросам  Подготовка передачи архивных дел членов СРО АСП в национальное объединение СРО АСП (при необходимости) | Анализировать комплектность и качество представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями - членами СРО АСП и кандидатами на вступление в члены СРО АСП документов  Применять требования внутренних документов СРО АСП к порядку регистрации документов, поступивших от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей  Обосновывать решение об отказе в принятии документов, представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями  Анализировать поступающие от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей вопросы по процедуре и правилам ведения дел членов СРО АСП  Применять требования внутренних документов СРО АСП к составу документов при формировании и ведении дел членов СРО АСП  Определять состав дополнительных необходимых документов и материалов в целях актуализации дел членов СРО АСП  Формировать проекты ответов на запросы о предоставлении документов и (или) информации о членах СРО АСП, об индивидуальном предпринимателе или юридическом лице, членство которых было в СРО АСП прекращено  Формировать комплекты копий документов из дел члена СРО АСП или лица, членство которого в СРО АСП было прекращено, в объеме поступивших запросов  Применять требования внутренних документов СРО АСП к организации хранения дел членов СРО АСП  Пользоваться программными и техническими средствами для приема, регистрации документов, представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями - членами СРО АСП и кандидатами на вступление в члены СРО АСП, формирования и хранения дел членов СРО АСП | Нормативные правовые акты и методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления  Информационные технологии и системы в области автоматизации документооборота и делопроизводства  Стандарты и внутренние документы СРО АСП, регламентирующие состав и порядок формирования дел члена СРО АСП  Требования внутренних документов СРО АСП к хранению дел членов СРО АСП на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа (пакета электронных документов)  Требования внутренних документов СРО АСП к комплектности представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями документов  Порядок проведения регистрации документов, поступивших от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - членов СРО АСП и кандидатов на вступление в члены СРО АСП  Порядок и формы  консультирования юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам формирования и ведения дел членов СРО АСП  Правила и порядок организации хранения дел членов СРО АСП  Основания для возврата документов, представленных для вступления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены СРО АСП  Требования нормативных правовых актов и документов национального объединения СРО АСП к лицу, сведения о котором включены в национальный реестр специалистов  Правила применения программных и технических средств для приема, регистрации, формирования и хранения дел членов СРО АСП  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| A/02.5 | Формирование сведений и ведение реестра членов СРО АСП в составе единого реестра  членов СРО АСП и их обязательств | Формирование для размещения в едином реестре членов СРО АСП и их обязательств сведений о приеме индивидуального предпринимателя или  юридического лица в члены СРО АСП, а также о внесении изменений в сведения, содержащиеся в указанном реестре  Формирование для размещения в едином реестре членов СРО АСП и их обязательств сведений о прекращении членства в СРО АСП  Формирование для размещения в едином реестре членов СРО АСП и их обязательств сведений о совокупном размере обязательств членов СРО АСП  Ведение реестра членов СРО АСП в составе единого реестра членов СРО АСП и их обязательств  Проверка полноты и актуальности размещенной о членах СРО АСП информации в едином реестре членов СРО АСП и их обязательств | Применять требования внутренних документов СРО АСП к порядку размещения на официальном сайте СРО АСП сведений из реестра членов СРО АСП в составе  единого реестра членов СРО АСП и их обязательств  Применять требования внутренних документов СРО АСП к порядку формирования и ведения реестра членов СРО АСП в составе единого реестра членов СРО АСП и их обязательств  Анализировать полноту и актуальность размещенной о членах СРО АСП информации в едином реестре членов СРО АСП и их обязательств  Анализировать соответствие сведений о члене СРО АСП в едином реестре членов СРО АСП и их обязательств со сведениями в деле члена СРО АСП  Пользоваться программными и техническими средствами для обмена сведениями в составе единого реестра членов СРО АСП и их обязательств с национальным объединением СРО АСП | Нормативные правовые акты и методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления  Информационные технологии и системы в области автоматизации документооборота и делопроизводства  Стандарты и внутренние документы СРО АСП, регулирующие состав и порядок ведения реестра членов СРО АСП в составе единого реестра членов СРО АСП и их обязательств  Основания вступления в силу решений органов СРО АСП, сведения о которых вносятся в реестр членов СРО АСП в составе единого реестра членов СРО АСП и их обязательств, в том числе решения о приеме индивидуального предпринимателя, юридического лица в члены СРО АСП  Требования к порядку размещения на официальном сайте СРО АСП реестра членов СРО АСП в составе единого реестра членов СРО АСП и их обязательств  Требования внутренних документов СРО АСП к порядку актуализации размещенной информации в реестре членов СРО АСП в составе единого реестра членов СРО АСП и их обязательств  Требования внутренних документов СРО АСП к порядку размещения сведений о членах СРО АСП в едином реестре членов СРО АСП и их обязательств  Правила применения программных и технических средств для формирования и  размещения сведений в реестре членов СРО АСП в составе единого реестра членов СРО АСП и их обязательств  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т. п. | Документ, цифровой ресурс | Код по документу (ресурсу) | Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса) |
| Специалист по ведению реестра  Специалист по приему и оформлению документов | [ОКЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/0) | [3343](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/3343) | Административный и иной исполнительный среднетехнический персонал |
| [ЕКС](https://internet.garant.ru/document/redirect/57407515/0) | - | [Делопроизводитель](https://internet.garant.ru/document/redirect/180422/3312) |
| [ОКПДТР](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/0) | [21299](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/21299) | Делопроизводитель |
| [40064](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/40064) | Администратор баз данных |
| [ОКСО](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/0) | [2.07.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/22070000) | Архитектура |
| 2.08.00.00 | Техника и технологии строительства |
| 2.21.00.00 | Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия |
| 5.38.00.00 | Экономика и управление |
| [5.40.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/25400000) | Юриспруденция |
| [7.46.02.01](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/27460201) | Документационное обеспечение управления и архивоведение |

11. Основные пути получения квалификации:

Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена

Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты): -

Неформальное образование и самообразование (возможные варианты): -

12. Особые условия допуска к работе: -

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы (при наличии): -

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

1) Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена

15. Срок действия свидетельства: 3 года

**Приложение 9  
к** [приказу](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) **АНО НАРК  
от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР**

# **Наименования квалификаций и требования к квалификациям, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, представленные Советом по профессиональным квалификациям в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование квалификации | Специалист информационного отдела саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (5-й уровень квалификации) |
| 2. Номер квалификации | 40.25100.09 |
| 3. Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
| 4. Область профессиональной деятельности | [40](https://internet.garant.ru/document/redirect/70807194/11040) Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности |
| 5. Вид профессиональной деятельности | Обеспечение функционирования саморегулируемых организаций (далее - СРО) в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства |
| 6. Реквизиты протокола совета об одобрении квалификации | от 07 марта 2025 г. N 130 |
| 7. Реквизиты [приказа](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) Национального агентства об утверждении квалификации | от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР |
| 8. Основание разработки квалификации |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Вид документа | Полное наименование и реквизиты документа |
| [Профессиональный стандарт](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/1000) (при наличии) | Специалист в области саморегулирования в градостроительной деятельности, [приказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/0) Минтруда России от 29.08.2024 N 433н |
| Квалификационное требование, установленное  федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации (при наличии) |  |
| Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности |  |

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код (при наличии профессионального стандарта) | Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности) | Трудовые действия | Необходимые умения | Необходимые знания | Дополнительные сведения (при необходимости) |
| B/01.5 | Размещение на сайте СРО, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее - СРО АСП), в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" информации и документов о деятельности СРО АСП | Размещение и актуализация на сайте СРО АСП копий в электронной форме стандартов и правил СРО АСП, а также внутренних документов СРО АСП  Размещение на сайте СРО АСП решений, принятых общим собранием членов СРО АСП и постоянно действующим коллегиальным органом управления СРО АСП  Размещение и актуализация на сайте СРО АСП информации о структуре, составе и компетенции органов управления СРО АСП и специализированных органов СРО АСП  Размещение и актуализация на сайте СРО АСП информации об исках и о заявлениях, поданных СРО АСП в суды  Размещение и актуализация на сайте СРО АСП информации о способах и порядке обеспечения имущественной ответственности членов СРО АСП перед потребителями произведенных ими товаров (работ, услуг) и лицами, ответственность перед которыми СРО АСП несет по законодательству Российской Федерации  Размещение и актуализация на сайте СРО АСП информации о составе и стоимости имущества компенсационного фонда (компенсационных фондов) СРО АСП  Размещение и актуализация на сайте СРО АСП информации о фактах осуществления выплат из компенсационного фонда (компенсационных фондов) СРО АСП и об основаниях таких выплат, если такие выплаты осуществлялись  Размещение и актуализация на сайте СРО АСП информации о порядке осуществления аттестации членов СРО АСП или их работников в случае, если федеральным законом и (или) СРО АСП установлено требование о прохождении аттестации членами СРО АСП или их работниками  Размещение на сайте СРО АСП копии в электронной форме плана проверок членов СРО АСП  Размещение на сайте СРО АСП общей информации о проверках, проведенных в отношении членов СРО АСП за два предшествующих года  Размещение на официальном сайте СРО АСП сведений реестра членов СРО АСП, подлежащих обязательному раскрытию, за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами  Размещение и своевременная актуализация на сайте СРО АСП сведений о СРО АСП, подлежащих раскрытию в соответствии с федеральным законодательством и внутренними документами СРО АСП  Проверка правильности отображения  веб-страниц сайта СРО АСП в браузерах на устройствах с различным разрешением | Применять требования внутренних документов СРО АСП к порядку размещения на сайте СРО АСП копий в электронной форме документов и информации  Пользоваться программными и техническими средствами для получения, обработки и размещения на сайте СРО АСП документов и информации | Стандарты и внутренние документы СРО АСП  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Требования к обеспечению СРО АСП доступа к документам и информации СРО АСП, подлежащим обязательному размещению на официальном сайте СРО АСП  Требования к размещению на сайте СРО АСП иной информации и документов  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| B/02.5 | Предоставление информации о деятельности СРО АСП в орган надзора за СРО АСП и национальное объединение СРО АСП | Направление в национальное объединение СРО АСП сведений и документов об изменении наименования, адреса (места нахождения) и номера контактного телефона СРО АСП  Направление в национальное объединение СРО АСП сведений и документов об изменении вида СРО АСП  Направление в орган надзора за СРО АСП сведений и документов о размере сформированного СРО АСП компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств  Направление в орган надзора за СРО АСП сведений и документов о размере сформированного СРО АСП компенсационного фонда возмещения вреда  Направление в орган надзора за СРО АСП сведений о документах (их реквизитах), разработанных и утвержденных СРО АСП в соответствии с законодательством Российской Федерации, и текстов документов, разработанных и утвержденных СРО АСП в соответствии с законодательством Российской Федерации  Направление в орган надзора за СРО АСП сведений о запланированных и проведенных СРО АСП проверках деятельности членов СРО АСП и о результатах этих проверок | Применять требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП к порядку направления в орган надзора за СРО АСП или национальное объединение СРО АСП сведений и документов  Анализировать актуальность и комплектность сведений и документов, направляемых в орган надзора за СРО АСП или национальное объединение СРО АСП  Формировать уведомление об изменении сведений и документов для направления в орган надзора за СРО АСП или национальное объединение СРО АСП  Пользоваться программными и техническими средствами для формирования уведомления об изменении сведений на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписываемого СРО АСП с использованием усиленной  квалифицированной [электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) | Нормативные правовые акты и методические документы, определяющие порядок направления в орган надзора за СРО АСП или национальное объединение СРО АСП сведений и документов  Стандарты и внутренние документы СРО АСП, регулирующие порядок направления в орган надзора за СРО АСП или национальное объединение СРО АСП сведений и документов  Информационные технологии и системы в области автоматизации документооборота и делопроизводства  Правила применения программных и технических средств для обработки, формирования и направления сведений и документов СРО АСП в орган надзора за СРО АСП или национальное объединение СРО АСП  Правила использования усиленной квалифицированной [электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21)  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и  внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т. п. | Документ, цифровой ресурс | Код по документу (ресурсу) | Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса) |
| Специалист по размещению информации  Специалист информационного отдела | [ОКЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/0) | [3343](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/3343) | Административный и иной исполнительный среднетехнический персонал |
| [ЕКС](https://internet.garant.ru/document/redirect/57407515/0) | - | [Делопроизводитель](https://internet.garant.ru/document/redirect/180422/3312) |
| [ОКПДТР](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/0) | [21299](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/21299) | Делопроизводитель |
| [40064](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/40064) | Администратор баз данных |
| [ОКСО](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/0) | [2.10.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/22100000) | Информационная безопасность |
| 5.38.00.00 | Экономика и управление |
| [5.40.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/25400000) | Юриспруденция |

