



УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета Палаты ПО СРО «Палата профессиональных независимых оценщиков»  
Протокол № 6 от «26» сентября 2019г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о прохождении стажировки по оценочной деятельности**

Настоящее Положение о прохождении стажировки по оценочной деятельности (*далее - Положение*), разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона Республики Казахстан от 10 января 2018 года № 133-VI «Об оценочной деятельности в Республике Казахстан», подпунктом 4) главы 2 Правил проведения квалификационного экзамена для подтверждения квалификаций кандидатов в оценщики, эксперты, утвержденных приказом МФ РК от 05 мая 2018 года № 517 (*далее - Правила*) и детализирует порядок прохождения стажировки лицами, претендующими на право занятия оценочной деятельностью.

### **1. Общие требования к стажировке**

1. Лица, претендующие на право занятия оценочной деятельностью (*далее - стажеры*), проходят стажировку у оценщика, имеющего свидетельство о присвоении квалификации «Оценщик», соответствующей выбранной стажером специализации, и заключившего трудовой договор с юридическим лицом либо осуществляющий оценочную деятельность, занимаясь частной практикой (*далее – руководитель стажировки*).

2. Продолжительность стажировки не может быть менее двенадцати месяцев.

3. Руководителем стажировки может быть оценщик, имеющий опыт работы по заявленной стажером специализации не менее 3-х лет на дату начала прохождения стажировки.

4. Стажировку у одного оценщика не могут проходить более двух стажеров одновременно.

5. Стажировка проводится в соответствии с типовой программой, утвержденной Советом Палаты и соответствующей выбранной стажером специализации. Типовая программа стажировки размещается на веб-сайте Палаты.

6. Программа стажировки является обязательной для стажеров и руководителей стажировки. Программа содержит перечень мероприятий, направленных на получение стажером практических навыков, по оценке объектов оценки.

### **2. Регистрация начала стажировки**

7. Датой начала стажировки считается дата уведомления о начале стажировки, направленного стажером в исполнительную дирекцию Палаты. К уведомлению (*Приложение 1*) прилагаются копии следующих документов:

- 1) удостоверение личности стажера;
- 2) диплом о высшем образовании стажера;

3) удостоверение личности руководителя стажировки и его свидетельство о присвоении квалификации «оценщик» по соответствующей специализации;

4) свидетельство о регистрации либо справка о государственной регистрации юридического лица, с которым оценщик - руководитель стажировки заключил трудовой договор;

5) согласие юридического лица на прохождение стажировки лицом, подавшим уведомление, либо трудовой договор/договор гражданско-правового характера между стажером и юридическим лицом;

б) приказ юридического лица о назначении квалифицированного оценщика, имеющего квалификационное свидетельство по заявленной специализации, руководителем стажировки (не требуется в случае наличия стажа работы в области оценки);

7) согласие на обработку персональных данных.

8. Программа стажировки предусматривает обязательное участие стажера во всех этапах проведения оценки объектов по выбранной специализации.

9. Документы, предусмотренные пунктом 7 настоящего Положения, должны быть направлены в Палату оценщиков по электронной почте, нарочно либо курьерской почтой. Ответственность за предоставленные документы несёт заявитель.

10. Исполнительная дирекция регистрирует лицо, подавшее уведомление, в качестве стажера.

11. При несоответствии документов, требованиям, установленным настоящим Положением, Палата уведомляет стажера о допущенных ошибках/неточностях/ несоответствиях и необходимости их исправления. Несоответствие предоставленных стажером документов установленным требованиям, является основанием для отрицательного решения о допуске к стажировке.

### **3. Порядок прохождения стажировки**

13. Руководитель стажировки на основании типовой программы стажировки составляет план стажировки и осуществляет контроль его выполнения.

14. Копия плана стажировки с пометкой стажера «ознакомлен», личной подписью и датой ознакомления направляется стажером в исполнительную дирекцию палаты в течении 5 дней с начала стажировки.

### **4. Порядок окончания стажировки**

17. По окончании стажировки стажер предоставляет в исполнительную дирекцию Палаты заявление о выдаче заключения о прохождении стажировки (**Приложение 2**). К заявлению прилагаются следующие документы:

1) отчет о прохождении стажировки, утвержденный руководителем стажировки;

2) отзыв руководителя стажировки об освоении стажером программы стажировки.

