

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета Ассоциации
«Союз кадастровых инженеров»
Протокол от 09.03.2016 г. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ АССОЦИАЦИИ
«СОЮЗ КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ»»**

г. Москва, 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Методическом комитете Ассоциации (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством о кадастровой деятельности, на основании Устава Ассоциации «Союз кадастровых инженеров» (далее – Ассоциация), внутренних документов Ассоциации.

1.2. Положение определяет статус, компетенцию, полномочия, порядок формирования и работы Методического комитета Ассоциации (далее – Методический комитет).

1.3. Решение об утверждении Положения, о внесении изменений и дополнений в Положение принимаются на заседании Совета Ассоциации простым большинством голосов.

2. СТАТУС МЕТОДИЧЕСКОГО КОМИТЕТА

2.1. Методический комитет Ассоциации является постоянно действующим органом Ассоциации, осуществляющий методическое обеспечение кадастровой деятельности членов Ассоциации, в том числе организацию стажировки и контроль за ее прохождением.

2.2. Методический комитет подотчетен Совету Ассоциации, Директору Ассоциации, осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с другими органами Ассоциации.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО КОМИТЕТА

3.1. Количественный и персональный состав Методического комитета определяется Советом Ассоциации, формируется из состава членов Ассоциации и/или работников Ассоциации, и/или привлекаемых специалистов, в количестве не менее 3 (трех) человек.

3.2. Председатель Методического комитета, лицо его заменяющее, назначаются и освобождаются от должности решением Совета Ассоциации. Совет Ассоциации вправе поручить формирование Методического комитета Директору Ассоциации с последующим утверждением состава Методического комитета Советом Ассоциации.

3.3. Срок полномочий членов Методического комитета ограничивается сроком полномочий Совета Ассоциации.

3.4. Полномочия каждого члена Методического комитета могут быть пролонгированы неограниченное количество раз.

3.5. Информация о персональном составе Методического комитета, об изменениях в нем, доводится до сведения членов Ассоциации.

3.6. Обеспечение деятельности Методического комитета возлагается на Директора Ассоциации.

3.7. Председатель Методического комитета руководит текущей деятельностью Методического комитета, организует работу Методического комитета, представляет Методический комитет в Совете Ассоциации и других органах Ассоциации.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО КОМИТЕТА

4.1. Основной задачей Методического комитета является обеспечение проведения анализа результатов кадастровой деятельности членов Ассоциации, подготовки предложений по стандартизации кадастровой деятельности, подготовки предложений по совершенствованию деятельности Ассоциации, по порядку взаимодействия Ассоциации со своими членами, организует и контролирует стажировку.

4.2. Предметом деятельности Методического комитета являющегося специализированным органом Ассоциации, в рамках методического обеспечения кадастровой деятельности членов Ассоциации, в том числе организацию стажировки и контроль за ее прохождением, являются:

- организация взаимодействия по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадастровых инженеров;

- организация обмена научной, методической и иной информацией;
- организация разработки программ и учебно-методического обеспечения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадастровых инженеров;
- проведения анализа результатов кадастровой деятельности членов Ассоциации;
- подготовка предложений по стандартизации кадастровой деятельности;
- подготовка предложений совершенствованию деятельности Ассоциации, по порядку взаимодействия Ассоциации с членами Ассоциации;
- организация и осуществление контроля за прохождением физическими лицами стажировки в Ассоциации.

4.3. В целях достижения поставленных целей Комитет осуществляет следующую деятельность:

- разрабатывает программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадастровых инженеров;
- организует обучение руководителей юридических лиц, являющихся работодателями кадастровых инженеров, кадастровых инженеров по утвержденным программам;
- разрабатывает учебно-методическое обеспечение (учебные и календарные планы, программы дисциплин и др.) для системы переподготовки и повышения квалификации кадастровых инженеров;
- участвует в организации экспертиз и научно-исследовательских работ в области кадастровой деятельности;
- организует прохождение стажировки физическими лицами в Ассоциации;
- осуществляет контроль за прохождением физическими лицами стажировки в Ассоциации.

5. СТАЖИРОВКА КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ

5.1. Организация прохождения физическими лицами стажировки в Ассоциации осуществляется Комитетом в соответствии с правилами стажировки, установленными национальным объединением по согласованию с органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений.

5.2. Комитет обеспечивает назначение руководителя стажировки в срок не более чем 20 (двадцать) рабочих дней с даты поступления в Ассоциацию заявления физического лица о прохождении стажировки и документов, установленных правилами стажировки, и в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты назначения руководителя стажировки направляет в национальное объединение информацию о физическом лице, принятом для прохождения стажировки, а также размещает указанную информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Руководитель стажировки назначается Ассоциацией из числа членов Ассоциации, имеющих опыт работы кадастровым инженером не менее 2 (двух) лет и не имеющих дисциплинарных взысканий за последние 2 (два) года. Стажировка осуществляется на основании трудового договора, заключенного физическим лицом, принятым для прохождения стажировки, или с юридическим лицом, которое указано в статье 33 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» и работником которого является кадастровый инженер – руководитель стажировки. Стажировка осуществляется на основании программы стажировки, разработанной руководителем стажировки и утвержденной Ассоциацией, в соответствии с правилами стажировки. Отказ Ассоциации в приеме физического лица для прохождения стажировки может быть обжалован в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административном судопроизводстве.

5.3. Контроль за прохождением стажировки, в том числе за освоением программы стажировки, осуществляют руководитель стажировки и Ассоциация, в соответствии с правилами стажировки. По результатам прохождения физическим лицом стажировки руководитель стажировки составляет заключение об итогах стажировки и представляет его в Ассоциацию на утверждение. Ассоциация утверждает заключение об итогах стажировки либо мотивированно отказывает в его утверждении в срок не более чем 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня

поступления соответствующего заключения. При этом физическое лицо считается прошедшим стажировку со дня утверждения указанного заключения. Ассоциация в течение 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения указанного заключения выдает копию заключения об итогах стажировки физическому лицу, прошедшему стажировку, а также направляет сведения об итогах стажировки в национальное объединение.

4.4. 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 данного заключения на утверждение. Такой отказ может быть обжалован в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административном судопроизводстве.

4.5. Физическое лицо, не прошедшее стажировку, вновь допускается к прохождению стажировки на общих основаниях.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КОМИТЕТА

5.1. Работа Методического комитета осуществляется в форме проведения заседаний.

5.2. Заседания Методического комитета проводятся по мере необходимости. Заседание Методического комитета может быть созвано по инициативе Председателя Методического комитета, его заместителя или Директора Ассоциации по согласованию с Председателем.

5.3. Созыв заседания Методическим комитетом осуществляется путем уведомления каждого члена Методического комитета одним из средств связи: почтовой связью, телекоммуникационными средствами связи, не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания Методического комитета.

5.4. Заседание Методического комитета правомочно, если в нем принимает участие более половины членов Методического комитета.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.