11. Основные пути получения квалификации:

Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена

Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты): -

Неформальное образование и самообразование (возможные варианты): -

12. Особые условия допуска к работе: -

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы (при наличии): -

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

1) Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена

15. Срок действия свидетельства: 3 года

**Приложение 10  
к** [приказу](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) **АНО НАРК  
от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР**

# **Наименования квалификаций и требования к квалификациям, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, представленные Советом по профессиональным квалификациям в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование квалификации | Специалист по обеспечению функционирования контрольного органа саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (6-й уровень квалификации) |
| 2. Номер квалификации | 40.25100.10 |
| 3. Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| 4. Область профессиональной деятельности | [40](https://internet.garant.ru/document/redirect/70807194/11040) Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности |
| 5. Вид профессиональной деятельности | Обеспечение функционирования саморегулируемых организаций (далее - СРО) в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства |
| 6. Реквизиты протокола совета об одобрении квалификации | от 07 марта 2025 г. N 130 |
| 7. Реквизиты [приказа](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) Национального агентства об утверждении квалификации | от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР |
| 8. Основание разработки квалификации |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Вид документа | Полное наименование и реквизиты документа |
| [Профессиональный стандарт](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/1000) (при наличии) | Специалист в области саморегулирования в градостроительной деятельности, [приказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/0) Минтруда России от 29.08.2024 N 433н |
| Квалификационное требование, установленное  федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации (при наличии) |  |
| Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности |  |

