



Требования к претендентам и новые правила получения квалификации кадастрового инженера. Стажировка. Задачи, права, обязанности кадастрового инженера

Генеральный директор
А СРО «Кадастровые инженеры»
Петрушина М.И.

25 мая 2017 года
г. Москва

www.ros cadastre.ru
123458, г. Москва, ул. Таллинская, д. 32,
корпус 3 офис 10,
+7 (495) 518-93-19/20, info@ros cadastre.ru




Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ;
2. ТЕРМИНЫ, ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ;
3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ, ПРОХОЖДЕНИЕ СТАЖИРОВКИ И КОНТРОЛЯ ЗА ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЕМ;
4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ;
5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ;
6. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ И ВОЗОБНОВЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ;
7. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ;
8. ОТЧЕТНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТЫ СТАЖИРОВКИ;
9. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОЖДЕНИЕМ СТАЖИРОВКИ;
10. РЕЕСТР ЛИЦ, ПРИНЯТЫХ НА СТАЖИРОВКУ
11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В СТАЖИРОВКЕ;
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.



Правила стажировки устанавливают

1. Порядок организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения стажировки
2. Порядок прохождения стажировки
3. Порядок контроля за прохождением стажировки
4. Правовой статус лиц, участвующих в реализации стажировки



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 практических знаний, навыков и умений в области кадастровой деятельности;
- 3) обеспечение достаточного уровня профессиональной компетенции начинающих специалистов;
- 4) повышения качества кадастровых работ;
- 5) установление и развитие профессионально-деловых контактов стажера.



Основные задачи организации и прохождения стажировки

- 1) представление возможности получения соискателем профессиональных практических знаний, навыков и умений, необходимых для осуществления кадастровой деятельности;
- 2) оказание помощи стажеру в освоении профессиональной деятельности кадастрового инженера;
- 3) обучение стажера в минимальные сроки порядку проведения кадастровых работ, соблюдения требований законодательных, нормативных 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.



Порядок организации стажировки

1. Подача заявления в СРОКИ с необходимыми документами;
2. Рассмотрение заявления и направление документов методическим органам СРОКИ;
3. Заседание коллегиального органа СРОКИ по вопросу рассмотрения заявления, принятие решения о приеме или отказ в приеме физического лица для прохождения стажировки, о назначении руководителя стажировки и утверждении программы стажировки;
4. Принятие решения:
 - решения о приеме физического лица для прохождения стажировки, о назначении руководителя стажировки и утверждении программы стажировки (далее – решение о приеме физического лица для прохождения стажировки);
 - решение об отказе в приеме физического лица для прохождения стажировки.
5. Уведомление заявителю о результатах рассмотрения заявления.



Документы, необходимые для принятия на стажировку

- 1) Копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- 2) Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 3) Копия документа, подтверждающего наличие высшего образования;
- 4) Копия трудового договора, заключенного между соискателем и кадастровым инженером - индивидуальным предпринимателем, указанным в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки, или с юридическим лицом, работником которого является кадастровый инженер, указанный в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки (далее – трудовой договор);
- 5) Гарантийное письмо юридического лица, работником которого является кадастровый инженер, указанный в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки, или кадастрового инженера - индивидуального предпринимателя, указанного в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки, о заключении с соискателем трудового договора в течение 20 рабочих дней с момента принятия коллегиальным органом решения о принятии соискателя для прохождения стажировки с указанием продолжительности рабочего времени;
- 6) Согласие на обработку персональных данных;
- 7) Программа стажировки, разработанная кадастровым инженером, указанная в заявлении в качестве кандидата в руководители стажировки.



Общий порядок прохождения стажировки

1. Вводный этап
(не менее 2-х месяцев)
2. Основной этап
(не менее 1,5 лет)
3. Заключительный этап
(оставшийся срок стажировки)



Вводный этап стажировки

- Проведение вводного этапа стажировки направлено на ознакомление помощника кадастрового инженера с:
- 1) трудовым распорядком и дисциплиной труда, действующих в месте прохождения стажировки;
 - 2) правами и обязанностями помощника кадастрового инженера и руководителя стажировки;
 - 3) назначением, основаниях и порядке проведения кадастровых работ;
 - 4) видами кадастровых работ;
 - 5) порядком организации основных производственных процессов, связанных с проведением кадастровых работ;
 - 6) основными законами, нормативно-правовыми актами, стандартами осуществления кадастровой деятельности и правилами профессиональной этики кадастровых инженеров, регламентирующими порядок проведения кадастровых работ;
 - 7) техническими средствами и программным обеспечением используемыми при проведении кадастровых работ.



Основной этап

Проведение основного этапа стажировки направлено на изучение помощником кадастрового инженера опыта проведения кадастровых работ и получение практических знаний, навыков и умений в области правовых и технических аспектов кадастровой деятельности.

Заключительный этап:

- 1) закрепление помощником кадастрового инженера опыта проведения кадастровых работ и практических знаний, навыков и умений, полученных в ходе прохождения основного этапа стажировки;
- 2) подготовку итоговой отчетной документации о прохождении стажировки.



Стажировка прекращается:

- 1) по личному заявлению помощника кадастрового инженера о прекращении стажировки;
- 2) при вступлении в законную силу решения суда о признании стажера недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) при непредоставлении помощником кадастрового инженера в саморегулируемую организацию в установленные настоящими Правилами срок и порядке двух и более раз подряд отчетов по результатам пройденных этапов, подэтапов стажировки;
- 4) при истечении установленного срока прохождения стажировки и отсутствии решения коллегиального органа 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.



