Протокол № 05-СА/КИ/12-23

заседания Совета Ассоциации саморегулируемой организации

«Балтийское объединение кадастровых инженеров»

Дата проведения заседания: 28 декабря 2023 года.

Место проведения заседания: Санкт-Петербург, Рижский пр., дом 3, Литер Б. пом.23

Время начала регистрации членов Совета Ассоциации СРО «БОКИ»: 10 ч. 00 мин.

Время окончания регистрации членов Совета Ассоциации СРО «БОКИ»: 10 ч. 05 мин.

Открытие заседания: 10 ч. 10 мин.

Заседание закрыто: 10 ч. 40 мин.

ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ:

1. Об утверждении повестки дня заседания Совета Ассоциации саморегулируемой организации «Балтийское объединение кадастровых инженеров».

2. Об исключении членов Ассоциации саморегулируемой организации «Балтийское объединение кадастровых инженеров».

3. О частичном освобождении кадастровых инженеров от уплаты членских взносов.

4. Об утверждении формы Заявления о добровольном прекращении членства на 2024 год.

5. Об утверждении новой редакции Правил организации Ассоциацией саморегулируемой организацией «Балтийское объединение кадастровых инженеров» прохождения стажировки физическими лицами**.**

Заседание Совета Ассоциации саморегулируемой организации «Балтийское объединение кадастровых инженеров» (далее — «Ассоциация») открыл Председатель Совета Ассоциации — Любимов Михаил Валерьевич.

В заседании Совета Ассоциации принимают участие **члены Совета Ассоциации**: Любимов Михаил Валерьевич, Абдулов Рамиль Энварович, Мороз Антон Михайлович, Кочергин Геннадий Михайлович, Чижов Игорь Федорович.

В соответствии с частью 9 статьи 17 Федерального закона от 01.12.2007 N 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», частью 1 статьи 181.2. Гражданского кодекса РФ следующие члены Совета Ассоциации участвуют в заседании дистанционно путем использования систем видеоконференц-связи, в том числе с помощью мобильных средств связи: Любимов Михаил Валерьевич, Мороз Антон Михайлович.

Председательствующий на заседании предложил избрать Секретарем Совета Ассоциации – Абдулова Рамиля Энваровича и уполномочить его на ведение протокола заседания Совета Ассоциации на сегодняшнем заседании.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно.

РЕШИЛИ: Избрать Секретарем Совета Ассоциации Абдулова Рамиля Энваровича и уполномочить его на ведение протокола заседания Совета Ассоциации.

Секретарь Совета Ассоциации проводит подсчет голосов при голосовании по вопросам повестки дня и подводит итоги голосования.

На основании изложенного и в соответствии с п. 6.7. Устава Ассоциации кворум для проведения заседания Совета Ассоциации имеется.

Далее приступили к обсуждению вопросов повестки дня заседания.

1. Об утверждении повестки дня заседания Совета Ассоциации саморегулируемой организации «Балтийское объединение кадастровых инженеров».

По данному вопросу выступил Председательствующий на заседании, который довел до сведения присутствующих первоначальную повестку дня заседания Совета Ассоциации и предложил ее утвердить.

Предложений о включении в повестку дня заседания иных вопросов не поступило. Вопрос об утверждении повестки дня заседания Совета Ассоциации поставили на голосование.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно. «ПРОТИВ» -0. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

РЕШИЛИ: Утвердить повестку дня заседания Совета Ассоциации.

2. Об исключении членов Ассоциации саморегулируемой организации «Балтийское объединение кадастровых инженеров».

По данному вопросу выступил Председательствующий на заседании, который довел до сведения присутствующих информацию о том, что следующие члены Ассоциации:

1) **Петрова Дарья Андреевна**, ИНН ;
2) **Дмитриева Регина Рамуальдовна**, ИНН ;
3) **Мальцева Ольга Анатольевна**, ИНН ;
4) **Володина Александра Сергеевна**, ИНН ;
5) **Кузьменко Виолетта Владиславовна**, ИНН ;
6) **Гафаров Дмитрий Сергеевич**, ИНН ;
7) **Орехова Наталья Алексеевна**, ИНН ;
8) **Королева Людмила Андреевна**, ИНН ;
9) **Буганкова Ольга Николаевна**, ИНН.

представили заявления о добровольном прекращении членства в Ассоциации. В связи с вышесказанным выступающий предложил рассмотреть вопрос об исключении из Ассоциации вышеуказанных членов саморегулируемой организации.

Возражений не последовало. Вопрос о прекращении членства в саморегулируемой организации поставили на голосование.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно. «ПРОТИВ» - 0. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

РЕШИЛИ: Исключить из Ассоциации в связи с подачей заявления о добровольном прекращении членства (п.2 ч.15 ст.29 Федерального закона от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»):

1) **Петрову Дарью Андреевну**, ИНН ;
2) **Дмитриеву Регину Рамуальдовну**, ИНН;
3) **Мальцеву Ольгу Анатольевну**, ИНН ;
4) **Володину Александру Сергеевну**, ИНН ;
5) **Кузьменко Виолетту Владиславовну**, ИНН ;
6) **Гафарова Дмитрия Сергеевича**, ИНН ;
7) **Орехову Наталью Алексеевну**, ИНН;
8) **Королеву Людмилу Андреевну**, ИНН;

9) **Буганкову Ольгу Николаевну**, ИНН.

3. О частичном освобождении кадастровых инженеров от уплаты членских взносов.

По данному вопросу выступил Председательствующий на заседании, который напомнил присутствующим, что согласно п.2.3 Положения о взносах Ассоциации саморегулируемой организации «Балтийское объединение кадастровых инженеров» Совет Ассоциации вправе принять решение об освобождении (полном или частичном) от уплаты вступительного взноса, а также о предоставлении индивидуальных условий по уплате членских взносов, установленных Ассоциацией.

Выступающий довел до сведения присутствующих, что в Ассоциацию поступило заявление о предоставлении льготы на оплату членского взноса за 2023 год и предложил присутствующим освободить нижеуказанного кадастрового инженера Ассоциации от уплаты части годового членского взноса за 2023 год:

№ п/п	**Ф.И.О. кадастрового инженера**	**ИНН**
1	Анашенкова Анастасия Сергеевна	

Приступили к рассмотрению вопроса.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно. «ПРОТИВ» - 0. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

РЕШИЛИ: Освободить кадастрового инженера Ассоциации от уплаты части годового членского взноса **за 2023 год:**

№ п/п	Ф.И.О. кадастрового инженера	ИНН	Размер льготы по уплате ЧВ, руб.
1	Анашенкова Анастасия Сергеевна		5 000,00

4. Об утверждении формы Заявления о добровольном прекращении членства на 2024 год.

По данному вопросу выступил Председательствующий на заседании, который напомнил присутствующим, что согласно п. 6.3.3 Устава **Ассоциации** Совет Ассоциации наделен полномочиями по утверждению стандартов и правил Ассоциации, в том числе стандартов осуществления кадастровой деятельности и правил профессиональной деятельности кадастровых инженеров, а также иных документов, утверждение которых не относится к компетенции Общего собрания.

В связи с вышесказанным, выступающий предложил присутствующим принять решение об утверждении Заявления о добровольном прекращении членства на 2024 год.

Возражений не последовало. Вопрос поставили на голосование.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно. «ПРОТИВ» - 0. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

РЕШИЛИ: Утвердить Заявление о добровольном прекращении членства на 2024 год (**Приложение № 1** к настоящему протоколу).

5. Об утверждении новой редакции Правил организации Ассоциацией саморегулируемой организацией «Балтийское объединение кадастровых инженеров» прохождения стажировки физическими лицами.

По данному вопросу выступил Председательствующий на заседании, который напомнил присутствующим, что согласно п. 6.3.2 Устава **Ассоциации** Совет Ассоциации наделен полномочиями по утверждению Правил по стажировке **Ассоциации.** В соответствии с п. 18 ч. 8 ст. 30 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Закон № 221-ФЗ) Ассоциация обязана соблюдать в том числе, акты, утвержденные Национальным объединением в соответствии с Законом № 221-ФЗ, независимо от членства в таком объединении. Протоколом № 11/21 от «24» декабря 2021г заседания Президиума Ассоциации «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» утверждена действующая редакция Правил организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения стажировки физическими лицами.

