

УТВЕРЖДЕНО
Президиумом
Саморегулируемой организации Ассоциации
«Объединение кадастровых инженеров»

(Протокол № 14-СТ от «16» июня 2022г.)

Порядок
определения размера и взимания компенсационной платы
за организацию проведения стажировки
в Саморегулируемой организации Ассоциации
«Объединение кадастровых инженеров»

г. Новосибирск, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определения размера и взимания компенсационной платы за организацию проведения стажировки Саморегулируемой организацией Ассоциацией «Объединение кадастровых инженеров» (далее - Порядок) разработан в соответствии с п. 4.17 Правил организации саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров прохождения стажировки физическими лицами, утвержденных Президиумом Ассоциации «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» (далее – Национальное объединение), Методикой определения размера компенсационной платы за организацию проведения стажировки саморегулируемыми организациями, Общими правилами взимания саморегулируемыми организациями кадастровых инженеров компенсационной платы за организацию проведения стажировки физических лиц, утвержденными Президиумом Национального объединения.

1.2. Настоящий Порядок разработан с целью определения экономически обоснованной величины расходов (затрат), связанных с методическим, правовым, консультационным, программно-технологическим и иным обеспечением стажировки физических лиц (далее – Стажировка), организацию проведения которой осуществляет Саморегулируемая организация Ассоциация «Объединение кадастровых инженеров» (далее – Ассоциация), определения порядка взимания и возврата компенсационной платы за организацию проведения Стажировки физических лиц.

1.3. Затраты Ассоциации, связанные с организацией прохождения стажировки, компенсируются за счет средств физического лица, проходящего стажировку (далее – Стажер), путем внесения на счет Ассоциации компенсационной платы.

1.4. Размер компенсационной платы за организацию прохождения Стажировки определяется затратами Ассоциации, связанными с организацией прохождения Стажировки, рассчитанными в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Компенсационная плата за организацию прохождения стажировки подлежит пересмотру и утверждению постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации (Президиум Ассоциации) не реже одного раза в год с учетом изменения средней заработной платы, используемой в расчете компенсационной платы, согласно официальным данным Федеральной службы государственной статистики.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА КОМПЕНСАЦИОННОЙ ПЛАТЫ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

2.1. Затраты на организацию проведения Стажировки складываются из прямых и накладных расходов, в том числе заработной платы работников, рассчитанной с учетом коэффициента налогообложения и взносов во внебюджетные фонды.

2.2. Компенсационная плата вносится Стажером на счет Ассоциации на основании счета (квитанции), выставяемого Ассоциацией. Компенсационная плата может быть внесена за стажера физическим или юридическим лицом, при этом в назначении платежа должны быть указаны фамилия имя отчество Стажера, за которого произведена оплата.

2.3. Размер компенсационной платы (Кп) за организацию проведения Стажировки определяется по следующей формуле:

$$Кп = (Рт \times Кнз\п) + Рн$$

где:

Рт – расходы на оплату труда, рублей;

Кнз\п – коэффициент начислений на оплату труда (предусмотренные законодательством РФ начисления на оплату труда, в том числе взносы во внебюджетные фонды);

Рн – накладные расходы, рублей.

2.4. Расходы на оплату труда (Рт) по организации проведения Стажировки рассчитываются по следующей формуле:

$$Рт = Тз \times Сч\м$$

где:

Тз (мин) – трудозатраты на одного Стажера за весь период Стажировки (два года), в минутах;

Сч\м – стоимость чел/мин из расчета средней заработной платы по региону Российской Федерации, в котором постоянно проживают физические лица – члены методического органа Ассоциации.

Значение трудозатрат на одного Стажера за весь период Стажировки (два года), в минутах берется в расчет в соответствии с общим перечнем работ и средневзвешенным расчетом трудозатрат при проведении работ по организации стажировки в саморегулируемой организации, утвержденными Образовательно-методической коллегией Национального объединения.

2.5. Стоимость чел/мин (Сч\м) из расчета средней заработной платы по соответствующему субъекту Российской Федерации рассчитывается по следующей формуле:

$$Сч\м = (Срз\п : Рд\м) : Р\ч : М$$

где:

Срз\п – средняя заработная плата по региону Российской Федерации, в котором постоянно проживают физические лица – члены отдела методического обеспечения кадастровой деятельности Ассоциации, согласно официальным данным Федеральной службы государственной статистики (Нижегородская область);

Рд\м – среднее количество рабочих дней в месяц с учетом отпуска (усредненное показание данного параметра составляет 18,9 рабочих дней);

Р\ч – количество рабочих часов в день из расчета 40-часовой рабочей недели (восемь часов);

М – продолжительность 1 часа (60 мин).

