

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета  
по профессиональным квалификациям  
финансового рынка

\_\_\_\_\_ А.В. Мурычев

УТВЕРЖДЕНО  
Директор Ассоциации «Институт  
внутренних аудиторов»

\_\_\_\_\_ А.М. Сонин

\_\_\_\_\_

М.П.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИЙ**

Ассоциация «Институт внутренних аудиторов»  
(Ассоциация «ИВА»)

2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре оценки квалификации Института внутренних аудиторов (далее – Положение) является внутренним нормативным правовым актом Ассоциации «Институт внутренних аудиторов» и распространяется в совокупности с требованиями законодательства и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации на правоотношения в области независимой оценки квалификаций.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1. цели деятельности ЦОК;

1.2.2. функции, права и обязанности ЦОК;

1.2.3. сведения об организационной структуре ЦОК;

1.2.4. область деятельности ЦОК;

1.2.5. порядок организации и проведения профессионального экзамена;

1.2.6. порядок оформления документов и результатов профессионального экзамена;

1.2.7. порядок представления сведений о результатах оценки квалификаций в Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка (далее – СПКФР);

1.2.8. порядок учета и выдачи свидетельств о квалификации и заключений, ведение делопроизводства и архива ЦОК;

1.2.9. порядок подачи и рассмотрения жалоб и апелляций.

1.2.10. сведения о материально-технической базе ЦОК;

1.2.11. документация ЦОК;

1.2.12. перечень экзаменационных центров и порядок их взаимодействия с ЦОК;

1.2.13. сведения о кадровом обеспечении ЦОК;

1.2.14. сведения о составе экспертов ЦОК.

1.3. Независимая оценка квалификации проводится в порядке, установленном положением и правилами независимой оценки квалификаций, регламентом проведения профессионального экзамена ЦОК.

1.4. Центр оценки квалификаций (далее - ЦОК) является органом независимой оценки квалификаций, созданным в качестве структурного подразделения Ассоциации «Институт внутренних аудиторов» (Ассоциация «ИВА»), расположенным в его основном месте нахождения. ЦОК формируется без образования юридического лица.

1.5. ЦОК наделяется полномочиями Советом по профессиональным квалификациям финансового рынка (далее - СПКФР).

1.6. ЦОК в своей деятельности руководствуется требованиями Федеральных Законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов Национального совета, СПКРФ, а также настоящим Положением.

1.7. Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности центра осуществляется за счёт средств, полученных по договорам с соискателями услуг по проведению оценки квалификаций и за счет средств Ассоциации «Институт внутренних аудиторов».

1.8. ЦОК осуществляет проведение независимой оценки квалификаций соискателей в соответствии с областью деятельности, установленной условиями действия Аттестата соответствия ЦОК и внесенный в Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации.

1.9. Независимая оценка квалификаций проводится на добровольной основе в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, действующих Единых квалификационных справочников и (или) иных квалификационных требований.

1.10. ЦОК обеспечивает проведение процедур независимой оценки квалификаций на основе принципов добровольности, беспристрастности, объективности оценок, конфиденциальности, информативности, независимости, технологичности.

## 2. Основные понятия

В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

2.1. **аттестат соответствия** - документ, выдаваемый Советом по профессиональным квалификациям, подтверждающий прохождение ЦОК отбора для проведения независимой оценки квалификации и полномочия ЦОК в установленной области деятельности;

2.2. **экспертная комиссия** - орган, формируемый ЦОК для проведения профессионального экзамена;

2.3. **эксперты ЦОК** - специалисты, аттестованные в соответствии с требованиями СПК, из состава которых формируется экспертная комиссия;

2.4. **независимая оценка квалификации** - независимая оценка квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности – процедура подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проведенная центром оценки квалификаций в соответствии с Федеральным законом «О независимой оценке квалификации» от 3 июля 2016 года N 238-ФЗ.

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

2.6. **профессиональный экзамен** - форма независимой оценки квалификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою квалификацию, а ЦОК оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта;

2.7. **свидетельство о квалификации** - документ государственного образца, подтверждающий успешное прохождение профессионального экзамена в рамках №238-ФЗ «О независимой оценке квалификации». Сведения о выданных свидетельствах вносятся в единый реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации;

2.8. **соискатель** - работник или претендующее на осуществление определенного вида трудовой деятельности лицо, которые обратились, в том числе по направлению работодателя, в центр оценки квалификаций для подтверждения своей квалификации;

2.9. **реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации (далее Реестр)** - это информационный ресурс для обеспечения проведения независимой оценки квалификации;

2.10. **экзаменационный центр (ЭЦ)** – организация, на базе которой проводится независимая оценка квалификации в случае осуществления деятельности по независимой оценке квалификации вне фактического месторасположения ЦОК.

2.11. **оценочные средства для проведения независимой оценки квалификации** - комплекс заданий, критериев оценки, используемых центрами оценки квалификаций при проведении профессионального экзамена.

### **3. Цели деятельности ЦОК**

3.1. ЦОК создан с целью оценки соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации посредством осуществления процедур независимой оценки квалификаций.

3.2. Основными целями деятельности ЦОК в области независимой оценки квалификаций является:

- реализация признаваемых на российском рынке труда объективных, достоверных и прозрачных процедур оценки квалификаций граждан вне зависимости от способов их освоения;
- обеспечение гарантии соответствия подтвержденных квалификаций сертифицированного специалиста установленным требованиям, правилам, стандартам и общепринятым процедурам независимой оценки квалификаций.

### **4. Функции, права и обязанности ЦОК**

4.1. ЦОК осуществляет следующие функции:

- предоставление соискателям необходимой информации о правилах и процедурах проведения независимой оценки квалификации;
- организация и проведение в соответствии с нормативными и методическими документами СПК независимой оценки квалификаций на соответствие требованиям профессиональных стандартов;
- формирование сведений о результатах оценки квалификаций и передача их в СПКФР для обработки, экспертизы, анализа и внесения в реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦОК;
- оформление и выдача соискателю заключения экспертной комиссии и, в случае успешного прохождения оценки квалификации, свидетельства о квалификации;
- технологическое, информационное обеспечение организации проведения профессиональных экзаменов;
- подготовка предложений по актуализации нормативных, организационно-методических документов СПК, разработки профессиональных стандартов.

