



МЕЖДУНАРОДНЫЙ  
СЕРТИФИКАЦИОННЫЙ  
ЦЕНТР

г. Москва, ул. Садовническая, д. 58, стр.1, 1 этаж, комн. 1, тел. (495) 510-9845, (495) 662-82-05  
[www.iccrussia.ru](http://www.iccrussia.ru), [info@iccrussia.ru](mailto:info@iccrussia.ru)

УТВЕРЖДЕНО  
Генеральный директор  
ООО «МСЦ»



Русакова А.С.

# Положение о центре оценки квалификаций

г. Москва, 2021

## Общие положения

1. Настоящее Положение о центре оценки квалификаций (далее – Положение) является внутренним нормативным актом Общества с ограниченной ответственностью «Международный Сертификационный центр» (далее – ООО «МСЦ»).
2. Полномочиями ЦОК наделяется юридическое лицо ООО «МСЦ».
3. Центр оценки квалификаций (далее – ЦОК) является обособленным структурным подразделением ООО «МСЦ», расположенным в его основном месте нахождения. ЦОК формируется без образования юридического лица.
4. Положение регламентирует деятельность ЦОК, экспертов по оценке квалификаций и экзаменационных центров (далее – ЭЦ) при их наличии.

## I. Область деятельности

1. Область деятельности ЦОК определяется в соответствии с заявками ООО «МСЦ» и положительными решениями Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка (далее – СПКФР).

2. ЦОК имеет право расширять области деятельности в соответствии с требованиями нормативных документов СПКФР.

3. На дату формирования ЦОК:

Заявляемая область деятельности:

<b>Наименования квалификаций</b>	<p><b>«Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Внутренний контролер (уровень 5)</li> <li>- Специалист по внутреннему контролю (уровень 5)</li> <li>- Руководитель структурного подразделения внутреннего контроля (уровень 6)</li> <li>- Руководитель самостоятельного подразделения внутреннего контроля (уровень 7)</li> <li>- Руководитель экономического субъекта по внутреннему контролю (уровень 8)</li> </ul>
Профессиональные стандарты	«Специалист по внутреннему контролю (Внутренний контролер)» приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.04.2015г. № 236н
Уровни квалификации	5,6,7,8 уровни квалификации

<b>Наименования квалификаций</b>	<b>«Внутренний аудитор»:</b> - Специалист по внутреннему аудиту (уровень 6) - Эксперт по внутреннему аудиту (уровень 7) - Внутренний аудитор – консультант (уровень 7) - Методолог по внутреннему аудиту (уровень 7) - Главный аудитор (уровень 7)
Профессиональные стандарты	«Внутренний аудитор» приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2015г. № 398н
Уровни квалификации	6,7 уровни квалификации
<b>Наименования квалификаций</b>	<b>«Специалист по управлению рисками»:</b> - Специалист по управлению рисками (уровень 6) - Специалист по функционированию системы управления рисками (уровень 7) - Специалист по методологии управления рисками (уровень 7) - Специалист по корпоративному управлению рисками, (уровень 8)
Профессиональные стандарты	«Специалист по управлению рисками» приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от «07» сентября 2015 г. № 591н
Уровни квалификации	6,7,8 уровни квалификации
<b>Наименования квалификаций</b>	<b>«Специалист по финансовому консультированию»:</b> - Младший финансовый консультант (Уровень 6) - Финансовый консультант (Уровень 7) - Специалист (тьютор) по финансовому просвещению (Уровень 7)
Профессиональные стандарты	«Специалист по финансовому консультированию» приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от «19» марта 2015 г. №167н
Уровни квалификации	6,7 уровни квалификации

Сведения об ЭЦ в составе ЦОК (при наличии):

Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создан ЭЦ, фактический адрес ЭЦ	Область деятельности ЭЦ	
	Наименования квалификаций (уровни квалификации)	Профессиональные стандарты

