

УТВЕРЖДЕНО
Решением Президиума
ПО «Столичная палата
профессиональных оценщиков»
от «23» мая 2019 года
Протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о квалификационной комиссии
ПО «Столичная палата профессиональных оценщиков»
и Правила осуществления её деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о квалификационной комиссии ПО «Столичная палата профессиональных оценщиков» (*далее – Положение*) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О саморегулировании», Законом Республики Казахстан «Об оценочной деятельности в Республике Казахстан», Уставом ПО «Столичная палата профессиональных оценщиков» (*далее – Палата*) и определяет правила осуществления деятельности квалификационной комиссии при подготовке и проведении квалификационного экзамена для подтверждения квалификаций кандидатов в оценщики и эксперты.

1.2. Квалификационная комиссия Палаты (*далее – Квалификационная комиссия*) является специализированным органом Палаты, созданным для проведения квалификационного экзамена для лиц, претендующих на получение свидетельств о присвоении квалификаций "оценщик" и "эксперт" (*далее – Кандидат*).

1.3. Рабочий орган квалификационной комиссии (*далее – Рабочий орган*) – постоянно действующий орган, созданный палатой оценщиков для подготовки и совершенствования базы тестовых вопросов, осуществлении мероприятий по допуску кандидатов к квалификационному экзамену, а также в целях организации проведения квалификационного экзамена.

1.4. Апелляционная комиссия – орган, созданный палатой оценщиков для рассмотрения письменных обращений кандидатов о несогласии с результатом экзамена.

2. Состав и порядок формирования Квалификационной комиссии

2.1. Численный состав Рабочего органа устанавливается Президиумом Палаты и не может составлять менее 5 (пяти) человек, включая руководителя и секретаря.

2.2. Члены Рабочего органа избираются Президиумом Палаты из числа членов Палаты. Секретарем рабочего органа может быть избран работник исполнительной дирекции Палаты.

2.3. Руководитель Рабочего органа назначается решением Президиума Палаты из числа членов Рабочего органа по представлению Председателя Президиума.

2.4. Члены Рабочего органа избираются сроком на два года.

2.5. В Квалификационную комиссию входят не менее трех членов Рабочего органа, представители иных палат оценщиков, а также представитель уполномоченного органа.

2.6. В состав апелляционной комиссии входят представитель квалификационной комиссии и два члена экспертного совета Палаты. До формирования экспертного совета Палаты апелляционная комиссия формируется из членов квалификационной комиссии.

2.7. Решение об утверждении состава квалификационной комиссии и избрании Председателя Квалификационной комиссии, а также состава апелляционной комиссии и

избрании Председателя апелляционной комиссии принимается Президиумом Палаты не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения квалификационного экзамена.

2.8. В случае непредоставления иными палатами оценщиков представителей для включения в Квалификационную комиссию, либо отказа заявленных представителей от участия в работе Квалификационной комиссии, Президиум Палаты вправе заменить их членами Палаты.

3. Порядок подготовки квалификационного экзамена

3.1. Для допуска к экзамену кандидат представляет в Квалификационную комиссию заявление и необходимые документы. Перечень необходимых документов, а также формы заявлений о допуске к экзамену, размещаются на сайте Палаты.

3.2. Заявление и документы кандидата рассматриваются рабочим органом в течение срока, не превышающего 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента их поступления.

3.3. Список кандидатов, документы которых соответствуют предъявляемым требованиям, составленный секретарем и подписанный руководителем рабочего органа, передается в исполнительную дирекцию Палаты.

3.4. На основании представленного Рабочим органом списка исполнительная дирекция принимает решение о допуске указанных лиц к квалификационному экзамену.

3.5. Списки кандидатов, допущенных к прохождению квалификационного экзамена, размещаются на сайте Палаты.

3.6. По мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, рабочий орган информирует исполнительную дирекцию о необходимости проведения квалификационного экзамена.

3.7. Исполнительная дирекция назначает дату проведения квалификационного экзамена и уведомляет уполномоченный орган и иные палаты оценщиков предстоящем экзамене и необходимости делегирования представителей в квалификационную комиссию.

3.8. Информация о проведении квалификационного экзамена размещается на сайте Палаты. Кроме этого, каждый кандидат, допущенный к квалификационному экзамену, лично уведомляется секретарем рабочего органа о дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена. Кандидаты уведомляются любым способом, гарантирующим получение ими информации.

3.9. В день, предшествующий квалификационному экзамену руководитель рабочего органа, или лицо им уполномоченное, принимает у исполнительного директора подготовленное для проведения квалификационного экзамена помещение, проверяет настройку техники и корректность работы программы.

3.10. Рабочий орган готовит списки лиц, допущенных к квалификационному экзамену, и формирует на каждого кандидата отдельно файл с всеми необходимыми для допуска к экзамену документами.

3.11. Рабочий орган готовит необходимый для проведения экзамена раздаточный материал (бумагу, ручки, ситуационные задачи и т. д.).

3.12. По мере необходимости представители рабочего органа проводят обновление базы тестовых вопросов и предоставляют изменения в исполнительную дирекцию Палаты для согласования изменений с уполномоченным органом.