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код (при наличии профессионального стандарта) | Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности) | Трудовые действия | Необходимые умения | Необходимые знания | Дополнительные сведения (при необходимости) |
| C/01.6 | Проверка индивидуального предпринимателя или юридического лица при приеме в члены СРО, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее - СРО АСП), на соответствие требованиям, установленным СРО АСП к своим членам | Подготовка и направление в национальное объединение СРО АСП и (или) в органы государственной власти или в органы местного самоуправления запроса информации, необходимой СРО АСП для принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО АСП  Подготовка и направление в СРО АСП, членом которой индивидуальный предприниматель или юридическое лицо являлись ранее, запроса документов и (или) информации, касающихся деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица, включая акты проверок его деятельности  Проведение проверки индивидуального предпринимателя или юридического лица на соответствие требованиям внутренних документов СРО АСП, установленным к своим членам  Проведение проверки содержания и комплектности документов, представленных индивидуальным предпринимателем или  юридическим лицом для вступления в СРО АСП  Проведение проверки отсутствия у индивидуального предпринимателя или юридического лица членства в СРО АСП аналогичного вида  Документирование результатов проверки  Передача материалов проверки в постоянно действующий коллегиальный орган управления СРО АСП для принятия решения о приеме в члены СРО АСП или об отказе в приеме  Подготовка и направление индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу уведомления о принятом решении о приеме в члены СРО АСП или об отказе в приеме с приложением копии такого решения | Определять перечень необходимой информации для принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО АСП  Анализировать документы индивидуального предпринимателя или юридического лица на соответствие требованиям, установленным во внутренних документах СРО АСП к своим членам  Применять требование внутренних документов СРО АСП к порядку формирования запроса в национальное объединение СРО АСП и (или) в органы государственной власти или органы местного самоуправления о предоставлении необходимой информации для принятия решения о включении индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО АСП  Определять необходимость в формировании запроса в СРО АСП, членом которой индивидуальный предприниматель или юридическое лицо являлись  ранее, о предоставлении документов и (или) информации, касающихся деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица, включая акты проверок его деятельности  Применять требования внутренних документов СРО АСП к порядку передачи материалов проверки в постоянно действующий коллегиальный орган управления СРО АСП для принятия решения о приеме в члены СРО АСП или об отказе в приеме  Применять требования к порядку информирования индивидуального предпринимателя или юридического лица о принятом решении о приеме в члены СРО АСП или об отказе в приеме  Применять требования внутренних документов СРО АСП к документированию результатов проверки при приеме в члены СРО АСП или об отказе в приеме  Пользоваться программными и техническими средствами для проверки индивидуального предпринимателя или юридического лица при приеме в члены СРО АСП | Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования, регламентирующие членство в СРО АСП  Стандарты и внутренние документы СРО АСП, устанавливающие требования к вопросу членства в СРО АСП  Требования внутренних документов СРО АСП к порядку и правилам приема индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО АСП, касающиеся наличия и квалификации кадрового состава и материально-технической базы для подготовки проектной документации  Требования к документам, связанным с кадрами, их квалификацией и изменениями трудовых отношений  Общие требования к организации и технологии подготовки проектной документации  Стандарты на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации национального объединения СРО АСП  Требования к наличию у индивидуального предпринимателя или  юридического лица при приеме в члены СРО АСП имущества: зданий, и (или) сооружений, и (или) помещений, электронно-вычислительных средств, лицензионного программного обеспечения, при необходимости средств обеспечения промышленной безопасности, средств контроля и измерений - для подготовки проектной документации  Требования к документам, подтверждающим наличие у индивидуального предпринимателя или юридического лица при приеме в члены СРО АСП порядка организации и проведения контроля качества выполняемых работ  Порядок формирования запроса в национальное объединение СРО АСП и (или) в органы государственной власти или органы местного самоуправления о предоставлении необходимой информации для принятия решения о включении индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО АСП  Порядок формирования запроса в СРО АСП, членом которой индивидуальный предприниматель или юридическое лицо являлись ранее, о предоставлении документов и (или) информации, касающихся деятельности  индивидуального предпринимателя или юридического лица, включая акты проверок его деятельности  Требования внутренних документов СРО АСП к порядку передачи материалов проверки в постоянно действующий коллегиальный орган управления СРО АСП для принятия решения о приеме в члены СРО АСП или об отказе в приеме  Основания для принятия решения о приеме, об отказе в приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО АСП  Требования внутренних документов СРО АСП к порядку информирования индивидуального предпринимателя или юридического лица о принятом решении о приеме в члены СРО АСП или об отказе в приеме  Основания для принятия решения и порядок вступления в силу решения постоянно действующего коллегиального органа управления СРО АСП о приеме индивидуального предпринимателя, юридического лица в члены СРО АСП  Правила применения программных и технических средств для проверки индивидуального предпринимателя или юридического лица при приеме в  члены СРО АСП  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| C/02.6 | Организация и проведение плановых и внеплановых проверок деятельности членов СРО АСП | Формирование ежегодного плана проверок членов СРО АСП  Определение перечня документов, проверяемых в ходе плановой проверки членов СРО АСП  Инициирование внеплановых проверок по основаниям, установленным внутренними документами СРО АСП  Определение предмета внеплановой проверки (фактов, подлежащих исследованию) по обстоятельствам, являющимся ее основанием  Подготовка и направление проверяемому члену СРО АСП уведомления (решения) о предстоящей плановой или внеплановой проверке  Подготовка и направление проверяемому члену СРО АСП запроса информации, необходимой для проведения проверки члена СРО АСП  Проведение проверки соблюдения членами СРО АСП требований законодательства Российской  Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами СРО АСП требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных национальным объединением СРО АСП  Проведение проверки соблюдения членами СРО АСП стандартов и правил СРО АСП, условий членства в СРО АСП, требований квалификационных стандартов СРО АСП и иных внутренних документов СРО АСП  Проведение проверки исполнения членами СРО АСП обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров  Расчет значений показателей с целью применения риск- ориентированного подхода при организации контроля, если деятельность члена СРО АСП связана с подготовкой проектной документации в отношении особо опасных, технически сложных и уникальных объектов  Подготовка акта проверки  Передача материалов проверки в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО АСП мер дисциплинарного воздействия при выявлении нарушений в деятельности  проверяемого члена СРО АСП  Направление сведений о проведенной проверке члена СРО АСП и о результате этой проверки в реестр членов СРО АСП в составе единого реестра членов СРО АСП и их обязательств  Формирование сведений о запланированных и проведенных проверках деятельности членов СРО АСП и о результатах этих проверок для направления в орган государственного надзора за деятельностью СРО АСП | Определять вид проверки (документарная, выездная) и сроки ее проведения  Определять интенсивность (форму, продолжительность, периодичность) проведения проверок членов СРО АСП на основе риск-ориентированного подхода  Анализировать деятельность членов СРО АСП и определять категорию риска с учетом тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения членом СРО АСП требований стандартов и правил СРО АСП, условий членства в СРО АСП, а также с учетом оценки вероятности несоблюдения членом СРО АСП требований стандартов и правил СРО АСП, условий членства в СРО АСП  Применять требования внутренних документов СРО АСП к порядку направления проверяемому члену уведомления (решения) о предстоящей  плановой проверке  Определять необходимость проведения внеплановых проверок по основаниям, установленным внутренними документами СРО АСП  Анализировать факты, подлежащие исследованию при внеплановой проверке  Применять требования внутренних документов СРО АСП к порядку проведения проверки соблюдения членами СРО АСП требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами СРО АСП требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных национальным объединением СРО АСП  Применять требования внутренних документов СРО АСП к порядку проведения проверки соблюдения членами СРО АСП требований квалификационных стандартов СРО АСП и внутренних документов СРО АСП  Применять требования внутренних документов СРО АСП к порядку проведения проверки исполнения членами СРО АСП обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных  способов заключения договоров  Применять методику расчета значений показателей с целью применения риск- ориентированного подхода при организации контроля, если деятельность члена СРО АСП связана с подготовкой проектной документации в отношении особо опасных, технически сложных и уникальных объектов  Анализировать документы и информацию по результатам проверки члена СРО АСП на предмет отсутствия или наличия нарушений  Применять требования внутренних документов СРО АСП при формировании акта плановой проверки  Применять требования к порядку передачи материалов плановой проверки в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО АСП мер дисциплинарного воздействия в случае выявления нарушений в деятельности проверяемого члена СРО АСП  Применять порядок направления сведений о проведенной проверке члена СРО АСП и о результате этой проверки в реестр членов СРО АСП в составе единого реестра членов СРО АСП и их обязательств  Применять требования к порядку формирования сведений о запланированных и проведенных в СРО АСП проверках  деятельности членов СРО АСП и о результатах этих проверок для передачи в орган государственного надзора за деятельностью СРО АСП | Формы и сроки проведения плановых и внеплановых проверок, периодичность плановых проверок членов СРО АСП  Нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Стандарты на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации национального объединения СРО АСП  Требования к документам, связанным с кадрами, их квалификацией и изменениями трудовых отношений  Требования к наличию у члена СРО АСП имущества: зданий, и (или) сооружений, и (или) помещений, электронно-вычислительных средств, лицензионного программного обеспечения, при необходимости средств обеспечения промышленной безопасности,  средств контроля и измерений - для подготовки проектной документации  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Стандарты и внутренние документы СРО АСП в области контроля деятельности членов СРО АСП  Правила формирования ежегодного плана проверки деятельности членов СРО АСП  Требования внутренних документов СРО АСП к периодичности проведения плановых проверок  Категории риска, критерии отнесения деятельности членов СРО АСП к определенной категории риска, установленные СРО АСП в соответствии с ее внутренними документами  Требования к категориям риска, критериям отнесения деятельности членов СРО АСП к определенной категории риска, установленные федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по правовому регулированию предпринимательской деятельности  Требования внутренних документов СРО АСП к порядку направления проверяемому члену уведомления (решения) о предстоящей проверке  Требования внутренних документов СРО АСП к порядку проведения проверки соблюдения членами СРО АСП требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами СРО АСП требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных национальным объединением СРО АСП  Требования внутренних документов СРО АСП к порядку проведения проверки соблюдения членами СРО АСП требований квалификационных стандартов СРО АСП и внутренних документов СРО АСП  Требования внутренних документов СРО АСП к порядку проведения проверки исполнения членами СРО АСП обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров  Методика и порядок расчета значений показателей с целью применения риск- ориентированного подхода при организации контроля, если деятельность члена СРО АСП связана с подготовкой проектной документации в отношении особо опасных, технически сложных и  уникальных объектов  Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок  Порядок предоставления членами СРО АСП документов и информации для проведения проверки  Требования внутренних документов СРО АСП к порядку формирования и оформлению акта проверки  Порядок передачи материалов плановой проверки в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО АСП мер дисциплинарного воздействия в случае выявления нарушений в деятельности проверяемого члена СРО АСП  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования к обеспечению СРО АСП доступа к документам и информации, подлежащим обязательному размещению на официальных сайтах СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| C/03.6 | Проведение проверки соответствия  фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом СРО АСП был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств СРО АСП | Расчет фактического совокупного размера обязательств члена СРО  АСП по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным таким членом с использованием конкурентных способов заключения договоров  Проверка соответствия фактического совокупного размера обязательств члена СРО АСП предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом СРО АСП был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств СРО АСП  Получение информации об обязательствах члена СРО АСП из единой информационной системы, содержащей реестр контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд  Формирование и направление запроса члену СРО АСП о предоставлении для проведения проверки необходимой информации и материалов  Документирование результатов проверки  Формирование и направление члену СРО АСП предупреждения о превышении уровня ответственности члена СРО АСП по обязательствам и требования о необходимости увеличения им размера взноса, внесенного в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств СРО АСП  Оформление материалов проверки для передачи в орган по рассмотрению дел о применении в отношении члена СРО АСП мер дисциплинарного воздействия  Направление результата расчета фактического совокупного размера обязательств члена СРО АСП для внесения в единый реестр членов СРО АСП и их обязательств | Применять требования законодательства Российской  Федерации и внутренних документов СРО АСП к порядку проведения проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом СРО АСП был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств СРО АСП  Получать информацию об обязательствах члена СРО АСП из единой информационной системы, содержащей реестр контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд  Определять размер обязательств члена СРО АСП по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, подлежащих включению в расчет совокупного размера обязательств  Определять обязательства члена СРО АСП, не подлежащие включению в расчет совокупного размера обязательств  Определять необходимость в предоставлении членами СРО АСП дополнительной информации и документов для  проведения проверки  Применять требования внутренних документов СРО АСП к документированию результатов проверки  Применять требования внутренних документов СРО АСП к оформлению результатов проверки для передачи в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО АСП мер дисциплинарного воздействия при выявлении нарушений | Законодательные акты, регулирующие конкурентные  способы заключения договоров подряда на подготовку проектной документации  Информационные технологии и системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд  Отличительные признаки договоров подряда на подготовку проектной документации, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров  Стандарты и внутренние документы СРО АСП, регламентирующие проведение проверки размера обязательств членов СРО АСП по договорам на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, и ведение реестра членов СРО АСП в составе единого реестра членов СРО АСП и их обязательств  Порядок и сроки проведения проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств члена СРО АСП  Порядок уведомления членом СРО АСП о фактическом совокупном размере обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным таким лицом в течение отчетного года с использованием конкурентных способов  заключения договоров  Порядок предоставления членами СРО АСП дополнительной информации для проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств члена СРО АСП  Требования внутренних документов СРО АСП к подготовке и оформлению результатов проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств члена СРО АСП  Требования внутренних документов СРО АСП к оформлению предупреждения члену СРО АСП о превышении уровня ответственности по обязательствам и требования о необходимости увеличения им размера взноса, внесенного в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств СРО АСП  Порядок оформления материалов проверки для передачи в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО АСП мер дисциплинарного воздействия при выявлении нарушений  Порядок передачи результатов расчета совокупного размера обязательств члена СРО АСП для внесения сведений в единый реестр членов СРО АСП и их обязательств  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества  в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| C/04.6 | Проведение проверки по жалобе на действия члена СРО АСП | Инициирование внеплановой проверки на основании жалобы на нарушение членом СРО АСП требований стандартов и правил СРО АСП  Определение предмета проверки в соответствии с фактами, указанными в жалобе  Определение вида проверки (документарная, выездная)  Подготовка и направление проверяемому члену СРО АСП уведомления (решения) о предстоящей внеплановой проверке  Подготовка и направление проверяемому члену СРО АСП запроса информации, необходимой для проведения проверки  Проведение проверки в соответствии с фактами, указанными в жалобе  Подготовка и направление лицу, направившему жалобу, уведомления о рассмотрении жалобы на заседании соответствующего органа СРО АСП  Подготовка акта проверки  Передача материалов проверки в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО АСП мер дисциплинарного воздействия при выявлении нарушений в деятельности проверяемого члена СРО АСП  Подготовка и направление решения по жалобе (ответа по жалобе, если принятие решения не требуется) лицу, направившему жалобу | Оценивать текст жалобы на предмет соответствия предмету саморегулирования  Анализировать факты, указанные в жалобе, на нарушение членом СРО АСП требований стандартов и правил СРО АСП  Определять необходимость проведения внеплановой проверки на основании жалобы на нарушение членом СРО АСП требований стандартов и правил СРО АСП  Определять предмет проверки на основании внутренних документов и стандартов СРО АСП в соответствии с фактами, указанными в жалобе  Определять вид проверки (документарная, выездная) и сроки ее проведения  Применять требования внутренних документов СРО АСП к порядку направления проверяемому члену СРО АСП уведомления (решения) о предстоящей проверке  Применять требования внутренних документов СРО АСП к порядку проведения внеплановой проверки члена СРО  АСП  Анализировать документы и информацию по результатам проверки члена СРО АСП на предмет отсутствия или наличия нарушений  Применять требования внутренних документов СРО АСП при формировании акта внеплановой проверки  Применять требования к порядку передачи материалов внеплановой проверки в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО АСП мер дисциплинарного воздействия в случае выявления нарушений в деятельности проверяемого члена СРО АСП  Применять требования внутренних документов СРО АСП к порядку направления лицу, направившему жалобу, уведомления о рассмотрении жалобы на заседании соответствующего органа СРО АСП и решения по жалобе (ответа по жалобе, если принятие решения не требуется) | Нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Стандарты на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации национального объединения СРО АСП  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Требования внутренних документов СРО АСП, устанавливающих процедуру рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов СРО АСП  Стандарты и внутренние документы СРО АСП по процедуре рассмотрения жалоб на действия члена СРО  Требования внутренних документов СРО АСП к порядку направления проверяемому члену уведомления (решения) о предстоящей внеплановой проверке  Формы, сроки и основания для проведения внеплановых  проверок  Порядок предоставления членами СРО АСП документов и информации для проведения внеплановой проверки  Требования внутренних документов СРО АСП к порядку формирования и оформлению акта внеплановой проверки  Порядок передачи материалов внеплановой проверки в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО АСП мер дисциплинарного воздействия в случае выявления нарушений в деятельности проверяемого члена СРО АСП  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| C/06.6 | Обеспечение функционирования специализированных органов СРО АСП | Организация проведения заседаний органа, осуществляющего контроль соблюдения членами СРО АСП требований стандартов и правил СРО АСП, органа по рассмотрению дел о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении членов СРО АСП, иного специализированного органа СРО АСП в случае его  создания решениями постоянно действующего коллегиального органа управления СРО АСП (далее - специализированный орган СРО АСП)  Подготовка проектов положений о специализированных органах СРО АСП  Планирование заседания специализированного органа СРО АСП  Формирование проекта повестки заседания специализированного органа СРО АСП  Оповещение о дне, времени и месте заседания специализированного органа СРО АСП, форме проведения заседания и проекте повестки заседания  Получение подтверждения участия в заседании специализированного органа членов специализированного органа СРО АСП и лиц, приглашенных на заседание специализированного органа СРО АСП  Определение необходимого перечня материалов и документов для проведения заседания специализированного органа СРО АСП по проекту повестки заседания  Формирование материалов и документов для работы членов специализированного органа на заседании специализированного органа СРО АСП  Подготовка материально-технического оснащения, атрибутов для применения их в заседании специализированного органа СРО АСП  Протокольное сопровождение заседания специализированного органа СРО АСП  Подготовка и оформление протокола заседания специализированного органа СРО АСП, выписок из протокола заседания специализированного органа СРО АСП  Направление протокола, выписок из протокола участникам заседания специализированного органа СРО АСП  Архивирование протоколов заседания специализированного органа СРО АСП в дело члена СРО АСП | Разрабатывать формы документационного обеспечения протокольного мероприятия  Составлять и редактировать служебные документы и письма  Составлять приглашения на заседание специализированного органа СРО АСП  Вести базу данных приглашенных на заседание  специализированного органа СРО АСП  Использовать средства коммуникационной оргтехники для своевременного получения и передачи информации  Использовать -муникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры, периферийные устройства  Вести деловые переговоры и деловую переписку в пределах компетенции  Составлять отчетные документы о заседании специализированного органа СРО АСП | Стандарты и внутренние документы СРО АСП  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Положения о специализированных органах СРО АСП  Структура СРО АСП  Символика и значимые атрибуты, используемые в деятельности СРО АСП  Виды документов СРО АСП и их назначение  Структура и принципы организации делопроизводства, в том числе электронного делопроизводства и документооборота  Правила делового и речевого этикета  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т.п. | Документ, цифровой ресурс | Код по документу (ресурсу) | Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса) |
| Специалист отдела контроля  Специалист контрольного органа | [ОКЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/0) | [2421](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/2421) | Аналитики систем управления и организации |
| [ЕКС](https://internet.garant.ru/document/redirect/57407515/0) | - | [Специалист по направлению](https://internet.garant.ru/document/redirect/70179844/316) |
| [ОКПДТР](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/0) | [26541](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/26541) | Специалист |
| [ОКСО](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/0) | [2.07.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/32070000) | Архитектура |
| [2.08.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/32080000) | Техника и технологии строительства |
| [2.21.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/32210000) | Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия |
| [5.38.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/35380000) | Экономика и управление |
| [5.40.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/35400000) | Юриспруденция |

