

Общество с ограниченной ответственностью  
«Тюменский Межрегиональный Центр Аттестации и Сертификации»  
(ООО «ТМЦАС»)

---

УТВЕРЖДЕНО:

Решением единственного участника  
ООО «ТМЦАС»

Решение №02-01 «09» января 2017 год

  
  
*Ресурсное подписание*  
1167232091311

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о центре оценки квалификации**  
**Общества с ограниченной ответственностью**  
**«Тюменский Межрегиональный Центр Аттестации и**  
**Сертификации»**

г. Тюмень  
2017г

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Центре оценки квалификации ООО «ТМЦАС» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

1.1.1. Типовыми требованиями к Центру оценки квалификации, утвержденными решением Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (протокол от 20 мая 2015 г. № 10);

1.1.2. Типовыми требованиями к членам квалификационной комиссии центра оценки квалификации, утвержденными решением Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, протокол от 20 мая 2015 г. № 10;

1.1.3. Положением о порядке создания и деятельности комиссии по профессиональным квалификациям совета по профессиональным квалификациям, утвержденным решением Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, протокол от 17 декабря 2014 г. № 7;

1.1.4. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер".

1.2. Настоящее Положение определяет функции, права и обязанности Центра оценки квалификации ООО «ТМЦАС» (далее – ЦОК), требования к ЦОК, экзаменационному центру (далее – ЭЦ) в составе ЦОК и иные требования к функционированию ЦОК.

1.3. В настоящем положении применяются следующие основные понятия:

1.3.1. аттестат соответствия – документ, выдаваемый советом по профессиональным квалификациям, подтверждающий прохождение организацией отбора для проведения независимой оценки квалификации и полномочия центра оценки квалификации в установленной области деятельности;

1.3.2. квалификационная комиссия – орган, формируемый центром оценки квалификации для проведения профессионального экзамена;

1.3.3. эксперты ЦОК – специалисты, аттестованные в соответствии с требованиями СПК, из состава которых формируется квалификационная комиссия;

1.3.4. независимая оценка квалификации – подтверждение соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта, проведенное центром оценки квалификации, с подтверждением такого соответствия свидетельством о профессиональной квалификации;

1.3.5. профессиональная квалификация – знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы физического лица, необходимые для выполнения определенной трудовой функции;

1.3.6. профессиональный экзамен – форма независимой оценки квалификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию, а центр оценки квалификации оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта;

1.3.7. свидетельство о профессиональной квалификации – документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена;

1.3.8. соискатели – физические лица, включая иностранных граждан и лиц без гражданства, претендующие на подтверждение профессиональной квалификации и подавшие заявление в центр оценки квалификации о прохождении профессионального экзамена;

1.3.9. Федеральный реестр – федеральная информационная система, содержащая сведения об участниках системы независимой оценки квалификации и результатах независимой оценки квалификации;

1.3.10. ЦОК – юридическое лицо или его структурное подразделение, прошедшее отбор советом по профессиональным квалификациям и наделенное полномочиями для проведения независимой оценки квалификации;

1.3.11. экзаменационный центр – структурное подразделение ЦОК или организации, на базе которой он создан, обеспечивающее проведение профессионального экзамена, в том числе вне фактического месторасположения ЦОК.

1.4. Настоящее Положение устанавливает:

1.4.1. область деятельности ЦОК;

1.4.2. сведения об организационной структуре ЦОК;

1.4.3. сведения о персонале ЦОК;

- 1.4.4. сведения о составе экспертов ЦОК;
  - 1.4.5. порядок организации и проведения оценки квалификации;
  - 1.4.6. порядок оформления документов и результатов оценки квалификаций;
  - 1.4.7. порядок представления сведений о результатах оценки квалификаций в Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка (далее – СПК);
  - 1.4.8. порядок учета и выдачи документов по результатам оценки квалификаций, ведение делопроизводства и архива ЦОК;
  - 1.4.9. порядок рассмотрения рекламаций, жалоб и апелляций;
  - 1.4.10. сведения о нормативных и иных документах в области деятельности ЦОК;
  - 1.4.11. перечень экзаменационных центров и порядок взаимодействия с ЭЦ.
- 1.5. Оценка профессиональных квалификаций проводится в порядке, установленном положением и правилами независимой оценки профессиональных квалификаций, регламентом проведения квалификационного экзамена ЦОК.

## **2. Область деятельности ЦОК**

2.1. Область деятельности ЦОК – предоставление услуг по независимой оценке профессиональных квалификаций в рамках профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Минтруда России от 22 декабря 2014 г. № 1061н, согласно Приложения №1 Положения:

### 2.2. Основные функции ЦОК:

2.2.1. предоставление соискателям по их требованию необходимой информации о правилах и процедурах независимой оценки квалификации;

2.2.2. организация и проведение в соответствии с руководящими и методическими документами СПК независимой оценки квалификаций на соответствие требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер»;

2.2.3. формирование сведений о результатах оценки квалификаций и передача их в СПК для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральный реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦОК;

2.2.4. оформление и выдача соискателю заключения квалификационной комиссии и в случае успешного прохождения оценки квалификации – свидетельства о профессиональной квалификации.

2.3. Для достижения указанной цели в соответствии с приоритетными направлениями деятельности в области сертификации профессиональных квалификаций ЦОК реализует следующие функции:

2.3.1. организация информирования и консультация лиц (соискателей), желающих получить и подтвердить свою квалификацию посредством прохождения оценки профессиональных квалификаций в рамках профессионального стандарта «Бухгалтер», об условиях и регламентах деятельности ЦОК;

2.3.2. организация процедур оценки профессиональных квалификаций в рамках профессионального стандарта «Бухгалтер» соискателей;

2.3.3. привлечение в качестве экспертов по оценке профессиональных квалификаций представителей работодателей;

2.3.4. формирование квалификационной комиссии;

2.3.5. организация поддержки сайта ЦОК в сети Интернет;

2.3.6. обеспечение конфиденциальности, независимости и беспристрастности при проведении оценки квалификаций, а также конфиденциальности и неразглашения персональных данных, полученных в ходе оценки профессиональных квалификаций.

2.4. Принципы, на основе которых организуется работа ЦОК (исключение дискриминации и принятия пристрастных решений, конфиденциальность, доступность), регламентированы действующими нормативными документами СПК, устанавливающими требования и порядок проведения оценки профессиональных квалификаций.

2.5. ЦОК не вправе осуществлять образовательную деятельность, а также совмещать осуществление образовательной деятельности в области бухгалтерского учета с выполнением работ по оценке профессиональных квалификаций в рамках профессионального стандарта «Бухгалтер».

