

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Фонду державного майна
України

від _____ № _____

Зміни
до деяких нормативно-правових актів Фонду державного майна
України

1. У Загальних вимогах до навчальних програм навчання оцінювачів та підвищення їх кваліфікації, затверджених наказом Фонду державного майна України від 15 квітня 2004 року № 754, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 05 травня 2004 року за № 562/9161:

1.1. Розділ 3 викласти в такій редакції:

«3.1. Навчальний заклад проводить навчання оцінювачів за програмами підвищення кваліфікації відповідно до угоди про співробітництво з професійної підготовки оцінювачів, укладеної з ФДМУ.

Підвищення кваліфікації здійснюється у таких формах:

за загальними програмами, за програмами, що включають тренінги та практичні заняття, а також за спеціальними тематичними програмами, що здійснюються навчальними закладами, відповідно до угоди про співробітництво з професійної підготовки оцінювачів, укладеної з ФДМУ;

участь у якості доповідача не менше ніж у 4-х семінарах, симпозіумах, науково-практичних конференціях з питань оціночної діяльності протягом двох років, що передують даті заяви щодо зарахування підвищення кваліфікації;

навчання шляхом самоосвіти (опублікування не менше ніж 4-х наукових монографій, посібників чи статей у наукових (зокрема електронних) фахових та

професійних виданнях України або інших держав, протягом двох років, що передують даті заяви щодо зарахування підвищення кваліфікації);

як оцінювача, який займається викладацькою діяльністю та рекомендований органами державної влади та/або саморегулювними організаціями оцінювачів як викладач на курсах базової підготовки та/або підвищення кваліфікації оцінювачів.

При розробленні загальних програм, програм, що включають тренінги та практичні заняття, а також спеціальних тематичних програм навчальні заклади мають дотримуватися вимог щодо мінімальної кількості годин на вивчення тем, передбачених для відповідних напрямів оцінки майна (окремих спеціалізацій).

3.2. Програми підвищення кваліфікації оцінювачів передбачають такий мінімальний обсяг годин для вивчення тем відповідно до напрямів оцінки майна:

3.2.1. За напрямом "Оцінка об'єктів у матеріальній формі", що передбачає теми за кожною спеціалізацією (крім спеціалізації 1.6 "Оцінка рухомих речей, що становлять культурну цінність"), обсяг навчання становить не менше 48 годин; обсяг навчання за однією спеціалізацією становить не менше 18 годин; обсяг навчання за двома спеціалізаціями становить не менше 24 годин; обсяг навчання за трьома спеціалізаціями становить не менше 30 годин; обсяг навчання за чотирма спеціалізаціями становить не менше 36 годин; обсяг навчання за п'ятьма спеціалізаціями становить не менше 42 годин; обсяг навчання за шістьма спеціалізаціями становить не менше 48 годин. Обсяг навчання окремо за спеціалізацією 1.6 "Оцінка рухомих речей, що становлять культурну цінність" - не менше 18 годин.

3.2.2. За напрямом "Оцінка цілісних майнових комплексів, паїв, цінних паперів, майнових прав та нематеріальних активів, у тому числі прав на об'єкти інтелектуальної власності" обсяг навчання, який передбачає вивчення теми за напрямом у цілому, становить не менше 32 годин; обсяг навчання окремо за кожною спеціалізацією становить не менше 16 годин.

3.2.3. Мінімальний обсяг годин для вивчення тем, що зазначений у підпунктах 3.2.1, 3.2.2 пункту 3.2 цих Загальних вимог, включає час для тестування.

3.2.4. Кількість практичних занять у межах кожного курсу з підвищення кваліфікації за кожним напрямом може становити не більше 1/3 передбаченого мінімального обсягу годин для вивчення тем.

3.3. Підвищення кваліфікації за загальними програмами підвищення кваліфікації, за програмами, що включають тренінги та практичні заняття, а також за спеціальними тематичними програмами завершується перевіркою рівня знань та кваліфікації оцінювачів - тестуванням з використанням тестових завдань, рекомендований перелік яких устанавлюється Екзаменаційною комісією.

