ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

НАКАЗ

15.10.2025 № 1712

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
24 жовтня 2025 року
за № 1545/44951**

Про затвердження Положення про Кваліфікаційно-дисциплінарну комісію оцінювачів

{Із змінами, внесеними згідно з Наказом Фонду державного майна № 1818 від 29.10.2025}

Відповідно до статті 9 Закону України «Про Фонд державного майна України», статей 14, 16-18 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», Закону України від 10 жовтня 2024 року № 4017-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про адміністративну процедуру»», з метою актуалізації й удосконалення положень нормативно-правових актів у сфері оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Кваліфікаційно-дисциплінарну комісію оцінювачів, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Фонду державного майна України від 13 листопада 2002 року № 1997 «Про затвердження Положення про порядок роботи Екзаменаційної комісії», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28 листопада 2002 року за № 925/7213.

3. Департаменту оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому законодавством порядку.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Фонду державного майна України відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

В.о. Голови Фонду **Іванна СМАЧИЛО**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Фонду державного майна України
15 жовтня 2025 року № 1712

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
24 жовтня 2025 року
за № 1545/44951

Положення про Кваліфікаційно-дисциплінарну комісію оцінювачів

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає:

завдання, порядок формування, організаційні засади діяльності Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії оцінювачів (далі - Комісія);

порядок присвоєння кваліфікації оцінювача;

порядок прийняття рішень про зарахування / незарахування підтвердження підвищення кваліфікації оцінювача;

порядок прийняття рішень про притягнення оцінювача до професійної відповідальності та застосування до нього дисциплінарних стягнень.

2. Комісія є постійно діючим колегіальним органом, що діє при Фонді державного майна України.

3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, зокрема Законом України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», міжнародно визнаними стандартами оцінки, національними стандартами оцінки майна, що затверджені Кабінетом Міністрів України, методиками та іншими нормативно-правовими актами з оцінки майна та професійної оціночної діяльності, які затверджені Кабінетом Міністрів України або Фондом державного майна України, а також цим Положенням.

4. Міжнародно визнаними стандартами оцінки, для цілей цього Положення, є сукупність стандартів професійного, етичного, правового та організаційного спрямування здійснення оцінки майна, що затверджені Радою з Міжнародних стандартів оцінки,- Міжнародні стандарти оцінки (International Valuation Standards); Європейською групою асоціацій оцінювачів,- Європейські стандарти оцінки (European Valuation Standards).

5. Термін «близькі особи» у цьому положенні вживається в значенні, наведеному у Законі України «Про запобігання корупції».

ІІ. Завдання, порядок утворення, організаційні засади та порядок діяльності Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії оцінювачів

1. Основними завданнями Комісії є:

1) визначення рівня професійної підготовленості осіб, які мають намір провадити професійну оціночну діяльність за окремими напрямами оцінки майна;

2) прийняття рішення про присвоєння кваліфікації оцінювача за результатами успішного складання кваліфікаційного іспиту за окремими напрямами оцінки майна;

3) прийняття рішення про зарахування / незарахування підтвердження підвищення кваліфікації оцінювача;

4) прийняття рішення про притягнення оцінювача до професійної відповідальності;

5) прийняття рішення про застосування до оцінювача дисциплінарних стягнень за вчинення професійного проступку;

6) розгляд інших питань, віднесених Законом України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» та / або нормативно-правовими актами з оцінки майна та професійної оціночної діяльності до повноважень Комісії.

2. Склад Комісії затверджується Фондом державного майна України.

3. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

затверджує переліки питань для проведення кваліфікаційного іспиту за напрямами оцінки майна та за потреби вносить зміни до зазначених переліків;

затверджує графік проведення кваліфікаційних іспитів із зазначенням місця, дат і часу їх проведення;

проводить кваліфікаційні іспити осіб, які мають намір провадити професійну оціночну діяльність за окремими напрямами оцінки майна;

затверджує перелік тестових питань для проведення підтвердження підвищення кваліфікації оцінювачів;

забезпечує проведення підтвердження підвищення кваліфікації оцінювачів, шляхом присутності члена(ів) Комісії під час проведення онлайн-тестування;

відкриває дисциплінарне провадження на підставі письмового звернення (скарги) або подання;

розглядає питання щодо відкриття дисциплінарної справи;

приймає рішення про проведення рецензування звіту(ів) про оцінку майна, в межах дисциплінарного провадження та/або інших звітів про оцінку майна, складених оцінювачем щодо якого відкрите дисциплінарне провадження;

розглядає питання та приймає рішення у дисциплінарній справі;

приймає рішення щодо можливості використання звіту(ів) про оцінку майна з урахуванням мети оцінки, визначеної у такому звіті(ах), якщо такий(і) звіт(и) про оцінку майна є предметом розгляду у дисциплінарній справі;

у разі потреби ініціює звернення до відповідних організацій та органів державної влади з метою вирішення питань, що відносяться до її компетенції.

4. За потреби Комісія формує робочі групи (постійні або тимчасові), визначає напрямки їх роботи, обговорює результати діяльності робочих груп та приймає рішення за результатами їх діяльності.

До роботи робочих груп можуть залучатися експерти, які не є членами Комісії, на громадських засадах (за згодою). Кількість членів робочих груп, а також напрямки їх діяльності визначаються Комісією.

5. Склад Комісії формується з числа працівників Фонду державного майна України, до повноважень яких належить реалізація функцій з державного регулювання професійної оціночної діяльності, представників інших органів державної влади (за згодою), які мають необхідний рівень підготовки з питань оцінки майна, та представників, делегованих саморегулівними організаціями оцінювачів.

При цьому представники саморегулівних організацій оцінювачів повинні становити не більше двох третин кількісного складу Комісії, виходячи з рівнопропорційного принципу делегування представників кожної з них.

6. Головою Комісії є уповноважена Головою Фонду державного майна України особа, у підпорядкуванні якої перебуває відповідний структурний підрозділ, до повноважень якого належить реалізація функцій з державного регулювання професійної оціночної діяльності (далі - Голова Комісії).

Голова Комісії організовує та проводить засідання, розподіляє обов’язки між її членами, визначає дати проведення позачергових засідань (за потреби).

За пропозицією Голови Комісії на її першому засіданні з числа членів Комісії шляхом відкритого голосування обирається заступник Голови Комісії.

Секретар призначається Головою Комісії з числа її членів, які є працівниками Фонду державного майна України.

7. У разі відсутності Голови Комісії його обов’язки виконує заступник Голови Комісії.

У разі відсутності секретаря його повноваження на засіданні Комісії, за дорученням головуючого на засіданні, виконує член Комісії з числа працівників Фонду державного майна України.

8. Члени Комісії від саморегулівних організацій оцінювачів повинні відповідати таким вимогам:

мати не менш ніж десятирічний досвід практичної діяльності з оцінки майна;

бути членом саморегулівної організації оцінювачів, від якої вони заявлені, про що зазначено в Державному реєстрі оцінювачів та суб’єктів оціночної діяльності;

не мати дисциплінарних стягнень за вчинення професійного проступку протягом останніх п’яти років;

не бути засновниками та/або керівниками закладу освіти, з яким Фонд державного майна України уклав договір про співробітництво з професійної підготовки оцінювачів.

9. Строк повноважень членів Комісії, які є представниками саморегулівних організацій оцінювачів становить два роки.