### 3. Сведения об организационной структуре ЦОК

3.1. ЦОК является структурным подразделением ООО «ТМЦАС». ЦОК также может создавать в своем составе экзаменационные центры, работа которых организуется в порядке, установленном СПК на финансовых рынках.

3.2. Организационная структура и штатное расписание ЦОК устанавливаются в соответствии с нормативными документами, устанавливающими требования и порядок проведения оценки профессиональных квалификаций, и утверждаются руководителем ЦОК.

3.3. Организационная структура ЦОК включает в себя:

- 3.3.1. руководителя;
- 3.3.2. организационный отдел;
- 3.3.3. квалификационный отдел.

3.4. К компетенции руководителя относятся:

3.4.1. представление интересов ЦОК на основании настоящего Положения и популяризация деятельности ЦОК в органах власти, хозяйствующих субъектах и иных структурах;

3.4.2. организация взаимодействия с другими структурами независимой оценки качества профессионального образования в Российской Федерации, образовательными учреждениями, работодателями и другими заинтересованными организациями;

3.4.3. планирование и организация деятельности Центра по оценке профессиональных квалификаций в рамках профессионального стандарта «Бухгалтер»;

3.4.4. обеспечение эффективной реализации принципов деятельности и соблюдения профессиональной этики сотрудниками ЦОК, экзаменационным центром, экспертами, выполняющими работу по договору;

3.4.5. обеспечение независимости деятельности квалификационной комиссии;

3.4.6. формирование политики ЦОК и внутренних регламентов, процедур, обеспечивающих архивирование и хранение документации по оценке профессиональных квалификаций;

3.4.7. работа с персоналом ЦОК, субподрядчиками и потребителями услуг ЦОК в пределах своей компетенции;

3.4.8. организация обучения и повышения квалификации персонала ЦОК по программам, связанным с оценкой профессиональных квалификаций;

3.4.9. организация информирования всех заинтересованных сторон о результатах оценки профессиональных квалификаций;

3.4.10. контроль финансово-хозяйственной деятельности ЦОК.

3.5. В компетенцию организационного отдела входит:

3.5.1. ведение учета выданных свидетельств о квалификации;

3.5.2. передача сведений о выданных свидетельствах о квалификации в СПК и обмен информацией с СПК;

3.5.3. ведение делопроизводства и общее обеспечение процедур оценки профессиональных квалификаций;

3.5.4. административная проверка полноты и комплектности документов, представленных соискателями;

3.5.5. предоставление соискателям по их требованию необходимой информации и консультации по вопросам оценки профессиональных квалификаций в пределах своей компетенции;

3.5.6. организационное обеспечение деятельности квалификационной комиссии для осуществления оценочных процедур;

3.5.7. взаимодействие с другими отделами ЦОК.

3.6. Квалификационный отдел формирует квалификационные комиссии для проведения и принятия квалификационного экзамена. В компетенцию отдела входит:

3.6.1. оценка соответствия квалификации соискателя установленным требованиям (квалификационный экзамен), принятие и оформление решений о присвоении квалификации и выдаче свидетельств о квалификации по результатам оценки и проведения квалификационного экзамена;

3.6.2. выдача от имени СПК соискателям, успешно сдавшим квалификационный экзамен, свидетельств о квалификации;

3.6.3. формирование мотивированного отказа в удостоверении соответствия квалификации соискателя установленным требованиям, консультирование соискателей по принятым решениям;

3.6.4. регистрация, архивирование и хранение документации, касающейся проведения квалификационных экзаменов и выдачи документов;

3.6.5. подготовка материалов для СМИ и сети Интернет по вопросам оценки профессиональных квалификаций;

3.6.6. взаимодействие с другими отделами ЦОК.

#### **4. Положения о персонале ЦОК**

4.1. Персонал ЦОК состоит из руководителя ЦОК, экспертов по оценке квалификации, технических специалистов и иного персонала в количестве, достаточном для выполнения установленных требований.

4.2. Руководство деятельностью ЦОК осуществляет руководитель ЦОК, являющийся сотрудником организации, для которого работа в данной организации является основной. Руководитель ЦОК назначается руководителем организации в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами организации.

4.3. Руководитель ЦОК должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном СПК порядке.

4.4. Руководитель ЦОК несет ответственность за следующее:

4.4.1. соблюдение при проведении оценки квалификации требований профессиональных стандартов или иных квалификационных требований, утвержденных в установленном порядке, руководящих и методических документов СПК;

4.4.2. качество оказываемых услуг по оценке квалификации;

4.4.3. обеспечение единства требований при оценке квалификации;

4.4.4. обоснованность принятия решения о соответствии профессиональной квалификации и уровня квалификации;

4.4.5. правильность оформления и выдачу документов по результатам оценки квалификации;

4.4.6. передачу в СПК сведений о результатах оценки квалификаций;

4.4.7. обеспечение ведения архива ЦОК;

4.4.8. сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по оценке квалификаций;

4.4.9. обеспечение информационной открытости деятельности ЦОК.

4.5. Должностные права и обязанности сотрудников ЦОК регламентируются должностными инструкциями и (или) заключаемыми договорами.

4.6. Эксперты ЦОК должны проходить повышение квалификации в установленном порядке.

4.7. Информация об экспертах ЦОК, их профессиональной подготовке, результатах их работы и пройденном повышении квалификации содержится в картотеке ЦОК.

4.8. Сведения о персонале, обеспечивающем подготовку и проведение процедур оценки квалификации, указаны в штатном расписании ЦОК.

#### **5. Положения о составе экспертов ЦОК**

5.1. Для проведения процедур оценки профессиональных квалификаций ЦОК в порядке, установленном действующими нормативными документами СПК, устанавливающими требования и порядок проведения оценки профессиональных квалификаций, формирует квалификационную комиссию.

5.1.1. Экспертами, входящими в состав данных комиссий, могут быть как работники ЦОК, так и внешние эксперты из числа квалифицированных специалистов и (или) государственных и негосударственных образовательных организаций, привлекаемые на договорной основе.

5.1.2. Эксперты должны быть аттестованы в аттестационной комиссии СПК в соответствии с порядком аттестации специалистов на право участия в работе квалификационной комиссии центра оценки квалификации, независимы и непредвзяты.

5.2. Эксперт приступает к исполнению своих обязанностей после заключения контракта (срочного трудового договора) или трудового соглашения (договора подряда) на проведение

экспертной деятельности в составе квалификационной комиссии на основании приказа руководителя ЦОК о составе квалификационной комиссии.

5.3. Сведения о составе экспертов ЦОК, обеспечивающем подготовку и проведение процедур оценки квалификации, указаны в утвержденном СПК списке.