4.2. ЦОК обязан:

- руководствоваться и соблюдать требования Федеральных Законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов Национального совета, СПКФР и настоящего Положения о ЦОК;
- осуществлять оценку квалификации в соответствии с областью деятельности, установленной условиями действия Аттестата соответствия ЦОК и внесенной в реестр;
- обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и ЭЦ (при наличии) на соответствие требованиям СПКФР и контроля деятельности ЦОК и ЭЦ;
- информировать СПКФР об изменениях структуры, материально-технической базы, необходимой для проведения оценки квалификации, состава экспертов ЦОК и фактического местонахождения ЦОК и (или) его ЭЦ, а также изменениях наименования юридического лица, юридического адреса, адреса местонахождения, банковских реквизитов, номеров

телефонов и адреса электронной почты организации в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня, когда соответствующие изменения произошли;

- обеспечить передачу в СПКФР сведений установленного формата о результатах оценки квалификаций (в т.ч. документов по проведенной оценке квалификаций - по запросу СПКФР) в установленные СПКФР сроки;
- обеспечивать информационную открытость своей деятельности в соответствии с утвержденным положением;
- прекратить деятельность по оценке квалификаций в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования Аттестата соответствия ЦОК.

4.3. ЦОК имеет право:

- выдавать соискателю от имени СПКФР свидетельство о квалификации;
- принимать участие в разработке нормативных и методических документов СПК;
- иметь собственный товарный знак и другие средства визуальной идентификации;
- применять знак СПК в установленном порядке;
- 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.

4.4. ЦОК имеет иные права и обязанности в соответствии с действующими законодательством, иными нормативными правовыми актами, нормативными документами СПКФР, типовыми требованиями к ЦОК и настоящим Положением.

4.5. ЦОК несет полную ответственность за исполнение требований настоящего Положения, нормативных документов СПКФР, устанавливающих требования и порядок проведения оценки квалификаций, законодательства Российской Федерации в сфере оценки квалификаций.

## **5. Сведения об организационной структуре ЦОК**

5.1. Руководитель, сотрудники и организационная структура ЦОК утверждаются Директором Ассоциации «Институт внутренних аудиторов».

5.2. ЦОК является организационно-структурным подразделением Ассоциации «Институт внутренних аудиторов». ЦОК также может создавать в своем составе экзаменационные центры, работа которых организуется в порядке, установленном СПКФР и отдельным Положением.

5.3. Организационная структура и штатное расписание ЦОК устанавливаются в соответствии с нормативными документами, устанавливающими требования и порядок проведения независимой оценки квалификации, и утверждаются руководителем ЦОК.

5.4. Организационная структура ЦОК включает в себя:

5.4.1. руководитель ЦОК;

5.4.2. организационный отдел;

5.4.3. экспертный отдел;

5.5. К компетенции руководителя относится:

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

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

5.5.3. планирование и организация деятельности Центра по независимой оценке квалификаций;

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

5.5.5. обеспечение независимости деятельности экспертной комиссии;

5.5.6. формирование политики ЦОК и внутренних регламентов, процедур, обеспечивающих архивирование и хранение документации по независимой оценке квалификации;

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

5.5.8. организация обучения и повышения квалификации персонала ЦОК по программам, связанным с независимой оценкой квалификации;

5.5.9. организация информирования всех заинтересованных сторон о результатах независимой оценки квалификации;

5.5.10. контроль финансово-хозяйственной деятельности ЦОК.

5.6. В компетенцию организационного отдела входит:

5.6.1. ведение учета выданных свидетельств о квалификации;

5.6.2. передача сведений о выданных свидетельствах о квалификации в СПКФР и обмен информацией с СПКФР;

5.6.3. ведение делопроизводства и общее обеспечение процедур независимой оценки квалификации;

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

5.6.5. предоставление соискателям по их требованию необходимой информации и консультации по вопросам независимой оценки квалификации в пределах своей компетенции;

5.6.6. организационное обеспечение деятельности экспертной комиссии для осуществления оценочных процедур;

5.6.7. взаимодействие с другими отделами ЦОК.

5.7. В компетенцию экспертного отдела входит:

5.7.1 оформление результатов профессионального экзамена;

5.7.2. выдача от имени СПКФР соискателям, успешно сдавшим профессиональный экзамен, свидетельств о квалификации;

5.7.3. выдача от имени СПКФР соискателям, получившим неудовлетворительную оценку заключение о прохождении профессионального экзамена с рекомендациями, консультирование соискателей;

5.7.4. регистрация, архивирование и хранение документации, касающейся проведения профессиональных экзаменов и выдачи документов;

5.7.5. подготовка материалов для СМИ и сети Интернет по вопросам независимой оценки квалификации;

5.7.6. взаимодействие с другими отделами ЦОК.

## 6. Область деятельности ЦОК

6.1. ЦОК осуществляет оценку квалификации в соответствии с областью деятельности, установленной условиями действия аттестата соответствия ЦОК, внесенной в Реестр.

6.2. ЦОК имеет право расширять области деятельности в соответствии с требованиями нормативных документов Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям и СПК.