3.4. Оцінювачі в межах установленого законом дворічного строку для чергового підвищення кваліфікації можуть вільно обирати час, місце та навчальний заклад для його проходження. Оцінювач повинен підвищити кваліфікацію за кожною спеціалізацією, що зазначена в його свідоцтві про реєстрацію в Державному реєстрі оцінювачів, шляхом проходження навчання на курсах з підвищення кваліфікації за відповідним напрямом оцінки майна або на курсах з підвищення кваліфікації за кожною спеціалізацією окремо.

3.5. Процедура підвищення кваліфікації оцінювачів за формою, визначеною абзацом третім пункту 3.1, проходить у такій послідовності:

3.5.1. Навчальні заклади складають графіки підвищення кваліфікації на перше та на друге півріччя, за два місяці до початку наступного півріччя та надають їх до секретаріату Екзаменаційної комісії.

3.5.2. Секретаріат Екзаменаційної комісії формує склад представників Екзаменаційної комісії та представників, які тимчасово можуть заміщувати членів Екзаменаційних комісій, для залучення при проведенні письмового

тестування за результатами проходження підвищення кваліфікації оцінювачами (два представники від саморегулювальних організацій оцінювачів та один представник від органів державної влади).

3.5.3. Навчальні заклади листом за десять календарних днів до початку проведення навчання з підвищення кваліфікації оцінювачів повідомляють секретаріат Екзаменаційної комісії про:

дату та місце проведення курсів;

тематику курсів;

перелік викладачів за темами;

список слухачів із зазначенням спеціалізацій, які відповідають курсам підвищення кваліфікації;

дату та місце проведення тестування із зазначенням напряму та спеціалізацій в межах напряму.

3.5.4. Навчальні заклади визначають окрему дату проведення письмового тестування відповідно до напрямів:

«Оцінка об'єктів у матеріальній формі»;

«Оцінка цілісних майнових комплексів, паїв, цінних паперів, майнових прав та нематеріальних активів, у тому числі прав на об'єкти інтелектуальної власності».

3.5.5. Екзаменаційна комісія на своєму засіданні схвалює рекомендований перелік тестових завдань та Порядок складання письмового тестування за результатами навчання з підвищення кваліфікації оцінювачів.

3.5.6. Секретаріат Екзаменаційної комісії визначає перелік тестових питань та письмових практичних завдань із рекомендованого переліку тестових завдань відповідно до напрямів оцінки майна та спеціалізацій в межах напрямів, за якими буде проведено письмове тестування у даному навчальному закладі.

3.5.7. Відповідальний секретар Екзаменаційної комісії, передає перелік питань та письмових практичних завдань, за якими буде проведено письмове

тестування у даному навчальному закладі, уповноваженому члену Екзаменаційної комісії у запечатаному конверті.

3.5.8. Фонд державного майна України листом повідомляє навчальні заклади щодо уповноваження секретаріатом Екзаменаційної комісії членів Екзаменаційної комісії, які будуть залучені до проведення письмових тестів за результатами підвищення кваліфікації оцінювачів за напрямами.

3.5.9. Члени Екзаменаційної комісії, уповноважені секретаріатом Екзаменаційної комісії, виконують такі функції:

перевіряють дотримання навчальними закладами мінімально достатнього обсягу годин для вивчення тем відповідно до напрямів оцінки майна;

перевіряють журнал відвідування оцінювачів на курсах підвищення кваліфікації, у разі виявлення системних порушень відвідуваності приймають рішення про недопущення до складання тестів такого оцінювача;

перед проведенням письмового тестування затверджують список осіб, допущених до складання письмових тестів за напрямами оцінки майна;

проводять письмове тестування за результатами навчання з підвищення кваліфікації оцінювачів;

підписують протокол за результатами письмових тестів у 2-х примірниках.

При цьому перший примірник зберігається в секретаріаті Екзаменаційної комісії, другий - у навчальному закладі. Зазначені примірники протоколу мають однакову юридичну силу.