## **6. Порядок организации и проведения оценки квалификации**

6.1. Порядок организации и проведения оценки профессиональных квалификаций включает в себя следующую последовательность процедур:

6.1.1. проверка полноты и комплектности документов соискателя на правильность заполнения представленных документов и полноту содержащейся в них информации;

6.1.2. формирование квалификационной комиссии в порядке, установленном действующими нормативными документами СПК, устанавливающими требования и порядок проведения оценки профессиональных квалификаций. В состав комиссий включаются эксперты ЦОК, а также в случае необходимости представители сторонних организаций;

6.1.3. проведение квалификационного экзамена и принятие решения о возможности или невозможности выдачи свидетельства о квалификации. Квалификационный экзамен состоит из этапов проверки необходимых знаний и необходимых умений в рамках трудовых функций, установленных профессиональным стандартом «Бухгалтер»:

6.1.3.1. этап проверки необходимых знаний является тестированием (компьютерное тестирование) в виде выбора готовых ответов на поставленные вопросы;

6.1.3.2. этап проверки необходимых умений является практическим этапом квалификационного испытания в виде ответов на вопросы без заранее составленных ответов и имитирует реальную профессиональную деятельность специалиста;

6.1.4. оформление, регистрация и выдача свидетельства о квалификации;

6.1.5. информирование о результатах оценки всех заинтересованных сторон;

6.1.6. организация архивирования и хранения документов по оценке профессиональных квалификаций.

## **7. Порядок оформления документов и результатов оценки квалификаций**

7.1. Каждая процедура оценки профессиональных квалификаций должна быть документально оформлена.

7.2. Проверка входных документов соискателя включает в себя предварительную экспертизу:

7.2.1. заявки, поданной в организационный отдел ЦОК по установленной форме;

7.2.2. документов, подтверждающих образование, подготовку (профессиональное обучение, переподготовку, повышение квалификации) соискателя, его стаж работы и другие персональные данные, зафиксированные в профессиональном стандарте.

7.3. Специалисты организационного отдела рассматривают пакет документов соискателя и сообщают решение о допуске к квалификационному экзамену в письменной форме (электронное письмо) в течение пяти рабочих дней.

7.4. Договор оказания услуг по оценке профессиональных квалификаций включает в себя сроки проведения, права и обязанности сторон, условия оплаты за предоставление услуг, наименование организации, где будут проходить этапы квалификационного экзамена, ответственность сторон. Форма договора устанавливается руководителем ЦОК.

7.5. Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией, формируемой ЦОК в порядке, установленном действующими нормативными документами СПК, устанавливающими требования и порядок проведения оценки профессиональных квалификаций. В состав комиссий включаются эксперты ЦОК.

7.6. Ход обоих этапов квалификационного экзамена и их оценка комиссией фиксируются в протоколах установленной формы.

7.6.1. Результаты испытания сообщаются соискателю в течение пяти рабочих дней в письменной форме (электронное письмо) после обсуждения и утверждения протокола квалификационного испытания.

7.6.2. В случае положительной оценки соответствия квалификации соискателя установленным требованиям профессионального стандарта комиссия принимает решение о присвоении квалификации и выдаче свидетельства о квалификации.

7.6.3. При отрицательном решении квалификационной комиссии формируется мотивированный отказ и рекомендации по дальнейшему обучению, которые доводятся до

сведения соискателя.

7.7. Материалы с бланками ответов кандидата, протоколы комиссии после утверждения результатов прохождения квалификационного испытания хранятся в архиве организационного отдела.

## **8. Порядок представления сведений о результатах оценки квалификаций в Совет по профессиональным квалификациям**

8.1. По результатам оценки квалификаций ЦОК представляет в Совет по профессиональным квалификациям данные о положительных результатах оценки квалификации не позднее 10 рабочих дней с момента проведения процедуры оценки.

8.2. Данные о положительных результатах оценки содержат:

- 8.2.1. фамилию, имя, отчество соискателя;
- 8.2.2. информацию об образовании (обучении) соискателя;
- 8.2.3. информацию об общем стаже работы соискателя (при наличии);
- 8.2.4. заключение квалификационной комиссии;
- 8.2.5. реквизиты свидетельства о профессиональной квалификации.

8.3. В случае запроса со стороны СПК в срок не позднее 10 рабочих дней ЦОК предоставляет копии документов соискателя:

- 8.3.1. заявки на оценку квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;
- 8.3.2. копии документа об образовании (обучении);
- 8.3.3. справки об общем стаже работы по профессии (выписка из трудовой книжки) (при наличии);
- 8.3.4. экзаменационных листов с результатами экзамена;
- 8.3.5. заключения квалификационной комиссии;
- 8.3.6. свидетельства о профессиональной квалификации (в случае его оформления).

## **9. Порядок учета и выдачи документов по результатам оценки квалификаций, ведение делопроизводства и архива ЦОК**

9.1. По результатам положительной оценки соискателю не позднее пяти рабочих дней с момента проведения оценки квалификации оформляется свидетельство о профессиональной квалификации установленного образца.

9.1.1. Свидетельство о профессиональной квалификации вручается лично соискателю под подпись, о чем делается отметка в журнале учета результатов оценки квалификации.

9.1.2. Если соискатель не имеет возможности получить свидетельство лично, оно направляется заказным почтовым отправлением на адрес, указанный соискателем.

9.1.3. В случае если соискателем утеряно свидетельство, он может запросить дубликат. Расходы на изготовление и выдачу дубликата могут быть возложены на соискателя.

9.2. Данные о положительных результатах оценки квалификации хранятся в течение срока, установленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае отрицательных результатов оценки квалификации документы хранятся в течение одного года с даты оформления заключения квалификационной комиссии.

9.4. Архив ЦОК хранит на каждого соискателя, прошедшего процедуру оценки квалификации, следующие документы:

- 9.4.1. заявку на оценку квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;
- 9.4.2. копию документа об образовании (обучении);
- 9.4.3. справку об общем стаже работы по профессии (выписка из трудовой книжки) (при наличии);
- 9.4.5. экзаменационные листы с результатами экзамена;
- 9.4.6. заключение квалификационной комиссии;
- 9.4.7. копию свидетельства о профессиональной квалификации (в случае его оформления).

9.5. Комплект архивных документов по каждой оценке квалификации регистрируется с указанием места его хранения для обеспечения оперативного доступа к документам.

9.6. В случае прекращения деятельности ЦОК передает архивные дела в СПК.

## **10. Порядок рассмотрения апелляций**

10.1. Если соискатель не согласен с результатами оценки квалификации, он может подать письменную апелляцию в течение 10 рабочих дней с момента проведения оценки.

10.2. Апелляция подается на имя руководителя ЦОК в свободной форме с обязательным указанием:

10.2.1. фамилии, имени и отчества соискателя;

10.2.2. даты проведения оценки;

10.2.3. краткого изложения сути претензии;

10.2.4. даты подачи апелляции.