6.3. Область профессиональной деятельности ЦОК на дату принятия решения о создании ЦОК:

### **Профессиональный стандарт:**

**«Внутренний аудитор»** Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2015 N398н

Уровни квалификации:

6,7 уровни квалификации

Наименования квалификаций:

Все имеющиеся квалификации согласно Профессиональному стандарту «Внутренний аудитор», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2015 N398н "Об утверждении профессионального стандарта "Внутренний аудитор", включая:

- Специалист по внутреннему аудиту (6 уровень квалификации);
- Внутренний аудитор-консультант (7 уровень квалификации);
- Методолог по внутреннему аудиту (7 уровень квалификации)
- Эксперт по внутреннему аудиту (7 уровень квалификации)
- Главный аудитор (7 уровень квалификации)

### **Профессиональный стандарт:**

**«Специалист по внутреннему контролю (Внутренний контролер)»** Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №236н от 22.04.2015

Уровни квалификации:

5,6,7,8 уровни квалификации

Наименования квалификаций:

Все имеющиеся квалификации согласно Профессиональному стандарту «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.04.2015 N236н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)":

- Внутренний контролер (5 уровень квалификации);
- Специалист по внутреннему контролю (5 уровень квалификации);
- Руководитель структурного подразделения внутреннего контроля (6 уровень квалификации);
- Руководитель самостоятельного подразделения внутреннего контроля (7 уровень квалификации);
- Руководитель экономического субъекта по внутреннему контролю (8 уровень квалификации).

## **7. Порядок организации и проведения профессионального экзамена**

7.1. Независимая оценка квалификации проводится ЦОК в форме профессионального экзамена по правилам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2016 г. № 1204.

7.2. Каждая процедура профессионального экзамена должна быть документально оформлена.

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

7.3.1. заявления, поданного в организационный отдел ЦОК по установленной форме;

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

7.4. Специалисты организационного отдела рассматривают пакет документов соискателя и сообщают решение о допуске к профессиональному экзамену в письменной форме (электронное письмо) в течение 5 (пяти) рабочих дней.

7.5. Договор оказания услуг по независимой оценке квалификации (Приложение 2 и Приложение 3 к настоящему Положению) включает в себя сроки проведения, права и обязанности сторон, условия оплаты за предоставление услуг, наименование организации, где будут проходить этапы профессионального экзамена, ответственность сторон. Форма договора устанавливается руководителем ЦОК.

7.6. Профессиональный экзамен проводится по инициативе соискателя за счет средств соискателя, иных физических и (или) юридических лиц либо по направлению работодателя за счет средств работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством.

7.7. На каждый профессиональный экзамен ЦОК формирует экспертную комиссию из числа утвержденного СПКФР реестра экспертов в количестве не менее 3-х человек, и утверждает ее приказом.

7.8. Для прохождения независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена соискатель представляет в ЦОК в бумажном или электронном виде комплект документов, включающий в себя (далее - комплект документов соискателя):

– заявление о проведении независимой оценки квалификации с указанием квалификации, по которой он хочет пройти профессиональный экзамен (далее - оцениваемая квалификация), в заявлении дается согласие соискателя на обработку его персональных данных;

– копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность соискателя;



– иные документы (оригиналы или копии), указанные в реестре, необходимые для прохождения профессионального экзамена по оцениваемой квалификации.

Лицо (лица), за счет средств которого проводится профессиональный экзамен соискатель, работодатель, иное физическое и (или) юридическое лицо), производит оплату услуг но проведению профессионального экзамена на основании договора возмездного оказания услуг с ЦОК.

Комплект документов соискателя может быть представлен лично либо законным представителем соискателя или иным лицом, которому соискателем выдана доверенность, оформленная в установленном законодательством порядке (далее - доверенное лицо).

7.5. ЦОК проверяет полноту и комплектность документов соискателя на правильность заполнения представленных документов и полноту содержащейся в них информации.

7.6. ЦОК в течение 10 (десяти) календарных дней после получения комплекта документов информирует соискателя или законного представителя соискателя способом, указанным в заявлении, о результатах рассмотрения заявления и комплекта документов соискателя. Соискателю, допущенному к профессиональному экзамену, или его законному представителю ЦОК сообщает дату, место и время проведения профессионального экзамена. Если профессиональный экзамен проводится по направлению работодателя, ЦОК согласовывает дату (даты), место (места) и время проведения профессионального экзамена с работодателем.

В случае если соискателем представлен неполный комплект документов, ЦОК информирует об этом соискателя или его законного представителя.

7.7. Соискатель допускается к прохождению профессионального экзамена на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Соискатель, не явившийся на профессиональный экзамен, допускается прохождению профессионального экзамена в случаях и на условиях, которые предусмотрены договором.

7.8. ЦОК формирует экспертную комиссию в порядке, установленном действующими нормативными документами СПКФР, устанавливающими требования и порядок проведения оценки. В состав комиссий включаются эксперты ЦОК, а также, в случае необходимости, представители сторонних организаций.

7.9. Проведение профессионального экзамена осуществляется в соответствии с оценочными средствами для проведения независимой оценки квалификации по соответствующей квалификации, утвержденными СПКФР.

7.10. Профессиональный экзамен считается успешно пройденным, если соискателем достигнут результат, соответствующий критериям оценки, определенным оценочными средствами для проведения оценки квалификации.

7.11. Результаты профессионального экзамена оформляются протоколом экспертной эмиссии (далее - протокол профессионального экзамена).

7.12. Центр информирует о результатах профессионального экзамена всех заинтересованных сторон.

7.13. Центр не позднее 7 (семи) календарных дней после завершения профессионального экзамена направляет результаты профессионального экзамена в СПКФР.

7.14. ЦОК в течение 30 (тридцати) календарных дней после завершения профессионального экзамена оформляет, регистрирует и выдает свидетельство о квалификации.

## **8. Порядок оформления результатов профессионального экзамена**

8.1. Профессиональный экзамен проводится экспертной комиссией, формируемой ЦОК в порядке, установленном действующими нормативными документами и документами СПКФР, устанавливающими требования и порядок его проведения. В состав комиссий включаются эксперты ЦОК.

8.2. Результаты профессионального экзамена оформляются протоколом экспертной комиссии.

8.2.1. Протокол в обязательном порядке подписывают все члены экспертной комиссии и председатель экспертной комиссии.

8.3. Результаты испытания сообщаются соискателю в течение 5 (пяти) рабочих дней в письменной форме (электронное письмо) после обсуждения и утверждения протокола профессионального экзамена.