11. Основные пути получения квалификации:

Высшее образование - бакалавриат

или

Высшее образование - бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты): -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Неформальное образование и самообразование (возможные варианты): -

12. Особые условия допуска к работе: -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы (при наличии): -

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

1) Документ, подтверждающий наличие высшего образования - бакалавриат

или

1) Документ, подтверждающий наличие высшего образования - бакалавриат (непрофильного)

2) Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовки по профилю деятельности

15. Срок действия свидетельства: 3 года

**Приложение 11  
к** [приказу](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) **АНО НАРК  
от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР**

# **Наименования квалификаций и требования к квалификациям, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, представленные Советом по профессиональным квалификациям в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование квалификации | Специалист по обеспечению функционирования дисциплинарного органа саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (6-й уровень квалификации) |
| 2. Номер квалификации | 40.25100.11 |
| 3. Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| 4. Область профессиональной деятельности | [40](https://internet.garant.ru/document/redirect/70807194/11040) Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности |
| 5. Вид профессиональной деятельности | Обеспечение функционирования саморегулируемых организаций (далее - СРО) в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства |
| 6. Реквизиты протокола совета об одобрении квалификации | от 07 марта 2025 г. N 130 |
| 7. Реквизиты [приказа](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) Национального агентства об утверждении квалификации | от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР |
| 8. Основание разработки квалификации |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Вид документа | Полное наименование и реквизиты документа |
| [Профессиональный стандарт](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/1000) (при наличии) | Специалист в области саморегулирования в градостроительной деятельности, [приказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/0) Минтруда России от 29.08.2024 N 433н |
| Квалификационное требование, установленное  федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации (при наличии) |  |
| Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности |  |

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код (при наличии профессионального стандарта) | Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности) | Трудовые действия | Необходимые умения | Необходимые знания | Дополнительные сведения (при необходимости) |
| C/05.6 | Обеспечение применения мер дисциплинарного воздействия в отношении члена СРО, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее - СРО АСП), допустившего нарушение требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных национальным объединением СРО АСП, стандартов СРО АСП и внутренних документов СРО АСП | Сбор и систематизация поступивших материалов проверок деятельности членов СРО АСП для рассмотрения дел о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении членов СРО АСП  Подготовка и оформление решений о возбуждении дисциплинарного производства на основании материалов проверок, содержащих сведения о нарушениях требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных национальным объединением СРО АСП, стандартов СРО АСП и внутренних документов СРО АСП  Подготовка и оформление решений о возбуждении дисциплинарного производства на основании материалов внеплановых проверок по фактам рассмотрения жалоб на действия членов СРО АСП в случае, если внеплановой проверкой выявлены нарушения  Направление решения (уведомления) лицу, направившему жалобу (в случае поступления такой жалобы), а также члену СРО АСП, в отношении которого рассматривается дело о применении мер дисциплинарного воздействия, о возбуждении дисциплинарного производства и назначении заседания  Формирование и направление запроса лицу, направившему жалобу (в случае поступления такой жалобы), а также члену СРО АСП, в отношении которого рассматривается дело о применении мер дисциплинарного воздействия, о предоставлении документов (материалов), необходимых для рассмотрения дела  Приглашение экспертов, свидетелей для принятия участия в заседании органа по рассмотрению дел о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении членов СРО АСП  Подготовка решения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении члена СРО АСП  Направление сведений о фактах применения к члену СРО АСП дисциплинарных взысканий в реестр членов СРО АСП в составе единого реестра членов СРО АСП и их обязательств  Направление копии решения о применении мер дисциплинарного  воздействия лицу, направившему жалобу (в случае наличия жалобы), и члену СРО АСП в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов)  Представление информации (разъяснений) по вопросам обоснованности принятого решения и его соответствия законодательству Российской Федерации и внутренним документам СРО АСП | Проверять комплектность имеющихся материалов для рассмотрения дисциплинарного дела и необходимость получения дополнительных материалов от участников дисциплинарного производства на предмет оценки обоснованности применения мер дисциплинарного воздействия в отношении членов СРО АСП  Применять требования внутренних документов СРО АСП при подготовке и оформлении решения о возбуждении дисциплинарного производства на основании материалов проверок, содержащих сведения о нарушениях требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных национальным объединением СРО АСП, стандартов СРО АСП и внутренних документов СРО АСП  Применять требования внутренних документов СРО АСП при подготовке и оформлении решения о возбуждении  дисциплинарного производства на основании материалов внеплановых проверок по фактам рассмотрения жалоб на действия членов СРО АСП в случае, если внеплановой проверкой выявлены нарушения  Применять требования внутренних документов СРО АСП при направлении решения (уведомления) лицу, направившему жалобу (в случае поступления такой жалобы), а также члену СРО АСП, в отношении которого рассматривается дело о применении мер дисциплинарного воздействия, о возбуждении дисциплинарного производства и назначении заседания  Применять требования внутренних документов СРО АСП при формировании и направлении запроса лицу, направившему жалобу (в случае поступления такой жалобы), а также члену СРО АСП, в отношении которого рассматривается дело о применении мер дисциплинарного воздействия, о предоставлении документов (материалов), необходимых для рассмотрения дела  Определять необходимость привлечения и состав необходимых экспертов, свидетелей для принятия участия в заседании органа по рассмотрению дел о применении мер дисциплинарного воздействия  в отношении членов СРО АСП  Анализировать информацию и данные, необходимые для проведения дисциплинарного производства, полученные от лиц, направивших жалобы, а также членов СРО АСП, в отношении которых рассматриваются дела о применении мер дисциплинарного воздействия, об участии в заседании  Устанавливать необходимые обстоятельства по делу о дисциплинарном нарушении  Анализировать обстоятельства по делу в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая требования стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных национальным объединением СРО АСП  Выбирать меры дисциплинарного воздействия, соответствующие выявленным фактам нарушения, в отношении члена СРО АСП  Анализировать обоснованность принятого решения и его соответствие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам СРО АСП  Применять требования внутренних документов СРО АСП при подготовке и оформлении протокола заседания органа по  рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО АСП мер дисциплинарного воздействия  Применять требования внутренних документов СРО АСП при направлении сведений о фактах применения к члену СРО АСП дисциплинарных взысканий в реестр членов СРО АСП в составе единого реестра членов СРО АСП и их обязательств  Применять требования внутренних документов СРО АСП при направлении копии решения о применении мер дисциплинарного воздействия лицу, направившему жалобу (в случае наличия жалобы), и члену СРО АСП в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов) | Нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Стандарты и внутренние документы СРО АСП  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Принципы дисциплинарного производства  Порядок сбора и систематизации поступивших материалов проверок деятельности членов СРО АСП для рассмотрения дел о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении членов СРО АСП  Порядок подготовки решений о возбуждении дисциплинарного производства на основании материалов проверок, содержащих сведения о нарушениях требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации,  утвержденных национальным объединением СРО АСП, стандартов СРО АСП и внутренних документов СРО АСП  Порядок подготовки решений о возбуждении дисциплинарного производства на основании материалов внеплановых проверок по фактам рассмотрения жалоб на действия членов СРО АСП в случае, если внеплановой проверкой выявлены нарушения  Порядок направления решения (уведомления) лицу, направившему жалобу (в случае поступления такой жалобы), а также члену СРО АСП, в отношении которого рассматривается дело о применении мер дисциплинарного воздействия, о возбуждении дисциплинарного производства и назначении заседания  Порядок формирования и направления запроса лицу, направившему жалобу (в случае поступления такой жалобы), а также члену СРО АСП, в отношении которого рассматривается дело о применении мер дисциплинарного воздействия, о предоставлении документов (материалов), необходимых для рассмотрения дела  Порядок приглашения экспертов, свидетелей для принятия участия в заседании органа по рассмотрению дел о применении мер дисциплинарного воздействия  в отношении членов СРО АСП  Виды мер дисциплинарного воздействия и порядок их применения  Права и обязанности участников дисциплинарного производства  Порядок рассмотрения дисциплинарного дела  Перечень обстоятельств, подлежащих выяснению, с целью установления меры дисциплинарного воздействия в отношении члена СРО АСП  Порядок и правила освобождения от применения мер дисциплинарного воздействия  Порядок направления копии решения о применении мер дисциплинарного воздействия лицу, направившему жалобу (в случае наличия жалобы), и члену СРО АСП в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов)  Порядок исполнения решения о применении меры дисциплинарного воздействия  Порядок и правила оформления протокола заседания органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО АСП мер дисциплинарного воздействия  Порядок обжалования решения органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО АСП мер дисциплинарного воздействия  Правила и стандарты системы  контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| C/06.6 | Обеспечение функционирования специализированных органов СРО АСП | Организация проведения заседаний органа, осуществляющего контроль соблюдения членами СРО АСП требований стандартов и правил СРО АСП, органа по рассмотрению дел о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении членов СРО АСП, иного специализированного органа СРО АСП в случае его создания решениями постоянно действующего коллегиального органа управления СРО АСП (далее - специализированный орган СРО АСП)  Подготовка проектов положений о специализированных органах  СРО АСП  Планирование заседания специализированного органа СРО АСП  Формирование проекта повестки заседания специализированного органа СРО АСП  Оповещение о дне, времени и месте заседания специализированного органа СРО АСП, форме проведения заседания и проекте повестки заседания  Получение подтверждения участия в заседании специализированного органа членов специализированного органа СРО АСП и лиц, приглашенных на заседание специализированного органа СРО АСП  Определение необходимого перечня материалов и документов для проведения заседания специализированного органа СРО АСП по проекту повестки заседания  Формирование материалов и документов для работы членов специализированного органа на заседании специализированного органа СРО АСП  Подготовка материально-технического оснащения, атрибутов для применения их в заседании специализированного органа СРО АСП  Протокольное сопровождение заседания специализированного  органа СРО АСП  Подготовка и оформление протокола заседания специализированного органа СРО АСП, выписок из протокола заседания специализированного органа СРО АСП  Направление протокола, выписок из протокола участникам заседания специализированного органа СРО АСП  Архивирование протоколов заседания специализированного органа СРО АСП в дела членов СРО АСП | Разрабатывать формы документационного обеспечения протокольного мероприятия  Составлять и редактировать служебные документы и письма  Составлять приглашения на заседание специализированного органа СРО АСП  Вести базу данных приглашенных на заседание специализированного органа СРО АСП  Использовать средства коммуникационной оргтехники для своевременного получения и передачи информации  Использовать информационно-  коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры, периферийные устройства  Вести деловые переговоры и деловую переписку в пределах компетенции  Составлять отчетные документы о заседании специализированного органа СРО АСП | Стандарты и внутренние документы СРО АСП  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Положения о специализированных органах СРО АСП  Структура СРО АСП  Символика и значимые атрибуты, используемые в деятельности СРО АСП  Виды документов СРО АСП и их назначение  Структура и принципы организации делопроизводства, в  том числе электронного делопроизводства и документооборота  Правила делового и речевого этикета  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т. п. | Документ, цифровой ресурс | Код по документу (ресурсу) | Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса) |
| Специалист отдела контроля  Специалист контрольного органа  Специалист дисциплинарного органа | [ОКЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/0) | [2421](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/2421) | Аналитики систем управления и организации |
| [ЕКС](https://internet.garant.ru/document/redirect/57407515/0) | - | [Специалист по направлению](https://internet.garant.ru/document/redirect/70179844/316) |
| [ОКПДТР](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/0) | [26541](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/26541) | Специалист |
| [ОКСО](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/0) | [2.07.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/32070000) | Архитектура |
| [2.08.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/32080000) | Техника и технологии строительства |
| [2.21.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/32210000) | Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия |
| [5.38.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/35380000) | Экономика и управление |
| [5.40.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/35400000) | Юриспруденция |