2.6. Коэффициент начислений на оплату труда (Кнз\п) определяется по формуле:

$$Кнз\п = (100 + Св)\% : 100\%$$

где:

Св – основной тариф страховых взносов, равный 30% (в том числе: 22% - в Пенсионный фонд Российской Федерации, 2.9% - в Фонд социального страхования, 5.1% - в Фонд обязательного медицинского страхования).

Таким образом, $K_{нз\backslash п} = 1,3 ((100\% + 30\%):100\%)$.

2.7. Рн - накладные расходы: для целей расчета компенсационной платы за Стажировку принимается усредненная величина в размере, установленном постоянным коллегиальным органом управления Ассоциации, от рассчитанного размера расходов на оплату труда (Рт) на календарный год.

2.8. Итоговая сумма, полученная в результате расчета компенсационной платы в соответствии с настоящим Порядком, подлежит округлению к ближайшему целому до целых тысяч рублей.

2.9. Размер компенсационной платы, рассчитанный в соответствии с настоящим Порядком, подлежит утверждению постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации (Президиум Ассоциации) на каждый год (рассчитанная за весь период стажировки компенсационная плата делится пополам).

3. ПОРЯДОК И СПОСОБЫ ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРОВЕДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

3.1. Плата за стажировку может вноситься одним из следующих способов:

3.1.1. Единовременно до начала стажировки.

3.1.2. В рассрочку ежеквартально равными частями. При этом первый платеж вносится до начала (возобновления) стажировки, а последующие платежи не позднее 10 числа первого месяца отчетного квартала.

3.2. Плата вносится Стажером в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Ассоциации.

3.3. Банковские реквизиты для перечисления платы за организацию прохождения стажировки размещаются на официальном сайте Ассоциации.

3.4. Копия документа, подтверждающего произведенную оплату за Стажировку, предоставляется в Ассоциацию в комплекте документов, прилагаемых к заявлению о прохождении (возобновлении) стажировки.

3.5. При осуществлении оплаты в рассрочку, копия документа, подтверждающего произведенную оплату за стажировку, предоставляется в Ассоциацию в срок, установленный пунктом 3.1.2. настоящего Порядка.

3.6. Ассоциация предоставляет льготы (скидку) на внесение компенсационной платы за организацию прохождения Стажировки следующим категориям лиц:

- инвалиды I и II группы;
- единственный родитель, на обеспечении которого находится ребенок-инвалид в возрасте до 14 лет;
- ветераны боевых действий;
- ликвидаторы аварии на Чернобыльской атомной электростанции 1986 – 1987 гг.;
- граждане, перенесшие лучевую болезнь вследствие Чернобыльской катастрофы;
- граждане, эвакуированные из зоны отчуждения вследствие Чернобыльской катастрофы;
- герои СССР и России.

3.7. Размер льготы (скидки) составляет 30% от установленного размера компенсационной платы за организацию прохождения стажировки.

3.8. Для предоставления льготы Стажер предоставляет в Ассоциацию копию документа, подтверждающего право на указанную льготу, в комплекте документов, прилагаемых к заявлению о прохождении (возобновлении) стажировки.

3.9. Период приостановления стажировки не засчитывается в общий срок стажировки и не оплачивается.

3.10. В случае возобновления стажировки в Ассоциации плата за стажировку взимается пропорционально оставшемуся сроку стажировки до ее окончания из расчета количества календарных месяцев, при этом период более 15 календарных дней засчитывается за полный календарный месяц.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОЗВРАТА ПЛАТЫ ЗА СТАЖИРОВКУ

4.1. Полученная Ассоциацией плата за стажировку подлежит возврату:

- полностью, в случае отзыва заявления о прохождении стажировки до начала течения ее срока;

- частично, в случае внесения ее в размере, превышающем установленный размер, при этом возврату подлежит сумма, превышающая установленный размер платы за стажировку.

В иных случаях полученная Ассоциацией плата за организацию прохождения стажировки возврату не подлежит.

4.2. Возврат платы за организацию прохождения стажировки осуществляется Ассоциацией на основании заявления плательщика или его правопреемника (далее – заявитель). В случае если внесение платы за стажировку за стажера осуществлялось юридическим лицом, возврат платы осуществляется на основании заявления руководителя юридического лица или уполномоченного им лица.