3.5.10. Голова або заступник Екзаменаційної комісії мають право без попереднього інформування навчального закладу бути присутніми при складанні письмового тестування, з метою здійснення процедури контролю за правилами складання письмового тестування.

3.5.11. Всі оцінювачі повинні ознайомитися з Порядком складання письмового тестування за результатами навчання з підвищення кваліфікації оцінювачів, затвердженим Екзаменаційною комісією, до початку складання письмового тестування та засвідчити це своїм підписом.

3.5.12. Час роботи над письмовим тестуванням не повинен перевищувати 80 хв. для складання однієї спеціалізації та не більше ніж 20 хв. для складання кожної наступної спеціалізації.

3.5.13. Письмове тестування полягає у наданні відповідей на питання за такими блоками:

- тестові завдання із загальних теоретичних питань напряму;
- тестові завдання за кожною спеціалізацією, що заявлена оцінювачем;
- практичні письмові завдання.

3.5.14. Письмове тестування вважається складеним за умови надання вірної відповіді на:

не менше ніж на 70% тестових завдань із загальних теоретичних питань напряму;

не менше ніж на 70% тестових завдань за спеціалізацією (- ям);

дві третини практичних письмових завдань.

Підвищення кваліфікації зараховується за умови успішного складання всіх блоків тестових завдань.

3.5.15 Оцінювачу може бути зараховано складання практичного блоку письмового тестування якщо оцінювач до секретаріату Екзаменаційної комісії надав звіти про оцінку майна, щодо яких здійснено рецензування Експертною радою саморегульованої організації оцінювачів. Про намір щодо зарахування складання практичного блоку письмового тестування оцінювач за 30 днів до секретаріату Екзаменаційної комісії надає заяву в довільній формі із зазначенням дати та навчального закладу, на базі якого відбуватиметься складання письмового тестування.

До заяви додаються такі документи:

оригінали звітів про оцінку майна. При цьому, якщо оцінювач зареєстрований в Державному реєстрі оцінювачів за однією спеціалізацією в межах напряму «Оцінка об'єктів в матеріальній формі» або зареєстрований в Державному реєстрі оцінювачів за напрямом «Оцінка цілісних майнових комплексів, паїв, цінних паперів, майнових прав та нематеріальних активів, у

тому числі прав на об'єкти інтелектуальної власності» незалежно від кількості спеціалізацій, до секретаріату Екзаменаційної комісії надається два звіти. Якщо оцінювач зареєстрований в Державному реєстрі оцінювачів за двома та більше спеціалізаціями в межах напряму «Оцінка об'єктів в матеріальній формі» до секретаріату Екзаменаційної комісії надається чотири звіти.

оригінали рецензій на кожен із звітів, складених Експертною радою тієї саморегульованої організації оцінювачів, до складу якої за даними Державного реєстру оцінювачів входить оцінювач. При цьому в рецензіях має міститися висновок про те, що звіти класифіковані згідно з абзацами другим або третім пункту 67 Національного стандарту № 1 «Загальні засади оцінки майна і майнових прав», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2003 року № 1440.

Дата оцінки, дата складання звіту та дата складання рецензій на звіти мають передувати даті заяви, складеної відповідно до п. 3.5.15 цих Загальних вимог, але не раніше ніж за два роки до дати такої заяви.

Успішне складання практичного блоку письмового тестування зараховується щодо напряму, за яким складені звіти про оцінку майна. При цьому оцінювач, що виконував звіти про оцінку майна, повинен за даними Державного реєстру суб'єктів оціночної діяльності входити до штатного складу суб'єкта оціночної діяльності – суб'єкта господарювання, керівник якого підписав звіти про оцінку майна.

Строк зберігання у секретаріаті Екзаменаційної комісії заяв оцінювачів з додатками становить два роки.

3.5.16. Підсумки складання письмового тестування та оголошення результатів відбувається не пізніше ніж через три години після завершення складання письмового тестування.

3.5.17. Оцінювачі, які не склали письмове тестування, мають право подати апеляцію до уповноважених членів Екзаменаційної комісії після оголошення результатів письмового тестування. Оцінювач, який апелює, повинен надати апеляцію у письмовій формі.