11. Основные пути получения квалификации:

Высшее образование - бакалавриат

или

Высшее образование - бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности

Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты): -

Неформальное образование и самообразование (возможные варианты): -

12. Особые условия допуска к работе: -

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы (при наличии): -

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

1) Документ, подтверждающий наличие высшего образования - бакалавриат

или

2) Документ, подтверждающий наличие высшего образования - бакалавриат (непрофильного)

Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовки по профилю деятельности

15. Срок действия свидетельства: 3 года

**Приложение 12  
к** [приказу](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) **АНО НАРК  
от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР**

# **Наименования квалификаций и требования к квалификациям, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, представленные Советом по профессиональным квалификациям в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование квалификации | Специалист аналитического отдела саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (6-й уровень квалификации) |
| 2. Номер квалификации | 40.25100.12 |
| 3. Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| 4. Область профессиональной деятельности | [40](https://internet.garant.ru/document/redirect/70807194/11040) Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности |
| 5. Вид профессиональной деятельности | Обеспечение функционирования саморегулируемых организаций (далее - СРО) в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства |
| 6. Реквизиты протокола совета об одобрении квалификации | от 07 марта 2025 г. N 130 |
| 7. Реквизиты [приказа](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) Национального агентства об утверждении квалификации | от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР |
| 8. Основание разработки квалификации |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Вид документа | Полное наименование и реквизиты документа |
| [Профессиональный стандарт](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/1000) (при наличии) | Специалист в области саморегулирования в градостроительной деятельности, [приказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/0) Минтруда России от 29.08.2024 N 433н |
| Квалификационное требование, установленное  федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации (при наличии) |  |
| Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности |  |

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код (при наличии профессионального стандарта) | Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности) | Трудовые действия | Необходимые умения | Необходимые знания | Дополнительные сведения (при необходимости) |
| D/01.6 | Сбор и обработка информации, представляемой членом СРО, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее - СРО АСП), в форме отчета о деятельности в области архитектурно-строительного проектирования | Получение отчета члена СРО АСП, в том числе с использованием средств коммуникационной оргтехники  Проверка содержания и полноты отчета члена СРО АСП на соответствие требованиям, установленным во внутренних документах СРО АСП для информации, представляемой в форме отчетов  Ведение базы данных отчетов членов СРО АСП  Сопоставление информации о деятельности члена СРО АСП, представленной в отчете, с документами и сведениями о деятельности члена СРО АСП, полученными при проведении контроля за деятельностью члена СРО АСП  Определение мероприятий и процедур саморегулирования по устранению несоответствий, выявленных по результатам сопоставления информации о деятельности члена СРО АСП, представленной в отчете, с иными документами и сведениями о деятельности члена СРО АСП  Формирование перечня членов СРО АСП, не представивших отчет, для применения к ним мер  дисциплинарного воздействия | Инструктировать членов СРО АСП по порядку подготовки, заполнения и направления членом СРО АСП в форме отчета информации о деятельности члена СРО АСП в области архитектурно-строительного проектирования  Осуществлять первичный контроль получаемых документов на их соответствие установленной в СРО АСП форме, а также контроль полноты и содержания отчета члена СРО АСП  Сопровождать построение базы данных отчетов членов СРО АСП  Интерпретировать сведения и данные в отчете члена СРО АСП  Отслеживать уровень непредставления отчетности  Сравнивать информацию о члене СРО АСП, представленной в отчете, с иными документами и сведениями о члене СРО АСП  Применять требования внутренних документов СРО АСП к порядку получения и использования отчета члена СРО АСП  Определять необходимость проведения внеплановой проверки деятельности члена СРО АСП, применения мер дисциплинарного  воздействия на основании информации, полученной в форме отчета члена СРО АСП  Анализировать задачи изучения отчета о деятельности члена СРО АСП, определять значимость представленных параметров в области осуществления членом СРО АСП архитектурно-строительного проектирования, предлагать показатели деятельности члена СРО АСП для включения в отчет | Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Стандарты и внутренние документы СРО АСП  Требования внутренних документов СРО АСП, регулирующих представление членами СРО АСП информации в форме отчетов о деятельности в области архитектурно-строительного проектирования  Основы математической статистики, основы подсчета сводных данных  Основы информатики, методы построения баз данных и работы с ними  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| D/02.6 | Формирование сводного анализа деятельности членов СРО АСП | Формирование входных и выходных массивов информации отчетов членов СРО АСП  Расчет сводных показателей отчетов членов СРО АСП  Формирование выборочной совокупности сведений и данных по отчетам членов СРО АСП, сгруппированных в соответствии с заданными признаками  Составление и оформление сводного анализа деятельности членов СРО АСП  Осуществление логического и арифметического контроля сводного анализа  Подготовка аналитических материалов по результатам сводного анализа деятельности членов СРО АСП  Архивирование и обеспечение хранения сводного анализа деятельности членов СРО АСП | Обрабатывать входные и выходные массивы информации отчетов членов СРО АСП  Интерпретировать сведения и данные в отчете члена СРО АСП  Подбирать исходные данные для осуществления сводного анализа деятельности членов СРО АСП  Готовить аналитические материалы о деятельности членов СРО АСП, выборки по заданным показателям  Осуществлять сводку показателей в соответствии с утвержденными методиками  Анализировать задачи изучения сводного анализа деятельности члена СРО АСП, выявлять значимость исследуемых параметров, предлагать показатели деятельности члена СРО АСП для включения в отчет  Применять методы выборки, группировки полученных данных  Составлять и оформлять сводный итоговый (годовой) анализ  деятельности членов СРО АСП на основании полученных отчетов членов СРО АСП  Контролировать качество и согласованность полученных результатов | Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Стандарты и внутренние документы СРО АСП  Требования внутренних документов СРО АСП, регулирующих представление членами СРО АСП информации в форме отчетов о деятельности в области архитектурно-строительного проектирования  Основы математической статистики, основы подсчета сводных данных  Основы информатики, методы построения баз данных и работы с ними  Порядок формирования и оформления сводного анализа деятельности членов СРО АСП  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т. п. | Документ, цифровой ресурс | Код по документу (ресурсу) | Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса) |
| Специалист аналитического отдела  Специалист-аналитик | [ОКЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/0) | [2421](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/2421) | Аналитики систем управления и организации |
| [ЕКС](https://internet.garant.ru/document/redirect/57407515/0) | - | [Специалист по направлению](https://internet.garant.ru/document/redirect/70179844/316) |
| [ОКПДТР](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/0) | [26541](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/26541) | Специалист |
| [ОКСО](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/0) | [2.07.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/32070000) | Архитектура |
| [2.08.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/32080000) | Техника и технологии строительства |
| [2.21.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/32210000) | Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия |
| [5.38.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/35380000) | Экономика и управление |
| [5.40.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/35400000) | Юриспруденция |

11. Основные пути получения квалификации:

Высшее образование - бакалавриат

или

Высшее образование - бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности

Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты): -

Неформальное образование и самообразование (возможные варианты): -

12. Особые условия допуска к работе: -

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы (при наличии): -

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

1) Документ, подтверждающий наличие высшего образования - бакалавриат

или

1) Документ, подтверждающий наличие высшего образования - бакалавриат (непрофильного)

2) Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовки по профилю деятельности

15. Срок действия свидетельства: 3 года

**Приложение 13  
к** [приказу](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) **АНО НАРК  
от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР**

# **Наименования квалификаций и требования к квалификациям, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, представленные Советом по профессиональным квалификациям в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование квалификации | Юрист саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (6-й уровень квалификации) |
| 2. Номер квалификации | 40.25100.13 |
| 3. Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| 4. Область профессиональной деятельности | [40](https://internet.garant.ru/document/redirect/70807194/11040) Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности |
| 5. Вид профессиональной деятельности | Обеспечение функционирования саморегулируемых организаций (далее - СРО) в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства |
| 6. Реквизиты протокола совета об одобрении квалификации | от 07 марта 2025 г. N 130 |
| 7. Реквизиты [приказа](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) Национального агентства об утверждении квалификации | от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР |
| 8. Основание разработки квалификации |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Вид документа | Полное наименование и реквизиты документа |
| [Профессиональный стандарт](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/1000) (при наличии) | Специалист в области саморегулирования в градостроительной деятельности, [приказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/0) Минтруда России от 29.08.2024 N 433н |
| Квалификационное требование, установленное  федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации (при наличии) |  |
| Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности |  |