<p>Ассоциация «Национальное объединение внутренних аудиторов и контролеров» 127015, г. Москва, ул. Большая Новодмитровская, д.59, ком. 105</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Внутренний контролер (уровень 5)</li> <li>- Специалист по внутреннему контролю (уровень 5)</li> <li>- Руководитель структурного подразделения внутреннего контроля (уровень 6)</li> <li>- Руководитель самостоятельного подразделения внутреннего контроля (уровень 7)</li> <li>- Руководитель экономического субъекта по внутреннему контролю (уровень 8)</li> </ul>	<p>«Специалист по внутреннему контролю (Внутренний контролер)» приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.04.2015г. № 236н</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Специалист по внутреннему аудиту (уровень 6)</li> <li>- Эксперт по внутреннему аудиту (уровень 7)</li> <li>- Внутренний аудитор – консультант (уровень 7)</li> <li>- Методолог по внутреннему аудиту (уровень 7)</li> <li>- Главный аудитор (уровень 7);</li> </ul>	<p>«Внутренний аудитор» приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2015г. № 398н</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Специалист по управлению рисками (уровень 6)</li> <li>- Специалист по функционированию системы управления рисками (уровень 7)</li> <li>- Специалист по методологии управления рисками (уровень 7)</li> <li>- Специалист по корпоративному управлению рисками, (уровень 8)</li> </ul>	<p>«Специалист по управлению рисками» приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от «07» сентября 2015 г. № 591н</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Младший финансовый консультант (Уровень 6)</li> <li>- Финансовый консультант (Уровень 7)</li> <li>- Специалист (тьютор) по финансовому просвещению (Уровень 7)</li> </ul>	<p>«Специалист по финансовому консультированию» приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от «19» марта 2015 г. №167н</p>
<p>ЧОУ ДПО «Ревизионная школа» 191186, г. Санкт-Петербург, ул. Набережная канала Грибоедова, д.5, оф. 504</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Внутренний контролер (уровень 5)</li> <li>- Специалист по внутреннему контролю (уровень 5)</li> <li>- Руководитель структурного подразделения внутреннего контроля (уровень 6)</li> <li>- Руководитель самостоятельного подразделения внутреннего контроля (уровень 7)</li> <li>- Руководитель экономического субъекта по внутреннему контролю (уровень 8)</li> </ul>	<p>«Специалист по внутреннему контролю (Внутренний контролер)» приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.04.2015г. № 236н</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Специалист по внутреннему аудиту (уровень 6)</li> <li>- Эксперт по внутреннему аудиту (уровень 7)</li> <li>- Внутренний аудитор – консультант (уровень 7)</li> <li>- Методолог по внутреннему аудиту (уровень 7)</li> <li>- Главный аудитор (уровень 7)</li> </ul>	<p>«Внутренний аудитор» приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2015г. № 398н</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Специалист по управлению рисками (уровень 6)</li> <li>- Специалист по функционированию системы управления рисками (уровень 7)</li> <li>- Специалист по методологии управления рисками (уровень 7)</li> <li>- Специалист по корпоративному управлению рисками, (уровень 8)</li> </ul>	<p>«Специалист по управлению рисками» приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от «07» сентября 2015 г. № 591н</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Младший финансовый консультант (Уровень 6)</li> <li>- Финансовый консультант (Уровень 7)</li> <li>- Специалист (тьютор) по финансовому просвещению (Уровень 7)</li> </ul>	<p>«Специалист по финансовому консультированию» приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от «19» марта 2015 г. №167н</p>
<p>ООО «КУМЦ АПР», 115035, г. Москва, ул. Садовническая, 58, стр.1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Внутренний контролер (уровень 5)</li> <li>- Специалист по внутреннему контролю (уровень 5)</li> <li>- Руководитель структурного подразделения внутреннего контроля (уровень 6)</li> <li>- Руководитель самостоятельного подразделения внутреннего контроля (уровень 7)</li> <li>- Руководитель экономического субъекта по внутреннему контролю (уровень 8)</li> </ul>	<p>«Специалист по внутреннему контролю (Внутренний контролер)» приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.04.2015г. № 236н</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Специалист по внутреннему аудиту (уровень 6)</li> <li>- Эксперт по внутреннему аудиту (уровень 7)</li> <li>- Внутренний аудитор – консультант (уровень 7)</li> <li>- Методолог по внутреннему аудиту (уровень 7)</li> <li>- Главный аудитор (уровень 7);</li> </ul>	<p>«Внутренний аудитор» приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2015г. № 398н</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Специалист по управлению рисками (уровень 6)</li> <li>- Специалист по функционированию системы управления рисками (уровень 7)</li> <li>- Специалист по методологии управления рисками (уровень 7)</li> <li>- Специалист по корпоративному управлению рисками, (уровень 8)</li> </ul>	<p>«Специалист по управлению рисками» приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от «07» сентября 2015 г. № 591н</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Младший финансовый консультант (Уровень 6)</li> <li>- Финансовый консультант (Уровень 7)</li> <li>- Специалист (тьютор) по финансовому просвещению (Уровень 7)</li> </ul>	<p>«Специалист по финансовому консультированию» приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от «19» марта 2015 г. №167н</p>

Описание профессиональных квалификаций в заявленной области деятельности указано в Приложении №1 «Описание профессиональных квалификаций по профессиональному стандарту «Специалист по внутреннему контролю (Внутренний контролер)», «Внутренний аудитор», «Специалист по управлению рисками», «Специалист по финансовому консультированию» являющемуся неотъемлемой частью Положения.

ЦОК действует в областях деятельности, полномочиями которых он наделен СПКФР в соответствии с заявками ЦОК.

## **II. Цели деятельности**

Основными целями деятельности ЦОК являются:

- 1) Реализация процедур оценки квалификации специалистов в разрешенных СПКФР областях деятельности;
- 2) Обеспечение соответствия подтвержденной квалификации установленным требованиям<sup>1</sup>, правилам, профессиональным стандартам и установленным национальной системой оценки квалификаций процедурам оценки квалификаций.

## **III. Функции**

ЦОК выполняет следующие функции:

- 1) Предоставление соискателям необходимой информации о правилах и процедурах независимой оценки квалификации;
- 2) Организация и проведение в соответствии с руководящими и методическими документами СПКФР независимой оценки квалификации на соответствие требованиям профессиональных стандартов;
- 3) Формирование сведений о результатах оценки квалификаций и передачи их в СПКФР для обработки, экспертизы, анализа и внесения в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации и осуществления мониторинга деятельности ЦОК;

<sup>1</sup> Постановление Правительства РФ от 16.11.2016г. № 1204

4) Оформление и выдача соискателю по итогам прохождения профессионального экзамена свидетельства о квалификации, в случае получения неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена - заключения о прохождении профессионального экзамена, включающее рекомендации для соискателя.