10.3. В течение 10 рабочих дней руководитель ЦОК должен предоставить мотивированный письменный отказ или решение об удовлетворении (частичном удовлетворении) апелляции.

10.4. Если результаты рассмотрения апелляции привели к пересмотру и положительной оценке квалификации, ЦОК выполняет установленные процедуры по выдаче свидетельства о профессиональной квалификации согласно регламенту.

10.5. В случае если соискатель не согласен с результатами рассмотрения апелляции, он имеет право обратиться в СПК.

## **11. Материально-техническая база ЦОК**

11.1. С учетом специфики деятельности ЦОК по оценке квалификации специалистов в рамках профессионального стандарта «Бухгалтер» материально-техническая база ЦОК имеет в наличии на правах собственности организации:

11.1.1. помещения для персонала и архива ЦОК и для проведения профессиональных экзаменов (центр тестирования) по адресу г. Москва, ул. Новодмитровская, д. 5А, стр. 8;

11.1.2. рабочие места, несгораемые шкафы и иную офисную мебелью для приема, хранения и обработки документов соискателей по оценке квалификации, картотек экспертов ЦОК, заявочных документов соискателей, каталогов заданий, документированных результатов экзаменов, архива и т. д.;

11.1.3. компьютерное оборудование, оргтехнику, периферийные устройства и т. п. в соответствии с заявляемой областью деятельности ЦОК;

11.1.4. центр тестирования вместимостью 20 посадочных мест для соискателей, оснащенный всей необходимой оргтехникой и программным обеспечением.

11.2. Материально-техническая база соответствует требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил.

11.3. У ЦОК есть подключение к информационно-телекоммуникационным сетям.

## **12. Порядок создания и взаимодействия ЦОК с ЭЦ**

12.1. ЦОК может создавать экзаменационные центры для проведения процедур экзамена вне фактического местонахождения ЦОК, согласовав такое решение с СПК.

12.2. ЭЦ может быть создан ЦОК:

12.2.1. на собственной материально-технической базе, в том числе находящейся вне фактического местонахождения ЦОК;

12.2.2. на базе сторонней организации.

12.3. ЭЦ по установленной СПК области деятельности может входить в состав только одного ЦОК.

12.4. При создании ЭЦ на материально-технической базе организации, являющейся ЦОК, руководитель организации должен издать приказ о создании ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ.

12.5. При создании ЭЦ на базе сторонней организации, организация, на базе которой действует ЦОК, должна заключить с ней соответствующий договор. К договору должна прилагаться копия приказа руководителя сторонней организации о создании на его базе ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ.

12.6. Сведения об ЭЦ (реестровый номер, наименование организации, юридический и фактический адреса, область деятельности) должны быть внесены в Федеральный реестр и условия действия Аттестата соответствия ЦОК.

12.7. Область деятельности ЭЦ определяется условиями действия Аттестата соответствия ЦОК, регистрируется в Федеральном реестре и включает:

- 12.7.1. профессиональные стандарты и иные квалификационные требования, утвержденные в установленном порядке;
- 12.7.2. наименования профессиональных квалификаций;
- 12.7.3. квалификационные уровни (подуровни);
- 12.7.4. место осуществления деятельности по оценке квалификации.
- 12.8. Область деятельности ЭЦ не может превышать область деятельности ЦОК.
- 12.9. ЭЦ в своей деятельности обязан руководствоваться и соблюдать требования руководящих и методических документов Национального совета, СПК, Положения об ЭЦ и настоящего документа.

### **13. Приложения**

Приложение №1 «Описание профессиональных квалификаций по профессиональному стандарту "Бухгалтер", утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта».

Приложение №2 «Перечень экспертов экзаменационной комиссии ЦОК для осуществления деятельности по оценке квалификаций в области профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта».

Приложение №3 «Заявление для проведения независимой оценки квалификации»

Приложение №4 «Образец Заключения о прохождении профессионального экзамена»

Приложение №5 «Образец договора возмездного оказания услуг» (оплата от юр.лица)

Приложение №6 «Образец договора возмездного оказания услуг» (оплата физ. лицом)

Приложение №7 «Образец Протокола Экспертной комиссии по результатам независимой оценки квалификаций»

Приложение №8 «Образец протокола экспертной комиссии»

**Описание профессиональных квалификаций  
Профессиональный стандарт**

«Бухгалтер», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта»

Реестровый номер ПК	Наименование ПК	Наименование и реквизиты профессионального стандарта	Уровень (подуровень)	Код (ы) ТФ по профессиональному стандарту	Наименование ТФ (описание квалификации)	Дополнительные сведения	Срок действия Свидетельства о ПК
1	2	3	4	5	6	7	8
	бухгалтер	«Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» декабря 2014г. №1061н	5	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Знание особенностей основ законодательства РФ о бухгалтерском учете и практики их применения в организациях, за исключением организаций государственного сектора и финансовых организаций	3 года
	A/02.5			Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни			
	A/03.5			Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни			
	Бухгалтер финансовой организации	«Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» декабря 2014г. №1061н	5	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Знание особенностей основ законодательства РФ о бухгалтерском учете и практики их применения в финансовых организациях	3 года
	A/02.5			Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни			
	A/03.5			Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни			
	Бухгалтер организации государственного	«Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной	5	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Знание особенностей основ законодательства РФ о бухгалтерском	3 года

	сектора	защиты Российской Федерации от «22» декабря 2014г. №1061н		A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	учете и практики их применения в организациях государственного сектора	
				A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни		
	Главный бухгалтер	«Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» декабря 2014г. №1061н	6	B/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знание особенностей основ законодательства РФ о бухгалтерском учете и практики их применения в организациях, за исключением организаций государственного сектора и финансовых организаций	3 года
	Главный бухгалтер организации государственного сектора	«Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» декабря 2014г. №1061н	6	B/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знание особенностей основ законодательства РФ о бухгалтерском учете и практики их применения в организациях государственного сектора	3 года
	Главный бухгалтер финансовой организации	«Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» декабря 2014г. №1061н	6	B/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знание особенностей основ законодательства РФ о бухгалтерском учете и практики их применения в финансовых организациях	3 года
	Главный бухгалтер с функцией составления консолидированной финансовой отчетности	«Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» декабря 2014г. №1061н	6	B/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знание особенностей основ законодательства РФ о бухгалтерском учете, международных стандартов финансовой отчетности и практики их применения в организациях, за исключением организаций государственного сектора и финансовых организаций	3 года