8.4. Материалы с бланками ответов кандидата, протоколы комиссии после утверждения результатов прохождения профессионального экзамена хранятся в архиве организационного отдела.

## **9. Порядок представления сведений о результатах оценки квалификаций в Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка (СПКФР)**

9.1. По результатам независимой оценки квалификации ЦОК не позднее 7 (семи) календарных дней после завершения профессионального экзамена представляет в СПКФР протокол экспертной комиссии и сведения о результатах проведения профессионального экзамена, а также результаты тестирования, фото- и видеоматериалы и иные материалы профессионального экзамена.

9.2. Данные о результатах могут содержать:

9.2.1. фамилию, имя, отчество соискателя;

9.2.2. информацию об образовании (обучении) соискателя;

9.2.3. информацию об общем стаже работы соискателя (при наличии);

9.2.4. протокол экспертной комиссии;

9.2.5. реквизиты свидетельства о квалификации и заключения о прохождении профессионального экзамена с рекомендациями.

9.3. В случае запроса со стороны СПКФР в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней ЦОК предоставляет копии комплектов документов соискателя:

9.3.1. заявление для проведения независимой оценки квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;

9.3.2. копии документа об образовании (обучении);

9.3.3. справки об общем стаже работы по профессии (выписка из трудовой книжки) (при наличии);

9.3.4. экзаменационных листов с результатами экзамена;

9.3.5. протокол экспертной комиссии;

9.3.6. свидетельства о квалификации (в случае его оформления).

## **10. Порядок учета и выдачи свидетельств о квалификации и заключений, ведение делопроизводства и архива ЦОК**

10.1. По результатам положительной оценки соискателю не позднее тридцати рабочих дней с момента проведения профессионального экзамена оформляется свидетельство о квалификации установленного образца.

10.1.1. Свидетельство о квалификации, выдаваемое ЦОК, должно содержать: фамилию, имя и отчество лица прошедшего оценку квалификации;

- дату выдачи свидетельства;
- регистрационный номер;
- наименование квалификации;
- квалификационный уровень (подуровень);
- полное наименование ЦОК;
- печать ЦОК;
- подпись руководителя ЦОК.

10.1.2. Срок действия свидетельства о квалификации устанавливается профессиональным стандартом.

10.1.3. Свидетельство о квалификации вручается лично соискателю под подпись, о чем делается отметка в журнале учета результатов профессионального экзамена.

10.1.4. Если соискатель не имеет возможности получить свидетельство лично, оно направляется заказным почтовым, либо экспресс отправлением на адрес, указанный соискателем в заявлении. Расходы на пересылку могут быть возложены на соискателя.

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

10.2. Архив ЦОК, который расположен по адресу: 125167, Москва, Нарышкинская аллея, дом 5, строения 1, пом. 1, хранит на каждого соискателя, прошедшего профессиональный экзамен, следующие документы:

- заявление для проведения независимой оценки квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;
- копию документа об образовании (обучении);
- справку об общем стаже работы по профессии (выписка из трудовой книжки) (при наличии);
- экзаменационные листы с результатами экзамена;
- протокол экспертной комиссии;
- копию свидетельства о квалификации (в случае его оформления).

10.3. Данные о положительных результатах профессионального экзамена хранятся в течение срока действия свидетельства о квалификации и трех лет после истечения указанного срока.

10.4. В случае отрицательных результатов профессионального экзамена, документы хранятся в течение одного года с даты оформления протокола экспертной комиссии.

10.4.1. Доступ к архиву имеют: руководитель ЦОК, директор Ассоциации «Институт внутренних аудиторов».

10.4.2. Документы из архива могут выдаваться по требованию уполномоченного сотрудника СПКФР и Министерства труда и социальной защиты.

10.5. Комплект архивных документов по каждому профессиональному экзамену должен быть зарегистрирован с указанием места его хранения для обеспечения оперативного доступа к документам.

10.5.1. Комплект архивных документов должен храниться закрытом шкафу, в папках, расположенных в алфавитном порядке.

10.6. В случае прекращения деятельности, ЦОК обязан передать архивные дела в СПКФР.

## **11. Порядок подачи и рассмотрения жалоб, апелляций**

11.1. Если соискатель не согласен с результатами профессионального экзамена, он может подать письменную апелляцию в течение 30 (тридцати) дней с даты его информирования о результатах профессионального экзамена.

11.2. Апелляция подается в свободной форме с обязательным указанием:

11.2.1. фамилии, имени и отчества соискателя;

11.2.2. даты проведения профессионального экзамена;

11.2.3. краткого изложения сути претензии;

11.2.4. даты подачи апелляции.

11.3. Апелляция проводится в соответствии с порядком, установленным СПКФР, и Положением об апелляционной комиссии Ассоциации участников финансового рынка «Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка».

11.4. Все жалобы должны направляться в апелляционную комиссию СПКФР.

11.4.1. С процедурой подачи жалобы можно ознакомиться на сайте СПКФР (<https://asprof.ru/centr-and-commision/appelat-komissiya>).

## **12. Сведения о материально-технической базе ЦОК**

12.1. ЦОК, расположенный по адресу: 125167, г. Москва, Нарышкинская аллея, дом 5, строение 1 (пом.1), 2 (пом. 319), обладает необходимой материально-технической базой для проведения независимой оценки квалификаций в форме профессионального экзамена согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

12.2. Требования к материально-технической базе ЦОК определяются действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области независимой оценки квалификации.

12.2. Требования к материально-технической базе ЦОК:

- наличие в собственности или в распоряжении на ином законном основании помещений для персонала и архива ЦОК, для проведения теоретических и практических экзаменов, для хранения материалов в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦОК;
- наличие в собственности или арендуемого компьютеров и оргтехники;
- в случае отсутствия в ЦОК специализированного оборудования, ЦОК должен иметь документально оформленное подтверждение возможности использования специализированного оборудования при проведении профессионального экзамена;
- материально-техническая база должна соответствовать требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил;
- ЦОК должен иметь подключение к информационно-телекоммуникационным сетям.