3.5.18. Предметом апеляційного оскарження є:

недоліки, що були допущені під час реєстрації особи для складання письмового тестування за результатами навчання за програмою підвищення кваліфікації оцінювачів;

порушення процедури проведення письмового тестування;

результати письмового тестування.

3.5.19. Апеляція розглядається у день складання письмового тестування у разі надходження до Апеляційної комісії не більше десяти апеляційних скарг. В іншому випадку апеляційні скарги направляються на розгляд до секретаріату Екзаменаційної комісії.

3.5.20. У разі розгляду апеляції у день складання письмового тестування Апеляційна комісія складається із Голови або заступника Екзаменаційної комісії (у разі присутності на письмовому тестуванні), уповноважених членів Екзаменаційної комісії, а також представника навчального закладу. Кількісний склад Апеляційної комісії - не менше чотирьох осіб.

3.5.21. Розгляд апеляційних скарг секретаріатом Екзаменаційної комісії відбувається протягом місяця на окремих засіданнях після надання оцінювачем апеляції у письмовій формі.

3.5.22. Апеляція проходить у формі додаткової перевірки результатів письмового тестування, обговорення обставин, що стали причиною подання апеляції. За результатами розгляду апеляційних заяв складається окремий протокол у 2-х примірниках, за підписом усіх членів Апеляційної комісії. При цьому перший примірник зберігається в секретаріаті Екзаменаційної комісії, другий - у навчальному закладі. Зазначені примірники протоколу мають однакову юридичну силу.

3.5.23. За наслідками розгляду апеляції Апеляційна комісія має право прийняти одне з таких рішень:

залишити результати письмового тестування без змін;

вважати оцінювача таким, що склав письмове тестування.

3.5.24. Оцінювачі, які не склали письмове тестування, мають право повторно скласти письмове тестування без додаткового прослуховування загальних програм підвищення кваліфікації на базі навчального закладу, у якому відбулось навчання за програмою підвищення кваліфікації оцінювачів, або на базі будь-якого іншого навчального закладу, який проводить навчання за програмами підвищення кваліфікації оцінювачів. Результат успішно складених тестових завдань із будь-якого блоку письмового тестування дійсний упродовж одного року. Успішне складання практичного завдання зараховується за всіма заявленими спеціалізаціями.

3.5.25. Секретаріат Екзаменаційної комісії за три календарних дні до початку проведення навчання з підвищення кваліфікації оцінювачів має отримати повідомлення від навчальних закладів про оцінювачів, які виявили бажання додатково скласти письмове тестування у цьому навчальному закладі, із зазначенням дати складання та успішно складених блоків письмового тестування, у разі необхідності.

3.5.26. Для повторного складання оцінювачем письмового тестування навчальний заклад надає такому оцінювачу лист із зазначенням дати та успішно складеного блоку письмового тестування. Лист надає право оцінювачу додатково скласти письмове тестування у будь-якому навчальному закладі. При цьому оцінювач у письмовій формі звертається до навчального закладу не пізніше ніж за тиждень до дати тестування.

3.5.27. За результатами тестування навчальний заклад складає протокол у двох примірниках за підписом уповноважених членів Екзаменаційної комісії та Голови або заступника Екзаменаційної комісії у разі їх присутності.

3.6. Оцінювачам, які рекомендовані державними органами приватизації та саморегульованими організаціями оцінювачів як викладачі на курсах підвищення кваліфікації (далі – викладач), зараховується фактичний обсяг лекційних, семінарських, практичних та інших занять, а також тестування, що проведений

ними, як підвищення кваліфікації відповідно одна година викладання як дві години навчання на курсах підвищення кваліфікації оцінювачів.