4.3. Заявление о возврате платы за организацию прохождения стажировки представляется в Ассоциацию одним из способов, предусмотренных для подачи заявления о прохождении стажировки. В случае подачи заявления о возврате платы в электронном виде такое заявление подписывается электронной подписью заявителя. Заявление о возврате платы может быть подано в течение 1 месяца со дня внесения платы.

4.4. В заявлении о возврате платы за организацию прохождения стажировки указываются:

4.4.1. Для физического лица:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- банковские реквизиты, необходимые для возврата платежа лицу (расчетный счет, наименование и БИК банка), подавшему такое заявление;
- почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, подпись (электронная подпись);

4.4.2. Для юридического лица:

- наименование юридического лица,
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН),
- код причины постановки на учет (КПП),
- банковские реквизиты, необходимые для возврата платежа лицу (расчетный счет, наименование и БИК банка), подавшему такое заявление,
- почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя,
- подпись (электронная подпись).

В случае подачи заявления о возврате платы за организацию прохождения стажировки правопреемником плательщика одновременно с заявлением представляются (направляются) документы, подтверждающие переход прав требования к правопреемнику плательщика.

4.5. При отсутствии в заявлении о возврате платы за организацию проведения стажировки сведений, установленных пунктом 4.4 Правил, или непредставлении документов, указанных в пункте 4.4 Правил, а также при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 4.1 Правил, отдел методического обеспечения кадастровой деятельности Ассоциации принимает решение об отказе в возврате платы за организацию прохождения стажировки.

4.6. В течение десяти рабочих дней с даты получения Ассоциацией заявления о возврате платы за организацию прохождения Стажировки отдел методического обеспечения кадастровой деятельности Ассоциации принимает решение о возврате (об отказе в возврате) платы за организацию прохождения Стажировки.

4.7. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о возврате платы за организацию прохождения Стажировки отдел методического обеспечения кадастровой деятельности Ассоциации направляет данное решение в бухгалтерию Ассоциации.

4.8. В течение десяти рабочих дней со дня принятия отделом методического обеспечения кадастровой деятельности Ассоциации решения о возврате платы осуществляется возврат платы заявителю.

4.9. В течение десяти рабочих дней со дня принятия отделом методического обеспечения кадастровой деятельности Ассоциации решения об отказе в возврате платы заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае отсутствия в заявлении адреса электронной почты - по почтовому адресу, указанному в заявлении), направляется уведомление об отказе в возврате платы с обоснованием причин препятствующих возврату платы.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Компенсационная плата за организацию прохождения Стажировки, учитывается и расходуеться в соответствии с утвержденной сметой Ассоциации.

5.2. В отношении лиц, принятых на Стажировку до утверждения в Ассоциации размера компенсационной платы и настоящего Порядка, компенсационная плата взимается за период с момента утверждения Президиумом Ассоциации «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» Третьей редакции Правил организации саморегулируемыми

организациями кадастровых инженеров прохождения стажировки физическими лицами до окончания срока Стажировки.

5.3. Размер компенсационной платы для лиц, указанных в п. 5.4 настоящего Порядка, рассчитывается пропорционально оставшемуся сроку Стажировки, из расчета количества календарных месяцев, при этом период более 15 календарных дней засчитывается за полный календарный месяц. Первый платеж осуществляется стажером не позднее чем в течение тридцати дней со дня утверждения размера компенсационной платы и настоящего Порядка.

5.4. Ассоциация, исходя из своих финансовых возможностей, вправе устанавливать для лиц, проходящих стажировку, общий процент снижения компенсационной платы в пределах усредненной величины накладных расходов, установленных Методикой определения размера компенсационной платы за организацию проведения стажировки саморегулируемыми организациями, утвержденной Национальным объединением, но не более 25%. Процент снижения может быть установлен на квартал, полугодие или год. Решение об установлении процента снижения компенсационной платы или об отмене такого решения принимается постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации (Президиум Ассоциации).

5.5. Настоящие Правила и изменения в него подлежат размещению на официальном сайте Ассоциации.

5.6. Настоящие Правила и изменения в них утверждаются постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации (Президиумом Ассоциации).

Приложение № 1

Расчет компенсационной платы на 1 стажера за 2 года
исходя из Средней заработной платы по Новосибирской области Российской Федерации по месту нахождения
Ассоциации (43695 руб.)