Действующая редакция Правил организации Ассоциацией саморегулируемой организацией «Балтийское объединение кадастровых инженеров» прохождения стажировки физическими лицами **требует внесения изменений с целью приведения ее в соответствие с** Правилами организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения стажировки физическими лицами, утвержденными Национальным объединением.

В связи с вышесказанным, выступающий предложил присутствующим принять решение об утверждении Правил организации Ассоциацией саморегулируемой организацией «Балтийское объединение кадастровых инженеров» прохождения стажировки физическими лицами в новой редакции **(Приложение № 2** к настоящему протоколу), а Правила организации Ассоциацией саморегулируемой организацией «Балтийское объединение кадастровых инженеров» прохождения стажировки физическими лицами в редакции утвержденной Советом Ассоциации (протокол № 05-СА/КИ/12-22 от 29.12.2022), признать утратившим силу.

Возражений не последовало. Вопрос поставили на голосование.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно. «ПРОТИВ» - 0. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

РЕШИЛИ: Утвердить Правила организации Ассоциацией саморегулируемой организацией «Балтийское объединение кадастровых инженеров» прохождения стажировки физическими лицами в новой редакции **(Приложение № 2** к настоящему протоколу), а Правила организации Ассоциацией саморегулируемой организацией «Балтийское объединение кадастровых инженеров» прохождения стажировки физическими лицами в редакции утвержденной Советом Ассоциации (протокол
№ 05-СА/КИ/12-22 от 29.12.2022), признать утратившим силу.

Председательствующий на заседании Совета Ассоциации: _____ /Любимов М.В.

Секретарь Совета Ассоциации: _____ /Абдулов Р.Э.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к протоколу заседания Совета

Ассоциации саморегулируемой организации

«Балтийское объединение кадастровых инженеров»

№ 05-СА/КИ/12-23 от 28.12.2023 г.

Председателю Совета

Ассоциации

саморегулируемой организации

«Балтийское объединение кадастровых инженеров»

от_____

фамилия, имя, отчество кадастрового инженера

ЗАЯВЛЕНИЕ

о добровольном прекращении членства

Член Ассоциации саморегулируемой организации «_____»

_____

фамилия, имя, отчество

серия № выдан_____ _____
_____ паспортные данные (номер, дата и место выдачи)

№ от « » 20 г.

номер и дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера

место жительства (адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания)

номер контактного телефона, адрес электронной почты

_____

Свидетельство о членстве № от « » 20 г.

Прошу прекратить членство в Ассоциации саморегулируемой организации

«_____

наименование СРО

В соответствии с п.4.3 Положения о членстве в Ассоциации, подтверждаю отсутствие задолженности по уплате установленных Ассоциацией взносов за 2022 - 2024 гг.

_____ _____

подпись Ф.И.О.

М.П. «___» _____ 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к протоколу заседания Совета

Ассоциации саморегулируемой организации

«Балтийское объединение кадастровых инженеров»

№ 05-СА/КИ/12-23 от 28.12.2023 г.

Правила организации Ассоциацией саморегулируемой организацией

«Балтийское объединение кадастровых инженеров»

прохождения стажировки физическими лицами

г. Санкт-Петербург

2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила организации Ассоциацией саморегулируемой организацией «Балтийское объединение кадастровых инженеров» стажировки физическими лицами (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее-Закон о кадастровой деятельности), Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Правилами организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения стажировки физическими лицами, утвержденными Ассоциацией «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» (далее-Общие правила стажировки), Уставом и другими внутренними документами Ассоциации саморегулируемой организацией «Балтийское объединение кадастровых инженеров» (далее-Ассоциация).

1.2. Решение об утверждении настоящих Правил, внесении в них изменений и прекращении их действия принимаются Советом Ассоциации.

1.3. Правила устанавливают порядок организации прохождения физическими лицами стажировки в качестве помощников кадастровых инженеров, порядок прохождения стажировки и контроля за ее прохождением, а также права и обязанности лиц, участвующих в реализации стажировки.

1.4. Настоящие Правила направлены на получение физическими лицами, планирующими осуществлять профессиональную деятельность в качестве кадастровых инженеров, практических знаний, навыков и умений, необходимых для проведения кадастровых работ, обеспечение достаточного уровня профессиональной компетенции начинающих специалистов на рынке кадастровых услуг, а также повышение качества кадастровых работ.

2. ТЕРМИНЫ, ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В Правилах используются основные понятия, установленные законодательством Российской Федерации в области кадастровых отношений.

2.2. Для целей Правил используются также следующие наименования, понятия, определения, термины и сокращения:

2.2.1. стажировка - приобретение опыта проведения кадастровых работ путем участия в их подготовке и выполнении под руководством кадастрового инженера;

2.2.2. руководитель стажировки - кадастровый инженер, осуществляющий руководство стажировкой;

2.2.3. помощник кадастрового инженера (стажер) - физическое лицо, проходящее стажировку;

2.2.4. кандидат в помощники кадастрового инженера - физическое лицо, подавшее заявление о прохождении стажировки;

2.2.5. заявление – заявление физического лица о прохождении стажировки;

2.2.6. решение о приеме физического лица для прохождения стажировки - решение о приеме физического лица для прохождения стажировки, о назначении руководителя стажировки и утверждении программы стажировки;

2.2.7. типовая программа стажировки - установленный настоящими Правилами документ, определяющий минимально необходимый объем знаний, навыков и умений, которые должны быть получены помощником кадастрового инженера в рамках прохождения стажировки;

2.2.8. программа стажировки - индивидуальный план прохождения стажировки помощником кадастрового инженера (стажером), содержащий перечень мероприятий, направленных на получение стажером теоретических и практических знаний, навыков и умений, необходимых для осуществления

и организации кадастровой деятельности;

2.2.9. журнал помощника кадастрового инженера (стажера) - документ, отражающий фактическое прохождение стажировки, ее результаты, в том числе применительно к отдельным этапам;

2.2.10. трудовой договор-трудовой договор, заключенный между физическим лицом, принятым для прохождения стажировки и юридическим лицом, работником которого является кадастровый инженер-руководитель стажировки, а также трудовой договор, заключенный кадастровым инженером, назначенным руководителем стажировки с работодателем;

2.2.11. методический орган - орган саморегулируемой организации кадастровых инженеров, осуществляющий методическое обеспечение кадастровой деятельности членов саморегулируемой организации, в том числе организацию стажировки и контроль за ее прохождением;

2.2.12. Совет Ассоциации - постоянно действующий коллегиальный орган управления саморегулируемой организации;

2.3. Реестр лиц, принятых на стажировку -реестр лиц, принятых на стажировку, ведение которого осуществляется Ассоциацией;

2.4. Общий Реестр - общий реестр лиц, принятых на стажировку, ведение которого осуществляется Национальным объединением;

2.5. Выписка из Реестра-выписка, содержащая, сведения о помощнике кадастрового инженера, руководителе стажировки и общие сведения о стажировке, предусмотренные пунктом 11.5 настоящих Правил.

2.6 Компенсационная плата - взнос за организацию проведения стажировки физических лиц (далее-взнос).

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ, КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОЖДЕНИЕМ СТАЖИРОВКИ

3.1. Целями организации и прохождения стажировки являются:

1) формирование целостного представления стажера о профессиональной деятельности кадастрового инженера;

2) изучение стажером опыта проведения кадастровых работ и получение им теоретических и практических знаний, навыков и умений в области кадастровой деятельности;

3) обеспечение достаточного уровня профессиональной компетенции начинающих специалистов на рынке кадастровых услуг, достаточного для последующей самостоятельной деятельности в качестве кадастрового инженера;

4) повышение качества кадастровых работ;

5) воспитание профессионально-деловых качеств стажера в соответствии с правилами профессиональной этики кадастровых инженеров.