3.6.1. З цією метою навчальні заклади ведуть відповідний облік часу викладацької роботи викладачів, які мають кваліфікацію оцінювача, та подають до секретаріату Екзаменаційної комісії щодо кожного викладача за його заявою такі документи:

копію переліку осіб, що рекомендовані як викладачі на курсах підвищення кваліфікації, складеного відповідно до додатку 1 цих Загальних вимог, засвідченою печаткою навчального закладу;

копії сторінок журналу обліку навчального процесу, які підтверджують участь конкретного викладача у навчальному процесі, засвідчені печаткою навчального закладу. Журнал обліку навчального процесу складається відповідно до додатку 2 цих Загальних вимог;

довідку про фактичний обсяг лекційних, практичних та інших занять, що проведений викладачем на курсах підвищення кваліфікації оцінювачів, складену відповідно до додатку 3.

Інформація, що міститься в зазначених документах має бути чинною протягом двох років, що передують даті заяви від викладача щодо зарахування підвищення кваліфікації.

3.6.2. З метою зарахування підвищення кваліфікації, яка відбулась відповідно до цього пункту Загальних вимог, до секретаріату Екзаменаційної комісії надається заява викладача із зазначенням навчального закладу, на базі якого буде видане посвідчення про підвищення кваліфікації. До заяви долучаються відповідні документи згідно з додатками 2, 3 до цих Загальних вимог.

3.6.3. За результатами розгляду наданої викладачем інформації секретаріат Екзаменаційної комісії готує лист до навчального закладу за підписом Голови Екзаменаційної комісії щодо переліку викладачів, які

вважаються такими, що пройшли підвищення кваліфікації відповідно до напрямів з оцінки майна.

3.7. З метою зарахування підвищення кваліфікації, яка відбулась відповідно до абзацу четвертого пункту 3.1 цих Загальних вимог, до секретаріату Екзаменаційної комісії надається заява оцінювача із зазначенням навчального закладу, на базі якого буде видане посвідчення про підвищення кваліфікації. До заяви долучаються оригінали листів від організаційного комітету із зазначенням місця проведення, дати, теми, що була висвітлена учасником, та оригіналу (завіреної належним чином копії) друкованих тез доповіді. Підвищення кваліфікації зараховується за напрямами оцінки майна, відповідно до яких доповідав учасник. Строк зберігання у секретаріаті Екзаменаційної комісії заяв оцінювачів з додатками становить два роки.

3.7.1. За результатами розгляду заяви оцінювача секретаріат Екзаменаційної комісії готує лист до навчального закладу, за підписом Голови Екзаменаційної комісії, щодо погодження зарахування підвищення кваліфікації відповідно до напрямів оцінки майна, за якими доповідав учасник.

3.8. З метою зарахування підвищення кваліфікації, яка відбулась відповідно до абзацу п'ятого пункту 3.1 цих Загальних вимог, до секретаріату Екзаменаційної комісії надається заява оцінювача, із зазначенням навчального закладу, на базі якого буде видане посвідчення про підвищення кваліфікації. До заяви долучаються надані редакцією відповідні документи (інформаційна довідка про прийняття до друку тощо) для підтвердження факту підготовки матеріалів, монографій, статей, книг для опублікування у фахових та професійних (зокрема електронних) виданнях України або інших держав. У разі підготовки таких матеріалів у співавторстві право на зарахування таких матеріалів належить авторам спільно.

3.8.1. За результатами розгляду заяви оцінювача секретаріат Екзаменаційної комісії готує лист до навчального закладу, за підписом Голови Екзаменаційної комісії, щодо погодження зарахування підвищення кваліфікації за всіма напрямками оцінки майна.

3.9. Підвищення кваліфікації може бути зараховане шляхом комбінування форм підвищення кваліфікації відповідно абзаців п'ятого-шостого пункту 3.1 цих Загальних вимог.

3.10. Відповідно до листа Екзаменаційної комісії навчальні заклади зобов'язані підготувати посвідчення про підвищення кваліфікації оцінювача, яке зараховується відповідно до абзаців четвертого – шостого пункту 3.1 цих Загальних вимог.

3.11. За результатами успішно складеного тестування за результатами підвищення кваліфікації та/або інших форм зарахування підвищення кваліфікації оцінювачів навчальний заклад надає до Фонду державного майна України протокол (-ли) та підготовлені для підписання посвідчення про підвищення кваліфікації.».