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код (при наличии профессионального стандарта) | Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности) | Трудовые действия | Необходимые умения | Необходимые знания | Дополнительные сведения (при необходимости) |
| E/01.6 | Правовое сопровождение приобретения статуса СРО, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее - СРО АСП) | Подготовка проектов учредительных документов для создания некоммерческой организации в форме ассоциации  Направление документов в уполномоченный государственный орган или его территориальный орган в целях государственной регистрации некоммерческой организации в форме ассоциации  Документирование структуры органов управления ассоциации  Разработка проектов внутренних документов ассоциации, в том числе необходимых для получения статуса СРО АСП  Документирование приема в члены ассоциации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, соответствующих требованиям законодательства и внутренних документов ассоциации, в том числе для получения статуса СРО АСП  Составление документов, подтверждающих формирование компенсационного фонда в размере, соответствующем условиям получения статуса СРО АСП (фонда возмещения вреда)  Оформление решения общего собрания членов ассоциации о  получении статуса СРО АСП  Формирование заявления (с приложением соответствующих документов) о внесении сведений о некоммерческой организации в государственный реестр СРО АСП и его направление в национальное объединение СРО АСП  Размещение информации о деятельности некоммерческой организации на информационном портале уполномоченного государственного органа  Регистрация некоммерческой организации в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных | Применять требования к порядку оформления документации, необходимой для регистрации юридического лица - некоммерческой организации в форме ассоциации  Применять требования к порядку разработки и оформлению проектов внутренних документов ассоциации и внесению в них изменений  Применять требования к порядку документирования формирования компенсационного фонда возмещения вреда, соответствующего условиям получения статуса СРО АСП  Применять требования к оформлению решения общего собрания некоммерческой организации о получении статуса СРО АСП  Применять требования к порядку размещения информации о деятельности некоммерческой организации на информационном портале уполномоченного государственного органа  Применять требования к порядку регистрации некоммерческой организации в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных  Применять требования к  оформлению и направлению заявления и прилагаемых документов в национальное объединение СРО АСП-о внесении сведений о некоммерческой организации в государственный реестр СРО АСП | Процедура государственной регистрации некоммерческой организации  Порядок оформления документации, необходимой для государственной регистрации некоммерческой организации в форме ассоциации  Порядок разработки и виды внутренних документов ассоциации  Порядок разработки и виды внутренних документов ассоциации для получения статуса СРО АСП  Порядок принятия в члены ассоциации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей  Требования к кандидатам на вступление в члены ассоциации  Порядок формирования компенсационного фонда ассоциации (фонда возмещения вреда)  Требования к оформлению решения общего собрания членов ассоциации о получении статуса СРО АСП  Требования к оформлению и направлению заявления в национальное объединение СРО АСП о внесении сведений о некоммерческой организации в  государственный реестр СРО АСП  Порядок размещения информации о деятельности некоммерческой организации на информационном портале уполномоченного государственного органа  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов ассоциации в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| E/02.6 | Разработка и правовая экспертиза проектов условий членства, стандартов и внутренних документов СРО АСП | Разработка проектов условий членства в СРО АСП  Разработка проектов внутренних документов СРО АСП  Разработка проектов стандартов СРО АСП  Разработка проектов документов СРО АСП о страховании риска гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, об условиях такого страхования  Разработка проектов документов СРО АСП о страховании риска ответственности за нарушение членами СРО АСП условий договора подряда на подготовку  проектной документации, а также условий такого страхования  Разработка предложений по изменениям условий членства, стандартов и внутренних документов СРО АСП  Подготовка предложений о необходимости признания внутренних документов и стандартов СРО АСП утратившими силу  Подготовка предложений о необходимости актуализации или внесения изменений в условия членства, внутренние документы и стандарты СРО АСП  Подготовка проектов учредительных документов СРО АСП и изменений в них  Подготовка заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты стандартов и внутренних документов иных СРО АСП | Определять перечень внутренних документов и стандартов СРО АСП, подлежащих разработке  Применять требования нормативных правовых актов и документов системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности, саморегулирования архитектурно-строительного проектирования при разработке проектов условий членства, стандартов, внутренних документов и учредительных документов СРО АСП  Применять требования внутренних документов СРО АСП к порядку подготовки и оформлению проектов условий членства, внутренних документов  и стандартов СРО АСП  Оценивать текст условий членства, стандартов и внутренних документов на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации и отсутствия коллизий  Применять требования внутренних документов СРО АСП к подготовке заключений по результатам экспертизы проектов стандартов и внутренних документов иных СРО АСП  Определять необходимость внесения изменений и содержание изменений в условия членства, стандарты и внутренние документы СРО АСП  Определять необходимость признания внутренних документов и стандартов СРО АСП утратившими силу | Нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Стандарты на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации национального объединения СРО АСП  Нормы и требования гражданского права в области деятельности по архитектурно-строительному проектированию  Нормы законодательства Российской Федерации о страховании в градостроительной деятельности  Юридические нормы осуществления предпринимательской  деятельности членами СРО АСП  Стандарты и внутренние документы СРО АСП  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Порядок разработки и требования к разработке проектов условий членства, внутренних документов СРО АСП  Порядок разработки и требования к разработке проектов стандартов СРО АСП  Порядок и правила внесения изменений в условия членства, стандарты и внутренние документы СРО АСП  Порядок и правила подготовки предложений о необходимости признания внутренних документов и стандартов СРО АСП утратившими силу  Порядок разработки и требования к разработке проектов учредительных документов СРО АСП и изменений в них  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| E/03.6 | Юридическое сопровождение деятельности СРО АСП | Подготовка проектов протоколов (решений, приказов) органов СРО АСП  Подготовка проектов отчетов органов управления СРО АСП  Правовое сопровождение и консультирование органов СРО АСП при проведении общих собраний, заседаний органов управления СРО АСП, специализированных органов СРО АСП  Анализ законодательства Российской Федерации и судебной практики, изменений законодательства Российской Федерации по вопросам саморегулирования градостроительной деятельности, саморегулирования архитектурно -строительного проектирования  Подготовка правовой позиции в рамках решения поставленной задачи  Анализ и правовая экспертиза условий размещения средств компенсационного фонда возмещения вреда и компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств СРО АСП на специальных банковских счетах, открытых в российских кредитных организациях  Правовая экспертиза условий договора банковского вклада (депозита) средств компенсационного фонда  возмещения вреда  Подготовка проектов, правовая экспертиза и правовое сопровождение документов по операциям со средствами компенсационного фонда (компенсационных фондов) СРО АСП  Подготовка заявления СРО АСП об исключении сведений о ней из государственного реестра СРО АСП  Подготовка заявления и документов о реорганизации или ликвидации СРО АСП, назначении ликвидатора или ликвидационной комиссии  Документационное сопровождение реорганизации или ликвидации СРО АСП, исключения сведений о СРО АСП из государственного реестра СРО АСП | Применять требования нормативных правовых актов к порядку подготовки проектов и оформлению протоколов (решений, приказов) органов СРО АСП  Оценивать текст протоколов (решений, приказов) органов СРО АСП на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации и документам СРО АСП  Использовать современные правовые справочные системы для формирования правовой позиции по заданному вопросу  Сопоставлять изменения законодательства Российской Федерации и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием  Определять стратегию и тактику защиты интересов СРО АСП в судах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов  Применять требования законодательства Российской Федерации в области реализации юридической деятельности в СРО АСП в процессе представления интересов СРО АСП в судах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов  Определять эффективные меры урегулирования споров, связанных с солидарной или  субсидиарной ответственностью СРО АСП  Определять эффективные меры урегулирования гражданско-правовых и административных споров, связанных с деятельностью СРО АСП  Анализировать правовые вопросы, возникающие в деятельности СРО АСП, и формулировать юридические заключения  Выбирать формы и порядок консультирования членов органов управления, специализированных органов СРО АСП по вопросам, связанным с градостроительной деятельностью и деятельностью СРО АСП  Анализировать деятельность органов управления, специализированных органов СРО АСП на соответствие юридической правомерности  Определять комплекс мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в СРО АСП  Разрабатывать проекты типовых юридических документов  Вести деловую переписку в пределах компетенции | Нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Стандарты на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации национального объединения СРО АСП  Нормы и требования административного законодательства Российской Федерации в области архитектурно-строительного проектирования  Нормы и требования гражданского права Российской Федерации в области саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Нормы и требования арбитражного процессуального права Российской Федерации в области саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Юридические нормы осуществления предпринимательской деятельности членами СРО АСП и деятельности СРО АСП  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Стандарты и внутренние документы СРО АСП  Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки правовой информации  Порядок, формы, способы защиты интересов СРО АСП в судах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов  Принципы и правила защиты интересов СРО АСП в судах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов  Порядок и правила сбора материалов и подготовки доказательственной базы  Порядок подготовки исковых заявлений, ходатайств, процессуальных документов  Порядок, правила и формы участия в судебных заседаниях  Перечень мер по урегулированию споров, связанных с солидарной или субсидиарной ответственностью СРО АСП  Перечень мер по урегулированию гражданско-правовых и административных споров, связанных с деятельностью СРО АСП  Порядок и формы проведения юридического контроля деятельности органов управления, специализированных органов СРО АСП  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО  АСП, регулирующих конфликт интересов в СРО АСП  Перечень мер по обеспечению законности в деятельности СРО АСП  Порядок и правовые последствия реорганизации или ликвидации СРО АСП, исключения сведений о СРО АСП из государственного реестра СРО АСП  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| E/04.6 | Оказание юридической помощи членам СРО АСП по вопросам их деятельности | Подготовка обращения от имени СРО АСП и в интересах членов СРО АСП в суд с заявлением о признании недействующим не соответствующего федеральному закону нормативного правового акта, обязанность соблюдения которого возлагается на членов СРО АСП  Представление интересов членов СРО АСП в их отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления  Оспаривание от имени СРО АСП  в установленном законодательством Российской Федерации порядке любых актов, решений и (или) действий (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, нарушающих права и законные интересы СРО АСП, ее члена или членов либо создающих угрозу такого нарушения  Подготовка, подача исков и работа при рассмотрении судебных споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, одной из сторон которых является член СРО АСП, в целях обеспечения защиты законных интересов членов СРО АСП  Консультирование членов СРО АСП по правовым вопросам, связанным с их предпринимательской деятельностью  Подготовка проектов писем в рамках деловой переписки с членами СРО АСП по правовым вопросам, связанным с их предпринимательской деятельностью | Применять требования законодательства Российской Федерации в процессе подготовки обращения от имени СРО АСП и в интересах членов СРО АСП в суд с заявлением о признании недействующим не соответствующего федеральному закону нормативного правового акта, обязанность соблюдения которого возлагается на членов СРО АСП  Применять требования законодательства Российской Федерации в процессе представления интересов членов СРО АСП в их отношениях с органами государственной власти  Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления  Определять стратегию и тактику защиты интересов членов СРО АСП в их отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления  Определять необходимость в оспаривании от имени СРО АСП в установленном законодательством Российской Федерации порядке любых актов, решений и (или) действий (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, нарушающих права и законные интересы СРО АСП, ее члена или членов либо создающих угрозу такого нарушения  Выбирать алгоритм действий при оспаривании от имени СРО АСП в установленном законодательством Российской Федерации порядке любых актов, решений и (или) действий (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти  субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, нарушающих права и законные интересы СРО АСП, ее члена или членов либо создающих угрозу такого нарушения  Применять требования законодательства Российской Федерации при подготовке, подаче исков и работе в рассмотрении судебных споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, одной из сторон которых является член СРО АСП, в целях обеспечения защиты законных интересов членов СРО АСП  Выбирать формы и порядок консультирования членов СРО АСП по правовым вопросам, связанным с их предпринимательской деятельностью | Нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Стандарты на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации национального объединения СРО АСП  Нормы и требования административного законодательства Российской Федерации в области архитектурно-строительного проектирования  Нормы и требования гражданского права Российской  Федерации в области саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Нормы и требования арбитражного процессуального права Российской Федерации в области саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Юридические нормы осуществления предпринимательской деятельности членами СРО АСП  Стандарты и внутренние документы СРО АСП  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Порядок подготовки, подачи исков и работы при рассмотрении судебных споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, одной из сторон которых является член СРО АСП, в целях обеспечения защиты законных интересов членов СРО АСП  Формы и порядок консультирования членов СРО АСП по правовым вопросам, связанным с их предпринимательской деятельностью  Порядок и правила деловой переписки с членами СРО АСП  по правовым вопросам, связанным с их предпринимательской деятельностью  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| E/05.6 | Обеспечение подготовки СРО АСП заключений о результатах проводимой ею независимой экспертизы проектов нормативных правовых актов | Подготовка правового обоснования и проектов предложений по вопросам формирования и реализации государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики в отношении саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Формирование правовой позиции СРО АСП в процессе обсуждения проектов нормативных правовых  актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, государственных программ по вопросам, связанным с саморегулированием архитектурно -строительного проектирования  Проведение независимой экспертизы проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, государственных программ по вопросам, связанным с саморегулированием архитектурно -строительного проектирования, и направление заключения по результатам проводимой СРО АСП независимой экспертизы проектов нормативных правовых актов  Подготовка проектов запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, орган надзора за СРО АСП, национальное объединение СРО АСП о предоставлении информации и получение от этих органов информации, необходимой для выполнения СРО АСП возложенных на нее федеральными законами функций  Подготовка заявлений и сопроводительных документов по  взаимодействию с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, органом надзора за СРО АСП, национальным объединением СРО АСП | Использовать современные правовые справочные системы для формирования правовой позиции по проектам нормативных правовых актов  Оценивать текст юридических документов на предмет соответствия интересам СРО АСП и членов СРО АСП  Оценивать качество проектов правовых актов и определять возможные последствия их принятия (издания) и реализации  Применять требования  нормативных правовых актов и документов системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности к порядку внесения на рассмотрение органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления предложений по вопросам формирования и реализации соответственно государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики в отношении саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Применять установленные требования к порядку оформления, формирования и направления запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, орган надзора за СРО АСП, национальное объединение СРО АСП | Нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Стандарты на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации национального объединения СРО АСП  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Стандарты и внутренние документы СРО АСП  Порядок внесения на рассмотрение органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления предложений по вопросам формирования и реализации соответственно государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики в отношении саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Порядок и принципы проведения независимой экспертизы проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, государственных программ по вопросам, связанным с саморегулированием архитектурно-строительного проектирования, и направления заключения по результатам проводимой СРО АСП независимой экспертизы проектов нормативных правовых актов  Порядок подготовки и направления запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти  субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, орган надзора за СРО АСП, национальное объединение СРО АСП о предоставлении информации и получение от этих органов информации, необходимой для выполнения СРО АСП возложенных на нее федеральными законами функций, в установленном федеральными законами порядке  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда |  |