З метою формування нового складу Комісії саморегулівні організації оцінювачів за два місяці до закінчення строку повноважень членів Комісії, встановленого абзацом першим цього пункту, надають до Фонду державного майна України нові кандидатури, визначені відповідною саморегулівною організацією оцінювачів.

10. Член Комісії має право:

вносити пропозиції про розгляд на засіданнях Комісії питань, що належать до її компетенції;

брати участь в обговоренні питань порядку денного засідання Комісії;

вивчати матеріали, подані на розгляд засідання Комісії;

висловлювати власну думку з питань, що розглядаються на засіданні Комісії;

брати участь у прийнятті рішення, зокрема шляхом голосування на засіданні Комісії;

викладати письмово окрему думку як додаток до протоколу засідання Комісії, що є його невід’ємною частиною.

11. Член Комісії зобов’язаний:

брати участь у роботі Комісії;

брати участь у відповідних засіданнях Комісії;

бути об’єктивним та неупередженим при прийнятті рішень;

не розголошувати відомості, що стали йому відомі у зв’язку з участю у роботі Комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;

заявити про самовідвід у випадках, передбачених цим Положенням;

виконувати в межах, передбачених цим Положенням, доручення Голови Комісії.

12. Члена Комісії може бути виключено з її складу до закінчення строку його повноважень у разі:

смерті члена Комісії;

визнання члена Комісії безвісно відсутнім або оголошення його померлим;

визнання члена Комісії недієздатним або обмежено дієздатним за рішенням суду;

встановлення факту наявності у члена Комісії непогашеної або не знятої судимості за вчинення кримінального правопорушення;

неналежного виконання членом Комісії своїх обов’язків;

відкликання члена Комісії, який є представником саморегулівної організації оцінювачів, відповідною саморегулівною організацією оцінювачів;

заміни члена Комісії, який є представником Фонду державного майна України, або іншого органу державної влади, відповідним органом державної влади;

застосування до члена Комісії дисциплінарного, адміністративного стягнення за вчинення правопорушення, пов’язаного з корупцією.

Рішення про виключення члена Комісії з її складу до закінчення строку його повноважень з підстав, передбачених абзацами шостим, дев’ятим цього пункту, приймається Комісією шляхом голосування на засіданні Комісії простою більшістю голосів від кількості її членів, які беруть участь у засіданні, крім члена Комісії, стосовно якого вирішується питання щодо виключення, та оформлюється протоколом.

У разі прийняття рішення Комісією про виключення члена Комісії з її складу до закінчення строку його повноважень, Комісія шляхом направлення витягу з відповідного протоколу її засідання повідомляє Фонд державного майна України, інший орган державної влади або саморегулівну організацію оцінювачів про необхідність вирішення питання щодо заміни цього члена Комісії.

Одночасно з відкликанням члена Комісії, визначеного саморегулівною організацією, саморегулівна організація надає до Фонду державного майна України кандидатуру нового члена Комісії для включення його до складу Комісії на заміну відкликаного.

13. Відвід (самовідвід) члена Комісії здійснюється з підстав, визначених статтею 23 Закону України «Про адміністративну процедуру» та в порядку, визначеному статтею 24 цього Закону.

14. Основними формами роботи Комісії є засідання.

Засідання Комісії є правоможним у разі участі в такому засіданні (у тому числі в режимі відеоконференцзв’язку) не менше половини членів її персонального складу.

За результатами розгляду питань рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів її персонального складу, які брали участь у засіданні, без права утримання. У разі рівного розподілу голосів голос Голови Комісії (його заступника, якщо він виконує обов’язки Голови) є вирішальним.

Член Комісії, який відсутній на її засіданні, не має права передавати свої повноваження щодо голосування іншим членам Комісії.

Засідання Комісії можуть проводитися очно, у режимі відеоконференцзв’язку або шляхом поєднання зазначених форм.

У разі проведення засідання у режимі відеоконференцзв’язку, хід і результати засідання фіксуються за допомогою технічних засобів. Фіксація починається з моменту оголошення Головою Комісії про початок проведення засідання. На час ухвалення рішення і голосування членами Комісії фіксація призупиняється.

Збереження запису за результатами засідання Комісії проведеного у режимі відеоконференцзв’язку, забезпечується Фондом державного майна України протягом трьох років з дати проведення такого засідання.

15. У разі проведення засідання Комісії у режимі відеоконференцзв’язку учасниками засідання Комісії забезпечується належна якість зображення та звуку. У разі наявності у члена Комісії технічних проблем з відеоконференцзв’язком, що унеможливлює його участь у відповідному засіданні Комісії, він викладає свою позицію з питань, що розглядаються, за допомогою інших технічних засобів електронних комунікацій.

16. Запрошення та повідомлення, що стосуються роботи Комісії, надсилаються на поштову адресу (реєстрованим поштовим відправленням) або на адресу електронної пошти чи іншими засобами зв’язку.

17. Рішення Комісії оформлюється протоколом. Протокол Комісії підписують Голова Комісії та секретар Комісії, які забезпечують достовірність відомостей, внесених до протоколу.

У разі відсутності Голови Комісії її засідання проводить та підписує протокол заступник Голови Комісії. У разі відсутності секретаря Комісії підписує протокол член Комісії, який за дорученням головуючого на засіданні, виконує повноваження секретаря Комісії.

18. Протокол Комісії складається з:

1) вступної частини із зазначенням:

дати засідання та номера протоколу;

прізвищ, власних імен, членів Комісії, які брали участь у засіданні;

прізвища, власного імені, по батькові (за наявності) оцінювача, стосовно якого розглядалось питання та відомостей про його присутність або відсутність на засіданні;

2) мотивувальної частини із зазначенням:

дати надходження заяви, скарги або подання до Комісії;

змісту питання, що розглядалось Комісією;

переліку документів, що розглядались на засіданні;

змісту пояснень оцінювача або результатів кваліфікаційного іспиту або результатів підтвердження підвищення кваліфікації;

посилання на матеріали, на яких ґрунтуються висновки Комісії;

підстав, з яких Комісія дійшла відповідного висновку;

нормативно-правових актів, на підставі яких Комісією прийнято рішення;

3) резолютивної частини із зазначенням:

суті рішення за результатами розгляду питання;

відомості про набрання чинності цим рішенням;

строків та порядку його оскарження.

Мотивувальна частина рішення не зазначається, якщо за результатами розгляду питання Комісією заяву оцінювача задоволено (вирішено позитивно), при цьому прийняте рішення не стосується прав, свобод чи законних інтересів інших осіб.

Резолютивна частина рішення Комісії оголошується одразу після його прийняття в присутності всіх учасників засідання.

Повний текст рішення виготовляється протягом п’ятнадцяти робочих днів з дня оголошення резолютивної частини рішення.

Рішення Комісії може бути оскаржене в судовому порядку. Пред’явлення скарги зупиняє дію оскаржуваного рішення Комісії.

19. Організаційне забезпечення діяльності Комісії здійснює секретаріат Комісії, що утворюється Фондом державного майна України з членів Комісії та працівників Фонду державного майна України. Очолює секретаріат Комісії секретар Комісії.