Трудозатраты	Общий расчет стоимости по средней з\п в РФ									Расчет стоимости работы по стажировке на 1 чел.		
	Средняя заработная плата по Новосибирской области (2021 год)	Среднемесечное количество рабочих часов (Источник: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_361717/92855c5700b968e72a8d53ffd07841b39dc120d/)	Среднее количество рабочих дней в году (2021)	Количество рабочих дней, приходящихся на отпуск одного работника, в году (2021)	Среднее количество рабочих дней в году (2021) с учетом отпуска	Среднее количество рабочих дней в месяце (2021)	Средняя з\п по Новосибирской области в день (руб)	Стоимость 1 часа из расчета средней з\п при 8 часовом рабочем дне (руб)	Стоимость 1 минуты из расчета средней з\п при 8 часовом рабочем дне (руб)	Стоимость работы по стажировке на 1 человека за 2 года (руб)	Стоимость работы по стажировке на 1 человека за 2 года (руб) с учетом налогов и взносов во внебюджетные фонды - 1,3 коэффциента (примерный)	Стоимость работы по стажировке на 1 человека за 2 года (руб) с учетом накладных расходов 0,05% (примерный)
Тайминг на 1 стажера (мин) за 2 года	43 695	164,3	247	20	227	18,9	2311	288	4,8	20864	27124	27137

На основании п. 5.4 применяется 25% снижения

Компенсационная плата за 2 года за одного стажера составляет 27137 – 25% = 20 353руб.

Компенсационная плата за 1 год за одного стажера с учетом округления (п. 2.8 Порядка) составляет на 2022 год 10 000 руб.

УТВЕРЖДЕНО
Образовательно – методической коллегией
Ассоциации «Национальное объединение
саморегулируемых организаций
кадастровых инженеров»
(Протокол № 05/22 от 29.04.2022)

Перечень работ и расчет трудозатрат при проведении работ по организации
саморегулируемой организацией Стажировки

Таблица 1

№ п/п	Трудозатраты	Количество исполнителей	Количество времени, мин.	Всего, мин
Расчет на одного стажера				
1	Регистрация и присвоение номеров входящим заявлениям	1	5	5
2	Копирование и заверение документов при предоставлении их в подлиннике в случае предоставления документов в СРО в подлиннике	1	10	10
3	Осуществление проверки заявлений и прилагаемых к ним документов от соискателей на стажировку. Проверка кандидатов в руководители на предмет соответствия требованиям Правил стажировки. При возникновении сомнений направление запросов в государственные органы.	1	60	60
4	Рассмотрение заявлений и прилагаемых к ним документов от соискателей на стажировку на заседании методического органа. Составление протокола	3	10	30
5	Формирование личного дела в электронном или бумажном виде	1	15	15
6	Формирование и передача в коллегиальный орган личного дела соискателя, оформление служебного письма или иного документа, предусмотренного внутренними документами СРО	1	30	30
7	Прием решения по результатам рассмотрения заявления. Оформление протокола коллегиального органа по результатам рассмотрения заявления	3	10	30
8	Составление и предоставление стажеру выписки из решения о приеме на стажировку.	1	30	30
9	Внесение сведений о стажере в реестр стажирующихся лиц	1	60	60

10	Составление и направление информации о стажирующемся в Национальное объединение	1	10	10
----	---	---	----	----

	(выдержка из реестра, сопроводительное письмо и выписка из протокола)			
11	Корректировка реестра стажеров под требования к опубликованию, размещение его на сайте СРО	1	10	10
12	Заполнение сведений в программе стажировки. Копирование и хранение копии программы в личном деле стажера. Отправка данной программы почтовым отправлением. Если документы были предоставлены электронным образом, то заверение программы электронно-цифровой подписью и отправка по электронной почте	1	60	60
13	Проверка журнала помощника КИ по результатам завершения вводного этапа, I, II, III подэтапов основного этапа и заключительного этапа стажировки. Написание замечаний и отправка их по электронной почте	1	60*5(этапов/подэтапов)= 300	300
14	Проведение заседания методического органа для приема зачета вводного этапа, I, II, III подэтапов основного этапа и заключительного этапа стажировки при личном присутствии стажера либо с применением современных телекоммуникационных технологий и средств связи. В случае неудовлетворительного ответа направление стажера на пересдачу	3	20*5(этапов/подэтапов)= 100	300
15	Принятие решения и составление протокола методического органа о прохождении вводного этапа, I, II, III подэтапов основного этапа и заключительного этапа стажировки	3	10*5(этапов/подэтапов)= 50	150
16	Заполнение сведений о сдаче отчетности по вводному этапу, I, II, III подэтапам основного этапа и заключительному этапу стажировки в журнале стажера, предоставление стажеру утвержденного журнала с отметками СРО	1	15*5(этапов/подэтапов)= 75	75
17	Внесение сведений о зачете по вводному этапу, I, II, III подэтапам основного этапа и заключительному этапу стажировки в реестр стажировки	1	5*5(этапов/подэтапов)= 25	25
18	Проверка итоговой отчетной документации, выставление замечаний	2	60	120
19	Принятие решения методическим органом об утверждении итогов стажировки	3	5	15
20	Утверждение коллегиальным органом итогов стажировки	3	5	15
21	Регистрация, рассмотрение методическим органом документов о замене руководителя стажировки и направление их в коллегиальный орган	3	5	15
22	Принятие коллегиальным органом решения о замене руководителя стажировки	3	5	15
23	Заполнение раздела о внесении изменений в программу стажировки методическим и	1	30	30