3.2. Основными задачами организации и прохождения стажировки являются:

1) предоставить возможность для получения стажером под руководством опытного кадастрового инженера профессиональных теоретических и практических знаний, навыков и умений, необходимых для осуществления кадастровой деятельности;

2) оказание помощи стажеру в освоении профессиональной деятельности кадастрового инженера путем передачи руководителем стажировки личного опыта;

3) обучение стажера правилам выполнения кадастровых работ, соблюдению требований законодательных, нормативных правовых и иных документов в области кадастровых отношений;

4) содействие достижению стажером высокого качества проводимых работ;

5) воспитание у стажера чувства личной ответственности за результаты кадастровых работ.

3.3. Основной задачей контроля за прохождением стажировки является обеспечение освоения стажером программы стажировки, в том числе, своевременное предотвращение возможных неудовлетворительных результатов обучения и выполняемых стажером работ.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ

4.1. Организация прохождения стажировки осуществляется методическим органом Ассоциации, который действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами, Уставом Ассоциации, положением о таком методическом органе и иными внутренними документами Ассоциации.

4.2. Основанием для начала процедуры организации стажировки является поступившее в Ассоциацию Заявление кандидата в помощники кадастрового инженера, по установленной форме (Приложение 1), с приложением следующих документов:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации;

2) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копия уведомления, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета «Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета
(форма АДИ-РЕГ)»;

3) копия документа, подтверждающего наличие высшего образования;

4) копия свидетельства идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

5) копия трудового договора (дополнительных соглашений к трудовому договору);

6) согласие на обработку персональных данных по установленной форме (Приложение 2);

7) программа стажировки, разработанная кадастровым инженером, указанным в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки;

8) документ, подтверждающий внесение компенсационной платы (взноса) за организацию стажировки;

9) иные документы, содержащие сведения, имеющие значения для процедуры организации стажировки.

4.2.1. В случае, если кандидат в помощники кадастрового инженера является руководителем юридического лица, работником которого является кадастровый инженер, указанный в Заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки, при этом в отношении такой руководящей должности действующим законодательствам не предусмотрено заключение трудового договора, к Заявлению должен быть приложен документ, подтверждающий в установленном законодательством Российской Федерации порядке назначение кандидата в помощники кадастрового инженера на такую должность. При этом предоставление документов, указанных в подпункте 5 пункта 4.2, не требуется.

4.3. Документы, предусмотренные пунктом 4.2, 4.2.1, необходимые для процедуры организации стажировки, представляются кандидатом в помощники кадастрового инженера в адрес Ассоциации одним из следующих способов:

1) лично по адресу расположения Ассоциации на бумажном носителе;

2) посредством направления через операторов почтовой связи общего пользования на официальный почтовый адрес Ассоциации на бумажном носителе;

3) на официальный адрес электронной почты Ассоциации в виде электронных образов бумажных документов.

4.4. В случае личного представления кандидатом в помощники кадастрового инженера документов, предусмотренных п. 4.2, по адресу расположения Ассоциации, верность копий таких документов для стажировки удостоверяется подписью уполномоченного лица при предъявлении оригиналов таких документов, после чего документы, указанные в подпунктах 1,2,3,4 пункта 4.2 после их копирования возвращаются кандидату в помощники кадастрового инженера.

4.5. В случае представления документов в адрес Ассоциации посредством оператора почтовой связи общего пользования, верность копий документов, указанные в подпунктах 1,2,3,4 представляемых в соответствии с пунктом 4.2 настоящих Правил, должна быть засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке (нотариально), копия трудового договора (дополнительные соглашения к трудовому договору при наличии), предусмотренная подпунктами 5 пункта 4.2; 4.2.1. Правил удостоверяется подписью работодателя или уполномоченного лица.

4.6. В случае представления документов на стажировку на официальный адрес электронной почты Ассоциации в виде электронных образов бумажных документов, заявление и прилагаемые к нему документы подлежат заверению в следующем порядке:

1) заявление и согласие на обработку персональных данных, а также копии документов, предусмотренные подпунктами 1,2,3,4 пункта 4.2 Правил, удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью кандидата в помощники кадастрового инженера;

2) программа стажировки удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, указанного в заявлении в качестве кандидата руководителя стажировки;

3) копия трудового договора (дополнительные соглашения к трудовому договору при наличии), предусмотренная подпунктом 5, пункта 4.2. или иные документы, предусмотренные пунктом 4.2.1. Правил, удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица или уполномоченного сотрудника отдела кадров юридического лица, работником которого является кандидат в помощники кадастрового инженера и кадастровый инженер, указанный в Заявлении в качестве кандидата руководителя стажировки, или кадастровым инженером - индивидуальным предпринимателем, указанным в заявлении в качестве кандидата руководителя стажировки;

4) иные документы могут быть удостоверены усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера – кандидата в руководители стажировки.

4.7. При поступлении от кандидата в помощники кадастрового инженера документов в адрес Ассоциации на заявлении проставляется регистрационный номер и дата его поступления. Заявление с приложенными документами в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления в Ассоциацию передается в методический орган, который формирует их в личное дело кандидата в помощники кадастрового инженера. В случае поступления документов в электронном виде также формируется электронное личное дело.

4.8. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 4.2, 4.2.1 настоящих Правил, методический орган:

1) осуществляет проверку содержания и состава таких заявлений и документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами и внутренними документами Ассоциации;

2) готовит информацию о соответствии кандидата в руководители стажировки требованиям, отраженным в пунктах 4.9.-4.10. Настоящих Правил;

3) осуществляет рассмотрение программы стажировки, разработанной кандидатом в руководители стажировки, на предмет ее соответствия типовой программе стажировки и иным требованиям, установленным настоящими Правилами.

Результаты рассмотрения и проверки указанного заявления и документов кандидата в помощники кадастрового инженера оформляются письменно в виде служебной записки для принятия решения в коллегиальный орган Ассоциации вместе с информацией, предусмотренной подпунктом 2 настоящего пункта Правил и личным делом кандидата в помощники кадастрового инженера в срок не более 10 рабочих дней с момента поступления документов.

4.9. Кандидат в руководители стажировки должен соответствовать следующим требованиям:

1) иметь членство в Ассоциации;

2) иметь опыт работы кадастровым инженером не менее 2 (двух) лет;

3) отсутствие дисциплинарных взысканий за последние 2 (два) года.

4.10. За одним руководителем стажировки может быть закреплено одновременно не более 3 (трех) стажеров.

4.11. Рассмотрение заявления, принятие решения о приеме или отказ в приеме физического лица для прохождения стажировки, о назначении руководителя стажировки и утверждении программы стажировки осуществляется на заседании Совета Ассоциации в срок не более чем 20 (двадцать) рабочих дней с даты поступления заявления и документов, указанных в пункте 4.2; 4.2.1 Правил.

4.12. В результате рассмотрения Советом Ассоциации заявления и документов, указанных в пункте 4.2; 4.2.1 Правил, принимается одно из следующих решений и оформляется в виде протокола заседания такого органа:

1) решение о приеме физического лица для прохождения стажировки и утверждении программы стажировки;

2) решение об отказе в приеме физического лица для прохождения стажировки.

4.13. В срок не более чем 5 (пять) рабочих дней с даты принятия решения о приеме физического лица для прохождения стажировки методический орган:

1) представляет помощнику кадастрового инженера (стажеру) и руководителю стажировки соответствующее решение Совета Ассоциации в виде выписки из протокола заседания в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации;

2) направляет в Национальное объединение информацию о физическом лице, принятом для прохождения стажировки, предусмотренную Общими правилами стажировки;

3) обеспечивает размещение информации о физическом лице, принятом для прохождения стажировки, на официальном сайте Ассоциации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», предусмотренной Общими правилами стажировки.