4. Порядок проведения квалификационного экзамена

4.1. При явке на квалификационный экзамен кандидат представляет документ, удостоверяющий личность. Члены квалификационной комиссии удостоверяют личность кандидата, проверяют наличие кандидата в списках лиц, допущенных к квалификационному экзамену, и предоставляют ему оборудованное рабочее место для прохождения экзамена.

4.2. Каждое рабочее место для прохождения квалификационного экзамена оборудуется персональным компьютером с установленной специализированной экзаменационной программой, укомплектованным клавиатурой, мышью и монитором без допуска к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

4.3. Экзаменационный тест для каждого кандидата формируется автоматически специализированной экзаменационной программой и состоит из 100 вопросов.

4.4. Время квалификационного экзамена составляет 180 (сто восемьдесят) минут для кандидатов, претендующих на получение свидетельств о присвоении квалификации "оценщик", в том числе 90 (девяносто) минут на письменную ситуационную задачу и 180 (сто восемьдесят) минут для кандидатов, претендующих на получение свидетельств о присвоении квалификации "эксперт", в том числе 120 (сто двадцать) минут на письменную ситуационную задачу.

4.5. Перед началом квалификационного экзамена кандидат получает подробный инструктаж о порядке проведения квалификационного экзамена, работе экзаменационной программы и правилах поведения во время экзамена. После инструктажа кандидат заполняет заявление, в котором указывает выбранный им язык, на котором он будет сдавать квалификационный экзамен, а также подтверждает факт того, что он надлежащим образом уведомлен о дате экзамена и прошел инструктаж.

4.6. При прохождении квалификационного экзамена не допускается разговаривать с другими кандидатами, обмениваться материалами, использовать информацию на бумажных и электронных носителях, пользоваться интернет-ресурсами и средствами мобильной связи. В случае нарушения указанных требований следует отстранение кандидата от прохождения квалификационного экзамена, о чем квалификационной комиссией вносится соответствующая запись в протокол.

4.7. Результаты компьютерного тестирования распечатываются в двух экземплярах, один из которых передается кандидату, а второй остается у квалификационной комиссии.

4.8. Ситуационная задача, выполненная в письменной форме, проверяется при помощи проверочного листа членами квалификационной комиссии в течение 60 (тридцати) минут после сдачи кандидатом письменной работы. Проверочный лист подписывается членом квалификационной комиссии, проверявшим работу и Председателем квалификационной комиссии.

4.9. Кандидат считается сдавшим квалификационный экзамен, если и при компьютерном тестировании, и при решении ситуационной задачи количество правильных ответов составляет не менее 75 (семидесяти пяти) процентов.

4.10. На заседании квалификационной комиссии ведется протокол, в котором отражаются: дата, время и место заседания, состав квалификационной комиссии, фамилия, имя, отчество (при его наличии) кандидатов и итоговые результаты квалификационного экзамена с указанием количества правильных ответов при компьютерном тестировании и решении ситуационной задачи отдельно. Также в протоколе фиксируются предупреждения, сделанные кандидатам.

Протокол подписывается полистно всеми членами квалификационной комиссии и вместе с результатами компьютерного тестирования и проверочными листами каждого кандидата сохраняется в архиве Палаты в течение 5 (пяти) лет.

4.11. На основании протокола заседания квалификационной комиссии исполнительная дирекция принимает решение о присвоении лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, квалификации «оценщик» или «эксперт» соответствующей специализации.

4.12. Списки лиц, сдавших квалификационный экзамен и решение о присвоении им квалификации «оценщик», «эксперт» размещаются на интернет-ресурсе палаты.

4.13. В течение 1 (одного) рабочего дня после принятия решения о присвоении кандидатам, сдавшим квалификационный экзамен, квалификации «оценщик», «эксперт» Палата выдает этим лицам свидетельства о присвоении соответствующей квалификации.

5. Порядок рассмотрения обращений на результаты экзамена (обжалования результатов квалификационного экзамена)

5.1. Письменное обращение, содержащее обоснованные аргументы несогласия с результатом экзамена, кандидат вправе подать в квалификационную комиссию до конца рабочего дня, следующего за днем сдачи кандидатом квалификационного экзамена.

По требованию кандидата, подавшего обращение, ему предоставляется для ознакомления его экзаменационная работа.

5.2. Обращение рассматривается апелляционной комиссией в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления письменного обращения кандидата.

Кандидат, подавший обращение, может ознакомиться с результатами оценки апелляционной комиссии, которые отражаются в протоколе. Повторное обращение на рассмотрение не принимается.

5.3. В случае удовлетворения обращения, повторно оформляется протокол заседания квалификационной комиссии и результаты первого протокола погашаются подписью "Оценка пересмотрена протоколом апелляционной комиссии № _____ от _____ на странице " _____" и подписываются всеми присутствующими членами квалификационной комиссии.

5.4. В случае несогласия с результатами рассмотрения обращения кандидаты в оценщики или эксперты обжалуют решение комиссии в судебном порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его опубликования на сайте Палаты.

6.2. Порядок и размер вознаграждения членам Рабочего органа устанавливается решением Президиума Палаты.

6.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом, Положениями и другими внутренними документами Палаты.