Секретаріат Комісії забезпечує:

підготовку проведення засідань Комісії;

підготовку матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях Комісії;

запрошення оцінювачів на засідання Комісії з розгляду питань щодо професійної відповідальності оцінювачів;

ведення протоколів всіх засідань Комісії;

формування складу та участь необхідної кількості членів Комісії під час проведення кваліфікаційних іспитів;

участь необхідної кількості членів Комісії на засіданнях з розгляду питань щодо професійної відповідальності оцінювача;

присутність члена(ів) Комісії під час проведення підтвердження підвищення кваліфікації оцінювачів;

формування комплектів екзаменаційних білетів окремо для кожного напряму оцінки майна на підставі затвердженого Комісією переліку питань до кваліфікаційних іспитів;

виконання інших завдань, визначених на засіданнях Комісії.

20. Матеріально-технічне та інформаційне забезпечення, організацію документообігу та зберігання документів Комісії здійснює Фонд державного майна України.

21. На офіційному вебсайті Фонду державного майна України розміщується інформація щодо діяльності Комісії, зокрема:

інформація про склад Комісії та зміни до її складу;

перелік питань для проведення кваліфікаційного іспиту за напрямами оцінки майна;

перелік тестових питань для проведення підтвердження підвищення кваліфікації оцінювачів;

графік проведення кваліфікаційних іспитів із зазначенням місця, дат і часу їх проведення;

протоколи засідань Комісії з розгляду питань щодо професійної відповідальності оцінювача.

ІІІ. Присвоєння кваліфікації оцінювачу за відповідним напрямом оцінки майна

1. Процедура підготовки до кваліфікаційного іспиту

1. Присвоєння кваліфікації оцінювачу за відповідним напрямом оцінки майна здійснюється Комісією за результатами успішного складання фізичною особою кваліфікаційного іспиту.

Кваліфікаційний іспит проводиться на базі закладу освіти, з яким Фонд державного майна України уклав договір про співробітництво з професійної підготовки оцінювачів.

2. До складання іспиту допускається особа, яка:

має кваліфікацію вищої освіти не нижче шостого рівня Національної рамки кваліфікацій та першого цикла вищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти (рівень бакалавр);

не має непогашеної або не знятої судимості за вчинення кримінального правопорушення;

не визнана судом недієздатною або обмежено дієздатною;

не має адміністративного стягнення за вчинення правопорушення, пов’язаного з корупцією, накладеного протягом останнього року;

не має дисциплінарного стягнення у виді позбавлення кваліфікації оцінювача, з дня застосування якого минуло менше трьох років;

не має повторного дисциплінарного стягнення у виді позбавлення кваліфікації оцінювача;

не має резидентства (громадянства) держави, що здійснює збройну агресію проти України (у розумінні Закону України «Про оборону України»), або держави-окупанта, визнаної такою відповідно до закону;

не значиться у переліку осіб, пов’язаних з провадженням терористичної діяльності або стосовно якої застосовано міжнародні санкції;

пройшла навчання за програмами базової кваліфікаційної підготовки оцінювачів у порядку, встановленому Фондом державного майна України.

3. Не пізніше ніж за два місяця до дати проведення кваліфікаційного іспиту особа подає до Комісії такі документи:

заяву про допуск до складання кваліфікаційного іспиту (додаток 1 до цього Положення);

копії відповідних сторінок паспорта громадянина України, які містять відомості про прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), адресу задекларованого / зареєстрованого місця проживання (перебування) (або копії паспорта громадянина України у формі картки та витягу із реєстру територіальної громади) - для громадян України або копія посвідки про постійне або тимчасове проживання в Україні - для іноземців або осіб без громадянства;

копію облікової картки платника податків або копію документа, який містить відомості про реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), або копію сторінки паспорта у формі книжечки / паспорта у формі картки, яка містить відмітку, що свідчить про відмову від реєстраційного номера облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);

витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» про відсутність (наявність) судимості (повний);

інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

копію документа про вищу освіту;

копію свідоцтва про закінчення навчання за програмою базової кваліфікаційної підготовки оцінювачів за напрямом оцінки майна, відповідно до якого особа має намір складати кваліфікаційний іспит;

оригінал відгуку керівника стажування про проходження стажування особою, яка має намір провадити професійну оціночну діяльність;

не менше трьох навчальних звітів про оцінку майна, об'єктом оцінки яких є різні активи за видом (типом) та складністю активу в межах напряму оцінки майна за яким особа проходила стажування та має намір складати кваліфікаційний іспит;

кольорову фотокартку розміром 3 × 4 см у кількості, що відповідає кількості напрямів оцінки майна за якими буде складатися кваліфікаційний іспит.

Достовірність документів, поданих до Комісії, забезпечує особа, якою подано документи.

Документи, зазначені в абзацах третьому - сьомому цього пункту, надаються громадянами України у разі відсутності технічної можливості забезпечення електронної інформаційної взаємодії Комісії з іншими інформаційно-комунікаційними системами, реєстрами (у тому числі публічними), базами (банками) даних, держателями (розпорядниками, адміністраторами) яких є органи державної влади.

4. Заява про допуск до складання кваліфікаційного іспиту та документи, визначені пунктом 3 цієї глави подаються до Комісії в електронній або в паперовій формі.

{Абзац перший пункту 4 глави 1 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Фонду державного майна № 1818 від 29.10.2025}

Документи подані в електронній формі мають відповідати вимогам Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».

Копії документів, визначені пунктом 3 цієї глави, подані в паперовій формі, засвідчуються особистим підписом особи. Напис про засвідчення копії документу складається зі слів «Згідно з оригіналом», особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її власного імені та прізвища, дати засвідчення копії.

5. З метою складання кваліфікаційного іспиту оцінювачем, щодо якого Комісія прийняла рішення про застосування дисциплінарного стягнення у виді тимчасового зупинення права на провадження оцінювачем професійної оціночної діяльності (із позачерговим підтвердженням підвищення кваліфікації шляхом складення кваліфікаційного іспиту), такий оцінювач подає до Комісії документи, визначені абзацами другим - шостим та одинадцятим пункту 3 цієї глави.

6. Секретаріат Комісії, здійснює розгляд документів, що подаються особою до Комісії.

У разі якщо заяву подано з порушенням встановлених законодавством, зокрема цим Положенням вимог, секретаріат Комісії приймає рішення про залишення заяви без руху та надсилає заявнику письмове повідомлення про залишення заяви без руху протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви, в якому зазначаються виявлені недоліки з посиланням на порушені вимоги законодавства, спосіб та строк усунення недоліків, а також способи, порядок та строки оскарження рішення про залишення заяви без руху.

Виявлені недоліки мають бути усунені протягом чотирнадцяти календарних днів з дня надсилання відповідного повідомлення.

7. Розгляд питання щодо допуску особи до складання кваліфікаційного іспиту з метою присвоєння кваліфікації оцінювача за відповідним напрямом оцінки майна не повинно перевищувати 30 календарних днів з дня надходження до Комісії заяви про допуск до складання кваліфікаційного іспиту.

Якщо протягом цього строку розгляд питання щодо допуску особи до складання кваліфікаційного іспиту, є неможливим, за рішенням Комісії строк його вирішення може бути одноразово продовжений, але не більше ніж на п’ятнадцять календарних днів.

Повідомлення про таке продовження строку надсилається особі на адресу електронної пошти, що зазначена в заяві про допуск до складання кваліфікаційного іспиту чи іншими засобами зв’язку з обґрунтуванням прийнятого рішення не пізніше ніж за три робочі дні до завершення строку, передбаченого абзацом першим цього пункту.