#### **IV. Обязанности**

ЦОК обязан:

1) Руководствоваться и соблюдать требования ФЗ и иных нормативных правовых актов РФ, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов СПКФР;

2) Осуществлять оценку квалификации, в соответствии с областью деятельности, установленной условиями действия Аттестата соответствия ЦОК и внесенной в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации;

3) Обеспечивать необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК на соответствие требованиям СПКФР и контроля деятельности ЦОК;

4) Информировать СПКФР об изменениях структуры, материально-технической базы, необходимой для проведения оценки квалификации, состава экспертов ЦОК и фактического местонахождения ЦОК, а также об изменениях наименования юридического лица, юридического адреса, адреса местонахождения, банковских реквизитов, номеров телефонов и адреса электронной почты организации в течение 30 рабочих дней со дня, когда соответствующие изменения произошли;

5) Обеспечивать передачу в СПКФР сведений установленного формата о результатах оценки квалификаций (в т.ч. документов, по проведенной оценке, квалификаций – по запросу СПКФР);

6) Обеспечивать информационную открытость своей деятельности;

7) Прекратить деятельность по оценке квалификации в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования Аттестата соответствия ЦОК;

#### **V. Права**

ЦОК имеет право:

1) выдавать соискателю от имени СПКФР свидетельство о квалификации;

2) принимать участие в разработке нормативных, руководящих и методических документов СПКФР;

3) иметь собственный товарный знак и другие средства визуальной идентификации;

4) применять знак СПКФР в установленном порядке;

5) организовывать и проводить научно-методические конференции, выставки, семинары и совещания с целью обобщения опыта деятельности по оценке квалификации, разъяснения методических, организационных, процедурных вопросов и документов СПКФР.

6) Иметь иные права в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами, руководящими документами СПКФР и настоящим Положением.

## VI. Организационная структура

6.1. Организационная структура ЦОК и руководитель ЦОК утверждаются приказом по организации, наделенной полномочиями ЦОК.

6.2. Организационная структура должна обеспечивать выполнение функций и обязанностей, предусмотренных требованиями, предъявляемыми к ЦОК СПКФР, в том числе:

- 1) общее руководство деятельностью по оценке квалификации;
- 2) направление по запросу заявителя информации о правилах и процедуре оценки квалификации;
- 3) прием, проверку и регистрацию заявочных документов;
- 4) формирование комиссии для проведения профессионального экзамена;
- 5) подготовку и проведение процедур профессионального экзамена, использование материалов, образцов, оборудования, приборов и т.п.;
- 6) организацию проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ (при наличии);
- 7) соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил;
- 8) контроль качества и (или) верификацию результатов контроля качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами СПКФР (при необходимости);
- 9) оформление заключений по итогам оценки квалификации и свидетельств о квалификации;
- 10) передачу в СПКФР сведений о результатах оценки квалификаций для обработки, экспертизы, анализа и внесения в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации и осуществления мониторинга деятельности ЦОК;
- 11) контроль соблюдения единства требований при проведении оценки квалификаций и объективности оценки результатов оценки квалификаций;
- 12) учет и выдачу документов по результатам оценки квалификаций, ведение делопроизводства и архива ЦОК;

6.3. В целях обеспечения проведения профессионального экзамена центр оценки квалификаций осуществляет:

- 1) рассмотрение и подтверждение комплекта документов соискателя;
- 2) информирование соискателя или законного представителя о результатах рассмотрения комплекта документов соискателя;
- 3) определение и согласование с соискателем или законным представителем даты, места и времени проведения профессионального экзамена;
- 4) проведение профессионального экзамена;
- 5) оформление результатов проведения профессионального экзамена;
- 6) оформление и выдачу соискателю или законному представителю свидетельства о квалификации (в случае получения соискателем неудовлетворительной оценки по итогам прохождения профессионального экзамена оформление и выдачу соискателю или законному представителю заключения о прохождении соискателем профессионального экзамена, включающего рекомендации для соискателя).



## **VII. Порядок взаимодействия ЦОК и ЭЦ**

В целях обеспечения проведения ЦОК в ЭЦ профессионального экзамена специалисты Экзаменационного центра осуществляют следующую работу:

- 1) рассмотрение и подтверждение комплекта документов соискателя;
- 2) информирование соискателя или законного представителя о результатах рассмотрения комплекта документов соискателя;
- 3) определение и согласование с соискателем или законным представителем даты, места и времени проведения профессионального экзамена;
- 4) проведение профессионального экзамена;
- 5) оформление результатов проведения профессионального экзамена.

Сведения об ЭЦ в составе ЦОК:

1. Ассоциация «Национальное объединение внутренних аудиторов и контролеров» (НОВАК)  
Адрес: 127015, г. Москва, ул. Большая Новодмитровская, д. 59, ком. 105
2. ЧОУ ДПО «Ревизионная школа»  
Адрес: Санкт-Петербург, набережная канала Грибоедова, д.5, оф. 504
3. Общество с ограниченной ответственностью «КУМЦ АПР»  
Адрес: 115035, г. Москва, ул. Садовническая, д. 58, стр.1

### **I. Порядок проведения профессионального экзамена**

Профессиональный экзамен по независимой оценке квалификаций может проводиться:

- 1.** В специально оборудованном помещении ЦОК или ЭЦ.