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т. п. | Документ, цифровой ресурс | Код по документу (ресурсу) | Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса) |
| Юрист  Юрисконсульт  Старший юрист  Главный юрист  Руководитель юридического отдела  Директор юридического департамента  Начальник правового управления  Заместитель директора по юридическим вопросам | [ОКЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/0) | [2611](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/2611) | Юристы |
| [ЕКС](https://internet.garant.ru/document/redirect/57407515/0) | - | [Юрисконсульт](https://internet.garant.ru/document/redirect/180422/3281) |
| [ОКПДТР](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/0) | [21047](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/21047) | Главный юрист |
| [27931](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/27931) | Юрисконсульт |
| [ОКСО](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/0) | [5.40.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/35400000) | Юриспруденция |

11. Основные пути получения квалификации:

Высшее образование - бакалавриат

Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты):

Не менее пяти лет в области юриспруденции

Неформальное образование и самообразование (возможные варианты): -

12. Особые условия допуска к работе: -

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы (при наличии): -

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

1) Документ, подтверждающий наличие высшего образования - бакалавриат

2) Документ, подтверждающий наличие опыта работы в области юриспруденции не менее пяти лет

15. Срок действия свидетельства: 3 года

**Приложение 14  
к** [приказу](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) **АНО НАРК  
от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР**

# **Наименования квалификаций и требования к квалификациям, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, представленные Советом по профессиональным квалификациям в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование квалификации | Руководитель саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (7-й уровень квалификации) |
| 2. Номер квалификации | 40.25100.14 |
| 3. Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
| 4. Область профессиональной деятельности | [40](https://internet.garant.ru/document/redirect/70807194/11040) Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности |
| 5. Вид профессиональной деятельности | Обеспечение функционирования саморегулируемых организаций (далее - СРО) в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства |
| 6. Реквизиты протокола совета об одобрении квалификации | от 07 марта 2025 г. N 130 |
| 7. Реквизиты [приказа](file:///C:\Users\Ivan%20Ryazanov\Documents\Размещение\ИП-7.8\l) Национального агентства об утверждении квалификации | от 12.05.2025 г. N 65/25-ПР |
| 8. Основание разработки квалификации |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Вид документа | Полное наименование и реквизиты документа |
| [Профессиональный стандарт](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/1000) (при наличии) | Специалист в области саморегулирования в градостроительной деятельности, [приказ](https://internet.garant.ru/document/redirect/410473904/0) Минтруда России от 29.08.2024 N 433н |
| Квалификационное требование, установленное  федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации (при наличии) |  |
| Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности |  |