18. Лицо, имеющее стаж работы в области оценки по заявленной специализации не менее одного года по состоянию на дату обращения, имеет право обратиться в исполнительную дирекцию Палаты с заявлением: зачесть имеющийся стаж работы в области оценки в счет прохождения стажировки по заявленной специализации.

К заявлению прилагаются:

1) удостоверение личности стажера;

2) диплом о высшем образовании стажера;

3) удостоверение личности руководителя стажировки и его свидетельство о присвоении квалификации «оценщик» по соответствующей специализации;

4) свидетельство о регистрации либо справка о государственной регистрации юридического лица, с которым у оценщика - руководителя стажировки заключён трудовой договор;

5) трудовой договор/договор гражданско-правового характера с юридическим лицом (либо с оценщиком, осуществляющий оценочную деятельность, занимаясь частной практикой)/ трудовая книжка с соответствующей записью, с приложением должностной инструкции, отражающей функциональные обязанности по оценочной деятельности;

6) письмо от работодателя с рекомендацией зачесть стаж работы в счет прохождения стажировки.

7) согласие на обработку персональных данных.

**(Приложение 4).**

19. В отчете о прохождении стажировки стажер предоставляет реестр отчетов, в составлении которых принимал участие, с указанием номера и даты отчета, наименования объекта оценки, дату оценки, вид определяемой стоимости, подходы и методы, использованные им при проведении оценки, а также способы согласования полученных результатов.

20. Отзыв руководителя стажировки должен содержать перечень изученных и освоенных стажером дисциплин, мнение о степени общей подготовки, уровня теоретических знаний и практических навыков, полученных стажером в ходе прохождения стажировки.

21. Исполнительная дирекция в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает представленные стажером документы и принимает решение об итогах прохождения стажировки.

22. В случае принятия положительного решения стажер считается прошедшим стажировку и ему выдается Заключение о прохождении стажировки (**Приложение 3**).

23. В случае принятия отрицательного решения стажер считается не прошедшим стажировку. Исполнительная дирекция направляет ему письменный ответ с обоснованием причин принятия отрицательного решения.

24. При получении отрицательного решения стажер имеет право повторно подать заявление и документы для прохождения стажировки.

*Приложение 1  
к Положению о прохождении  
стажировки по оценочной  
деятельности*

Председателю Совета  
ПО «СРО «Палата профессиональных  
независимых оценщиков»

от \_\_\_\_\_

ИИН \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Моб.тел. \_\_\_\_\_

### Уведомление

В соответствии с Положением о прохождении стажировки уведомляю о начале прохождения стажировки по специализации \_\_\_\_\_

(указать выбранную специализацию)

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_

(указать ФИО, стаж работы по выбранной специализации, номер

свидетельства о присвоении квалификации, наименование палаты, выдавшей свидетельство, а также

наименование палаты, членом которой является руководитель стажировки)

Руководитель стажировки осуществляет оценочную деятельность на основании индивидуального трудового договора с \_\_\_\_\_

(указать наименование юридического лица и БИН)

К уведомлению прилагаю:

- 1) удостоверение личности стажера;
- 2) диплом о высшем образовании стажера;
- 3) удостоверение личности руководителя стажировки и его свидетельство о присвоении квалификации «оценщик» по соответствующей специализации;
- 4) свидетельство о регистрации либо справка о государственной регистрации юридического лица, с которым оценщик - руководитель стажировки заключил трудовой договор;
- 5) согласие юридического лица на прохождение стажировки лицом, подавшим уведомление, либо индивидуальный трудовой договор/договор гражданско-правового характера между стажером и юридическим лицом;
- 6) приказ юридического лица о назначении квалифицированного оценщика, имеющего квалификационное свидетельство по заявленной специализации, руководителем стажировки;
- 7) согласие на обработку персональных данных.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

*Приложение 2*  
к Положению о прохождении  
стажировки по оценочной  
деятельности

Председателю Совета  
ПО «СРО «Палата профессиональных  
независимых оценщиков»

от \_\_\_\_\_

ИИН \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Моб.тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

В связи с окончанием стажировки прошу выдать мне заключение о прохождении стажировки по специализации \_\_\_\_\_  
(указать выбранную специализацию)

К заявлению прилагаю:

- 1) отчет о прохождении стажировки, утвержденный руководителем стажировки;
- 2) отзыв руководителя стажировки об освоении стажером программы стажировки.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Дата выдачи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заключение № \_\_\_\_\_  
о прохождении стажировки**

В соответствии с Положением о прохождении стажировки по оценочной деятельности, утвержденным Решением Совета ПО «Саморегулируемая организация «Палата профессиональных независимых оценщиков» Протокол №5 от «22» мая 2019г.