Приостановление стажировки

- 1) расторжение трудового договора;
- 2) истечение срока действия срочного трудового договора до окончания предельного установленного срока прохождения стажировки при условии отсутствия его пролонгирования;
- 3) ликвидация в установленном законодательстве Российской Федерации порядке юридического лица, работником которого является кадастровый инженер – руководитель стажировки, и с которым у помощника кадастрового инженера был заключен трудовой договор;
- 4) прекращение 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 был заключен трудовой договор;
- 5) исключение руководителя стажировки из саморегулируемой организации по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-9 части 15 статьи 29 Закона;
- 6) смерть руководителя стажировки или признание его безвестно отсутствующим;
- 7) возникновение иных объективных обстоятельств, препятствующих руководителю стажировки выполнению возложенных на него обязанностей по руководству стажировкой;
- 8) отпуск помощника кадастрового инженера, связанного с беременностью, родами, уходом за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 9) возникновение обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств);



Документация о прохождении стажировки

К документации о прохождении стажировки относится:

- 1) Типовая программа стажировки;
- 2) Программа стажировки;
- 3) Журнал помощника КИ.



Отчетность и результаты стажировки

- 1) поэтапная отчетность;
- 2) итоговая отчетность:
 - отчетные проекты 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);
 - итоговый отчет о прохождении стажировки.



Контроль за прохождением стажировки

Контроль за стажировкой осуществляют руководитель стажировки и методический орган СРОКИ, членом которой является руководитель стажировки.

Руководитель стажировки осуществляет контроль над исполнением стажером в сроки и в порядке, указанные в программе стажировки, заданий и мероприятий, выполнении им поручений при решении отдельных производственных программ.

Методический орган осуществляет текущий и итоговый контроль за прохождением стажировки.



Права, обязанности кадастрового инженера

В соответствии со ст. 29.1 Федерального закона от 24.07.2010г.

№221-ФЗ «О кадастровой деятельности» кадастровый инженер имеет право:

- 1) требовать при выполнении кадастровых работ от заказчика кадастровых работ обеспечения доступа на объект, в отношении которого выполняются кадастровые работы, от заказчика кадастровых работ или юридического лица, предоставления документации, необходимой для выполнения соответствующих работ, если иное не установлено договором подряда на выполнение кадастровых работ;
- 2) отказаться от выполнения кадастровых работ в случае, если заказчик кадастровых работ нарушил условия договора подряда на выполнение кадастровых работ и не обеспечил предоставление необходимой информации и (или) необходимых в соответствии с федеральным законом для выполнения кадастровых работ документов или не обеспечил доступ на объект, в отношении которого выполняются кадастровые работы, кадастровому инженеру, выполняющему такие работы;
- 3) отказаться от руководства стажировкой в случае наличия объективных обстоятельств, препятствующих выполнению обязанностей руководителя стажировки.

Кадастровый инженер обязан:

- 1) соблюдать требования настоящего Федерального закона, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, а также соблюдать стандарты осуществления кадастровой деятельности и правила профессиональной этики кадастровых инженеров;
- 2) отказаться от заключения договора подряда на выполнение кадастровых работ в случае, если объект недвижимости, в отношении которого заказчик кадастровых работ предполагает выполнение таких работ, не является объектом недвижимости, в



Права, обязанности кадастрового инженера

- 3) отказаться от выполнения кадастровых работ в случае, если предоставленные заказчиком кадастровых работ документы содержат недостоверные сведения;
- 4) отказаться от выполнения кадастровых работ в случае, если предоставленные заказчиком кадастровых работ документы по форме и (или) по содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, действовавшего в момент их издания и в месте их издания;
- 5) сообщить заказчику кадастровых работ или юридическому лицу, с которым он заключил трудовой договор, о невозможности своего участия в выполнении кадастровых работ в срок не более чем три рабочих дня с даты возникновения или установления таких обстоятельств;
- 6) иметь печать с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации, а также иметь усиленную квалифицированную электронную подпись;
- 7) предоставлять по требованию заказчика кадастровых работ информацию о членстве в саморегулируемой организации кадастровых инженеров в срок не более чем три рабочих дня с даты поступления соответствующего требования;

Права, обязанности кадастрового инженера

- 8) не разглашать информацию, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности и которая получена от заказчика кадастровых работ в ходе выполнения кадастровых работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 9) хранить акты согласования местоположения границ земельных участков, подготовленные в ходе выполнения кадастровых работ, и передавать их в орган регистрации прав в порядке и сроки, которые установлены органом нормативно правового регулирования в сфере кадастровых отношений;
- 10) один раз в три года проходить обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации, срок освоения которой устанавливается типовой дополнительной профессиональной программой, утвержденной в установленном ФЗ от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" порядке, в одной из организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по усмотрению кадастрового инженера;
- 11) предоставлять саморегулируемой организации кадастровых инженеров информацию о юридическом лице, с которым он заключил трудовой договор, в том числе его наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номера контактных телефонов, а также о любых изменениях этой информации в течение десяти рабочих дней с даты заключения трудового договора (или) внесения изменений в трудовой договор;
- 12) предоставлять по запросу саморегулируемой организации кадастровых инженеров документы и информацию, необходимые для проведения проверки его кадастровой деятельности.



Благодарю за внимание!