Помещение для проведения профессионального экзамена должно располагаться по адресу, указанному в договоре на организацию проведения мероприятий, заключенному между ЦОК и ЭЦ.

До начала профессионального экзамена в помещении проводится влажная уборка, осуществляется проверка работоспособности всех компьютеров, их подключение к сети интернет. Проводится проверка функционирования видеокамеры и возможности осуществления видеозаписи хода профессионального экзамена.

Для обеспечения соискателей подготавливается бумага формата А4, ручки, вода в бутылках, одноразовые стаканы, калькуляторы и т.п (в соответствии с требованиями КОС).

Подготавливаются стоящие у входа в помещение столы, на которых соискатели могут оставить на период экзамена все мобильные устройства, литературу, записи и иные вещи, пользование которыми запрещено в процессе экзамена.

- 2.** Удаленно через автоматизированную систему СПКФР в соответствии с утвержденной СПКФР процедурой сдачи экзамена.

Требования к внешним условиям:

- Хорошее освещение помещения, в котором будет проходить удаленный экзамен.
- Отсутствие каких-либо шумовых загрязнений.

- Отсутствие каких-либо помех передаче видео и/или аудио сигнала.
- Отсутствие каких-либо посторонних лиц в помещении, в котором проходит сдача экзамена.

### **9.1. Прием комплекта документов соискателя**

Заявление и необходимый комплект документов Соискатель размещает в личном кабинете на площадке автоматизированной системы СПКФР

Требуемый комплект документов при регистрации:

- 1) согласие на обработку и хранение персональных данных, по установленной форме, подписанное соискателем;
- 2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (подлинник документа представляется принимающему документы для идентификации соискателя);
- 3) копии документов, подтверждающие стаж по профессии, оценку квалификации по которой соискатель желает получить, соответствующие уровню квалификации и профессиональному стандарту;

Документами, подтверждающими профессиональный стаж работы, являются:

- а) трудовая книжка или выписка из трудовой книжки, заверенная текущим работодателем или центром оценки квалификации при предъявлении оригинала трудовой книжки;
- б) справка из организации о работе соискателя в должности за определенный период;
- в) трудовой контракт или его заверенная работодателем копия.

Требования к стажу работы определяются в соответствии с профстандартом и уровнем квалификации.

- 4) копии документов, подтверждающие профессиональное образование соискателя в соответствии с требованиями соответствующего уровня профессионального стандарта;

Документами, подтверждающими профессиональное образование соискателя, являются:

- а) диплом о среднем профессиональном образовании;
- б) диплом о высшем образовании (бакалавр, магистр);
- в) диплом кандидата экономических наук;
- г) диплом доктора экономических наук;
- д) свидетельства или иные документы, подтверждающие повышение квалификации (при наличии).

Документом, подтверждающим (при необходимости) дополнительное профессиональное образование (переподготовку) соискателя, является диплом о дополнительном профессиональном образовании. В дипломе должна быть указана присвоенная квалификация (специальность), надпись – дополнительное профессиональное образование (ДПО). Диплом должен быть выдан организацией, имеющей соответствующую лицензию на осуществление образовательной деятельности.

- 5) документ, подтверждающий оплату экзамена (квитанция или заверенная банком копия платежного поручения).

Предоставляемые соискателем документы должны быть идентифицированы с их принадлежностью соискателю, в т.ч. совпадение фамилии, имени, отчества. При смене имени или фамилии соискатель предоставляет дополнительные документы для доказательств отношения их к соискателю.

## **9.2. Оформление договора с соискателем**

До начала экзамена соискатель заключает с ЦОК договор оказания услуг по независимой оценке квалификации и производит ее оплату. Форма договора устанавливается руководителем ЦОК (Приложение № 3– форма договора).

Место и время проведения профессионального экзамена согласовываются дополнительно, но не позднее, чем за 5 (пять) дней до экзамена. Стоимость услуг по независимой оценке квалификации указывается в договоре.

## **9.3. Рассмотрение комплекта документов соискателя**

В течение не более 5 (пяти) календарных дней с момента рассмотрения заявления и комплекта документов соискателя, ЦОК или ЭЦ должны провести экспертизу полученных документов на соответствие соискателя заявляемой квалификации по профессиональному стандарту соответствующего уровня и полноту представленных документов, осуществление оплаты, подписание договора.

В случае если в предоставленных соискателем документах имеются неточности в части подтверждения образования, стажа работы или иных позиций, необходимых для допуска соискателя к профессиональному экзамену, либо несоответствия порядка или формы предоставления заявления и приложений к нему, отсутствие оплаты или подписанного сторонами договора, ЦОК после получения документов направляет соискателю и ЭЦ сообщение о выявленных недостатках с просьбой об устранении этих замечаний в течение не более 3 (трех) календарных дней.

После устранения со стороны соискателя замечаний и представления необходимых документов и пояснений в автоматизированную систему СПКФР, ЦОК сообщает соискателю и ЭЦ об отсутствии замечаний.

ЦОК и ЭЦ прекращают регистрацию соискателей за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения профессионального экзамена.