1.2. Доповнити Загальні вимоги додатками 1-3 такого змісту:

«Додаток 1
до Загальних вимог до навчальних
програм навчання оцінювачів та
підвищення їх кваліфікації

Зразок

ПОГОДЖЕНО

РЕКОМЕНДОВАНО

М.П.

(посада керівника навчального
закладу оцінювачів)

М.П.

(посада керівника державного органу
приватизації (чи уповноваженої ним особи)
або керівника саморегулювальної організації
оцінювачів)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 20__ р.

_____ 20__ р.

Перелік осіб,
що рекомендовані як викладачі на курсах підвищення кваліфікації

У _____
(назва навчального закладу)

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Місце роботи, посада	Відомості про членство у само-регульованих організаціях оцінювачів	За яким напрямом оцінки майна буде проводитися викладацька діяльність	Освіта, наявність кваліфікаційного свідоцтва оцінювача	Наукові ступені, вчені звання	Строк, на який видається рекомендація

(посада відповідального працівника навчального закладу)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 200__ р.

Додаток 2
до Загальних вимог до навчальних програм навчання оцінювачів та підвищення їх кваліфікації

Зразок

Назва навчального закладу

Угода про співробітництво з професійної підготовки оцінювачів з Фондом державного майна України від _____ № _____

Журнал обліку навчального процесу

У _____
(назва навчального закладу)

Курс підвищення кваліфікації оцінювачів

№	Дата	Години проведення	Напрямок	Кількість	Тема	Вид занять (лекційні)	Кількість	Прізвище	Підпис
---	------	-------------------	----------	-----------	------	-----------------------	-----------	----------	--------

пор.		Початок	Закінчення	спеціалізація	слухачів		семінарські, практичні, тестування тощо)	академічних годин	ініціали викладача	викладача

Журнал склав¹:

_____ (посада відповідального працівника навчального закладу)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ 200_ р.

¹ – Підпис відповідального працівника навчального закладу із зазначенням посади та прізвища, а також дата міститься на кожній сторінці журналу.

Додаток 3
до Загальних вимог до навчальних програм навчання оцінювачів та підвищення їх кваліфікації

Зразок

Назва навчального закладу

Угода про співробітництво з професійної підготовки оцінювачів з Фондом державного майна України від _____ № _____

Довідка
про фактичний обсяг занять, що проведений викладачем на курсах підвищення кваліфікації оцінювачів

у _____
(назва навчального закладу)

Цим засвідчуємо, що _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

брав (-ла) участь як викладач у навчальній діяльності _____
(назва навчального закладу)

на курсах підвищення кваліфікації оцінювачів. Фактичний обсяг лекційних, семінарських, практичних та інших занять, а також тестування за період _____ становить:

№ пор.	Дата	Години проведення		Напрямок, спеціалізація	Тема	Вид занять (лекційні, семінарські, практичні, тестування тощо)	Кількість академічних годин
		Початок	Закінчення				
Разом							

(посада керівника навчального
закладу)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(посада відповідального працівника
навчального закладу)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 200_ р.»

2. У Положенні про порядок роботи Екзаменаційної комісії, затвердженому наказом Фонду державного майна України від 13 листопада 2002 року № 1997, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 28 листопада 2002 року за № 925/7213:

2.1. Пункт 4 розділу II доповнити новим реченням такого змісту:

«Загальна кількість оцінювачів-стажистів, які заявлені у списку для складання кваліфікаційного іспиту, не повинна перевищувати 50 осіб, за кожним напрямом оцінки майна.».