	Главный бухгалтер организации государственного сектора с функцией составления консолидированной финансовой отчетности	«Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» декабря 2014г. №1061н	6	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знание особенностей основ законодательства РФ о бухгалтерском учете, международных стандартов финансовой отчетности и практики их применения в организациях государственного сектора	3 года
	Главный бухгалтер финансовой организации с функцией составления консолидированной финансовой отчетности	«Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» декабря 2014г. №1061н	6	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знание особенностей основ законодательства РФ о бухгалтерском учете, международных стандартов финансовой отчетности и практики их применения в финансовых организациях	3 года
	Главный бухгалтер с функцией внутреннего контроля	«Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» декабря 2014г. №1061н	6	В/03.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знание особенностей основ законодательства РФ о бухгалтерском учете, международных стандартов финансовой отчетности, основ внутреннего контроля и практики их применения в организациях, за исключением организаций государственного сектора и финансовых организаций	3 года
	Главный бухгалтер организации государственного сектора с функцией внутреннего контроля	«Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» декабря 2014г. №1061н	6	В/03.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знание особенностей основ законодательства РФ о бухгалтерском учете, международных стандартов финансовой отчетности, основ внутреннего контроля и практики их применения в организациях государственного сектора	3 года

						нного сектора	
	Главный бухгалтер финансовой организации функцией внутреннего контроля	с «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» декабря 2014г. №1061н				Знание особенностей основ законодательства РФ о бухгалтерском учете, международных стандартов финансовой отчетности, основ внутреннего контроля и практики их применения в финансовых организациях	3 года
	Главный бухгалтер функцией налогообложения	с «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» декабря 2014г. №1061н	6	В/04.6	Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности,налоговое планирование	-	3 года
	Главный бухгалтер функцией управления финансами	с «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» декабря 2014г. №1061н	6	В/05.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управления денежными потоками	Знание особенностей основ законодательства РФ о бухгалтерском учете, основ финансового менеджментаи финансового анализа, практики их применения в организациях и практики их применения в финансовых организациях, за исключением организацийгосударственного сектора	3 года

	Главный бухгалтер организации государственного сектора с функцией управления финансами	«Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» декабря 2014г. №1061н	6	В/05.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управления денежными потоками	Знание особенностей основ законодательства РФ о бухгалтерском учете, основ финансового менеджмента и финансового анализа, практики их применения в организациях и практики их применения в организациях государственного сектора	3 года
--	--	---	---	--------	--	--	--------

**Перечень экспертов**

экспертной комиссии центра оценки квалификации  
для осуществления деятельности по оценке квалификации в области

**«Бухгалтер», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта»**

№ п.п.	Фамилия Имя Отчество эксперта <sup>1</sup>	Основное место работы <sup>2</sup>	Заявленный уровень аттестации эксперта <sup>3</sup>	Заявленная область деятельности <sup>4</sup>	Образование	Стаж работы по соответствующему виду (видам) профессиональной деятельности	Стаж работы в области оценки соответствия (аттестации, сертификации) персонала
Эксперты по оценке квалификаций							
1.	Малышева Елена Анатольевна	ООО «ТМЦАС»	Эксперт ЦОК	Руководитель ЦОК	Высшее	17 лет	-
2.	Юношева Ирина Аркадьевна	ООО «ТМЦАС»	Эксперт ЦОК	Эксперт ЦОК	Высшее	12 лет	-
3.	Гаченко Оксана Владимировна	АО «Тверьмолоко»	Эксперт ЦОК	Бухгалтер	Высшее	19 лет	-

<sup>1</sup> Фамилия имя и отчество указать полностью

<sup>2</sup> Наименование организации работодателя (без сокращений), наименование должности по трудовой книжке – на момент заполнения заявки ЦОК

<sup>3</sup> Эксперт ЦОК

<sup>4</sup> Наименование проф. стандарта по заявке ЦОК

Заявление для проведения независимой оценки квалификации

Руководителю центра оценки  
квалификаций

\_\_\_\_\_  
(наименование центра оценки  
квалификации)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., дата рождения)

Сведения о документе, удостоверяющем личность: \_\_\_\_\_  
наименование документа,

\_\_\_\_\_ серия, номер, дата выдачи, кем выдан  
прошу допустить меня к сдаче профессионального экзамена по квалификации  
\_\_\_\_\_  
(наименование квалификации)

Контактные данные:

адрес регистрации по месту жительства:

\_\_\_\_\_,  
контактный телефон (при наличии):

\_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты (при наличии):

\_\_\_\_\_ С Порядком проведения профессионального экзамена, установленным постановлением  
Правительства Российской Федерации от \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_ ознакомлен(а).

О готовности оформления свидетельства о квалификации или заключения о прохождении  
профессионального экзамена прошу уведомить:

по контактному телефону / по адресу электронной почты.

**нужное подчеркнуть**

Свидетельство о квалификации или заключение о прохождении профессионального  
экзамена прошу направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по  
адресу:

**почтовый адрес**

Приложения:

1. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.
2. Копии документов, указанных в реестре сведений о проведении независимой оценки  
квалификации, необходимых для прохождения профессионального экзамена по  
оцениваемой квалификации.
3. Согласие на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_ дата подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451) даю согласие Совету по профессиональным квалификациям

\_\_\_\_\_

наименование совета

в лице \_\_\_\_\_

наименование юридического лица, наделенного полномочиями совета

и \_\_\_\_\_

наименование центра оценки квалификации

на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, а именно: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, и сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, месте проживания (регистрации), сведения о месте работы, сведения об образовании и квалификации с целью прохождения профессионального экзамена, результатах прохождении профессионального экзамена и присвоении квалификации, выдачи свидетельства о квалификации, внесения и хранения соответствующей информации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации».

Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается совершение следующих действий (операций): сбор, обработка, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, подтверждение, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных по истечению срока действия согласия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует бессрочно и может быть отозвано посредством личного заявления субъекта персональных данных.

\_\_\_\_\_

дата подпись    расшифровка подписи

### Порядок

#### **подачи заявления для проведения независимой оценки квалификации**

1. Настоящий порядок устанавливает правила подачи заявления для проведения независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности (далее – независимая оценка квалификации) в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 года № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» (далее – заявление).

2. Заявление подается соискателем лично, либо законным представителем соискателя или иным лицом, которому соискателем выдана доверенность, оформленная в установленном порядке, в центр оценки квалификаций (далее – Центр) непосредственно, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу Центра, указанному в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации (далее – реестр), или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

3. К заявлению прилагаются документы, указанные в реестре.