В том случае если соискатель представляет документы для прохождения профессионального экзамена за 7 (семь) дней до даты проведения профессионального экзамена, или в иной весьма короткий срок до даты прекращения регистрации соискателей на экзамен, то ЭЦ и ЦОК осуществляют рассмотрение комплекта документов соискателя по вышеуказанной процедуре в сокращенные сроки – в течение 1 (одного) рабочего дня.

Если недостатки, выявленные при проведении экспертизы, не устранены или не произведена оплата, не оформлен договор, то соискателю за 2 (два) дня до даты проведения экзамена ЦОК направляет по электронной почте мотивированный отказ в допуске к экзамену.

## **Х. Издание приказов о назначении профессионального экзамена и о формировании состава экспертной комиссии**

Издание приказов о назначении экзамена и о формировании экспертной комиссии осуществляет руководитель ЦОК.

Приказ о формировании состава экспертной комиссии издается не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты проведения профессионального экзамена.

Эксперты, включенные в состав экспертной комиссии, подают заявления об отсутствии конфликта интересов.

В том случае если эксперты проживают на территории нахождения ЭЦ и включены в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации экспертов ЦОК, то предложения по формированию экспертной комиссии могут подаваться от ЭЦ в ЦОК за 10 дней до начала экзамена. К предложениям прилагаются декларации экспертов об отсутствии конфликта интересов и согласии работать в составе комиссии (Приложение №1).

### **10.1. Проведение профессионального экзамена**

Подготовку к проведению профессионального экзамена осуществляют представители Экзаменационного центра. Экзамен проводит назначенная приказом ЦОК экспертной комиссии.

Соискателям на профессиональном экзамене запрещается: вести переговоры, пользоваться средствами связи, а также справочной и специальной литературой.

При нарушении указанных правил председатель экспертной комиссии вправе принять решение об удалении с экзамена нарушителя. В этом случае составляется протокол удаления с экзамена в произвольной форме, подписывается членами экспертной комиссии с указанием причин удаления с экзамена, соискатель считается не сдавшим экзамен.

Соискатель имеет право выйти в туалет на непродолжительное время, т.к. время экзамена ограничено.

## **XI. Оформление результатов проведения профессионального экзамена**

В день проведения экзамена его результаты оформляются экспертной комиссии протоколом.

Протокол отражает общие результаты экзамена по каждому соискателю.

Протокол подписывает председатель и все члены экспертной комиссии.

## **XII. Порядок учета и выдачи свидетельств и заключений**

12.1. Центр оценки квалификаций на основании решения совета по профессиональным квалификациям по итогам прохождения соискателем профессионального экзамена не позднее 30 календарных дней после завершения профессионального экзамена оформляет и выдает соискателю или законному представителю свидетельство о квалификации (в случае получения соискателем недо-

влетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена оформляет и выдает заключение о прохождении профессионального экзамена, включающее рекомендации для соискателя) либо направляет свидетельство о квалификации (заключение о прохождении профессионального экзамена) по адресу соискателя, указанному в заявлении о проведении профессионального экзамена.

12.2. В случае если договором предусмотрено информирование лица, за счет средств которого проводился профессиональный экзамен (работодатель, иное физическое и (или) юридическое лицо), о результатах профессионального экзамена, центр оценки квалификаций направляет такому лицу в электронном виде копию свидетельства о квалификации (в случае выдачи указанного свидетельства) или копию заключения о прохождении профессионального экзамена соискателем (в случае выдачи указанного заключения).

12.3. Учет и выдача свидетельств и заключений соискателей ведется в реестре выдачи свидетельств и заключений о прохождении профессионального экзамена. Свидетельства и заключения выдаются под роспись с указанием даты в копии.

### **ХIII. Руководитель и персональный состав ЦОК**

13.1. Руководитель ЦОК – директор Центра оценки квалификаций (далее – Руководитель ЦОК) назначается на должность и освобождается от должности руководителем организации на основании приказа.

13.2. Руководитель ЦОК подчиняется непосредственно руководителю организации.

13.3. Руководитель ЦОК является сотрудником организации, для которого работа в данной организации является основной.

13.4. Руководитель ЦОК должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном СПКФР порядке.

13.5. Руководитель ЦОК несет ответственность:

- 1) за соблюдение при проведении оценки квалификаций требований руководящих и методических документов СПКФР;
- 2) за качество оказываемых услуг по оценке квалификаций;
- 3) за правильность оформления и выдачу документов по результатам оценки квалификаций;
- 4) за передачу в СПКФР сведений о результатах оценки квалификаций;
- 5) за сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по оценке квалификаций;
- 6) за обеспечение информационной открытости деятельности ЦОК.

13.6. ЦОК должен располагать экспертами по оценке, техническими экспертами и иным персоналом в количестве, достаточном для выполнения требований, предъявляемых к ЦОК.

13.7. Должностные права и обязанности сотрудников ЦОК должны регламентироваться должностными инструкциями и (или) заключенными договорами.

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

13.9. Информация об экспертах ЦОК, их профессиональной подготовке, результатах их работы и пройденном повышении квалификации должна содержаться в специальной картотеке ЦОК.

## **XIV. Сведения об экспертах комиссии**

14.1. ЦОК должен располагать составом экспертов ЦОК (экспертов по оценке квалификации и технических экспертов), аттестованных в установленном СПКФР порядке.