8. Особі може бути відмовлено у допуску до складання кваліфікаційного іспиту у разі:

невідповідності особи вимогам, встановленим пунктом 2 цієї глави;

невідповідності поданих особою документів вимогам законодавства, зокрема, цього Положення;

завершення строку дії свідоцтва про закінчення навчання за програмою базової кваліфікаційної підготовки оцінювачів;

негативного відгуку керівника стажування про проходження особою стажування;

невідповідності керівника стажування загальним вимогам до навчальних програм та професійної підготовки оцінювачів, що затверджуються Фондом державного майна України.

9. Комісія відмовляє у допуску до складання іспиту оцінювачу щодо якого Комісія прийняла рішення про застосування дисциплінарного стягнення у виді тимчасового зупинення права на провадження оцінювачем професійної оціночної діяльності (із позачерговим підтвердженням підвищення кваліфікації шляхом складення кваліфікаційного іспиту) у разі:

{Абзац перший пункту 9 глави 1 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Фонду державного майна № 1818 від 29.10.2025}

невідповідності особи вимогам, встановленим пунктом 2 цієї глави;

невідповідності поданих документів вимогам законодавства, зокрема, цього Положення.

10. Секретаріат Комісії повідомляє особу про відмову у допуску до складання кваліфікаційного іспиту із зазначенням підстави такої відмови.

Повідомлення про рішення Комісії стосовно допуску / відмову у допуску до складання кваліфікаційного іспиту разом з витягом з протоколу, в якому міститься відповідне рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин - не пізніше трьох робочих днів з дня його прийняття, надсилається особі на адресу електронної пошти, що зазначена у заяві про допуск до складання кваліфікаційного іспиту чи іншими засобами зв’язку.

11. Рішення Комісії про відмову у допуску до складання кваліфікаційного іспиту може бути оскаржене особою в порядку адміністративного оскарження відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» та/або в судовому порядку.

12. Секретаріат Комісії не пізніше ніж за п’ять робочих днів до дня проведення кваліфікаційного іспиту повідомляє про його проведення:

осіб, які допущені до складання кваліфікаційного іспиту, шляхом направлення повідомлення на адресу електронної пошти, що зазначена у заяві про допуск до складання кваліфікаційного іспиту чи іншими засобами зв’язку;

заклад освіти на базі якого буде проводитись кваліфікаційний іспит про перелік осіб, допущених до його складання.

2. Проведення кваліфікаційного іспиту

1. Кваліфікаційний іспит складається державною мовою та проводиться Комісією за напрямами оцінки майна.

2. У день проведення кваліфікаційного іспиту особа, допущена до його складання, проходить реєстрацію, для чого подає секретарю Комісії документ, що посвідчує особу, а також подає у паперовій формі:

не менше трьох навчальних звітів про оцінку майна, об’єктом оцінки яких є різні активи за видом (типом) та складністю активу в межах напряму оцінки майна за яким особа проходила стажування та має намір складати кваліфікаційний іспит;

кольорову фотокартку розміром 3 × 4 см у кількості, що відповідає кількості напрямів оцінки майна за якими буде складатися кваліфікаційний іспит.

3. У день проведення кваліфікаційного іспиту оцінювач щодо якого Комісія прийняла рішення про застосування дисциплінарного стягнення у виді тимчасового зупинення права на провадження оцінювачем професійної оціночної діяльності (із позачерговим підтвердженням підвищення кваліфікації шляхом складення кваліфікаційного іспиту) та допущений до його складання, проходить реєстрацію, для чого подає секретарю Комісії документ, що посвідчує особу, а також подає у паперовій формі кольорову фотокартку розміром 3 × 4 см у кількості, що відповідає кількості напрямів оцінки майна за якими буде складатися кваліфікаційний іспит.

4. Секретар Комісії у день проведення кваліфікаційного іспиту до його початку інформує осіб, які мають намір провадити професійну оціночну діяльність, про персональний склад Комісії, тривалість та процедуру складання кваліфікаційного іспиту.

5. Кваліфікаційний іспит складається:

особою за напрямом оцінки майна, за яким така особа закінчила навчання за програмою базової кваліфікаційної підготовки оцінювачів та отримала свідоцтво про закінчення навчання за програмою базової кваліфікаційної підготовки оцінювачів;

оцінювачем у разі застосування до такого оцінювача дисциплінарного стягнення у виді тимчасового зупинення права на провадження оцінювачем професійної оціночної діяльності (із позачерговим підтвердженням підвищення кваліфікації шляхом складання кваліфікаційного іспиту).

6. Кваліфікаційний іспит для осіб, які закінчили навчання за програмою базової кваліфікаційної підготовки оцінювачів та отримали свідоцтво про закінчення навчання за програмою базової кваліфікаційної підготовки оцінювачів складається з трьох блоків:

1) надання відповідей на питання, що містяться в екзаменаційному білеті для перевірки знань з теоретичних, організаційних і методологічних питань оцінки майна та професійної оціночної діяльності;

2) надання відповідей на питання, що містяться в екзаменаційному білеті для перевірки знань з питань оцінки майна за відповідним напрямом оцінки майна;

3) захист навчальних звітів про оцінку майна, які підготовлені під час стажування за відповідним напрямом оцінки майна.

7. Кваліфікаційний іспит для оцінювача у разі застосування до такого оцінювача дисциплінарного стягнення у виді тимчасового зупинення права на провадження оцінювачем професійної оціночної діяльності (із позачерговим підтвердженням підвищення кваліфікації шляхом складання кваліфікаційного іспиту) складається з двох блоків:

1) надання відповідей на питання, що містяться в екзаменаційному білеті для перевірки знань з теоретичних, організаційних і методологічних питань оцінки майна та професійної оціночної діяльності;

2) надання відповідей на питання, що містяться в екзаменаційному білеті для перевірки знань з питань оцінки майна за відповідним модулем в межах напряму оцінки майна.

8. Екзаменаційні білети для перевірки знань з теоретичних, організаційних і методологічних питань оцінки майна та професійної оціночної діяльності містять три питання. Відповідь на ці питання надається у письмовій та усній формах. Після написання відповіді на аркуші проставляються підпис особи, що давала відповідь та дата складання іспиту.

9. Екзаменаційні білети для перевірки знань з питань оцінки майна за відповідним напрямом оцінки майна містять від трьох до п’яти питань залежно від напряму оцінки майна за яким особа складає кваліфікаційний іспит. Відповідь на ці питання надається в усній формі.

10. Після завершення надання відповідей на всі питання в екзаменаційних білетах особа захищає навчальні звіти про оцінку майна, підготовлені під час стажування за відповідним напрямом оцінки майна. Члени Комісії можуть ставити особі питання щодо будь-яких аспектів складання зазначених звітів, а також щодо положень та розрахунків, які містяться в них.

11. Особи, які отримали екзаменаційні білети, здійснюють підготовку до складання іспиту протягом 60 хвилин і не мають права самостійно залишити приміщення, у якому складають кваліфікаційний іспит, до його закінчення, за винятком випадків, що унеможливлюють подальше його складання (погіршення самопочуття тощо).

У цей час, а також під час складання кваліфікаційного іспиту забороняється використання особою будь-яких джерел інформації, засобів зв’язку та допомоги сторонніх осіб. У разі виявлення, користування особою під час складання кваліфікаційного іспиту такими джерелами інформації або засобами зв’язку, така особа за рішенням Комісії відсторонюється від участі в кваліфікаційному іспиті і вважається такою, що його не склала.