**Образец Заключения о прохождении профессионального экзамена**  
**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
о прохождении профессионального экзамена

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Соискатель \_\_\_\_\_

*Фамилия, имя, отчество (при наличии)*

В период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОХОДИЛ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЭКЗАМЕН ПО КВАЛИФИКАЦИИ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Полное наименование квалификации*

По результатам профессионального экзамена квалификация не присвоена.  
В целях успешного прохождения профессионального экзамена по данной квалификации  
соискателю РЕКОМЕНДУЕТСЯ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Руководитель центра оценки  
Квалификации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Должность руководителя центра оценки квалификации*  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

МП

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

г. Тюмень

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «ЦОК», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ и Решения Ассоциации участников финансового рынка «Совета по развитию профессиональных квалификаций» от \_\_\_\_\_ (Протокол \_\_\_\_\_), с одной стороны, и

**Общество с ограниченной ответственностью « \_\_\_\_\_ »**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление платной услуги по организации и проведению процедуры независимой оценки профессиональной квалификации работника (далее по тексту – «Соискатель») Заказчика по профессиональному стандарту \_\_\_\_\_, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по наименованию и уровню квалификации \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ уровень, регистрационный номер \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Права и обязанности ЦОК:**

**2.1.1. ЦОК обязан:**

2.1.1.1. соответствовать требованиям к ЦОК, установленным нормативными документами Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка (далее по тексту – «СПК»);

2.1.1.2. предоставить Соискателю необходимую информацию о правилах и процедурах независимой оценки квалификации;

2.1.1.3. провести профессиональный экзамен квалификационной комиссией, сформированной из числа экспертов, аттестованных СПК, в установленные сроки, качественно и в полном объеме;

2.1.1.4. при принятии решения о присвоении Соискателю профессиональной квалификации, выдать Соискателю Свидетельство о квалификации в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней после проведения процедуры независимой оценки квалификации;

2.1.1.5. в случае получения неудовлетворительной оценки и принятия отрицательного решения о присвоении квалификации, выдать Заключение о прохождении профессионального экзамена в срок не позднее 30 (тридцати) дней после проведения процедуры независимой оценки квалификации;

2.1.1.6. не разглашать сведения конфиденциального характера, полученные при проведении профессионального экзамена, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.1.1.7. в случаях возникновения обстоятельств, препятствующих исполнению Договора, незамедлительно сообщить об этом Соискателю.

**2.1.2. ЦОК вправе:**

2.1.2.1. проводить независимую оценку квалификации только по тем квалификациям, по которым наделен СПК полномочиями на проведение независимой оценки квалификации;

2.1.2.2. предоставлять мотивированные разъяснения в письменном виде в случае отказа от проведения профессионального экзамена;

2.1.2.3. получать от Соискателя информацию и документы, необходимые для проведения процедуры независимой оценки квалификации;

2.1.2.4. требовать оплаты оказанных услуг в порядке и на условиях настоящего Договора.

## **2.2. Права и обязанности Заказчика:**

### **2.2.1. Заказчик обязан:**

2.2.1.1. предоставить ЦОК всю необходимую информацию и документы о Соискателе для прохождения процедуры независимой оценки квалификации;

2.2.1.2. Направить на профессиональный экзамен Соискателей в соответствии с приложением №1 к настоящему Договору

2.2.1.3. принять надлежащим образом исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с условиями Договора;

2.2.1.4. своевременно осуществить оплату услуги по проведению процедуры независимой оценки квалификации в соответствии с п. 3.2 настоящего Договора.

### **2.2.2. Заказчик вправе:**

2.2.2.1. требовать от ЦОК исполнения обязательств в соответствии с условиями настоящего Договора.

## **3. ПОРЯДОК СДАЧИ - ПРИЕМКИ УСЛУГ. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

**3.1.** Стоимость услуг по настоящему договору определяется в соответствии с Методикой определения стоимости работ по оценке квалификации, утвержденной решением Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (протокол №10 от 20.05.2015 г.) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_тысяч) рублей **00 копеек**.

**3.2.** Оплата стоимости услуг, указанной в п. 3.1 настоящего Договора производится на условии 100% предоплаты.

**3.3.** Заказчик перечисляет денежные средства на расчетный счет, указанный в п.6 настоящего договора на основании выставленного счета на оплат. Обязательства по оплате услуг считаются выполненными с момента поступления денежных средств, указанных в п. 3.1 настоящего договора на расчетный счет ЦОК.

**3.4.** В случае получения Соискателем неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена, денежная сумма, указанная в п. 3.1 настоящего Договора не возвращается. В данном случае обязательства по договору Сторонами считаются выполненными в момент выдачи Заключением о прохождении профессионального экзамена и рекомендаций для Соискателя.

**3.5.** В случае, если Заказчик оплатил услуги по настоящему Договору, однако Соискатель не пришел на сдачу профессионального экзамена, денежная сумма, указанная в п. 3.1 настоящего Договора возвращается по письменному заявлению Заказчика с предоставлением документа уполномоченного лица, удостоверяющего его личность или переносится дата сдачи экзамена.

**3.6.** Факт оказания услуг по настоящему Договору оформляется Актом приемки-сдачи услуг. Заказчик не позднее 2 (двух) календарных дней с даты получения Акта приемки-сдачи услуг подписывает его и направляет один экземпляр в адрес ЦОК, либо направляет в адрес ЦОК письменные и обоснованные возражения против подписания Акта приемки-сдачи услуг. Возражения не могут выходить за пределы обязательств, предусмотренных настоящим Договором для ЦОК.

При неполучении ЦОК от Заказчика Акта приемки-сдачи оказанных услуг в течение 2 (двух) календарных дней после передачи подписанного со стороны ЦОК Акта приемки-сдачи оказанных услуг Заказчику, услуги по организации и проведению процедуры независимой оценки квалификации Соискателя по профессиональному стандарту «Специалист в оценочной

деятельности», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.08.2015 г. №539н по наименованию и уровню квалификации "Оценщик объектов I категории сложности», 6 уровень, регистрационный номер 02-00002 считаются выполненными в полном объеме и в срок, предусмотренный настоящим Договором.

**3.7.** С суммы, указанной в пункте 3.1 ЦОК уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**3.8.** Увеличение стоимости услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

**4.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4.2.** Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

**4.3.** ЦОК несет ответственность за нарушение порядка и сроков проведения профессионального экзамена и принятия решения о присвоении квалификации.

**4.4.** Споры, возникающие между Сторонами, разрешаются в судебном порядке.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**5.1.** В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**5.2.** Все споры, связанные с исполнением настоящего Договора, решаются Сторонами путем соблюдения претензионного порядка разрешения споров, а при недостижении соглашения передаются на рассмотрение соответствующего суда по месту нахождения ЦОК.

**5.3.** Электронный адрес ЦОК:

**5.4.** Электронный адрес Заказчика:

**5.5.** Электронный адрес Соискателя: указан в приложении №1 к настоящему Договору.

**5.6.** Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору.

**5.7.** Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**5.8.** Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору в письменной форме, подписываются уполномоченными представителями Сторон, являются приложениями и составляют неотъемлемую часть настоящего Договора.