14.2. Специалисты сторонних организаций включаются в состав экспертной комиссии при наличии действующего договора между специалистом и уполномоченной организацией, предусматривающего исполнение функций члена экспертной комиссии.

14.3. Состав экспертов ЦОК должен обеспечивать формирование экспертной комиссии не менее чем из трех экспертов ЦОК.

14.4. Экспертная комиссия формируется из экспертов по оценке квалификации, аттестованных в соответствующей области деятельности.

14.5. Экспертная комиссия назначается приказом по организации, с учетом заявленной области оценки квалификации и фактического места проведения профессионального экзамена.

14.6. Председателем экспертной комиссии ЦОК должен быть эксперт по оценке квалификации, для которого работа в ЦОК является основной.

14.7. В экспертной комиссии не могут входить специалисты, участие которых может привести к конфликту интересов.

14.8. Права и обязанности члена экспертной комиссии ЦОК должны регламентироваться инструкциями технического эксперта и эксперта по оценке квалификаций, утвержденной приказом по организации.

14.10. Изменение состава экспертов ЦОК или их области деятельности осуществляется на основании заявления, направляемого в СПКФР.

## **XV. Требования к материально-технической базе**

15.1. ЦОК имеет материально-техническую базу, расположенную по фактическому адресу: г. Москва, ул. Садовническая, дом 58, стр.1, пом. I, 1 этаж, к. 1.

15.2. Требования к материально-технической базе ЦОК определяются СПКФР с учетом специфики деятельности ЦОК и могут включать, в том числе, требования о наличии в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании:

1) помещений для персонала, для проведения теоретических и практических этапов экзамена, для хранения материалов;

2) оборудования, инструмента, контрольно-измерительных приборов, и т.п. в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦОК.

15.5. Оборудование и приборы, используемые при проведении профессионального экзамена, должны иметь паспорт и (или) руководство (инструкцию) по эксплуатации.

15.6. В случае отсутствия специализированного оборудования, в ЦОК должен иметь документально оформленное подтверждение возможности использования специализированного оборудования при проведении профессионального экзамена.

15.7. Материально-техническая база должна соответствовать требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил.

15.8. ЦОК должен иметь подключение к информационно-телекоммуникационным сетям.

## **XVI. Требования к документам**

16.1. ЦОК должен иметь актуальные, учтенные и доступные для персонала нормативные и иные документы, в соответствующей области деятельности ЦОК.

16.2. ЦОК в своей деятельности должен руководствоваться:

- 1) настоящим Положением;
- 2) Положением о независимой оценке квалификации на соответствие требованиям профессиональных стандартов;
- 3) Оценочными средствами по всей области деятельности ЦОК;
- 4) Положением о документообороте ЦОК;
- 5) Должностными инструкциями;
- 6) Договорами с внештатными специалистами (при наличии);
- 7) Договорами со сторонними организациями (при наличии).

16.3. При наличии ЭЦ:

- 1) приказом (распоряжением) руководителя организации о создании на его базе ЭЦ;
- 2) порядком взаимодействия ЦОК с ЭЦ;
- 3) положением об ЭЦ.

16.4. Порядок и сроки выдачи документа, подтверждающего квалификацию и срок его действия

16.4.1. Порядок и сроки выдачи документа, подтверждающего квалификацию, производится единообразно для всех соискателей при сдаче экзамена на любой уровень Профессионального стандарта.

16.4.2. Результаты профессионального экзамена оформляются протоколом экспертной комиссии (далее - протокол).

Не позднее 7 (семи) календарных дней после завершения профессионального экзамена ЦОК финализирует сведения о результатах профессионального экзамена в электронном виде в автоматизированной системе СПКФР.

16.4.3. СПКФР не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней после завершения профессионального экзамена признает результаты независимой оценки квалификации, принимает решение о выдаче Свидетельств о профессиональной квалификации и передает данные в Национальное агентство развития квалификаций для внесения в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации.

16.5. Порядок учета и выдачи свидетельств о квалификации и заключений о прохождении профессионального экзамена

16.5.1. ЦОК готовит Свидетельства квалификации.

16.5.2. ЦОК информирует Соискателей или их законных представителей о результатах экзамена и готовности Свидетельств по электронной почте в течение 30 (тридцати) календарных дней после завершения профессионального экзамена, либо направляет Свидетельство о квалификации по адресу Соискателя, указанному в заявлении о проведении профессионального экзамена.

16.5.3. В случае получения Соискателем неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена, ЦОК оформляет и выдает ему

заключение, включающее рекомендации для Соискателя в течение 30 (тридцати) календарных дней после завершения профессионального экзамена, либо направляет его по адресу Соискателя, указанному в заявлении для проведения независимой оценки квалификации.

## **XVII. Заключительные положения**

17.1. Настоящее Положение сформировано с учетом требований постановления Правительства РФ от 16 ноября 2016 г. № 1204 «Об утверждении Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена» и федеральный закон от 03.07.2016 N 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации».

17.2. Настоящее Положение формируется и предоставляется на утверждение руководителем ЦОК.

17.3. Все дополнения и изменения к настоящему Положению утверждаются приказом по организации с дальнейшим предоставлением на согласование в СПКФР.

## **XVIII. Приложения**

18.1. Приложение №1 Форма договора с соискателем.