12. Відомості щодо складання особою кваліфікаційного іспиту за напрямом оцінки майна фіксуються в екзаменаційному листі. Екзаменаційний лист повинен містити фотокартку особи, яка складає кваліфікаційний іспит.

13. Результат кваліфікаційного іспиту оцінюється як «склав(ла)» або «не склав(ла)», а результат захисту навчальних звітів про оцінку майна - як «зараховано» або «не зараховано».

Кваліфікаційний іспит для осіб, які закінчили навчання за програмою базової кваліфікаційної підготовки оцінювачів та отримали свідоцтво про закінчення навчання за програмою базової кваліфікаційної підготовки оцінювачів вважається успішно складеним за умови отримання результату «склав(ла)» на питання, що містяться в екзаменаційних білетах першого та другого блоку кваліфікаційного іспиту та «зараховано» за захист всіх навчальних звітів про оцінку майна.

Кваліфікаційний іспит для оцінювача у разі застосування до такого оцінювача дисциплінарного стягнення у виді тимчасового зупинення права на провадження оцінювачем професійної оціночної діяльності (із позачерговим підтвердженням підвищення кваліфікації шляхом складання кваліфікаційного іспиту) вважається успішно

складеним за умови отримання результату «склав(ла)» на питання, що містяться в екзаменаційних білетах першого та другого блоку кваліфікаційного іспиту.

14. У разі отримання особою результату як «не склав(ла)» за надання відповідей на питання, що містяться в екзаменаційному білеті першого блоку кваліфікаційного іспиту, такий іспит в цілому вважається не складеним та не потребує надання відповідей особою на питання, що містяться в екзаменаційному білеті другого блоку кваліфікаційного іспиту та захисті навчальних звітів про оцінку майна.

15. Якщо особа в один день складає кваліфікаційний іспит за декількома напрямами оцінки майна перший блок кваліфікаційного іспиту складається один раз.

16. Якщо за результатами розгляду та опрацювання членами Комісії навчальний звіт про оцінку майна визнано таким, що відповідає абзацу п’ятому пункту 67 Національного стандарту № 1 «Загальні засади оцінки майна і майнових прав», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2003 року № 1440 (далі - Національний стандарт № 1), такий навчальний звіт про оцінку майна передається разом із рецензією на нього, складеною членом(ами) Комісії, та письмовою заявою до секретаріату Комісії для подальшого розгляду питання щодо професійної відповідальності керівника стажування.

17. За результатом складання кваліфікаційного іспиту на підставі узагальнення інформації, що міститься в екзаменаційних листах осіб, які складали кваліфікаційний іспит Комісія приймає одне з таких рішень:

про присвоєння кваліфікації оцінювачу за відповідним напрямом оцінки майна;

про відмову в присвоєнні кваліфікації оцінювачу за відповідним напрямом оцінки майна;

про успішне складання кваліфікаційного іспиту оцінювачем до якого застосовано дисциплінарне стягнення у виді тимчасового зупинення права на провадження оцінювачем професійної оціночної діяльності (із позачерговим підтвердженням підвищення кваліфікації шляхом складання кваліфікаційного іспиту).

Кваліфікація оцінювача присвоюється за напрямами оцінки майна, що визначені частиною другою статті 15 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

Рішення Комісії оформлюється протоколом. Протокол оформляється у двох ідентичних примірниках: один примірник зберігається у секретаріаті Комісії, другий примірник зберігається у Фонді державного майна України протягом трьох років. До другого примірника протоколу долучаються екзаменаційні листи та письмові відповіді на питання, що містяться в екзаменаційному білеті першого блоку кваліфікаційного іспиту осіб, які складали кваліфікаційний іспит.

18. Результати кваліфікаційного іспиту повідомляються особі секретарем Комісії одразу після завершення складання кваліфікаційного іспиту за напрямом оцінки майна.

19. Особа, щодо якої Комісією прийнято рішення про відмову в присвоєнні кваліфікації оцінювачу за відповідним напрямом оцінки майна або прийнято рішення про нескладення кваліфікаційного іспиту оцінювачем до якого застосовано дисциплінарне стягнення у виді

тимчасового зупинення права на провадження оцінювачем професійної оціночної діяльності (із позачерговим підтвердженням підвищення кваліфікації шляхом складання кваліфікаційного іспиту) може повторно скласти кваліфікаційний іспит не раніше ніж через три місяці з дати попереднього складання. Процедура підготовки та повторного складання кваліфікаційного іспиту здійснюється у порядку, визначеному цим Положенням для підготовки та складання кваліфікаційного іспиту.

Особа, щодо якої Комісією повторно прийнято рішення про відмову в присвоєнні кваліфікації оцінювачу за відповідним напрямом оцінки майна у зв'язку із нескладенням кваліфікаційного іспиту або повторно прийнято рішення про нескладення кваліфікаційного іспиту оцінювачем до якого застосовано дисциплінарне стягнення у виді тимчасового зупинення права на провадження оцінювачем професійної оціночної діяльності (із позачерговим підтвердженням підвищення кваліфікації шляхом складання кваліфікаційного іспиту), наступний кваліфікаційний іспит може скласти не менше ніж через 12 місяців з дня складання останнього іспиту.

20. На підставі рішення Комісії про присвоєння кваліфікації оцінювачу за відповідним напрямом оцінки майна Фонд державного майна України приймає рішення про видачу кваліфікаційного свідоцтва оцінювача та внесення відповідної інформації до Державного реєстру оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності.

Кваліфікаційне свідоцтво видається оцінювачу на підставі поданої ним до Фонду державного майна України заяви про видачу кваліфікаційного свідоцтва оцінювача та про внесення інформації про оцінювача до Державного реєстру оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності (додаток 2 до цього Положення), протягом 10 робочих днів з дати надходження заяви до Фонду державного майна України у порядку, визначеному статтею 15 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

21. На підставі рішення Комісії про успішне складання кваліфікаційного іспиту оцінювачем до якого застосовано дисциплінарне стягнення у виді тимчасового зупинення права на провадження оцінювачем професійної оціночної діяльності (із позачерговим підтвердженням підвищення кваліфікації шляхом складання кваліфікаційного іспиту) Фонд державного майна України приймає рішення про поновлення дії кваліфікаційного свідоцтва оцінювача після закінчення строку, на який згідно з рішенням Комісії було тимчасово зупинено право на провадження оцінювачем професійної оціночної діяльності.

IV. Порядок прийняття рішень про зарахування / незарахування підтвердження підвищення кваліфікації оцінювача

1. Підвищення кваліфікації та підтвердження підвищення кваліфікації оцінювачів здійснюється оцінювачами у порядку, встановленому у загальних вимогах до навчальних програм та професійної підготовки оцінювачів, що затверджуються Фондом державного майна України.

2. Засідання Комісії з розгляду питань про зарахування / незарахування підтвердження підвищення кваліфікації оцінювачам проводяться у разі потреби але не пізніше ніж на п'ятий робочий день після дати проведення підтвердження підвищення кваліфікації оцінювачів. Такі засідання можуть проводитися у режимі відеоконференцзв'язку.

Дату і час проведення засідань Комісії з розгляду питань про зарахування / незарахування підтвердження підвищення кваліфікації оцінювачам визначає секретаріат Комісії.