#### **6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

**Исполнитель**

**Заказчик**

**Должность и ФИО уполномоченного  
лица Исполнителя**

**Должность и ФИО уполномоченного лица  
Заказчика**

## АКТ

сдачи-приемки услуг к Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

г. Тюмень

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «ЦОК», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ и Решения Ассоциации участников финансового рынка «Совета по развитию профессиональных квалификаций» от \_\_\_\_\_ (Протокол \_\_\_\_\_), с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_ действующей на основании \_\_\_\_\_, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о том, что:

1. ЦОК оказал, а Заказчик принял услуги по организации и проведению процедуры независимой оценки профессиональной квалификации группы соискателей по следующим наименованиям и уровням квалификации:

- «\_\_\_\_\_», \_\_\_\_\_ уровень квалификации, в соответствии с Договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

2. Вышеуказанные услуги оказаны в полном объеме, качественно и в согласованные сроки.

3. Фактические виды работ, выполненные ЦОК:

3.1. организация и проведение оценочных процедур;

3.2. анализ результатов профессионального экзамена и принятие решения по результатам оценки квалификации;

3.3. оформление заключений по итогам оценки квалификации;

3.4. выдача Свидетельства о квалификации.

4. Настоящий Акт составлен и подписан в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Взаимных претензий Стороны не имеют.

**Исполнитель**

**Заказчик**

**СПИСОК СОИСКАТЕЛЕЙ**

направляемых на независимую оценку профессиональной квалификации в соответствии с п.  
2.2.1.2 Договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	Паспортные данные	Подпись
1			
2			

**ЗАКАЗЧИК:**

\_\_\_\_\_/ /  
МП

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_/ /  
МП

Должность и ФИО уполномоченного  
лица Исполнителя

Должность и ФИО уполномоченного лица  
Заказчика

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

г. Тюмень \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «ЦОК», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ и Решения Ассоциации участников финансового рынка «Совета по развитию профессиональных квалификаций» от \_\_\_\_\_ (Протокол \_\_\_\_\_), с одной стороны, и  
гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, зарегистрирован: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Соискатель», совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление платной услуги по организации и проведению процедуры независимой оценки профессиональной квалификации соискателя по профессиональному стандарту «\_\_\_\_\_», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по наименованию и уровню квалификации " \_\_\_\_\_», \_\_\_\_\_ уровень, регистрационный номер \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Права и обязанности ЦОК:**

**2.1.1. ЦОК обязан:**

**2.1.1.1.** соответствовать требованиям к ЦОК, установленным нормативными документами Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка (далее по тексту – «СПК»);

**2.1.1.2.** предоставить Соискателю необходимую информацию о правилах и процедурах независимой оценки квалификации;

**2.1.1.3.** провести профессиональный экзамен квалификационной комиссией, сформированной из числа экспертов, аттестованных СПК, в установленные сроки, качественно и в полном объеме;

**2.1.1.4.** при принятии решения о присвоении Соискателю профессиональной квалификации, выдать Соискателю Свидетельство о квалификации в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней после проведения процедуры независимой оценки квалификации;

**2.1.1.5.** в случае получения неудовлетворительной оценки и принятия отрицательного решения о присвоении квалификации, выдать Заключение о прохождении профессионального экзамена в срок не позднее 30 (тридцати) дней после проведения процедуры независимой оценки квалификации;

**2.1.1.6.** не разглашать сведения конфиденциального характера, полученные при проведении профессионального экзамена, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

**2.1.1.7.** в случаях возникновения обстоятельств, препятствующих исполнению Договора, незамедлительно сообщить об этом Соискателю.

**2.1.2. ЦОК вправе:**

**2.1.2.1.** проводить независимую оценку квалификации только по тем квалификациям, по которым наделен СПК полномочиями на проведение независимой оценки квалификации;

**2.1.2.2.** предоставлять мотивированные разъяснения в письменном виде в случае отказа

от проведения профессионального экзамена;

**2.1.2.3.** получать от Соискателя информацию и документы, необходимые для проведения процедуры независимой оценки квалификации;

**2.1.2.4.** требовать оплаты оказанных услуг в порядке и на условиях настоящего Договора.

## **2.2. Права и обязанности Соискателя.**

### **2.2.1. Соискатель обязан:**

2.2.1.1. предоставить ЦОК всю необходимую информацию и документы для прохождения процедуры независимой оценки квалификации

2.2.1.2. принять надлежащим образом исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с условиями Договора;

2.2.1.3. своевременно осуществить оплату услуги по проведению процедуры независимой оценки квалификации в соответствии с п. 3.2 настоящего Договора.

### **2.2.2. Соискатель вправе:**

2.2.2.1. требовать от ЦОК исполнения обязательств в соответствии с условиями настоящего Договора;

2.2.2.2. подать Жалобу в Апелляционную комиссию СПК на решение по результатам проведения профессионального экзамена по оценке квалификации.

## **3. ПОРЯДОК СДАЧИ - ПРИЕМКИ УСЛУГ. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Стоимость услуг по настоящему договору определяется в соответствии с Методикой определения стоимости работ по оценке квалификации, утвержденной решением Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (протокол №10 от 20.05.2015 г.) и составляет **10 000 (десять тысяч) рублей 00 копеек**.

3.2. Оплата стоимости услуг, указанной в п. 3.1 настоящего Договора производится на условия 100% предоплаты.

3.3. Соискатель перечисляет денежные средства на расчетный счет, указанный в п.6 настоящего договора на основании выставленного счета на оплату. Обязательства по оплате услуг считаются выполненными с момента поступления денежных средств, указанных в п. 3.1 настоящего договора.

3.4. В случае получения Соискателем неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена, денежная сумма, указанная в п. 3.1 настоящего Договора не возвращается. В данном случае обязательства по договору Сторонами считаются выполненными в момент выдачи Заключения о прохождении профессионального экзамена и рекомендаций для Соискателя.

3.5. В случае, если соискатель оплатил услуги по настоящему Договору, однако не пришел на сдачу профессионального экзамена, денежная сумма, указанная в п. 3.1 настоящего Договора возвращается по письменному заявлению Соискателя с предоставлением документа, удостоверяющего его личность или переносится дата сдачи экзамена.

3.6. При неполучении ЦОК от Соискателя Акта приемки-сдачи оказанных услуг в течение 2 (двух) календарных дней после передачи подписанного со стороны ЦОК Акта приемки-сдачи оказанных услуг Соискателю, услуги по организации и проведению процедуры независимой оценки квалификации соискателя по профессиональному стандарту «Специалист в оценочной деятельности», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.08.2015 г. №539н по наименованию и уровню квалификации "Оценщик объектов I категории сложности», 6 уровень, регистрационный номер 02-00002 считаются выполненными в полном объеме и в срок, предусмотренный настоящим Договором.