### **13. Документация ЦОК**

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

13.2. ЦОК в своей деятельности должен руководствоваться:

- положением о ЦОК;
- должностными инструкциями;
- инструкцией члена экспертной комиссии;
- оценочными средствами (сборниками экзаменационных вопросов, тестов, задач, практическими заданиями для проведения практических экзаменов и т.д.), утвержденными СПКФР по области деятельности ЦОК;
- инструкциями по безопасному ведению работ при проведении практических экзаменов в ЦОК;
- договорами с внештатными специалистами (при наличии);
- договорами со сторонними организациями (при наличии).

13.2.1. При наличии ЭЦ:

- приказом руководителя организации о создании на его базе ЭЦ;
- положением об ЭЦ.

13.3. Положение о ЦОК должно быть подписано руководителем ЦОК, утверждено руководителем организации, согласовано с СПКФР.

### **14. Перечень экзаменационных центров и порядок их взаимодействия с ЦОК**

14.1. По согласованию с СПКФР ЦОК может создавать ЭЦ:

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

14.2. Для проведения профессионального экзамена при необходимости ЦОК может создать ЭЦ, руководствуясь и соблюдая требования руководящих и методических документов Минтруда России, НСПК, СПКФР, настоящего Положения, договора (Приложение 5 к настоящему Положению), заключенного ЦОК с организацией, на базе которой создан экзаменационный центр ЦОК.

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

14.4. При создании ЭЦ на базе сторонней организации, юридическое лицо, на базе которого создан ЦОК, должно заключить с ней соответствующий договор. К договору прилагаются: – документы (приказ, распоряжение и т.п.), подтверждающие решение организации, с которой ЦОК заключил договор, о создании ЭЦ и назначении его руководителя; – копии документов, подтверждающих наличие в организации, на базе которой создается ЭЦ, собственной или арендованной материально-технической базы, необходимой для проведения независимой оценки квалификации соискателей, в том числе:

- а) копия свидетельства о собственности или договора аренды на помещения;
- б) копия заключения Роспотребнадзора о соответствии помещения санитарным требованиям;
- в) список наличия имущества для обеспечения проведения экзамена (компьютеры, столы, стулья, видеокамера и т.п.);

г) копия договоров на подключение к сети Интернет и телефонии.

14.5. В целях обеспечения проведения ЦОК профессионального экзамена специалисты ЭЦ осуществляют:

- прием от соискателя заявления и необходимый комплект документов (только в том случае, если соискатель выдаёт ему(им) доверенность как своему законному представителю на право представления его интересов, получения и проверки документов с последующей передачей их в ЦОК);
- передачу указанных выше документов соискателя в ЦОК;
- подготовку помещения ЭЦ к проведению профессионального экзамена.

14.6. Профессиональный экзамен проводит назначенная приказом ЦОК экспертная комиссия.

14.7. В день проведения экзамена его результаты оформляются протоколом экспертной комиссии.

14.8. ЭЦ не позднее 1 (одного) дня после завершения профессионального экзамена направляет результаты профессионального экзамена в ЦОК.

14.8.1. В ЦОК направляются в электронном виде и экспресс (курьерской) почтой (а при её отсутствии заказным письмом (бандеролью) с описью вложения и уведомлением о вручении):

- протокол профессионального экзамена, подписанный членами экспертной комиссии;
- фото и видео-материалы экзамена;
- листы инструктажа соискателей перед экзаменом по вопросам порядка прохождения профессионального экзамена;
- письменные работы соискателей.

## **15. Сведения о кадровом обеспечении ЦОК**

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

15.2. 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.

15.3. Руководитель ЦОК аттестован в качестве эксперта по независимой оценке квалификации в установленном СПКФР порядке.

15.4. Руководитель ЦОК несет ответственность за:

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

15.4.2. качество оказываемых услуг по независимой оценке квалификации;

15.4.3. обеспечение единства требований при независимой оценке квалификации;

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

15.4.5. передачу в СПКФР сведений о результатах профессионального экзамена;

15.4.6. обеспечение ведения архива ЦОК;

15.4.7. сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по независимой оценке квалификации;

15.4.8. обеспечение информационной открытости деятельности ЦОК;

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

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

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

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

## 16. Сведения о составе экспертов ЦОК

16.1. Для проведения процедур независимой оценки квалификации ЦОК в порядке, установленном действующими нормативными документами и документами СПКФР, формирует экспертную комиссию.

16.2. ЦОК располагает составом экспертов ЦОК (экспертов по независимой оценке квалификации), аттестованных в установленном СПКФР порядке.

16.3. Эксперты ЦОК прошли повышение квалификации в установленном порядке.

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

16.5. Специалисты сторонних организаций включаются в состав экспертов ЦОК при наличии действующего договора между специалистом и ЦОК, предусматривающего исполнение функций члена экспертной комиссии (Приложение 4 к настоящему Положению).

16.6. Состав экспертов ЦОК обеспечивает формирование экспертной комиссии не менее чем из трех экспертов по оценке квалификации ЦОК.

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

16.8. Экспертная комиссия назначается на основании приказа руководителя ЦОК, с учетом заявленной области оценки квалификации и фактического места проведения профессионального экзамена.

16.9. Председателем экспертной комиссии назначается эксперт по независимой оценке квалификации, имеющий удостоверение о повышении квалификации по программе «Эксперт, по независимой оценке квалификаций специалистов финансового рынка», для которого работа в ЦОК является основной.

Председатель экспертной комиссии несет ответственность за надлежащее проведение профессионального экзамена и оформления его результатов.

16.10. В экспертную комиссию не могут входить специалисты, участие которых может привести к конфликту интересов.

16.11. Права и обязанности члена экспертной комиссии ЦОК регламентируются инструкцией, утвержденной руководителем ЦОК.

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

16.13. Персонал ЦОК и эксперты по независимой оценке квалификации (члены экспертной комиссии) должны соблюдать требования по конфиденциальности информации, полученной в

процессе деятельности по приему профессиональных экзаменов. Подтверждением обязательств по обеспечению конфиденциальности является подписанное ими соглашение о конфиденциальности.