3. Рішення про зарахування / незарахування підтвердження підвищення кваліфікації оцінювачам приймається Комісією та оформлюється протоколом на підставі відомості про підвищення кваліфікації оцінювачів та результати онлайн-тестування (далі - Відомість), яка є невід'ємною частиною протоколу.

Відомість складається закладом освіти, який забезпечував проведення заходів щодо проведення підтвердження підвищення кваліфікації відповідно до загальних вимог навчальних програм та професійної підготовки оцінювачів, що затверджуються Фондом державного майна України.

4. Комісія не зараховує підтвердження підвищення кваліфікації оцінювача у разі невідповідності проходження підвищення кваліфікації загальним вимогам до навчальних програм та професійної підготовки оцінювачів, що затверджуються Фондом державного майна України.

5. Протокол засідання Комісії про зарахування / незарахування підтвердження підвищення кваліфікації оцінювачам протягом трьох робочих днів з дня його підписання направляється до Фонду державного майна України.

6. Секретаріат Комісії протягом 5 робочих днів з дня підписання витягу з протоколу засідання Комісії про незарахування підтвердження підвищення кваліфікації оцінювача надсилає такий витяг оцінювачам, щодо яких прийнято таке рішення на адресу електронної пошти зазначеної в Державному реєстрі оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності чи іншим засобом зв'язку.

Рішення Комісії про незарахування підтвердження підвищення кваліфікації оскаржується в судовому порядку.

7. Рішення, оформлене протоколом Комісії, набирає чинності з дня підписання протоколу.

8. На підставі рішення Комісії про зарахування підтвердження підвищення кваліфікації оцінювачам Фонд державного майна України приймає рішення про видачу нового кваліфікаційного свідоцтва оцінювача та внесення відповідної інформації до Державного реєстру оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності у порядку, визначеному статтею 15 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

V. Порядок розгляду питань щодо професійної відповідальності оцінювача

1. Оцінювач може бути притягнутий до професійної відповідальності за вчинення професійного проступку, визначеного частиною п'ятою статті 16 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності в Україні».

2. Оцінювача може бути притягнуто до професійної відповідальності протягом п'яти років з дня вчинення професійного проступку.

3. Розгляд питань щодо професійної відповідальності оцінювача здійснюється у порядку дисциплінарного провадження.

4. Дисциплінарне провадження - це сукупність процедурних дій, що вчиняються Комісією у межах повноважень з розгляду та вирішення дисциплінарної справи, підставою для порушення якої стало письмове звернення або подання, що містить відомості про наявність у діях оцінювача ознак професійного проступку.

5. Дисциплінарне провадження складається з таких стадій:

1) розгляд питання щодо відкриття дисциплінарної справи;

2) розгляд питання та прийняття рішення у дисциплінарній справі.

6. Підставою для розгляду питань щодо відкриття дисциплінарної справи є письмове звернення або подання (далі разом - заява (скарга)).

Право на направлення письмового звернення до Комісії або до Фонду державного майна України щодо притягнення оцінювача до професійної відповідальності має кожен, кому відомі факти таких дій.

Подання про притягнення оцінювача до професійної відповідальності готує керівник структурного підрозділу Фонду державного майна України на якого покладено функції здійснення державного регулювання оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності або керівник саморегулівної організації оцінювачів.

7. Заява (скарга) має містити обґрунтовану інформацію, відомості, документи, зокрема звіт(и) про оцінку майна, рецензію(ї) на такий(і) звіт(и) щодо наявності в діях (бездіяльності) оцінювача ознак професійного проступку, визначеного частиною п’ятою статті 16 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

Звіт(и) про оцінку майна та рецензія(ї) на звіт(и) про оцінку майна, що долучається(ються) до заяви (скарги) надається(ються) у повному обсязі, копія(ї) звіту(ів) про оцінку майна, що долучаються до заяви (скарги) має(ють) відповідати вимогам, визначеним Положенням про порядок рецензування звітів про оцінку майна та майнових прав рецензентами, що працюють у штаті Фонду державного майна України, його регіональних відділень та представництв, затвердженого наказом Фонду державного майна України від 31 жовтня 2011 року № 1585/1, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 листопада 2011 року за № 1351/20089.

До заяви (скарги) можуть додаватися матеріали, які розкривають суть питання, зокрема судові рішення, що набрали законної сили, листування з порушеного питання, інші документи.

Копії документів, які долучаються до заяви (скарги) та подаються в паперовій формі мають бути засвідчені відповідно до вимог, встановлених Національним стандартом України «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. ДСТУ 4163:2020», прийнятим наказом Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» від 01 липня 2020 року № 144.

Документи та їх копії, які долучаються до заяви (скарги) та подаються в електронній формі, повинні відповідати вимогам Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».

8. Дисциплінарне провадження стосовно оцінювача не може бути відкрите за анонімним письмовим зверненням, а також заявою (скаргою), що не містить обґрунтованої інформації, відомостей про наявність в діях (бездіяльності) оцінювача ознак професійного проступку оцінювача, які підтверджуються документами (матеріалами), зокрема звітом(ами) про оцінку майна та рецензією(ями) на такий звіт, невідповідності заяви (скарги) вимогам, визначеним пунктом 7 цього розділу.

9. Розгляд питання щодо професійної відповідальності оцінювача здійснюється протягом розумного строку, але не більше 90 календарних днів з дня надходження заяви (скарги) до секретаріату Комісії. Строк розгляду питання професійної відповідальності може бути продовжений рішенням Комісії, але не більше ніж на 45 календарних днів.

10. Перевірку відомостей, фактів, документів (матеріалів) зазначених у заяві (скарзі) про наявність в діях (бездіяльності) оцінювача ознак професійного проступку оцінювача, здійснює секретаріат Комісії.

11. Секретаріат Комісії не пізніше ніж через п’ять робочих днів з дня отримання заяви (скарги) письмово звертається до оцінювача для отримання письмових пояснень по суті порушених у заяві (скарзі) питань, витребовує звіт(и) про оцінку майна (за необхідності), який(і) є предметом розгляду в дисциплінарному провадженні та надає такому оцінювачу посилання на електронний ресурс (хмарне сховище), на якому розміщені матеріали (документи), що були долучені до заяви (скарги).

Оцінювач зобов’язаний не пізніше десяти робочих днів з дня отримання запиту надати письмове пояснення. Ненадання письмового пояснення не є підставою для зупинення дисциплінарного провадження.

Письмове звернення секретаріату Комісії до оцінювача направляється на поштову адресу (реєстрованим поштовим відправленням) та на адресу електронної пошти, що зазначені в Державному реєстрі оцінювачів та суб’єктів оціночної діяльності чи іншим засобом зв’язку.

12. За результатами перевірки секретаріат Комісії у строк, що не перевищує двадцяти робочих днів з дати надходження до секретаріату Комісії заяви (скарги) складає довідку, яка має містити відомості про оцінювача стосовно дати отримання кваліфікаційного свідоцтва оцінювача, підтвердження кваліфікації оцінювача, наявності дисциплінарних стягнень, а також викладення обставин, виявлених під час перевірки, висновки та пропозиції щодо наявності підстав для відкриття дисциплінарної справи.