4.14. В решении о приеме физического лица для прохождения стажировки должны быть указаны следующие сведения:

1) реквизиты заявления (входящий регистрационный номер, дата поступления в Ассоциацию) и перечень приложенных к нему документов;

2) в отношении кадастрового инженера, назначенного руководителем стажировки:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- уникальный реестровый номер в реестре Ассоциации;

- форма организации кадастровой деятельности;

3) в отношении физического лица, принятого для прохождения стажировки:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- СНИЛС;

- уникальный идентификационный номер стажера;

4) в отношении организуемой стажировки:

- срок стажировки;

- дата начала и дата окончания стажировки;

- место фактического осуществления стажировки (фактический адрес расположения рабочего места стажера);

- наименование юридического лица, работниками которого являются руководитель стажировки и стажер, либо в котором стажер занимает руководящую должность в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 4.2, 4.2.1 Правил;

5) сведения об утверждении программы стажировки.

4.15. Решение об отказе в приеме физического лица для прохождения стажировки принимается в случае, если:

1) кандидат в руководители стажировки не соответствует требованиям, установленным пунктами 4.9, 4.10 Правил;

2) не представлены документы, предусмотренные пунктом 4.2, 4.2.1 Правил;

3) представленные с заявлением документы содержат недостоверные или ложные сведения;

4) программа стажировки не соответствует типовой программе стажировки, утвержденной Национальным объединением;

5) представленные с заявлением документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами и иными внутренними документами Ассоциации;

6) лицо, представившее заявление, имело по состоянию на 1 июля 2016 года, действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера;

7) от кандидата в помощники кадастрового инженера поступило заявление об отзыве заявления о прохождении стажировки.

4.16. В решении об отказе в принятии физического лица для прохождения стажировки должно содержаться обоснование для принятия такого решения со ссылкой на соответствующие положения пункта 4.15 настоящих Правил.

4.17. В срок не более чем 5 (пять) рабочих дней с даты принятия решения об отказе в принятии физического лица для прохождения стажировки методический орган представляет кандидату в помощники кадастрового инженера соответствующее решение Совета Ассоциации в виде выписки из протокола заседания в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

4.18. В случае принятия решения об отказе в принятии физического лица для прохождения стажировки кандидат в помощники кадастрового инженера вправе обратиться с заявлением повторно либо представить заявление в иную саморегулируемую организацию.

4.19. Отказ Ассоциации в приеме физического лица для прохождения стажировки может быть обжалован в судебном

порядке, установленном законодательством об административном судопроизводстве.

4.20. В целях возмещения расходов (затрат), связанных с методическим, правовым, консультационным, программно-технологическим и иным обеспечением стажировки Ассоциация взимает взнос за организацию проведения стажировки, в размере и порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

5.1. Стажировка осуществляется на основании трудового договора, либо документа, предусмотренного пунктом 4.2.1.

5.2. Срок стажировки составляет 2 (два) года.

5.3. Датой начала стажировки считается дата принятия коллегиальным органом Ассоциации решения о принятии физического лица для прохождения стажировки.

5.4. В течение срока стажировки стажер осуществляет свою деятельность в качестве помощника кадастрового инженера (стажера).

5.5. Стажировка осуществляется на основании программы стажировки, разработанной руководителем стажировки и утвержденной Советом Ассоциации. Кадастровый инженер, назначенный руководителем стажировки, осуществляет прямое руководство над деятельностью стажера и обеспечивает непосредственное его участие в проведении основных этапов кадастровых работ.

5.6. Руководитель стажировки обязан обеспечивать допуск стажера к программным и техническим средствам, используемых на различных этапах проведения кадастровых работ, и приобретение навыков работы с ними.

5.7. Процесс проведения стажировки делится на вводный, основной и заключительный этапы.

5.8. Прохождение основного этапа стажировки осуществляется в три равных по продолжительности подэтапа (I, II, III подэтапы).

5.9. Стажировка считается завершенной в случае прохождении помощником кадастрового инженера (стажером) стажировки в установленном настоящими Правилами сроки и порядке,
и утверждения Советом Ассоциации заключения об итогах стажировки.

6. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ И ВОЗОБНОВЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ

6.1. Прохождение стажировки может быть приостановлено в следующих случаях:

1) при расторжении трудового договора;

2) при истечении срока действия срочного трудового договора до окончания предельного установленного срока прохождения стажировки при отсутствии пролонгирования трудового договора;

3) при ликвидации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации юридического лица, работником которого является кадастровый инженер- руководитель стажировки,
и с которым у помощника кадастрового инженера (стажера) был заключен трудовой договор;

4) при прекращении деятельности руководителя стажировки в качестве индивидуального предпринимателя в случае, если кадастровая деятельность им была выбрана в качестве формы организации деятельности, и с которым у помощника кадастрового инженера (стажера) был заключен трудовой договор;

5) при исключении руководителя стажировки из Ассоциации если от стажера не поступило заявление о замене руководителя стажировки или заявление о приостановлении стажировки;

6) в случае смерти руководителя стажировки или признании его безвестно отсутствующим;

7) при возникновении иных объективных обстоятельств, препятствующих руководителю стажировки выполнению возложенных на него обязанностей по руководству стажировкой;

8) при нахождении помощника кадастрового инженера в отпуске по беременности
и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет;

9) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств);

10) при непредставлении в Ассоциацию отчета о прохождении отдельного этапа, подэтапа стажировки в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами, за исключением случая неоднократного непредоставления отчетов, предусмотренного подпунктом 3 пункта 7.1 настоящих Правил;

11) при обнаружении методическим органом недостоверных и вводящих в заблуждение сведений о ходе и результатах стажировки, внесенных руководителем стажировки в журнал помощника кадастрового инженера (стажера);

12) по иным обстоятельствам, препятствующим прохождению стажировки.

6.2. В целях приостановления стажировки помощник кадастрового инженера (стажер) в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в подпунктах 1-9, 12 пункта 6.1 настоящих Правил, предоставляет в саморегулируемую организацию, членом которой являлся руководитель стажировки на момент возникновения обстоятельств для приостановления стажировки, заявление о приостановлении стажировки по рекомендуемому образцу, приведенному
в Приложении № 2 к Правилам, с приложением копий документов, подтверждающих возникновение обстоятельств, указанных в подпунктах 1-9, 12 пункта 6.1 настоящих Правил.

6.3. Заявление о приостановлении стажировки рассматривается Советом Ассоциации,
в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента его поступления в Ассоциацию.

6.4. По результатам такого рассмотрения Советом Ассоциации принимается одно из следующих решений:

1) о приостановлении стажировки;

2) об отказе в приостановлении стажировки.

6.5. В случае возникновения обстоятельств, указанных в подпунктах 10-11 пункта 6.1 Правил, решение коллегиального органа о приостановлении стажировки принимается в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения таких обстоятельств, при этом представление помощником кадастрового инженера заявления о приостановлении стажировки не требуется.

6.6. Срок приостановления стажировки указывается в решении Совета Ассоциации
о приостановлении стажировки и начинает свое течение с даты принятия такого решения.

6.7. Стажировка может быть приостановлена решением Совета Ассоциации на срок не более
1 (одного) года:

1) при возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 8 пункта 6.1 настоящих Правил, стажировка может быть приостановлена на срок не более 3,5 (трех с половиной) лет;

2) при возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 12 пункта 6.1 настоящих Правил, стажировка может быть приостановлена на срок не более 1,5 (полутора) лет.

6.8. Решение о приостановлении стажировки или об отказе в приостановлении стажировки оформляется в виде выписки из протокола Совета Ассоциации и представляется помощнику кадастрового инженера и руководителю стажировки в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия такого решения. Обязательным приложением к решению о приостановлении стажировки является Выписка из Реестра.

6.9. В срок не более чем 5 (пять) рабочих дней с даты приостановления стажировки методический орган Ассоциации:

1) направляет в Национальное объединение информацию о помощнике кадастрового инженера;

2) обеспечивает обновление информации о помощнике кадастрового инженера,
в отношении которого принято решение о приостановлении стажировки, на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.10. Решение об отказе в приостановлении стажировки принимается в случае, если:

1) отсутствуют основания для приостановления стажировки, предусмотренные пунктом 6.1
и настоящих Правил;

2) представленные документы не подтверждают наличие оснований для приостановления стажировки;

3) представленные документы содержат недостоверные или ложные сведения;

4) от помощника кадастрового инженера или руководителя стажировки поступило заявление об отзыве заявления о приостановлении стажировки;

5) заявление о приостановлении стажировки подано ненадлежащим лицом;

6) заявление о приостановлении стажировки подано в саморегулируемую организацию, не осуществляющую организацию и (или) контроль за прохождением стажировки помощника кадастрового инженера, в отношении которого

подано заявление о приостановлении.