18.2. Приложение №2 «Описание профессиональных квалификаций по профессиональному стандарту «Специалист по внутреннему контролю (Внутренний контролер)», «Внутренний аудитор», «Специалист по управлению рисками», «Специалист по финансовому консультированию».



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

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Центр оценки квалификации ООО «МСЦ»**, именуемый в дальнейшем «ЦОК», в лице Генерального директора Русаковой Анастасии Сергеевны, действующего на основании Устава и Решения Ассоциации участников финансового рынка «Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка» (СПКФР) от \_\_\_\_\_ (Протокол № \_\_\_), с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации **Фамилия Имя Отчество**, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, зарегистрирован(а) \_\_\_\_\_, именуемый(ая) 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 в области внутреннего контроля по профессиональному стандарту «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) и уровню квалификации \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**1. Права и обязанности ЦОК:**

**1.1. ЦОК обязан:**

- 1.1.1. соответствовать требованиям к ЦОК, установленным нормативными документами Ассоциации участников финансового рынка «Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка» (далее по тексту – «СПКФР»);
- 1.1.2. предоставить Соискателю необходимую информацию о правилах и процедурах независимой оценки квалификации;
- 1.1.3. провести профессиональный экзамен экспертной комиссией, сформированной из числа экспертов, аттестованных СПКФР, в установленные сроки, качественно и в полном объеме;
- 1.1.4. при принятии решения о присвоении Соискателю профессиональной квалификации, выдать Соискателю Свидетельство о квалификации с приложенной копией заключения экспертной комиссии в срок не позднее 30 (тридцати) дней после проведения процедуры независимой оценки квалификации;
- 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;
- 1.1.6. не разглашать сведения конфиденциального характера, полученные при проведении профессионального экзамена, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 1.1.7. в случаях возникновения обстоятельств, препятствующих исполнению Договора, незамедлительно сообщить об этом Соискателю.

## **1.2. ЦОК вправе:**

- 1.2.1. проводить независимую оценку квалификации только по тем квалификациям, по которым наделен СПКФР полномочиями на проведение независимой оценки квалификации;
- 1.2.2. предоставлять мотивированные разъяснения в письменном виде в случае отказа от проведения профессионального экзамена;
- 1.2.3. получать от Соискателя информацию и документы, необходимые для проведения процедуры независимой оценки квалификации;
- 1.2.4. требовать оплаты оказанных услуг в порядке и на условиях настоящего Договора.

## **2. Права и обязанности Соискателя.**

### **2.1. Соискатель обязан:**

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

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

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

### **2.2. Соискатель вправе:**

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

2.2.2. подать Жалобу в Апелляционную комиссию СПКФР на решение по результатам проведения профессионального экзамена по оценке квалификации.

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

2.1. 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

---

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

2.3. Слушатель 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 на расчетный счет ЦОК.

2.4. При неполучении ЦОК от Слушателя Акта приемки-сдачи оказанных услуг в течение 5 (пяти) календарных дней после передачи подписанного со стороны ЦОК Акта приемки-сдачи оказанных услуг Слушателю, услуги по организации и проведению процедуры независимой оценки квалификации соискателя в области \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ профессиональному стандарту и уровню квалификации \_\_\_\_\_ считаются выполненными в полном объеме и в срок, предусмотренный настоящим Договором.

2.5. Факт оказания услуг по настоящему Договору оформляется Актом приемки-сдачи услуг. Слушатель не позднее 3 (трех) 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.

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

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

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

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

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

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

3.4. Споры, возникающие между Сторонами, разрешаются в судебном порядке.

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

4.3. 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.

### **5. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

#### **ЦОК «МСЦ»**

Юр. адрес: 115035, Москва, ул. Садовни-  
ческая, д.58, стр.1, пом.І, этаж 1, к. 1  
ОГРН 1107746824239  
ИНН 7709863232  
КПП 771501001  
ОКПО 68834550  
ОКВЭД 74.1  
Банк получателя: ПАО Сбербанк  
БИК 044525225  
Р/счет 40702810738000059948  
К/счет 30101810400000000225

#### **Фамилия Имя Отчество**

Паспорт: серия \_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_  
Пенсионное свидетельство \_\_\_\_\_

**Генеральный директор**

\_\_\_\_\_/А.С. Русакова/

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

## АКТ

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

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Центр оценки квалификации ООО «МСЦ»**, именуемый в дальнейшем «ЦОК», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ и Решения Ассоциации участников финансового рынка «Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка (СПКФР)» от \_\_\_\_\_ (Протокол №\_\_), с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации Фамилия Имя Отчество, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, зарегистрирован(а) \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Соискатель», совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», 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.