13. За результатами розгляду заяви (скарги), матеріалів (документів), що долучені до них, довідки секретаріату Комісії, Комісія приймає одне з таких рішень:

1) відмовити у відкритті дисциплінарної справи;

2) відкрити дисциплінарну справу;

3) відкрити дисциплінарну справу та доручити члену Комісії або саморегулівній організації оцінювачів або Фонду державного майна України забезпечити проведення додаткового рецензування звіту (ів) про оцінку майна або його копії, що є предметом розгляду у дисциплінарній справі.

14. Дисциплінарна справа не відкривається у разі, якщо:

Комісія дійшла висновку, що зазначена у заяві (скарзі) інформація про можливі допущення оцінювачем дисциплінарного проступку не підтверджується документами, доданими до заяви (скарги);

на дату розгляду заяви (скарги) стосовно оцінювача від юридичної, фізичної особи, яка ініціювала розгляд питання про притягнення оцінювача до професійної відповідальності, надійшла заява про відмову від розгляду такої заяви (скарги);

на дату розгляду заяви (скарги) строк дії кваліфікаційного свідоцтва оцінювача закінчився або кваліфікаційне свідоцтво оцінювача відкликане;

заява (скарга) є повторною (подана тим самим скаржником з того самого питання), за умови, що попередня скарга була вирішена по суті;

у заяві (скарзі) не викладено зміст вимоги скаржника.

15. Рішення про відкриття дисциплінарної справи або про відмову в відкритті дисциплінарної справи надсилається секретаріатом Комісії протягом п’яти робочих днів з дня підписання протоколу Комісії, шляхом направлення витягу з протоколу:

оцінювачу на поштову адресу (реєстрованим поштовим відправленням) та на адресу електронної пошти, що зазначені в Державному реєстрі оцінювачів та суб’єктів оціночної діяльності чи іншим засобом зв’язку;

особі, яка ініціювала питання про притягнення оцінювача до професійної відповідальності.

VI. Порядок проведення засідань Комісії з розгляду питань про прийняття рішень у дисциплінарній справі

1. Засідання проводяться у разі потреби. Дату, час і місце проведення засідання визначає Голова Комісії.

2. Секретаріат Комісії не пізніше ніж за 10 календарних днів до проведення засідання письмово повідомляє членів Комісії на їх особисті адреси електронної пошти про місце, дату і час його проведення, порядок денний засідання та надає посилання на електронний ресурс (хмарне сховище), на якому розміщені матеріали (документи), що підлягають розгляду на засіданні.

3. Член Комісії не може брати участь у розгляді питання та прийнятті рішення щодо професійної відповідальності оцінювача і підлягає відводу (самовідводу), якщо:

він є членом сім’ї або іншою близькою особою, щодо якої розглядається питання;

стало відомо про інші обставини, які можуть вплинути на об’єктивність та неупередженість члена Комісії або наявні інші підстави для відводу (самовідводу), визначені частиною першою статті 23 Закону України «Про адміністративну процедуру».

Про відвід члена Комісії може заявити оцінювач, щодо якого розглядається питання.

Відвід з обґрунтуванням його причин надсилається секретаріату Комісії у формі письмової заяви за три календарних дні до дати проведення засідання. Головуючий на засіданні зобов’язаний ознайомити члена Комісії із заявою про його відвід.

Рішення про відвід (самовідвід) члена Комісії приймається Головою Комісії.

4. Оцінювач має право:

отримувати від секретаріату Комісії роз’яснення щодо порядку здійснення дисциплінарного провадження, а також змісту своїх прав та обов’язків у межах дисциплінарного провадження, визначених законом;

брати участь у засіданнях з розгляду питання щодо притягнення його до професійної відповідальності особисто або через свого представника (далі - учасник дисциплінарного провадження), у тому числі в режимі відеоконференцзв’язку. Повноваження представника мають бути підтверджені згідно з вимогами законодавства;

ознайомлюватися з матеріалами дисциплінарного провадження, робити з них витяги, копії тощо, у тому числі з використанням технічних засобів;

отримувати інформацію про дії та рішення, вчинені (прийняті) під час дисциплінарного провадження;

бути заслуханим Комісією з питань, що є предметом дисциплінарного провадження;

надавати пояснення та (або) заперечення у письмовій чи усній формі;

подавати заяви, клопотання, інші документи з питання, що розглядається;

оскаржувати у судовому порядку рішення, дію або бездіяльність Комісії;

користуватися іншими правами, передбаченими законом.

Оцінювач зобов’язаний:

подати до Комісії наявні у нього документи, зокрема звіт(и) про оцінку майна, необхідні для здійснення дисциплінарного провадження;

своєчасно повідомляти про неможливість участі у засіданні Комісії із зазначенням причини;

виконувати вимоги, встановлені Законом України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», та іншими актами законодавства у сфері оцінки майна.

5. Секретаріат Комісії не пізніше ніж за 10 календарних днів до дня проведення засідання повідомляє оцінювача, стосовно якого відкрито дисциплінарну справу, про місце, дату і час його проведення та надає посилання на електронний ресурс (хмарне сховище), на

якому розміщені матеріали (документи), що підлягають розгляду на засіданні, стосовно такого оцінювача.

У разі проведення засідання у режимі відеоконференцзв'язку секретаріат Комісії зазначає про це в повідомленні про проведення засідання Комісії.

6. За заявою учасника дисциплінарного провадження, який наполягає на своїй участі в засіданні Комісії, але з поважних причин не може бути на ньому присутнім, строк розгляду питання щодо професійної відповідальності оцінювача може бути продовжений рішенням Комісії, але не більше ніж на 30 календарних днів.

7. У разі неможливості учасника дисциплінарного провадження з поважних причин брати участь у засіданні Комісії розгляд дисциплінарної справи здійснюється з урахуванням письмових пояснень, наданих до секретаріату Комісії.

Неявка учасника дисциплінарного провадження на засідання Комісії без поважних причин за умови наявності доказів завчасного повідомлення зазначених осіб про місце, день і час засідання не перешкоджає розгляду дисциплінарної справи. У разі повторної неявки зазначених осіб на засідання Комісії, розгляд дисциплінарної справи здійснюється за їх відсутності незалежно від причин неявки.

8. Про бажання взяти участь в засіданні Комісії в режимі відеоконференцзв'язку учасник дисциплінарного провадження повідомляє секретаріат Комісії шляхом направлення повідомлення на адресу електронної пошти секретаріату Комісії не пізніше ніж за три робочі дні до дня проведення засідання Комісії.

9. Розгляд заяви (скарги) про притягнення оцінювача до професійної відповідальності на засіданні Комісії починається із заслуховування доповіді секретаря Комісії про всі досліджені секретаріатом Комісії обставини справи, матеріали (документи) викладені в довідці, після чого заслуховуються присутні на засіданні члени Комісії (за бажанням), учасник дисциплінарного провадження.

10. За наслідками розгляду питання щодо професійної відповідальності оцінювача Комісія приймає одне з таких рішень:

1) притягнути оцінювача до професійної відповідальності та застосувати відповідне дисциплінарне стягнення;

2) не притягувати оцінювача до професійної відповідальності та закрити дисциплінарну справу.

11. Обговорення рішення членами Комісії та голосування проводяться за відсутності учасника дисциплінарного провадження, щодо якого вирішується питання. На цей час фіксація засідання, що проводиться у режимі відеоконференцзв'язку призупиняється.