6.11. При исключении руководителя стажировки из саморегулируемой организации стажер в течение 20 (двадцати) рабочих дней может подать запрос в Ассоциацию о предоставлении ему Выписки из Реестра. Выписка из Реестра по запросу выдается стажеру саморегулируемой организацией в течение 3 (трех) рабочих дней.

6.12. При приеме помощника кадастрового инженера для прохождения стажировки в Ассоциацию, а руководителя стажировки в члены Ассоциации, сведения о помощнике кадастрового инженера вносятся в Реестр на основании Выписки из Реестра, выданной саморегулируемой организацией, в которой было прекращено членство руководителя стажировки. При отсутствии такой выписки (например, в случае ликвидации саморегулируемой организации) сведения о помощнике кадастрового инженера могут быть внесены в Реестр на основании информации, предоставленной Национальным объединением в объеме имеющихся сведений, предусмотренных Общими правилами стажировки, либо документов, указанных пунктах 4.2 Правил.

6.13. При возникновении условий, предусмотренных подпунктами 5-7, 9 пункта 6.1 настоящих Правил, не влекущих за собой расторжение трудового договора, заключенного помощником кадастрового инженера с юридическим лицом, в качестве работника которого осуществлял кадастровую деятельность прежний руководитель стажировки и в штате которого работает новый кандидат в руководители стажировки, и при условии членства такого руководителя и кандидата в руководители стажировки в Ассоциации, в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств, стажер представляет в Ассоциацию заявление о замене руководителя стажировки, согласно Приложению 4 к настоящим Правилам и, при необходимости, откорректированную кандидатом в руководители стажировки ранее утвержденную программу стажировки при условии соответствия кандидата в руководители стажировки требованиям, установленным пунктом 4.9, 4.10 Правил.

6.14. Решение о замене руководителя стажировки принимается Советом Ассоциации в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления.

6.15. В срок не более чем 5 (пять) рабочих дней с даты принятия решения о замене руководителя стажировки методический орган представляет стажеру и руководителю стажировки соответствующее решение, направляет информацию в Национальное объединение, предусмотренную Общими правилами, и обеспечивает размещение информации на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.16. В случае, предусмотренном пунктом 6.13 Правила, если новый кандидат в руководители стажировки является членом другой саморегулируемой организации стажеру необходимо обратиться в Ассоциацию, с заявлением о приостановлении стажировки на срок, необходимый стажеру для прохождения процедур возобновления стажировки в саморегулируемой организации, в которой осуществляет членство новый кандидат в руководители стажировки, но не более трех месяцев.

6.17. Возобновление стажировки осуществляется на основании заявления о возобновлении стажировки, по форме Приложения № 1 к настоящим Правилам и поданного помощником кадастрового инженера до последнего дня приостановления стажировки.

6.18. К заявлению о возобновлении стажировки должны быть приложены документы, предусмотренные пунктом 4.2; 4.2.1. настоящих Правил, с приложением:

1) откорректированной кандидатом в руководители стажировки ранее утвержденной программы стажировки (при необходимости внесения изменений в программу стажировки в связи с возобновлением стажировки);

4) копия Выписки из Реестра, выданная саморегулируемой организацией, коллегиальным органом которой было принято решение о приостановлении стажировки;

5) копия решения о приостановлении стажировки;

6) согласие на обработку персональных данных (при переходе стажера из другой саморегулируемой организации);

7) журнал помощника кадастрового инженера.

6.19. Документы, предусмотренные пунктом 6.18 для процедуры возобновления стажировки, представляются стажером в адрес Ассоциации одним из способов, указанных в пункте 4.3 настоящих Правил.

6.19.1. Рассмотрение заявления и принятие решения о возобновлении стажировки, о назначении руководителя стажировки (если основание для прекращения стажировки повлекло за собой смену руководителя стажировки) осуществляется на заседании Совета Ассоциации в срок не более чем 20 (двадцать) рабочих дней с даты поступления такого заявления.

6.19. 2. Решение об отказе в возобновлении стажировки принимается в случае, если:

1) кандидат в руководители стажировки не соответствует требованиям, установленным пунктом 4.9, 4.10 Правил;

2) не представлены документы, предусмотренные пунктом 6.18 Правил;

3) представленные вместе с заявлением документы содержат недостоверные или ложные сведения;

5) представленные вместе с заявлением документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами и иными внутренними документами саморегулируемой организации;

6) от помощника кадастрового инженера поступило заявление об отзыве заявления о возобновлении стажировки.

6.20. В решении об отказе в возобновлении стажировки должно содержаться обоснование для принятия такого решения со ссылкой на соответствующие положения пункта 6.19.2 Правил.

В срок не более чем 5 (пять) рабочих дней с даты принятия решения об отказе в возобновлении стажировки методический орган представляет стажеру соответствующее решение Совета Ассоциации в виде выписки из протокола.

6.21. В случае принятия решения об отказе в возобновлении стажировки помощник кадастрового инженера вправе обратиться с заявлением о возобновлении стажировки повторно либо представить заявление в иную саморегулируемую организацию.

6.22. Стажировка считается возобновленной с момента принятия решения Советом Ассоциации о возобновлении стажировки.

6.23. В срок не более чем 5 (пять) рабочих дней с даты принятия решения о возобновлении стажировки методический орган:

1) представляет стажеру соответствующее решение Совета Ассоциации в виде выписки из протокола.

2) направляет в Национальное объединение информацию о возобновлении стажировки.

3) обеспечивает размещение или обновление информации о помощнике кадастрового инженера, в отношении которого принято решение о возобновлении стажировки, на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4) возвращает стажеру Журнал помощника кадастрового инженера и Программу стажировки, если такие документы были предоставлены в Ассоциацию в соответствии с подпунктами 1, 7 пункта 6.18 Положения.

6.24. Период времени, в течение которого стажировка была приостановлена, не засчитывается в срок стажировки. Общий срок стажировки, в течение которого проводится стажировка не может быть менее 2 (двух) лет.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ СТАЖИРОВКИ

7.1. Стажировка прекращается:

1) по личному заявлению помощника кадастрового инженера о прекращении стажировки;

2) по решению суда, вступившего в законную силу о признании стажера недееспособным или ограниченно дееспособным ;

3) при непредставлении помощником кадастрового инженера в Ассоциацию в установленные настоящими Правилами срок и порядок двух и более раз подряд отчетов по результатам пройденных этапов, подэтапов стажировки;

4) при истечении установленного срока прохождения стажировки и отсутствии решения Совета Ассоциации об утверждении Заключения об итогах стажировки;

5) в случае если стажировка была приостановлена и не возобновлена по истечении сроков ее приостановления;

6) в случае смерти помощника кадастрового инженера или признания его безвестно отсутствующим;

7) если при возникновении обстоятельств для приостановления стажировки, предусмотренных пунктом 6.1 Правил, помощником кадастрового инженера не было представлено заявление о приостановлении стажировки в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 6.2 Правил.

7.2. Решение Совета Ассоциации о прекращении стажировки принимается:

1) в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в подпунктах 1,3-5 пункта 7.1 настоящих Правил;

2) в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня, когда Ассоциации стало известно о возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 2,6,7 пункта 7.1 настоящих Правил.

7.3. В срок не более чем 5 (пять) рабочих дней с даты принятия решения о прекращении стажировки методический орган :

1) представляет стажеру соответствующее решение Совета Ассоциации в виде выписки из протокола заседания;

2) направляет в Национальное объединение информацию о помощнике кадастрового инженера, в отношении которого принято решение о прекращении стажировки, предусмотренную Общими правилами стажировки;

3) обеспечивает обновление информации о помощнике кадастрового инженера, в отношении которого принято решение о прекращении стажировки на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предусмотренной Общими правилами стажировки.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ

8.1. К документации о прохождении стажировки относится:

1) программа стажировки;

2) журнал помощника кадастрового инженера (стажера);

3) заключение об итогах стажировки.