3.7. Факт оказания услуг по настоящему Договору оформляется Актом приемки-сдачи услуг. Соискатель не позднее 2 (двух) календарных дней с даты получения Акта приемки-сдачи услуг подписывает его и направляет один экземпляр в адрес ЦОК, либо направляет в адрес ЦОК письменные и обоснованные возражения против подписания Акта приемки-сдачи услуг.

Возражения не могут выходить за пределы обязательств, предусмотренных настоящим Договором для ЦОК.

3.8. С суммы, указанной в пункте 3.1 ЦОК уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Увеличение стоимости услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

4.3. ЦОК несет ответственность за нарушение порядка и сроков проведения профессионального экзамена и принятия решения о присвоении квалификации.

Споры, возникающие между Сторонами, разрешаются в судебном порядке.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Все споры, связанные с исполнением настоящего Договора, решаются Сторонами путем соблюдения претензионного порядка разрешения споров, а при недостижении соглашения передаются на рассмотрение соответствующего суда по месту нахождения ЦОК.

5.3. Соискатель при зачислении на обучение дает согласие на обработку своих персональных данных.

5.5. Электронный адрес ЦОК:

5.6. Электронный адрес Соискателя:

5.7. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.8. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5.9. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору в письменной форме, подписываются уполномоченными представителями Сторон, являются приложениями и составляют неотъемлемую часть настоящего Договора.

#### **6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

**АКТ**

сдачи-приемки услуг к Договору от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

г. Тюмень

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «ЦОК», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ и Решения Ассоциации участников финансового рынка «Совета по развитию профессиональных квалификаций» от \_\_\_\_\_ (Протокол \_\_\_\_\_), с одной стороны, и \_\_\_\_\_ гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_, паспорт серии № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, зарегистрирован: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Соискатель», совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о том, что:

1. ЦОК оказал, а Соискатель принял услуги по проведению профессионального экзамена независимой оценки квалификации соискателя в области \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ профессиональному стандарту и уровню квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г., в соответствии с Договором № \_\_\_\_\_.

2. Вышеуказанные услуги оказаны в полном объеме, качественно и в согласованные сроки.

3. Фактические виды работ, выполненные ЦОК:

3.1. организация и проведение оценочных процедур;

3.2. анализ результатов профессионального экзамена и принятие решения по результатам оценки квалификации;

3.3. оформление заключений по итогам оценки квалификации;

3.4. оформление заключения квалификационной комиссии (в случае отрицательного решения о присвоении квалификации);

3.5. выдача Свидетельства о квалификации с приложенной копией заключения квалификационной комиссии/ Заключения о прохождении профессионального экзамена.

4. Настоящий Акт составлен и подписан в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Взаимных претензий Стороны не имеют.

**Фамилия Имя Отчество**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ /И.О.Фамилия /

Зарегистрирован по адресу:

Дата рождения: 06.11.1970г.

Телефон: 8-937-150-65-55

Адрес фактического проживания:

Адрес электронной почты:

**Должность и ФИО уполномоченного лица**

\_\_\_\_\_/ФИО/

\_\_\_\_\_/ФИО/

**Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Экспертной комиссии по результатам независимой оценки квалификаций**

по профессиональному стандарту «\_\_\_\_\_», утвержденному Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, по следующей квалификации:

- «\_\_\_\_\_»

Председатель Экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

Члены Экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

Место проведения профессионального экзамена: \_\_\_\_\_

Дата и время проведения профессионального экзамена: \_\_\_\_\_

<b>№п/п</b>	<b>Ф.И.О. соискателя</b>	<b>Наименование профессиональной квалификации, уровень квалификации</b>	<b>Результат прохождения теоретической части экзамена</b>	<b>Результат прохождения практической части экзамена</b>	<b>Итог</b>
1.					
2.					
3.					

Общее количество соискателей, допущенных к прохождению профессионального экзамена:

Положительный результат независимой оценки квалификаций:

Отрицательный результат независимой оценки квалификаций:

Председатель Экспертной комиссии: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Утверждено \_\_\_\_\_

Протокол № от года  
Экспертной комиссии

По независимой оценке квалификации по профессиональному стандарту «.....», утвержденному Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от № по следующим квалификациям:

- «.....», .. уровень;
- «.....», .. уровень.

Состав экспертной комиссии:

Председатель:

Члены:

Место проведения профессионального экзамена:

Дата проведения профессионального экзамена:

Время начала профессионального экзамена: \_\_\_\_\_

Время окончания профессионального экзамена: \_\_\_\_\_

Время окончания теоретической части профессионального экзамена: \_\_\_\_\_

Время начала практической части профессионального экзамена: \_\_\_\_\_

Заявленное количество Соискателей: \_\_\_\_ чел.

Фактическая явка Соискателей: \_\_\_\_ чел.

Количество не явившихся Соискателей: \_\_\_\_ чел.

Не допущено к сдаче профессионального \_\_\_\_ чел. (по причине непредставления документов, п. 4.6 Регламента взаимодействия Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка и Центра оценки квалификации)

В ходе независимой оценки квалификации Соискателей:

Результаты прохождения теоретической части экзамена

№ п/п	Ф.И.О. Соискателя	Наименование профессиональной квалификации, уровень квалификации	Пороговое значение	Результат Соискателя	Ф.И.О. и подпись проверявшего эксперта
1.			80 %		
2.			80 %		

Количество допущенных до практической части профессионального экзамена: \_\_\_\_\_ чел.

Количество не допущенных до практической части профессионального экзамена: \_\_\_\_\_ чел.

Количество Соискателей, удаленных с профессионального экзамена в связи с наступлением ситуации, предусмотренной п. 7.8 Положения о ЦОК Фонда РКК: \_\_\_\_\_ чел.

№ п/ п	Ф.И.О. исключенного Соискателя	Наименование профессиональной квалификации, уровень квалификации	Основание удаления Соискателя с экзамена	Ф.И.О. и подпись члена экспертной комиссии	Подпись Соискателя <sup>5</sup>
1.					

Непредвиденные обстоятельства:

Председатель Экспертной комиссии: \_\_\_\_\_ /ФИО/

Члены Экспертной комиссии: \_\_\_\_\_ /ФИО/

\_\_\_\_\_ /ФИО/

---

<sup>5</sup> Подпись Соискателя подтверждает его согласие с основанием удаления с профессионального экзамена и последующим аннулированием его результатов.

Всего пронумеровано, прошито  
и скреплено печатью 30 листов (а, об)

ООО «ТМЦАС»

Директор

Е.В. Ильина

« 05 »

20 / 4 2.