12. До оцінювачів можуть бути застосовані такі види дисциплінарних стягнень:

1) попередження про необхідність неухильного дотримання законодавства з оцінки майна та професійної оціночної діяльності, що вимагає від оцінювача, відповідального за порушення, припинення неприйнятної поведінки або усунення порушення та утримання від будь-яких подібних повторних дій;

2) тимчасове зупинення права на провадження оцінювачем професійної оціночної діяльності (з позачерговим підтвердженням підвищення кваліфікації шляхом складення кваліфікаційного іспиту або без нього);

3) позбавлення кваліфікації оцінювача за напрямом оцінки майна або всіма напрямами оцінки майна, за якими такому оцінювачу видані кваліфікаційна свідоцтва оцінювача.

13. Під час обрання виду дисциплінарного стягнення, що застосовується до оцінювача, враховуються тяжкість наслідків, що настали внаслідок вчинення дисциплінарного проступку, обставини, за яких вчинено дисциплінарний проступок, чи застосовувалися раніше до оцінювача дисциплінарні стягнення, а також інші відомості, що характеризують його як оцінювача.

14. Резолютивна частина рішення Комісії оголошується учаснику дисциплінарного провадження одразу після його прийняття в присутності всіх учасників засідання.

Резолютивна частина рішення Комісії підлягає опублікуванню на офіційному вебсайті Фонду державного майна України протягом наступного робочого дня з дня оголошення.

Дата оголошення резолютивної частини рішення Комісії є датою застосування до оцінювача дисциплінарного стягнення.

Повний текст рішення оформлюється секретаріатом Комісії протягом п’ятнадцяти календарних днів з дня оголошення резолютивної частини рішення.

15. У разі відсутності учасника дисциплінарного провадження на засіданні Комісії повідомлення з резолютивною частиною рішення Комісії направляється оцінювачу на адресу електронної пошти, що зазначена в Державному реєстрі оцінювачів та суб’єктів оціночної діяльності чи іншим засобом зв’язку.

16. Рішення Комісії оформлюється протоколом. За наявності, окрема думка викладається членом Комісії в письмовій формі і додається до протоколу засідання Комісії, про що зазначається у протоколі.

17. У разі прийняття Комісією рішення про притягнення оцінювача до професійної відповідальності та застосування дисциплінарного стягнення у виді тимчасового зупинення права на провадження оцінювачем професійної оціночної діяльності у протоколі засідання зазначається строк, на який зупинено професійну оціночну діяльність оцінювача. Такий строк визначається Комісією в межах строку дії кваліфікаційного свідоцтва оцінювача.

У разі прийняття Комісією рішення про притягнення оцінювача до професійної відповідальності та застосування дисциплінарного стягнення у виді тимчасового зупинення права на провадження оцінювачем професійної оціночної діяльності з позачерговим підтвердженням підвищення кваліфікації шляхом складення кваліфікаційного іспиту, у протоколі засідання зазначаються окремі модулі в межах напряму оцінки майна за яким оцінювачу необхідно скласти кваліфікаційний іспит та строк, на який зупинено професійну оціночну діяльність оцінювача. Такий строк визначається Комісією в межах строку дії кваліфікаційного свідоцтва оцінювача.

18. У разі якщо під час дисциплінарного провадження встановлено, що звіт про оцінку майна складений оцінювачем, який не відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим

Законом України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» та/або іншим нормативно-правовими актами з оцінки майна та професійної оціночної діяльності, крім застосування дисциплінарного стягнення за вчинення професійного проступку, Фонд державного майна України за результатами дисциплінарного провадження повідомляє замовника оцінки (за можливості) про невідповідність такого звіту про оцінку вимогам Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

19. У разі якщо до оцінювача вперше було застосовано дисциплінарне стягнення у виді позбавлення кваліфікації оцінювача, такий оцінювач має право на повторне набуття кваліфікації оцінювача в порядку, визначеному цим Положенням, не раніше ніж через три роки з дати застосування стягнення.

У разі якщо до оцінювача вже застосовувалося дисциплінарне стягнення у виді позбавлення кваліфікації оцінювача, такий оцінювач позбавляється права набуття кваліфікації оцінювача.

Якщо оцінювач, якого було притягнуто до професійної відповідальності, протягом п’яти років з дня прийняття рішення, а в разі застосування стягнення у виді тимчасового зупинення провадження оцінювачем професійної оціночної діяльності - з дати завершення виконання рішення про застосування стягнення, не вчинив нового професійного проступку, такий оцінювач вважається таким, що не має дисциплінарних стягнень за вчинення професійного проступку.

20. Рішення, оформлене протоколом засідання Комісії, набирає чинності з дня оголошення резолютивної частини такого рішення.

21. Протокол засідання Комісії протягом двох робочих днів з дня його підписання направляється до Фонду державного майна України.

22. На підставі рішення Комісії Фонд державного майна України приймає одне з таких рішень:

про зупинення дії кваліфікаційного свідоцтва оцінювача за напрямом оцінки майна протягом строку зазначеного в рішенні Комісії (з позачерговим підтвердженням підвищення кваліфікації шляхом складення кваліфікаційного іспиту або без нього);

про відкликання кваліфікаційного свідоцтва оцінювача за напрямом оцінки майна або всіма напрямами оцінки майна, за якими такому оцінювачу видані кваліфікаційна свідоцтва оцінювача.

23. Про прийняте Комісією рішення про притягнення оцінювача до професійної відповідальності Фонд державного майна України у двотижневий строк після надходження відповідного протоколу засідання письмово повідомляє шляхом направлення витягу з протоколу:

оцінювача на поштову адресу (реєстрованим поштовим відправленням) та на адресу електронної пошти, що зазначені в Державному реєстрі оцінювачів та суб’єктів оціночної діяльності чи іншим засобом зв’язку, щодо якого було прийняте таке рішення;

особу, яка ініціювала питання про притягнення оцінювача до професійної відповідальності.

24. Рішення Комісії про притягнення оцінювача до професійної відповідальності та застосування дисциплінарного стягнення, може бути оскаржене в порядку адміністративного оскарження відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» та/або в судовому порядку.

Директор департаменту
оцінки майна, майнових прав
та професійної оціночної діяльності **Світлана БУЛГАКОВА**

Додаток 1
до Положення
про Кваліфікаційно-дисциплінарну
комісію оцінювачів
(пункт 3 глави 1 розділу III)

Заява
про допуск до складання кваліфікаційного іспиту

{Додаток 1 із змінами, внесеними згідно з Наказом Фонду державного майна № 1818 від 29.10.2025}

Додаток 2
до Положення
про Кваліфікаційно-дисциплінарну
комісію оцінювачів
(пункт 20 глави 2 розділу III)

Заява
про видачу кваліфікаційного свідоцтва оцінювача нового зразка та про внесення інформації про оцінювача до Державного реєстру оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності

Про затвердження Положення про Кваліфікаційно-дисциплінарну комісію оцінювачів
Наказ; Фонд державного майна від 15.10.2025 № 1712
Редакція від **21.11.2025**, підстава — z1595-25
Постійна адреса:
https://zakon.rada.gov.ua/go/z1545-25

Законодавство України
станом на 09.02.2026
чинний
z1545-25

Документи та файли

- Сигнальний документ — **f549931n356.docx** від 03.12.25 16:25, 20 кб
- Сигнальний документ — **f549931n350.docx** від 02.12.25 17:15, 39 кб

Публікації документа

- **Офіційний вісник України** від 21.11.2025 — 2025 р., № 91, стаття 6446, код акта 135524/2025