### ЦОК «МСЦ

### Фамилия Имя Отчество

Юр. адрес: 115035, Москва, ул. Садовническая, д.58, стр.1, пом. I, этаж 1, к. 1

ОГРН 1107746824239

ИНН 7709863232

КПП 771501001

ОКПО 68834550

ОКВЭД 74.1

Банк получателя: ПАО Сбербанк

БИК 044525225

Р/счет 40702810738000059948

К/счет 30101810400000000225

**Генеральный директор**

\_\_\_\_\_/А.С. Русакова/

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

ИНН \_\_\_\_\_

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Пенсионное свидетельство \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/И.О. Фамилия /

**Описание профессиональных квалификаций**  
**Профессиональный стандарт**  
**«Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»**

Реестро- вый номер ПК	Наименование ПК	Наименование и реквизиты профессионального стан- дарта	Уровень (подуро- вень)	Код (ы) ТФ по професси- ональному стандарту	Наименование ТФ (описание квалификации)	Дополни- тельные сведения	Срок действия Свидетельства о ПК
1	2	3	4	5	6	7	8
02-00028	Внутренний контролер	«Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (код 08.006, регистрацион- ный номер 434, Приказ Минтруда России рег. № 236н от 22.04.2015 г., зарегистрирован Минюстом России 13.05.2015 г., рег. N 37271	5	A/01.5 A/02.5 A/03.5	Выполнение заданий руководи- телей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего кон- троля		3 года
02-00029	Специалист по внутрен- нему контролю		5	B/01.5 B/02.5 B/03.5 B/04.5	Руководство группами специали- стов по внутреннему контролю		3 года
02-00030	Руководитель структур- ного подразделения внутреннего контроля		6	C/01.6 C/02.6 C/03.6 C/04.6	Руководство структурным подраз- делением внутреннего контроля		3 года
02-00031	Руководитель самостоя- тельного подразделения внутреннего контроля		7	D/01.7 D/02.7 D/03.7 D/04.7 D/05.7 D/06.7 D/07.7	Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля		3 года
02-00032	Руководитель экономи- ческого субъекта по внутреннему контролю		8	E/01.8 E/02.8 E/03.8 E/04.8	Организация и контроль текущей деятельности системы внутрен- него контроля экономического субъекта		3 года

## Описание профессиональных квалификаций Профессиональный стандарт «Внутренний аудитор»

Реестро- вый номер ПК	Наименование ПК	Наименование и реквизиты профессионального стандарта	Уровень (подуро- вень)	Код (ы) ТФ по профессиональ- ному стандарту	Наименование ТФ (описание квалификации)	Дополни- тельные сведения	Срок действия Свиде- тельства о ПК
1	2	3	4	5	6	7	8
	Специалист по внутрен- нему аудиту (6 уровень квалификации)	«Внутренний аудитор». Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2015 г. № 398н	6	A/01.6 A/02.6	Осуществление вспомога- тельных функций при вы- полнении аудиторского за- дания и оказании прочих услуг, связанных с аудитор- ской деятельностью		3 года
	Внутренний аудитор- консультант (7 уровень квалификации)		7	B/01.7 B/02.7	Выполнение аудиторского задания и оказание прочих услуг, связанных с аудитор- ской деятельностью		3 года
	Методолог по внутрен- нему аудиту (7 уровень квалификации)		7	C/01.7 C/02.7	Руководство выполнением аудиторского задания и контроль качества в отно- шении аудиторских зада- ний		3 года
	Эксперт по внутреннему аудиту (7 уровень квали- фикации)		7	D/01.7 D/02.7 D/03.7	Управление рисками и кон- троль качества при выпол- нении аудиторских заданий и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью		3 года
	Главный аудитор (7 уро- вень квалификации)		8	E/01.7 E/02.7 E/03.7	Методическое обеспечение аудиторской деятельности		3 года

**Описание профессиональных квалификаций  
Профессиональный стандарт  
«Специалист по управлению рисками (риск-менеджер)»**

Реестро- вый но- мер ПК	Наименование ПК	Наименование и рекви- зиты профессионального стандарта	Уровень (под- уровень)	Код (ы) ТФ по профессиональ- ному стандарту	Наименование ТФ (описание квалификации)	Дополни- тельные сведения	Срок действия Свидетельства о ПК
1	2	3	4	5	6	7	8
	Специалист по управлению рисками (уровень 6)	«Специалист по управле- нию рисками» приказ Министерства труда и со- циальной защиты РФ от «07» сентября 2015 г. № 591н	6	A/01.6 A/02.6 A/03.6 A/04.6	Разработка отдельных направлений риск-менеджмента		3 года
	Специалист по функциони- рованию системы управле- ния рисками (уровень 7)		7	B/01.7 B/02.7 B/03.7 B/04.7 B/05.7 B/06.7 B/07.7 B/08.7 B/09.7	Обеспечение эффективной работы системы управления рисками		3 года
	Специалист по методоло- гии управления рисками (уровень 7)		7	C/01.7 C/02.7 C/03.7	Методическая разработка, поддержа- ние и координация процесса управле- ния рисками		3 года
	Специалист по корпоратив- ному управлению рисками, (уровень 8)		8	D/01.8 D/02.8 D/03.8 D/04.8 D/05.8 D/06.8 D/07.8 D/08.8 D/09.8 D/10.8	Построение и контроль процесса управления рисками		3 года

**Описание профессиональных квалификаций**  
**Профессиональный стандарт**  
**«Специалист по финансовому консультированию»**

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
	Младший финансовый консультант (Уровень 6)	«Специалист по финансовому консультированию» приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от «19» марта 2015 г. №167н	6	A/01.6 A/02.6 A/03.6	Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг		3 года
	Финансовый консультант (Уровень 7)		7	B/01.7 B/02.7	Консультирование клиентов по составлению финансового плана и формированию целевого инвестиционного портфеля		3 года
	- Специалист (тьютор) по финансовому просвещению (Уровень 7)		7	C/01.7 C/02.7	Управление процессом финансового консультирования в организации (подразделении)		3 года