2.2. Доповнити Розділ IV новим пунктом 2 такого змісту:

«2. Екзаменаційна комісія на своєму засіданні розглядає питання щодо здійснення оціночної діяльності оцінювачами у формах:

практичної діяльності з оцінки майна, яка полягає у практичному виконанні оцінки майна та всіх процедур, пов'язаних з нею, відповідно до вимог, встановлених нормативно-правовими актами з оцінки майна, шляхом складання звітів з оцінки майна та актів оцінки майна;

консультаційної діяльності, яка полягає в наданні консультацій з оцінки майна шляхом складання у письмовій формі консультації, яка містить судження про вартість та не оформлена як звіт про оцінку майна. При цьому до розгляду приймаються документи (далі – документ, який вважається консультацією), що містять такі ознаки: підпис оцінювача, який зареєстрований у Державному реєстрі оцінювачів, містить судження про вартість майна та майнових прав,

посилання на законодавство з оцінки майна та / або застосування оціночних процедур та / або наявність кваліфікаційних свідоцтв оцінювача та / або сертифіката суб'єкта оціночної діяльності;

рецензування звіту про оцінку майна (акта оцінки майна), яке полягає в їх критичному розгляді та наданні висновків щодо їх повноти, правильності виконання та відповідності застосованих процедур оцінки майна вимогам нормативно-правових актів з оцінки майна, в порядку, визначеному цим Законом та нормативно-правовими актами з оцінки майна.».

У зв'язку з цим пункт 2 вважати відповідно пунктом 3.

Доповнити Розділ IV новим пунктом 4 такого змісту:

«4. Грубим порушенням оцінювачем та/або рецензентом нормативно-правових актів з оцінки майна вважаються факти, за якими звіт про оцінку майна, акт оцінки майна, рецензія на звіт про оцінку майна або документ, який вважається консультацією, відповідно до абзацу третього пункту 2 Розділу IV цього Положення, визнаний непрофесійним та/або неякісним (необ'єктивним) та/або недостовірним під час:

складання звіту про оцінку майна (акта оцінки майна), в якому порушені кваліфікаційні вимоги, що встановлені законодавством про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність;

складання рецензії на звіт про оцінку майна (акт оцінки майна), в якій порушені вимоги законодавства щодо процедури рецензування звіту про оцінку майна;

складання звіту про оцінку майна (акта оцінки майна), в якому порушені вимоги законодавства щодо проведення оцінки, яка ґрунтується на явно неправдивих вихідних даних, навмисно використаних оцінювачем для надання необ'єктивного висновку про вартість об'єкта оцінки;

порушення оцінювачем статей Закону, положень нормативно-правових актів з оцінки майна, зокрема, складання оцінювачем звіту про оцінку майна, який за результатами рецензування класифіковано як такий, що не відповідає

вимогам нормативно-правових актів з оцінки майна, є неякісним та (або) непрофесійним і не може бути використаний; складання звіту про оцінку, який за результатами рецензування класифіковано як такий, що не повною мірою відповідає вимогам нормативно-правових актів з оцінки майна і має значні недоліки, що вплинули на достовірність оцінки, але може використовуватися з метою, визначеною у звіті, після виправлення зазначених недоліків та доопрацювання такого звіту про оцінку майна є неможливим, оскільки за результатами виконаної оцінки були реалізовані управлінські рішення;

порушення рецензентом положень нормативно-правових актів з оцінки майна, зокрема складання рецензії відповідно до абзаців другого та третього пункту 67 Національного стандарту № 1, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2003 року № 1440, на звіт про оцінку майна, який на підставі розгляду та рішення Екзаменаційної комісії визнано таким, що відповідає абзацу п'ятому пункту 4 цього Положення.».

У зв'язку з цим пункти 3-10 вважати відповідно пунктами 5-12.

3. У Положенні про порядок укладання угоди про співробітництво з професійної підготовки оцінювачів, затвердженому наказом Фонду державного майна України від 29 жовтня 2001 року № 1977, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 15 листопада 2001 року за № 955/6146:

3.1. У розділі II:

у пункті 8 слова «погоджені Наглядовою радою з питань оціночної діяльності» замінити словами та цифрами «встановлено наказом ФДМУ від 15 квітня 2004 року № 754 «Про затвердження Загальних вимог до навчальних програм навчання оцінювачів та підвищення їх кваліфікації», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05 травня 2004 року за № 562/9161»;