	коллегиальным органами. Копирование и хранение копии программы в личном деле стажера. Отправка данной программы почтовым отправлением. Если документы были предоставлены электронным образом, то заверение программы электронно-цифровой подписью и отправка по электронной почте			
24	Внесение изменений сведений о руководителе стажировки в реестр стажеров и обновление реестра на сайте СРО	1	15	15
25	Направление сведений о новом руководителе стажировки в Национальную палату кадастровых инженеров (выдержка из реестра, сопроводительное письмо и выписка из протокола)	1	30	30
26	Направление решения о замене руководителя стажеру и новому руководителю стажировки	1	10	10
27	Регистрация, рассмотрение методическим органом документов о приостановлении стажировки и направление их в коллегиальный орган	3	5	15
28	Принятие коллегиальным органом решения о приостановлении стажировки	3	5	15
29	Внесение изменений сведений о приостановлении стажировки в реестр стажеров и обновление реестра на сайте СРО	1	15	15
30	Направление сведений о приостановлении стажировки в Национальную палату кадастровых инженеров (выдержка из реестра, сопроводительное письмо и выписка из протокола)	1	30	30
31	Направление решения о приостановлении стажировки стажеру	1	10	10
32	Регистрация, рассмотрение методическим органом документов о возобновлении стажировки и направление их в коллегиальный орган	3	5	15
33	Принятие коллегиальным органом решения о возобновлении стажировки	3	5	15
34	Пересчет сроков стажировки при возобновлении	1	20	20
35	Заполнение раздела о внесении изменений в программу стажировки методическим и коллегиальным органами. Копирование и хранение копии программы в личном деле стажера. Отправка данной программы почтовым отправлением. Если документы были предоставлены электронным образом, то заверение программы электронно-цифровой подписью и отправка по электронной почте	1	30	30
36	Внесение изменений сведений о возобновлении стажировки в реестр стажеров и обновление реестра на сайте СРО	1	15	15
37	Направление сведений о возобновлении	1	30	30

	стажировки в Национальную палату кадастровых инженеров (выдержка из реестра, сопроводительное письмо и выписка из протокола)			
38	Ведение личных дел стажеров в электронном или бумажном виде. Хранение данных документов в архиве СРО	1	80	80
Итого на одного стажера				1755
Общие трудовозатраты по всем стажирующимся стажерам на 2 года (из расчета 50 стажеров)				
39	Прием и регистрация поступающей корреспонденции	2	5*(496 рабочих дня) =2480	4960
40	Составление и выдача стажерам выписок из Реестра или президиума по запросу	1	20*1 (запрос в неделю) *52 недели =1040	1040
41	Мониторинг реестра стажеров на выявление задолженности сдачи этапов/подэтапов стажировки или истечение сроков приостановления стажировки с целью уведомления стажера	1	120*1(раз в неделю) * 52 недели = 6240	6240
42	Выявление обстоятельств для приостановления или прекращения стажировки.	1	10*(496 рабочих дня) =4960	4960
43	Рассылки инструкций с напоминанием о завершении этапов/подэтапов стажировки, о приостановлении и прекращении, истечении сроков приостановлений стажировки, о сдаче устных зачетов	1	15*(496 рабочих дня) =7440	7440
44	Размещение на сайте СРО актуальных бланков и образцов заявлений	1	60	60
45	Проведение консультаций, прием входящих вопросов, решение возникающих проблем при прохождении стажировки посредством электронной почты, мессенджера WhatsApp, личного и рабочего телефона,	3	60*(496 рабочих дня)=29760	89280
46	Заверение документов ЭЦП	2	15*(496 рабочих дня) =7440	14880
На 50 стажеров за 2 года				128860
На одного стажера за 2 года 128860/50				2577
Итого на одного стажера за 2 года-1755+2577				4332