16.14. Сведения об экспертах ЦОК указаны в Приложении №8.

## 17. Приложения

№1 – Заявление для проведения независимой оценки квалификации;

№2 – Договор оферта;

№3 – Договор о предоставлении платной услуги по организации и проведению профессионального экзамена;

№4 – Договор возмездного оказания услуг (с физическим лицом);

№5 – Договор о сотрудничестве ЦОК и ЭЦ;

№6 – Порядок взаимодействия ЦОК с ЭЦ;

№7 – Сведения о материально-технической базе ЦОК;

№8 – Сведения об экспертах центра оценки квалификаций.

Руководитель ЦОК  
Института внутренних аудиторов

М.В.Боровикова



**Приложение №1  
к Положению о ЦОК**

Руководителю центра оценки  
квалификаций  
Института внутренних аудиторов  
Боровиковой М.В.

От \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

для проведения независимой оценки квалификации

Я, *(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность - наименование документа, серия, номер, кем выдан и когда)*, 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 Правилами проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 года N 1204 (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.11.2016), ознакомлен(а).

О готовности оформления свидетельства о квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена прошу уведомить по контактному телефону или адресу электронной почты *(нужное подчеркнуть)*, указанным в настоящем заявлении.

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.

Я согласен(на) на обработку в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст.3451) моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах *(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, реквизиты документа удостоверяющего личность - наименование документа, серия, номер, кем выдан и*

когда, место проживания (регистрации), место работы, образование и квалификация), а также результатов прохождения профессионального экзамена, присвоения квалификации и 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 года N 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 истечении срока действия настоящего согласия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка подписи)                      (дата)

## **ДОГОВОР ОФЕРТА**

Настоящий договор оферта (далее Оферта) согласно п. 2 ст.437 Гражданского кодекса Российской Федерации является официальным предложением Центра оценки квалификаций Института внутренних аудиторов (ЦОК «ИВА»), в лице Директора Сони́на Алексея Михайловича, действующего на основании Устава, (далее ЦОК), заключить с любым физическим лицом (далее Соискатель) Сублицензионный договор о предоставлении платной услуги по организации и проведению профессионального экзамена (далее Договор) на условиях, предусмотренных настоящей Офертой.

Условия Оферты являются едиными для всех.

ЦОК вправе внести изменения в условия Оферты и/или отозвать Оферту в любой момент по своему усмотрению. Изменения, внесенные ЦОК в Оферту, вступают в силу со дня размещения изменений, если иной срок вступления изменений в силу не определен дополнительно при таком размещении.

### **Порядок заключения Договора**

Настоящий Договор заключается не иначе как путем присоединения к нему в целом. В соответствии со ст.ст.428, 434, 438 ГК РФ Договор заключается путем акцепта Оферты Пользователем, т.е. выражением полного и безоговорочного принятия условий Оферты. Акцептом Оферты является уплата Соискателем ЦОКу стоимости услуг в соответствии с разделом 3 Договора.

Местом заключения Договора считается город Москва.

До совершения акцепта Пользователь обязан ознакомиться с условиями Оферты. Пользователь, совершивший акцепт, считается ознакомившимся и согласным со всеми условиями Оферты. При этом Договор в соответствии со ст.ст. 434, 438 ГК РФ считается заключенным в письменной форме на условиях данными Соискателя: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление платной услуги по организации и проведению профессионального экзамена Соискателя.

### **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Права и обязанности ЦОК:

2.1.1. проводить независимую оценку квалификации только по квалификациям, утвержденным Национальным агентством развития квалификации (НАРК);

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

2.1.3 провести профессиональный экзамен качественно и в полном объеме в соответствии с Правилами проведения ЦОК независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденными Постановлением Правительства РФ No 1204 от 16.11.2016 г.;

2.1.4. при принятии положительного решения о присвоении Соискателю квалификаций, выдать Соискателю Свидетельство о квалификации в срок не позднее 30 (тридцати) дней после завершения процедуры независимой оценки квалификации;

2.1.5. в случае принятия отрицательного решения о присвоении квалификации, выдать Соискателю Заключение о прохождении профессионального экзамена в срок не позднее 30 (тридцати) дней после завершения процедуры независимой оценки квалификации;

2.1.6. не разглашать сведения конфиденциального характера, полученные при проведении профессионального экзамена;

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

2.1.8. отказать Соискателю в допуске к профессиональному экзамену, если в предоставленных документах имеются неопределенности в части подтверждения образования, стажа работы и иных позиций, необходимых для его допуска к экзамену на соответствие выбранной квалификации и представить мотивированный отказ;

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

2.2. Права и обязанности Соискателя:

2.2.1. предоставить ЦОК всю необходимую информацию и документы для прохождения процедуры независимой оценки квалификации в соответствии с Порядком, утвержденным Минтрудом России (Приложение No2 к приказу No706н Минтруда России от 02.12.2016 г.);

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

2.2.3. соблюдать все Правила проведения ЦОК независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденные Постановлением Правительства РФ No 1204 от 16.11.2016 г.;

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

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

3.1. Стоимость услуг по настоящему договору определяется в соответствии с квалификацией.

Информация о квалификациях и ценах размещена на сайте: <http://cok.iaa-ru.ru/>.

3.2. Оплата стоимости услуг настоящего Договора производится на условии 100% предоплаты не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения профессионального экзамена.

3.3. Соискатель перечисляет денежные средства на расчетный счет, указанный в п.6 настоящего Договора.

Обязательства по оплате услуг считаются выполненными с момента поступления денежных средств, указанных в п. 3.1 настоящего Договора на расчетный счет ЦОК.

3.4. Факт оказания услуг по настоящему Договору оформляется Актом приемки-сдачи услуг (или Универсальным передаточным документом (УПД)).