8.2. Типовая программа стажировки (Приложение 5) используется для последующей разработки индивидуальной программы стажировки регламентирует требования к уровню профессиональной компетенции помощника кадастрового инженера на различных этапах стажировки и по результатам ее прохождения в целом направлена на установление минимально необходимого объема знаний, навыков и умений, которые должны быть получены помощником кадастрового инженера (стажером) в период прохождения стажировки.

8.3. Типовая программа стажировки содержит сведения об этапах прохождения стажировки, сроках их исполнения, основных знаниях, практических навыках и умениях, которые должен приобрести помощник кадастрового инженера (стажер) в результате прохождения стажировки. Типовая программа стажировки, утверждена Национальным объединением.

8.4. Программа стажировки представляет собой индивидуальный план прохождения стажировки помощником кадастрового инженера (стажером), содержащий перечень мероприятий, направленных на получение стажером специальных практических знаний, навыков и умений, необходимых для осуществления и организации кадастровой деятельности.

8.5. Программа стажировки разрабатывается руководителем стажировки по рекомендуемой форме (Приложение 6) к настоящим Правилам, подлежит согласованию методическим органом с последующим утверждением программы Советом Ассоциации;

8.6. Программа стажировки состоит из 6 (шести) разделов. Каждый из разделов представляет собой совокупность данных, отражающих сведения о:

1) помощнике кадастрового инженера (стажере);

2) руководителе стажировки;

3) стажировке;

4) индивидуальном плане стажировки;

5) согласовании с методическим органом и об утверждении Программы стажировки;

6) утверждении изменений программы стажировки.

8.7. В рамках разработки программы стажировки руководителем стажировки вносится информация в первые 5 (пять) разделов программы, за исключением информации, возникающей или которая может возникнуть после принятия Советом Ассоциации решения о принятии физического лица для прохождения стажировки (например, уникальный идентификационный номер в реестре лиц, проходящих стажировку, дата приостановления стажировки и т.п.).

Иная информация вносится по мере необходимости после утверждения программы стажировки.

8.8. Программа стажировки оформляется руководителем стажировки в одном подлинном экземпляре. Помощник

кадастрового инженера обеспечивает хранение подлинного экземпляра программы стажировки, при этом в Ассоциации хранится заверенная руководителем методического органа копия такой программы.

Программа стажировки может быть оформлена в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера-руководителя стажировки. В Ассоциации также хранится заверенная руководителем методического органа копия такой программы.

8.9. Внесение изменений в отдельные единичные данные программы стажировки в случае, если программа стажировки оформлена в виде бумажного документа, производятся путем перечеркивания пастой красного цвета прежнего значения и внесения нового значения пастой синего цвета. Данные исправления должны быть заверены подписью и печатью руководителя стажировки.

Если программа оформлена в виде электронного документа, изменения вносятся в электронный вариант программы, при этом в разделе 6 программы «Сведения об утверждении изменений Программы стажировки» делается соответствующая запись о дате, причинах и основаниях изменений. Исправленный экземпляр программы заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя стажировки и передается стажеру. Копия исправленного экземпляра программы стажировки, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя стажировки, направляется стажером в Ассоциацию в виде электронного документа.

8.10. При необходимости внесения изменений в программу стажировки, предусматривающих большой объем информации, программа стажировки дополняется листом, содержащим новую информацию с указанием наименования раздела и сведений, в которые вносятся изменения. Каждый новый лист должен быть заверен подписью и печатью руководителя стажировки. Если программа стажировки оформлена в виде электронного документа, изменения вносятся в электронный вариант программы стажировки, в порядке, предусмотренном пунктом 8.9 Правил. Копия исправленного экземпляра программы стажировки направляется стажером в Ассоциацию в виде электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя стажировки.

8.11. В случае если изменения программы стажировки не были связаны с принятием соответствующего решения Советом Ассоциации (например, смена фамилии стажера и т.п.), то стажер обеспечивает уведомление методического органа о таких изменениях путем направления уведомления по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящим Правилам, с приложением копии программы стажировки, содержащей измененные сведения, в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты изменений таких сведений.

8.12. Изменения, внесенные в Программу стажировки, подлежат утверждению Советом Ассоциации, в следующих случаях:

1) при приостановлении стажировки;

2) при возобновлении стажировки;

3) при изменении руководителя стажировки;

4) при изменении законодательства, нормативно-правовых актов, технологий, методик проведения кадастровых работ и при возникновении иных обстоятельств, способных повлиять на степень усвоения необходимых для осуществления кадастровой деятельности практических знаний, навыков и умений.

8.13. Журнал помощника кадастрового инженера (Приложение 8) представляет собой документ, отражающий фактическое течение стажировки, результаты ее прохождения, в том числе применительно к отдельным этапам и подэтапам. В Журнал вносится информация о выполненной помощником кадастрового инженера (стажером) работе и все мероприятия, в которых стажер принимал участие.

8.14. Форма Журнала утверждена Национальным объединением.

8.15. Журнал заполняется в хронологическом порядке по мере реализации помощником кадастрового инженера (стажером) основных этапов, подэтапов и мероприятий, предусмотренных программой стажировки.

8.16. При прохождении стажировки Журнал ведется в виде совокупности листов установленной формы и сшивается в итоговый документ, заверяется подписью и печатью руководителя стажировки по результатам написания им Заключения об итогах стажировки.

8.17. Ведение Журнала и его хранение на период стажировки обеспечивает помощник кадастрового инженера (стажер). Сведения Журнала, отражающие информацию о решении поставленных перед помощником кадастрового инженера задач и исполнении порученных ему мероприятий и работ, подлежат заполнению руководителем стажировки. Сведения о сдаче, зачете и оценке отчетности и итогов стажировки подлежат заполнению методическим органом.

8.18. Журнал подлежит представлению в Ассоциацию по результатам завершения отдельных этапов, подэтапов стажировки и по итогам стажировки в оригинале в целях проставления соответствующей отметки методическим органом Ассоциации.

8.19. По результатам прохождения стажировки Журнал помещается в личное дело помощника кадастрового инженера и

хранится в архиве Ассоциации. При этом обязательным приложением к Журналу является утвержденная Программа стажировки.

8.20. Руководитель стажировки несет ответственность за достоверность отражаемых в Журнале сведений о ходе и результатах стажировки. В случае обнаружения методическим органом внесения руководителем стажировки недостоверных и вводящих в заблуждение сведений методический орган информирует о данном факте Совет Ассоциации в целях принятия им решения об отстранении кадастрового инженера от руководства стажировкой и о приостановлении стажировки.

9. ОТЧЕТНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

9.1. Проведение отчетности в рамках стажировки направлено на подведение итогов отдельных этапов, подэтапов прохождения стажировки и результатов прохождения стажировки в целом, оценку эффективности работы стажера над освоением профессиональной деятельности кадастрового инженера.

9.2. При прохождении стажировки помощник кадастрового инженера осуществляет сдачу следующих форм отчетности:

1) поэтапная отчетность;

2) итоговая отчетность.

9.3. Поэтапная отчетность осуществляется по результатам прохождения вводного этапа, первого, второго, третьего подэтапов основного этапа и заключительного этапа стажировки, предусмотренных утвержденной программой стажировки.

9.4. Итоговая отчетность осуществляется по результатам прохождения стажировки.

9.5. В отношении пройденного вводного этапа, одного из подэтапов основного этапа и заключительного этапа стажировки помощником кадастрового инженера в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания такого этапа, подэтапа, подготавливается отчет о выполненной работе с отображением качественных и (или) количественных показателей, полученных результатов. Отчет оформляется в виде соответствующего раздела Журнала.

9.6. В срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с момента окончания вводного этапа, одного из подэтапов основного этапа и заключительного этапа стажировки Журнал, содержащий соответствующий отчет, должен быть представлен в Ассоциацию для зачета прохождения такого этапа.