\_\_\_\_\_ (указать ФИО стажера)  
признан(а) прошедшим стажировку по специализации по \_\_\_\_\_  
(указать специализацию)

\_\_\_\_\_ проходил(а) стажировку у оценщика \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы стажера)

\_\_\_\_\_ (указать ФИО руководителя стажировки)  
в \_\_\_\_\_  
(указать наименование юридического лица, БИН)

Период прохождения стажировки с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Основание для выдачи заключения: приказ № \_\_** Председателя Совета ПО «СРО «Палата профессиональных независимых оценщиков».

**Председатель Совета** \_\_\_\_\_ **М.М. Барнаева**  
(подпись)

*Приложение 4*  
к Положению о прохождении  
стажировки по оценочной  
деятельности

Председателю Совета  
ПО «СРО «Палата профессиональных  
независимых оценщиков»

от \_\_\_\_\_

ИИН \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Моб.тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу зачесть имеющийся стаж работы в \_\_\_\_\_ за период с « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(указать компанию(ни), БИН(ы))

в области оценки в счет прохождения стажировки по заявленной специализации \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю:

- 1) удостоверение личности стажера;
- 2) диплом о высшем образовании стажера;
- 3) удостоверение личности руководителя стажировки и его свидетельство о присвоении квалификации «оценщик» по соответствующей специализации;
- 4) свидетельство о регистрации либо справка о государственной регистрации юридического лица, с которым у оценщика - руководителя стажировки заключён трудовой договор;
- 5) трудовой договор/договор гражданско-правового характера с юридическим лицом (либо с оценщиком, осуществляющий оценочную деятельность, занимаясь частной практикой)/ трудовая книжка с соответствующей записью, с приложением должностной инструкции, отражающей функциональные обязанности по оценочной деятельности;
- 6) письмо от работодателя с рекомендацией зачесть стаж работы в счет прохождения стажировки.
- 7) согласие на обработку персональных данных.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

## **Типовая программа стажировки по оценочной деятельности**

1. Настоящая Типовая программа стажировки по оценочной деятельности (*далее – Программа стажировки*) разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан от 10 января 2018 года № 133-VI «Об оценочной деятельности в Республике Казахстан».

### **1. Общие положения**

2. Программа стажировки содержит общий для всех специализаций перечень мероприятий, направленных на получение стажером практических навыков, по оценке объектов оценки.

3. В процессе стажировки стажер, помимо получения практических навыков, должен изучить:

- 3.1. Законодательство Республики Казахстан в области оценочной деятельности.
- 3.2. Стандарты, методики и инструкции, регламентирующие проведение оценки.
- 3.3. Подходы и методы определения стоимости объектов.
- 3.4. Основы организации и технологии строительства, производства промышленной, сельскохозяйственной и другой продукции, услуг.
- 3.5. Приемы анализа хозяйственной деятельности, финансовых показателей предприятий.
- 3.6. Основы бухгалтерского учета.

4. По окончании стажировки стажер должен знать должностные инструкции оценщика и иметь устойчивые навыки определения рыночной или иной стоимости объектов оценки, соответствующих выбранной специализации.

### **2. Программа стажировки**

5. Изучение законодательства Республики Казахстан в области оценочной деятельности, стандарты оценки, правила.

6. Приобрести практические навыки проведения оценки объектов.

7. Принимать участие во всех этапах оценки:

1) проведении интервью с заказчиком и определении задания на оценку, в том числе идентификации объекта оценки, цели оценки, вида определяемой стоимости, изучении правоустанавливающих и технических документов;

2) проведении осмотра объекта оценки с обязательной фотофиксацией;

3) расчета стоимости объекта;

4) согласовании полученных результатов и получение итоговой стоимости объекта.

5) формировании отчета об оценке.

8. Программа стажировки предусматривает обязательное участие стажера во всех этапах проведения оценки.

9. Основной принцип стажировки – точное соблюдение должностных инструкций и многократное повторение оценочных процедур.

10. По окончании стажировки стажер оформляет отчет о прохождении стажировки, который представляет для утверждения руководителю стажировки (не требуется в случае наличия стажа работы в области оценки).