Соискатель не позднее 1 (одного) календарного дня с даты получения Акта приемки-сдачи услуг или УПД подписывает его и направляет один экземпляр в адрес ЦОК.

#### **4. ОТКАЗ ОТ ЭКЗАМЕНА, ПРОПУСК И ПЕРЕНОС ЭКЗАМЕНА**

4.1. Отказ от сдачи профессионального экзамена.

4.1.1. Соискатель вправе отказаться от сдачи профессионального экзамена.

Отказ Соискателя от сдачи профессионального экзамена считается поданным надлежащим образом, только если он оформлен на специальном бланке ЦОК и подан сроком не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения профессионального экзамена. В этом случае ЦОК обязуется в 10-ти дневный срок со дня подачи Соискателем отказа от сдачи профессионального экзамена возвратить Соискателю уплаченную им стоимость профессионального экзамена, при этом ЦОК вправе удержать 25 % стоимости профессионального экзамена.

4.1.2. В случае отказа Соискателя от сдачи профессионального экзамена с нарушением вышеуказанного порядка и сроков, отказ считается не поданным и возврат стоимости Экзамена не производится.

4.2. Перенос сдачи профессионального экзамена.

4.2.1. Соискатель имеет право перенести дату сдачи профессионального экзамена, при этом ЦОК имеет право потребовать от Соискателя внесения дополнительной оплаты за перенос сдачи профессионального экзамена в размере 25 % от стоимости профессионального экзамена. Перенос даты сдачи профессионального экзамена считается сделанным надлежащим образом, если он оформлен на специальном бланке ЦОК и подан не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения профессионального экзамена.

4.2.2. Соискатель вправе перенести дату сдачи профессионального экзамена только на одну из установленных ЦОК трех дат (в течение 3-х месяцев после даты сдачи профессионального экзамена), на которые на момент переноса сдачи профессионального экзамена открыта регистрация.

4.3. Пропуск сдачи профессионального экзамена.

4.3.1. При пропуске Соискателем сдачи профессионального экзамена уплаченная им стоимость профессионального экзамена возврату не подлежит, за исключением следующих случаев:

- подтвержденное медицинской справкой заболевание Соискателя, делающее невозможным его присутствие на профессиональном экзамене (медицинская справка должна быть удостоверена печатью врача, печатью медицинского учреждения и печатью регистратуры медицинского учреждения);

- действие обстоятельств непреодолимой силы (пожары, наводнения, массовые беспорядки, террористические акты и т.п.).

4.3.2. Заявление о возврате стоимости профессионального экзамена с приложением подтверждающих документов должно быть подано Соискателем не позднее, чем в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты профессионального экзамена. В этом случае ЦОК обязуется в 10-ти дневный срок со дня подачи Соискателем заявления о возврате стоимости профессионального

экзамена возратить Соискателю уплаченную им стоимость профессионального экзамена. При возврате стоимости профессионального экзамена ЦОК вправе удержать 25 % от стоимости сдачи профессионального экзамена.

4.4. ЦОК (при наличии соответствующей возможности) имеет право возратить Соискателю денежные средства в соответствии с п.п. 4.1.1., 4.3.1.- 4.3.2. настоящего договора в более поздние, чем установлено указанными пунктами сроки.

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

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

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

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

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

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента акцепта Соискателем условий настоящей оферты и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору.

## **7. РЕКВИЗИТЫ**

Ассоциация «Институт внутренних аудиторов»

Краткое название Ассоциация «ИВА»

ИНН 7702305711, КПП 770201001

ОГРН 1037739631808, ОКПО 55237580

Юридический адрес: 129110, г. Москва, Банный пер., д.2, стр.1, пом. 1а

Адрес для корреспонденции: 125167, г. Москва, Нарышкинская аллея, д.5, стр.1

р/с 40703810538170100913 в ПАО Сбербанк, г.Москва

БИК 044525225

к/сч. 30101810400000000225

ОКВЭД 80.30.3, 22.11.1, 73.20, 74.14

Контактный телефон +7 495 748-05-32

## ДОГОВОР

О предоставлении платной услуги по организации и  
проведению профессионального экзамена

г. Москва

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

\_\_\_\_\_ (Соискатель) и Ассоциация  
«Институт внутренних аудиторов» в лице Директора Сони́на Алексе́я Миха́йловича,  
действующего на основании Устава, именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили  
настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление платной услуги по организации и  
проведению профессионального экзамена Соискателя.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права и обязанности ЦОК:

2.1.1. проводить независимую оценку квалификации только по квалификациям, утвержденным  
Национальным агентством развития квалификации (НАРК);

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

2.1.3 провести профессиональный экзамен качественно и в полном объеме в соответствии с  
Правилами проведения ЦОК независимой оценки квалификации в форме профессионального  
экзамена, утвержденными Постановлением Правительства РФ № 1204 от 16.11.2016 г.;

2.1.4. при принятии положительного решения о присвоении Соискателю квалификаций, выдать  
Соискателю Свидетельство о квалификации в срок не позднее 30 (тридцати) дней после  
завершения процедуры независимой оценки квалификации;

2.1.5. в случае принятия отрицательного решения о присвоении квалификации, выдать  
Соискателю Заключение о прохождении профессионального экзамена в срок не позднее 30  
(тридцати) дней после завершения процедуры независимой оценки квалификации;

2.1.6. не разглашать сведения конфиденциального характера, полученные при проведении  
профессионального экзамена;

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

2.1.8. отказать Соискателю в допуске к профессиональному экзамену, если в предоставленных  
документах имеются неопределенности в части подтверждения образования, стажа работы и

иных позиций, необходимых для его допуска к экзамену на соответствие выбранной квалификации и представить мотивированный отказ;

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

2.2. Права и обязанности Соискателя:

2.2.1. предоставить ЦОК всю необходимую информацию и документы для прохождения процедуры независимой оценки квалификации в соответствии с Порядком, утвержденным Минтрудом России (Приложение No2 к приказу No706н Минтруда России от 02.12.2016 г.);

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

2.2.3. соблюдать все Правила проведения ЦОК независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденные Постановлением Правительства РФ No 1204 от 16.11.2016 г.;

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

### 3. ПОРЯДОК СДАЧИ - ПРИЕМКИ УСЛУГ. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуг по настоящему договору определяется в соответствии с квалификацией.