9.7. Зачет по вводному этапу и отдельным подэтапам основного этапа стажировки проводится на заседании методического органа при личном присутствии стажера в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления в Ассоциацию Журнала, содержащего отчет о прохождении такого этапа или подэтапа стажировки. Очная форма заседания может проводиться при использовании современных информационных телекоммуникационных технологий и средств связи.

На заседании методический орган:

1) проводит анализ основных мероприятий, выполненных помощником кадастрового инженера (стажером) на определенном этапе, подэтапе стажировки;

2) в целях оценки степени освоения программы стажировки в части определенного этапа, подэтапа стажировки задает стажеру вопросы, касающиеся мероприятий и заданий, отображенных в качестве исполненных в Журнале;

3) осуществляет иные мероприятия, направленные на определение уровня эффективности выполнения работы стажера, определение его достижений на определенном этапе, подэтапе стажировки;

4) принимается решение о зачете или об отказе в зачете прохождения помощником кадастрового инженера (стажером) отдельного этапа, подэтапа стажировки и визирует подписью.

9.8. В срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты проведения заседания методического органа, на котором было принято решение о зачете прохождения помощником кадастрового инженера отдельного этапа, подэтапа стажировки, методический орган:

1) представляет помощнику кадастрового инженера (стажеру) Журнал с отметкой о зачете прохождении отдельного этапа, подэтапа стажировки;

2) обеспечивает обновление информации в Реестре и на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в объеме сведений, подлежащих изменению, предусмотренных Общими правилами стажировки.

Информация о зачете прохождения помощником кадастрового инженера отдельных этапов, подэтапов стажировки, в том числе заключительного этапа, не подлежит обязательной передаче
в Национальное объединение.

9.9. Методический орган принимает решение об отказе в зачете прохождения вводного этапа или отдельного подэтапа основного этапа в следующих случаях:

1) непредставления в Ассоциацию в установленные сроки и порядке Журнала;

2) отсутствия в Журнале информации, подписей, печатей, отражающих ход стажировки или отдельных ее этапов;

3) внесения в Журнал заведомо ложных или недостоверных сведений;

4) невыполнения стажером основных мероприятий и заданий, предусмотренных программой стажировки, в отношении отдельного этапа или подэтапа;

5) отсутствие зачета предыдущего этапа или подэтапа стажировки;

6) неявки стажера на заседание методического органа, на котором проводится зачет по вводному этапу или отдельным подэтапам основного этапа стажировки.

9.10. В случае принятия методическим органом решения об отказе в зачете прохождения вводного этапа или отдельного подэтапа основного этапа стажировки помощник кадастрового инженера вправе повторно представить в Ассоциацию Журнал в целях очередной сдачи зачета по таким этапам и подэтапам. Данное право помощника кадастрового инженера сохраняется до момента наступления обстоятельств, указанных в подпункте 4 пункта 7.1 Правил.

9.11. Зачет по заключительному этапу стажировки проводится на заседании методического органа при личном присутствии стажера в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления в Ассоциацию Журнала, содержащего отчет о прохождении такого этапа, и отчетных проектов в виде межевого плана, технического плана, акта обследования в форме электронных документов (в формате XMl) и электронных образов таких документов, соответствующих формам на бумажных носителях (в формате PDF). Очная форма заседания может проводиться при использовании современных информационных телекоммуникационных технологий и средств связи.

9.12. Отчетные проекты должны содержать сведения о результатах кадастровых работ,
в которых помощник кадастрового инженера принимал непосредственное участие. Предпочтительными в качестве отчетных проектов выступают следующие виды кадастровых работ:

1) межевой план, подготовленный в связи с уточнением местоположения границ и (или) площади земельного участка;

2) межевой план, подготовленный в связи с исправлением ошибки в местоположении границ земельного участка;

3) межевой план, подготовленный в связи с образованием земельного участка путем перераспределения земельного участка и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

4) технический план созданного и реконструированного здания, сооружения;

5) технический план объекта незавершенного строительства, помещения;

6) технический план, подготовленный в отношении машино-места.

При отсутствии в период прохождения стажировки заказов на подготовку акта обследования, допускается подготовка отчетного проекта по данному документу, основанного на смоделированной руководителем стажировки ситуации.

Основным методом определения координат объекта недвижимости, в отношении которого подготовлен отчетный проект по межевому или техническому плану, должен выступать геодезический метод или метод спутниковых геодезических измерений.

9.13. Итоговый отчет о прохождении стажировки должен содержать следующие сведения:

1) подробный отчет стажера о выполнении задач, основных мероприятий и заданий, предусмотренных программой стажировки;

2) обобщение наиболее важных и ключевых моментов, отражающих итог стажировки;

3) описание проблем, с которыми стажер столкнулся в процессе стажировки, пути их решения, эффективность предпринятых шагов, и их влияние на ход и результаты стажировки;

4) вывод о полученных знаниях, навыках, умениях, необходимых для осуществления кадастровой деятельности;

5) иные сведения по усмотрению помощника кадастрового инженера.

9.14. По результатам прохождения стажировки руководитель стажировки составляет заключение об итогах стажировки

.

Заключение об итогах стажировки представляет собой отзыв руководителя стажировки о прохождении помощником кадастрового инженера (стажером) стажировки и ее результатах. В Заключении об итогах стажировки подлежит отображению следующая информация:

1) обоснования и выводы о степени усвоения стажером утвержденной программы стажировки;

2) информация об овладении стажером новыми знаниями, навыками и умениями, необходимыми для осуществления кадастровой деятельности и достигнутых результатов стажировки;

3) сильные и слабые стороны профессиональной деятельности стажера, рекомендации по ее совершенствованию;

4) характеристика деятельности стажера в период прохождения стажировки;

5) иная по усмотрению руководителя стажировки информация.

9.15. Заключение об итогах стажировки оформляется в виде составной заключительной части Журнала.

9.16. Итоговый отчет и заключение об итогах стажировки, после защиты заключительного этапа стажировки, представляются руководителем стажировки в Ассоциацию вместе с заявлением об утверждении заключения об итогах стажировки, по форме Приложения 9 настоящих Правил, в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты окончания срока стажировки.

9.17. Итоговый зачет о прохождении стажировки осуществляется в форме защиты на заседании методического органа в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.16 Правил.

Заседание может проводиться при использовании современных информационных телекоммуникационных технологий и средств связи.

9.18. На заседании по защите итоговой отчетности стажера, методический орган:

1) заслушивает выступление стажера о его работе и деятельности в период стажировки;

2) осуществляет проверку Журнала на соответствие требованиям, предусмотренным настоящими Правилами, в том числе, на предмет его оформления, содержания, наличия необходимых печатей, подписей;

3) проводит анализ соответствия сведений, изложенных в Журнале, утвержденной программе стажировки;

4) рассматривает отчетную документацию, предусмотренную пунктом 9.16 Правил, оценивает на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов в области кадастровых отношений, стандартов кадастровой деятельности, устанавливающих требования к документам, представленных в виде отчетных проектов;

5) рассматривает Заключение о прохождении стажировки, подготовленное руководителем стажировки;

6) задает стажеру вопросы, дает задания, для выполнения которых требуются знания, полученные в ходе стажировки;

7) осуществляет иные мероприятия, направленные на определение факта достижения уровня профессиональной компетенции стажера, необходимой для осуществления кадастровой деятельности;

8) проставляет отметку о зачете или незачете прохождения стажировки.

9.19. В срок не более чем 10 (десять) рабочих дней с даты проведения заседания методического органа Ассоциации, на котором принято решение о зачете прохождения помощником кадастрового инженера заключительного этапа стажировки, методический орган:

1) представляет стажеру Журнал с отметкой о зачете прохождения заключительного этапа стажировки;

2) обеспечивает обновления информации в Реестре и на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в объеме измененных сведений.

9.20. В качестве положительной защиты рассматривается защита, в рамках которой методическим органом Ассоциации принято решение о зачете прохождения стажировки.

9.21. Решение о зачете прохождения стажировки принимается методическим органом в случае освоения помощником кадастрового инженера программы стажировки, приобретения знаний, навыков и умений, необходимых для кадастровой деятельности, и оформления отчетных проектов и итогового отчета в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами.