у першому реченні абзацу першого пункту 9 слова «після погодження Наглядовою радою з питань оціночної діяльності» виключити;

абзац другий пункту 9 викласти у такій редакції: «Навчальний заклад зобов'язаний забезпечити організацію навчального процесу оцінювачів відповідно до розробленого навчально-методичного комплексу за напрямом (-ами) оцінки майна та спеціалізацією (-ями) в межах напрямку (-ів).»;

доповнити пункт 9 новими абзацами такого змісту:

«Навчально-методичний комплекс повинен забезпечити всі основні етапи навчального процесу: повідомлення навчальної інформації і її сприйняття, закріплення й удосконалення знань, умінь і навичок, їх застосування й контролю. Навчально-методичний комплекс розробляється для всіх модулів, зазначених у Тематичних планах та програмах курсів базової підготовки оцінювачів за напрямами та спеціалізаціями оцінки майна, що затверджуються ФДМУ.

Навчально-методичний комплекс включає:

робочу навчальну програму;

зміст лекційного курсу;

методичні вказівки (рекомендації) для виконання практичних занять;

навчально-методичні матеріали для поточного, проміжного контролю;

навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення кожного модуля.

Перевірка змісту та якості розробки навчально-методичного комплексу покладається на Комісію з тестування навчальних закладів, створення, повноваження та склад Комісії з тестування навчальних закладів визначені у пунктах 18-21 цього Положення.»;

у пункті 10 друге речення абзацу першого виключити;

пункт 13 після слів «для складання кваліфікаційного іспиту та» доповнити словами «не пізніше ніж за п'ятнадцять календарних днів»;

друге речення пункту 15 викласти у такій редакції: «Фізичній особі, що прослухала навчальний курс за програмами підвищення кваліфікації оцінювачів або якій зараховується підвищення кваліфікації відповідно до інших форм підвищення кваліфікації, зазначених у наказі ФДМУ від 15 квітня 2004 року № 754 «Про затвердження Загальних вимог до навчальних програм навчання оцінювачів та підвищення їх кваліфікації», зареєстрованому в Міністерстві юстиції України від 05 травня 2004 року за № 562/9161, видається посвідчення про підвищення кваліфікації оцінювача за відповідним (- и) напрямом (- ами) та спеціалізацією (- ями), в межах напрямів.»;

у пункті 17 слова «, а також рішення Екзаменаційної комісії про видачу або позбавлення кваліфікаційних свідоцтв оцінювачів» виключити;

пункт 21 доповнити новим абзацом шостим такого змісту: «здійснює перевірку змісту та якості розробки навчально-методичного комплексу»;

у пункті 21 абзац десятий виключити.

3.2. У розділі III:

у пункті 28:

у абзаці четвертому слова «Міністерства освіти і науки» замінити словами «видану центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти»;

абзац восьмий після слів «та вчених звань» доповнити словами «згідно з додатком 3»;

пункт 29 доповнити новим абзацом четвертим такого змісту: «копію ліцензії, видану центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти, у разі відсутності такого документа на момент продовження дії угоди з ФДМУ, навчальний заклад протягом шести місяців зобов'язується отримати відповідний документ та надати копію до ФДМУ, в іншому випадку ФДМУ відмовляє навчальному закладу в продовженні строку дії угоди.».

3.3. Доповнити Положення додатком 3 такого змісту:

Додаток 3
до Положення про
порядок укладання угоди
про співробітництво з
професійної
підготовки оцінювачів

Відомості про викладачів, які залучаються до навчального процесу

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Освіта, наявність кваліфікаційного свідоцтва оцінювача	Місце роботи	Стаж, років	Наукові ступені, вчені звання	Відомості про членство у саморегульованих організаціях оцінювачів (далі - СРО)	Відомості про рекомендації СРО та/або державного органу приватизації щодо здійснення викладацької діяльності, із зазначенням реквізитів рекомендаційного листа	Теми, які висвітлюватиме викладач, із зазначенням наявності планів лекцій	Підпис викладача

**Начальник Управління
з питань оціночної діяльності**

Л. Тимошик