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код (при наличии профессионального стандарта) | Наименование трудовой функции (профессиональной задачи, обязанности) | Трудовые действия | Необходимые умения | Необходимые знания | Дополнительные сведения (при необходимости) |
| F/01.7 | Обеспечение текущей хозяйственной деятельности СРО, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее - СРО АСП) | Разработка проекта приоритетных направлений деятельности СРО АСП, принципов формирования и использования ее имущества  Формирование проектов стратегических и оперативных планов деятельности СРО АСП  Определение штатной численности работников СРО АСП и требований к их квалификации  Организация и контроль работы штатных подразделений и работников СРО АСП  Формирование проекта сметы СРО АСП  Обеспечение исполнения сметы СРО АСП  Обеспечение оплаты взносов и отчислений в национальное объединение СРО АСП  Исполнение приоритетных направлений деятельности СРО АСП  Формирование и использование имущества СРО АСП в соответствии со сметой, утвержденной решением общего собрания членов СРО АСП  Исполнение решений общего собрания членов СРО АСП по размещению средств компенсационного фонда  возмещения вреда и компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств  Исполнение решений по осуществлению выплат и перечислений из средств компенсационного фонда (компенсационных фондов) СРО АСП  Уведомление членов СРО АСП об утверждении годовой финансовой отчетности СРО АСП  Обеспечение направления сведений и документов в орган надзора за СРО АСП о размере компенсационного фонда (компенсационных фондов) СРО АСП, о движении средств компенсационного фонда (компенсационных фондов) СРО АСП, размещенных на специальных банковских счетах, а также об остатках средств на таких счетах  Исполнение решений постоянно действующего коллегиального органа управления СРО АСП по применению системы личного и (или) коллективного страхования в СРО АСП в целях обеспечения имущественной ответственности членов СРО АСП перед потребителями произведенных ими товаров (работ, услуг) и лицами, ответственность перед которыми СРО АСП несет по законодательству Российской Федерации  Формирование и представление общему собранию членов СРО АСП отчета о своей деятельности  Формирование информации о СРО АСП для представления в федеральные органы исполнительной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации  Обеспечение ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности СРО АСП  Обеспечение ведения учета средств компенсационного фонда возмещения вреда и средств компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств СРО АСП раздельно от учета иного имущества СРО АСП  Обеспечение проведения аудита для проверки ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности СРО АСП по решению постоянно действующего коллегиального органа  Обеспечение информирования национального объединения СРО АСП об изменении наименования СРО АСП, адреса (места нахождения), номера контактного телефона СРО АСП, вида СРО АСП  Организация профессионального развития и повышения  квалификации сотрудников СРО АСП  Исполнение требований о передаче средств компенсационного фонда (компенсационных фондов) СРО АСП национальному объединению СРО АСП в случае исключения сведений о СРО АСП из государственного реестра  СрО  АСП | Определять стратегические направления развития СРО АСП  Определять оперативные планы деятельности СРО АСП  Определять приоритетные направления деятельности СРО АСП  Анализировать соблюдение требований законодательства Российской Федерации в деятельности СРО АСП и определять необходимость введения корректирующих мероприятий  Управлять работниками и имуществом организации  Анализировать разработанные стандарты и внутренние документы СРО АСП в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и документов системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Применять требования к порядку организации системы имущественной ответственности СРО АСП  Определять и анализировать основания для осуществления выплат и перечислений из средств компенсационного фонда (компенсационных фондов) СРО  АСП  Определять состав мероприятий по реализации инициатив СРО АСП по результатам заключений проводимой ею независимой экспертизы проектов нормативных правовых актов и анализировать их эффективность  Анализировать соблюдение СРО АСП функций, установленных законодательством Российской Федерации  Соблюдать порядок и определять формы взаимодействия с национальным объединением СРО АСП, органом надзора за СРО АСП  Применять требования к порядку размещения средств компенсационного фонда возмещения вреда и компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств и контроля их сохранности  Определять программу профессионального развития и повышения квалификации сотрудников СРО АСП | Нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Требования нормативных правовых актов к порядку приобретения статуса СРО АСП и исключения сведений о СРО АСП из государственного реестра  СРО АСП  Стандарты на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации национального-объединения СРО АСП  Стандарты и внутренние документы СРО АСП  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования  Этические нормы руководителя СРО АСП  Полномочия и обязанности руководителя СРО АСП, установленные внутренними документами СРО АСП  Порядок и принципы формирования стратегических и оперативных планов деятельности СРО АСП  Порядок разработки и утверждения стандартов и внутренних документов СРО АСП  Порядок организации системы имущественной ответственности СРО АСП  Порядок и параметры контроля выполнения СРО АСП функций, установленных законодательством Российской Федерации  Перечень функций, установленных законодательством Российской Федерации для деятельности СРО АСП  Порядок размещения средств компенсационного фонда возмещения вреда и компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств и контроля их сохранности  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП, регулирующих правила использования средств компенсационного фонда возмещения вреда и компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств  Ограничения, установленные законодательством Российской Федерации и внутренними документами СРО АСП для выплат и перечислений из средств компенсационного фонда (компенсационных фондов) СРО АСП  Порядок, формы и принципы организации взаимодействия с  национальным объединением СРО АСП, органом надзора за СРО АСП  Организация профессионального развития и повышения квалификации сотрудников СРО АСП  Ограничения, установленные законодательством Российской Федерации и внутренними документами СРО АСП для лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа СРО АСП  Нормы и требования налогового законодательства Российской Федерации в области архитектурно-строительного проектирования  Нормы и требования трудового законодательства Российской Федерации в области архитектурно-строительного проектирования  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации  Порядок и правовые последствия реорганизации или ликвидации СРО АСП, исключения сведений о СРО АСП из государственного  реестра СРО АСП |  |
| F/02.7 | Обеспечение  деятельности органов управления СРО АСП | Обеспечение работы общего собрания членов СРО АСП, заседания постоянно действующего коллегиального органа управления СРО АСП  Формирование проекта повестки общего собрания членов СРО АСП, заседания постоянно действующего коллегиального органа управления СРО АСП  Подготовка проектов документов и информации на общее собрание членов СРО АСП, заседание постоянно действующего коллегиального органа управления СРО АСП  Извещение участников общего собрания членов СРО АСП, заседания постоянно действующего коллегиального органа управления СРО АСП о его проведении  Техническое оснащение проведения общего собрания членов СРО АСП, заседания постоянно действующего коллегиального органа управления СРО АСП  Обеспечение исполнения решений общего собрания членов СРО АСП, постоянно действующего коллегиального органа управления СРО АСП | Определять форму и сроки проведения заседаний постоянно действующего коллегиального органа управления СРО АСП  Определять форму и сроки проведения общего собрания членов СРО АСП  Анализировать разграничения компетенций между органами управления СРО АСП  Анализировать выполнение решений органов управления СРО АСП и определять корректирующие мероприятия при необходимости  Выявлять конфликт интересов при принятии решений органами управления СРО АСП и определять корректирующие мероприятия  Анализировать соблюдение СРО АСП функций, установленных законодательством Российской Федерации  Соблюдать порядок и определять формы взаимодействия с национальным объединением СРО АСП, органом надзора за  СРО АСП | Стандарты и внутренние документы СРО АСП  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Порядок созыва и проведения общего собрания членов СРО АСП, заседаний постоянно действующего коллегиального органа управления СРО АСП  Принципы разграничения компетенций между органами управления СРО АСП  Порядок выполнения решений органов управления СРО АСП  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП, регулирующих конфликт интересов в СРО АСП  Порядок устранения и профилактики конфликта интересов при принятии решений органами управления СРО АСП  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| F/03.7 | Организация системы взаимодействия с членами СРО АСП | Организация и контроль оказания содействия в реализации и защите законных прав и интересов членов СРО АСП  Организация участия СРО АСП в проверках, проводимых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении членов СРО АСП  Организация и проведение профориентационных мероприятий, включая конкурсы профессионального мастерства, совместно с членами СРО АСП  Организация и проведение для членов СРО АСП семинаров, круглых столов, конкурсов, мероприятий, касающихся их предпринимательской деятельности  Обеспечение проведения профессионального обучения и аттестации работников членов СРО АСП  Организация оперативного информирования членов СРО АСП об основных изменениях законодательства Российской Федерации о градостроительной  деятельности | Определять необходимость содействия членам СРО АСП в реализации и защите их законных прав и интересов и определять формат юридической помощи  Определять форму и степень участия СРО АСП в проверках, проводимых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении членов СРО АСП  Определять программу профориентационных мероприятий, включая конкурсы профессионального мастерства, проводимых совместно с членами СРО АСП  Определять программу информационных мероприятий для членов СРО АСП, касающихся их предпринимательской деятельности  Определять необходимость проведения профессионального обучения и аттестации работников членов СРО АСП  Определять формы и порядок информирования членов СРО  АСП об основных изменениях законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности | Нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Стандарты на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации национального объединения СРО АСП  Стандарты и внутренние документы СРО АСП  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Принципы и формы организации взаимодействия СРО АСП со своими членами  Порядок и формы оказания юридического и организационного содействия в реализации и защите законных прав и интересов членов СРО АСП  Порядок организации участия СРО АСП в проверках, проводимых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля  Порядок организации и проведения профориентационных мероприятий, включая конкурсы профессионального мастерства  Порядок организации и проведения для членов СРО АСП семинаров, круглых столов, конкурсов, мероприятий, касающихся их предпринимательской деятельности  Порядок организации и формы профессионального обучения и аттестации работников членов СРО АСП  Порядок организации и формы оперативного информирования членов СРО АСП об основных изменениях законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности  Нормы и требования налогового законодательства Российской Федерации в области саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Нормы и требования трудового законодательства Российской Федерации в области саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства  Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| F/04.7 | Обеспечение представления интересов членов СРО АСП в их отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления | Формирование проектов предложений по вопросам государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики в отношении саморегулирования архитектурно-строительного проектирования для внесения на рассмотрение соответственно органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления Российской Федерации  Формирование проекта позиции  СрО  АСП в процессе обсуждения проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, государственных программ по вопросам, связанным с саморегулированием архитектурно-строительного проектирования  Формирование предложений по проектам нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов  субъектов Российской Федерации  Формирование предложений по оспариванию от имени СРО АСП в установленном законодательством Российской Федерации порядке актов, решений и (или) действий (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, нарушающих права и законные интересы СРО АСП, ее члена или членов либо создающих угрозу такого нарушения  Направление запросов в органы государственной власти Российской Федерации,органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления о предоставлении информации и получение от этих органов информации, необходимой для выполнения СРО АСП возложенных на нее федеральными законами функций, в установленном федеральными законами порядке | Определять состав предложений по вопросам формирования и реализации государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики в отношении саморегулирования архитектурно-строительного проектирования для внесения их на рассмотрение органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления  Защищать позиции СРО АСП в процессе обсуждения проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, государственных программ по вопросам, связанным с саморегулированием архитектурно-строительного проектирования  Определять возможные последствия принятия и реализации проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов  субъектов Российской Федерации, государственных программ по вопросам, связанным с  саморегулированием архитектурно-строительного проектирования  Определять необходимость в оспаривании от имени СРО АСП в установленном законодательством Российской Федерации порядке актов, решений и (или) действий (бездействия) органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, нарушающих права и законные интересы СРО АСП, ее члена или членов либо создающих угрозу такого нарушения  Определять стратегию защиты интересов членов СРО АСП в их отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления  Определять порядок и формы взаимодействия с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного  самоуправления | Нормативные правовые акты и документы системы технического регулирования и стандартизации в сфере градостроительной деятельности  Стандарты на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации национального объединения СРО АСП  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Порядок внесения на рассмотрение органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления предложений по вопросам формирования и реализации государственной политики и осуществляемой органами местного самоуправления политики в отношении саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Порядок и принципы проведения независимой экспертизы проектов нормативных правовых актов Российской Федерации,  нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, государственных программ по вопросам, связанным с  саморегулированием архитектурно-строительного проектирования, и направления заключения по результатам проводимой СРО АСП независимой экспертизы проектов нормативных правовых актов  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности информации |  |
| F/05.7 | Обеспечение информационной открытости деятельности СРО АСП | Обеспечение разработки и размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" официального сайта СРО АСП, в электронный адрес которого включено доменное имя, права на которое принадлежат СРО АСП  Информирование органа надзора за  СрО  АСП об адресе официального сайта СРО АСП в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет"  Обеспечение ведения официального сайта СРО АСП в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"  Обеспечение опубликования на официальном сайте СРО АСП годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности СРО АСП и аудиторского заключения в отношении указанной отчетности  Контроль размещения на сайте СРО АСП копий в электронной форме стандартов и правил СРО АСП, а также внутренних документов СРО АСП, решений, принятых общим собранием членов СРО АСП и постоянно действующим коллегиальным органом управления СРО АСП, информации, обязательной к размещению по законодательству Российской Федерации  Контроль размещения на сайте СРО АСП реестра членов СРО АСП в составе единого реестра членов СРО АСП и их обязательств  Контроль направления решений общего собрания членов СРО АСП, постоянно действующего коллегиального органа управления СРО АСП, документов, принятых органами управления СРО АСП, в орган надзора за СРО АСП, единый реестр членов СРО АСП и их обязательств  Оснащение СРО АСП технологическими, программными, лингвистическими средствами обеспечения пользования официальным сайтом СРО АСП  Обеспечение исполнения требований к способам получения, использования, обработки, хранения и защиты информации, неправомерное использование которой может причинить моральный вред и (или) имущественный ущерб членам СРО АСП или создать предпосылки для причинения таких вреда и (или) ущерба  Обеспечение контроля соблюдения требований к защите информации членов СРО АСП от неправомерного использования при ее обработке и хранении  Обеспечение контроля соблюдения порядка и условий доступа к информации,  составляющей коммерческую тайну членов СРО АСП, при раскрытии информации о СРО АСП и членах СРО АСП  Обеспечение контроля недопущения возникновения конфликта интересов СРО АСП, интересов членов СРО АСП при раскрытии информации о СРО АСП и членах СРО АСП | Определять информационную политику ведения сайта СРО АСП в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"  Управлять работниками СРО АСП, ответственными за круглосуточную доступность сайта СРО АСП пользователям для получения, ознакомления, использования размещенной информации и документов  Определять комплекс мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в СРО АСП  Анализировать полноту, своевременность и корректность размещенной на сайте СРО АСП в сети "Интернет" необходимой информации и документов о деятельности СРО АСП и деятельности членов СРО АСП  Управлять работниками и имуществом организации | Стандарты и внутренние документы СРО АСП  Нормативные правовые акты в сфере саморегулирования архитектурно-строительного проектирования  Порядок и параметры контроля размещения на сайте СРО АСП в сети "Интернет" необходимой информации и документов о деятельности СРО АСП и деятельности членов СРО АСП  Требования нормативных правовых актов к обеспечению СРО АСП доступа к документам и информации, подлежащим обязательному размещению на официальном сайте СРО АСП  Требования к технологическим, программным, лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом СРО АСП  Требования внутренних документов СРО АСП к порядку размещения на сайте СРО АСП копий в электронной форме документов и информации  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества в СРО АСП  Требования охраны труда  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП в области обработки и хранения персональных данных и конфиденциальности  информации  Требования законодательства Российской Федерации к защите информации от неправомерного использования при ее обработке и хранении  Требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов СРО АСП, регулирующих конфликт интересов в СРО АСП  Порядок устранения и профилактики конфликта интересов при раскрытии информации о СРО АСП, членах СРО АСП |  |

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т. п. | Документ, цифровой ресурс | Код по документу (ресурсу) | Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса) |
| Директор СРО АСП  Исполнительный директор СРО АСП  Генеральный директор СРО АСП  Президент СРО АСП | [ОКЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/0) | [1120](https://internet.garant.ru/document/redirect/70968844/1120) | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| [ЕКС](https://internet.garant.ru/document/redirect/57407515/0) | - | [Директор (генеральный директор, управляющий) строительной организации](https://internet.garant.ru/document/redirect/12160980/1411)  [Директор (генеральный директор)](https://internet.garant.ru/document/redirect/55171462/11) |
| [ОКПДТР](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/0) | [20557](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/20557) | Генеральный директор объединения |
| [20196](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/20196) | Архитектор |
| [20758](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/20758) | Главный инженер (в прочих отраслях) |
| [22827](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/22827) | Инженер-проектировщик |
| [22446](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/22446) | Инженер |
| [27728](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/27728) | Экономист |
| [27931](https://internet.garant.ru/document/redirect/1548770/27931) | Юрисконсульт |
| [ОКСО](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/0) | [2.07.00.00](https://internet.garant.ru/document/redirect/71594768/42070000) | Архитектура |
| 2.08.00.00 | Техника и технологии строительства |
| 2.21.00.00 | Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия |
| 5.38.00.00 | Экономика и управление |

11. Основные пути получения квалификации:

Высшее образование - магистратура или специалитет

Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты):

Не менее шести лет в области саморегулирования или строительной деятельности

Неформальное образование и самообразование (возможные варианты): -

12. Особые условия допуска к работе: -

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы (при наличии): -

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

1) Документ, подтверждающий наличие высшего образования - магистратура или специалитет

2) Документ, подтверждающий наличие опыта работы в области саморегулирования или строительной деятельности не менее шести лет

15. Срок действия свидетельства: 3 года