9.22. По результатам итогового зачета методический орган готовит для Совета Ассоциации информацию о соответствии Заключения об итогах стажировки результатам освоения помощником кадастрового инженера программы стажировки, приобретения знаний, навыков и умений, необходимых для кадастровой деятельности.

9.23. Решение об утверждении Заключения об итогах стажировки или мотивированный отказ в утверждении такого заключения принимается Советом Ассоциации в срок не более чем 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня поступления соответствующего заключения методического органа.

9.24. Решение об отказе в утверждении Заключения об итогах стажировки принимается Советом Ассоциации в случае:

1) отсутствия решения методического органа о зачете прохождения стажировки;

2) несоответствия Заключения об итогах стажировки требованиям, установленным настоящими Правилами.

9.25. Физическое лицо считается прошедшим стажировку со дня утверждения заключения об итогах стажировки.

9.26. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения заключения о прохождении стажировки методический орган обеспечивает выдачу копии указанного заключения физическому лицу, прошедшему стажировку, в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации, а также направляет сведения об итогах стажировки в Национальное объединение.

9.27. Мотивированный отказ в утверждении Заключения об итогах стажировки в письменной форме направляется физическому лицу, не прошедшему стажировку, в срок не более чем 20 (двадцать) рабочих дней со дня поступления указанного заключения на утверждение.

Данный отказ в утверждении Заключения об итогах стажировки может быть обжалован в суде в порядке, установленном законодательством об административном судопроизводстве.

9.28. Лицо, не прошедшее стажировку, вновь допускается к стажировке на общих основаниях.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОЖДЕНИЕМ СТАЖИРОВКИ

10.1. Контроль за стажировкой, в том числе за освоением программы стажировки, осуществляют руководитель стажировки и методический орган Ассоциации.

10.2. Руководитель стажировки осуществляет контроль над исполнением стажером в сроки и порядке, указанные в программе стажировки, заданий и мероприятий, выполнении им поручений при решении отдельных производственных задач, в том числе контролирует качество их реализации.

10.3. Методический орган осуществляет текущий и итоговый контроль за прохождением стажировки путем постоянного мониторинга степени освоения и выполнения стажером программы стажировки, оценивает уровень развития профессиональной компетенции стажера после выполнения запланированных мероприятий, осуществляет контроль за исполнением возложенных на руководителя стажировки и его помощника прав и обязанностей по организации, ведению и прохождению стажировки.

10.4. В целях осуществления контроля за прохождением стажировки методический орган вправе:

1) запрашивать информацию у руководителя стажировки и стажера о ходе проведения и, соответственно, о прохождении стажировки;

2) проводить анализ и текущий контроль получаемых профессиональных знаний, навыков и умений стажеров;

3) давать рекомендации руководителю стажировки по привлечению стажера к участию в определенных видах работ, где наблюдается (отмечается) особо низкий уровень практического опыта и знаний стажера;

4) осуществлять иные мероприятия, направленные на обеспечение приобретения должного уровня квалификации и практического навыка у стажеров по всем видам кадастровых работ, обеспечения принципа участия стажера в проведении кадастровых работ на протяжении всего периода стажировки.

11. РЕЕСТР ЛИЦ, ПРИНЯТЫХ НА СТАЖИРОВКУ

11.1. Реестр лиц, принятых на стажировку, представляет собой электронный информационный ресурс, в котором содержится систематизированная информация о лицах, в отношении которых Ассоциацией осуществлялась или осуществляется организация прохождения стажировки и контроль за ее прохождением. Реестр включает сведения, предусмотренные Общими правилами.

11.2. Реестр состоит из последовательно заполняемых разделов. При внесении первичной записи о физическом лице, принятом для прохождения стажировки, открывается новый раздел и ему присваивается уникальный идентификационной номер следующей структуры:

XXX - Y, где:0

XXX - уникальный номер Ассоциации в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров;

Y - порядковый номер записи о помощнике кадастрового инженера в Реестре.

Раздел закрывается в случае прекращения, завершения стажировки или прекращения ее мониторинга Ассоциацией.

11.3. Ведение Реестра осуществляется методическим органом на электронном и (или) бумажном носителях. Личные дела помощников кадастровых инженеров, содержащие поступающие от помощников кадастровых инженеров и руководителей стажировки документы, ведутся на электронных и (или) бумажных носителях.

11.4. Сведения Реестра подлежат размещению на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.5. Личное дело помощника кадастрового инженера хранится в архиве Ассоциации в течение 3 (трех) лет с момента завершения, прекращения стажировки).

12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В СТАЖИРОВКЕ

12.1. Руководитель стажировки обязан:

1) осуществлять руководство стажировкой;

2) разработать программу стажировки и содействовать ее исполнению;

3) составлять заключение об итогах стажировки;

4) осуществлять контроль за стажировкой, в том числе за освоением программы стажировки;

5) выдавать стажеру конкретные производственные задания для решения проблемных вопросов с определенным сроком их выполнения и предлагаемым конечным итогом;

6) передавать свои профессиональные знания и опыт помощнику кадастрового инженера;

7) личным примером развивать положительные качества стажера, ответственное отношение к обязанностям кадастрового инженера, содействовать развитию навыков кадастровой деятельности и профессионального кругозора;

8) способствовать формированию у стажера необходимой для осуществления кадастровой деятельности профессиональной компетенции;

9) оказывать стажеру индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

10) развивать у стажера стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению современных технологий и методик производства кадастровых работ;

11) исполнять иные обязанности, необходимые для организации, прохождения стажировки и контроля за ее прохождением в установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами, иными локальными актами Ассоциации, порядке.

12.2. Руководитель стажировки вправе:

1) отказаться от руководства стажировкой в случае наличия объективных обстоятельств, препятствующих выполнению обязанностей руководителя стажировки;

2) требовать от стажера выполнения указаний и поручений по вопросам, связанным с прохождением стажировки;

3) иные права, необходимые для организации, прохождения стажировки и контроля за ее прохождением в установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами, иными локальными актами Ассоциации, порядке.

12.3. Помощник кадастрового инженера обязан**:**

1) соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила внутреннего распорядка, принятые в месте прохождения стажировки;

2) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты в области кадастровых отношений, настоящие Правила, а также **Правила взимания Ассоциацией компенсационной платы (взноса) за организацию проведения стажировки (Приложение 10) и** иные документы, принятые Ассоциацией, условия трудового договора;

3) добросовестно и в срок выполнять программу стажировки, полностью осуществлять предусмотренные в ней виды работ и поручения руководителя стажировки по реализации указанной программы;

4) принимать участие в соответствии с программой стажировки в подготовке и выполнении кадастровых работ;

5) готовить отчеты о прохождении стажировки и представлять их в установленные сроки и порядке в Ассоциацию;

6) следовать рекомендациям руководителя стажировки при выполнении заданий;

7) стремиться к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний, необходимых для осуществления кадастровой деятельности;

8) выполнять поручения и указания руководителя стажировки по реализации программы стажировки, руководствоваться его замечаниями и предложениями;

9) исполнять иные обязанности, необходимые для организации, прохождения стажировки и контроля за ее прохождением в установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами, иными локальными актами Ассоциации, порядке.

12.4. Помощник кадастрового инженера вправе:

1) участвовать в разработке программы стажировки и вносить предложения об ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки;

2) требовать от руководителя стажировки и работодателя создания условий, необходимых для усвоения программы стажировки;

3) нести иные права, необходимые для организации, прохождения стажировки и контроля за ее прохождением в установленном законодательством Российской Федерации порядке, иными нормативно-правовыми актами, настоящими Правилами, иными локальными актами Ассоциации.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Прохождение стажировки является основанием для сдачи теоретического экзамена, подтверждающего наличие профессиональных знаний, необходимых для осуществления кадастровой деятельности.

13.2. Ассоциация размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующие сведения и документы:

1) Правила стажировки;

2) Реестр лиц, принятых на стажировку;

3) Бланки, формы заявлений и документов, необходимые для организации и прохождения стажировки.

13.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения его Советом Ассоциации.