Информация о квалификациях и ценах размещена на сайте: <http://cok.iaa-ru.ru/>.

3.2. Оплата стоимости услуг настоящего Договора производится на условии 100% предоплаты не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения профессионального экзамена.

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 на расчетный счет ЦОК.

3.4. Факт оказания услуг по настоящему Договору оформляется Актом приемки-сдачи услуг (или Универсальным передаточным документом (УПД)). Соискатель не позднее 1 (одного) календарного дня с даты получения Акта приемки-сдачи услуг или УПД подписывает его и направляет один экземпляр в адрес ЦОК.

### 4. ОТКАЗ ОТ ЭКЗАМЕНА, ПРОПУСК И ПЕРЕНОС ЭКЗАМЕНА

4.1. Отказ от сдачи профессионального экзамена.

4.1.1. Соискатель вправе отказаться от сдачи профессионального экзамена. Отказ Соискателя от сдачи профессионального экзамена считается поданным надлежащим образом, только если он оформлен на специальном бланке ЦОК и подан сроком не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения профессионального экзамена. В этом случае ЦОК обязуется в 10-ти дневный срок со дня подачи Соискателем отказа от сдачи профессионального экзамена возвратить Соискателю уплаченную им стоимость профессионального экзамена, при этом ЦОК вправе удержать 25 % стоимости профессионального экзамена.

4.1.2. В случае отказа Соискателя от сдачи профессионального экзамена с нарушением вышеуказанного порядка и сроков отказ считается не поданным и возврата стоимости Экзамена не производится.

4.2. Перенос сдачи профессионального экзамена.



4.2.1. Соискатель имеет право перенести дату сдачи профессионального экзамена, при этом ЦОК имеет право потребовать от Соискателя внесения дополнительной оплаты за перенос сдачи профессионального экзамена в размере 25 % от стоимости профессионального экзамена.

Перенос даты сдачи профессионального экзамена считается сделанным надлежащим образом, если он оформлен на специальном бланке ЦОК и подан не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения профессионального экзамена.

4.2.2. Соискатель вправе перенести дату сдачи профессионального экзамена только на одну из установленных ЦОК трех дат (в течение 3-х месяцев после даты сдачи профессионального экзамена), на которые на момент переноса сдачи профессионального экзамена открыта регистрация.

4.3. Пропуск сдачи профессионального экзамена.

4.3.1. При пропуске Соискателем сдачи профессионального экзамена уплаченная им стоимость профессионального экзамена возврату не подлежит, за исключением следующих случаев: - подтвержденное медицинской справкой заболевание Соискателя, делающее невозможным его присутствие на профессиональном экзамене (медицинская справка должна быть удостоверена печатью врача, печатью медицинского учреждения и печатью регистратуры медицинского учреждения); - действие обстоятельств непреодолимой силы (пожары, наводнения, массовые беспорядки, террористические акты и т.п.).

4.3.2. Заявление о возврате стоимости профессионального экзамена с приложением подтверждающих документов должно быть подано Соискателем не позднее, чем в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты профессионального экзамена. В этом случае ЦОК обязуется в 10-ти дневный срок со дня подачи Соискателем заявления о возврате стоимости профессионального экзамена вернуть Соискателю уплаченную им стоимость профессионального экзамена. При возврате стоимости профессионального экзамена ЦОК вправе удержать 25 % от стоимости сдачи профессионального экзамена.

4.4. ЦОК (при наличии соответствующей возможности) имеет право вернуть Соискателю денежные средства в соответствии с п.п. 4.1.1., 4.3.1.-4.3.2. настоящего договора в более поздние, чем установлено указанными пунктами сроки.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

5.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, такие, как стихийные бедствия, пожары, чрезвычайные события социального характера (война, правительственные постановления или распоряжения государственных органов, делающие невозможным исполнение обязанностей Сторон по настоящему Договору.

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

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

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента акцепта Соискателем условий настоящей оферты и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору.

## 7. РЕКВИЗИТЫ

Ассоциация «Институт внутренних аудиторов»

Краткое название Ассоциация «ИВА»

ИНН 7702305711, КПП 770201001

ОГРН 1037739631808, ОКПО 55237580

Юридический адрес: 129110, г. Москва, Банный пер., д.2, стр.1, пом. 1а

Адрес для корреспонденции: 125167, г. Москва, Нарышкинская аллея, д.5, стр.1

р/с 40703810538170100913 в ПАО Сбербанк, г.Москва

БИК 044525225

к/сч. 30101810400000000225

ОКВЭД 80.30.3, 22.11.1, 73.20, 74.14

Контактный телефон +7 495 748-05-32

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
возмездного оказания услуг (с физическим лицом)

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» и Ассоциация «Институт внутренних аудиторов» в лице Директора Сонина Алексея Михайловича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику комплекс услуг, связанных с организацией и проведением независимой оценки квалификаций (далее «услуги»).
- 1.2. Виды оказываемых услуг, порядок и иные условия оказания определяются Сторонами в Приложении № 1, к настоящему Договору, являющемся его неотъемлемой частью.
- 1.3. Оказанные услуги оформляются подписанием Акта об оказанных услугах в двух экземплярах в соответствии с настоящим Договором.
- 1.4. По настоящему Договору Исполнитель не может выступать от лица Заказчика в каких-либо сделках, не имеет права делать заявления, давать поручения, обещания от лица Заказчика.

### 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

- 2.1. Исполнитель обязан:
  - 2.1.1. Оказать услуги, указанные в Приложении № 1 к настоящему Договору, в полном объеме и в согласованные Сторонами сроки.
  - 2.1.2. Представлять Заказчику сведения о ходе исполнения настоящего Договора по соответствующим запросам Заказчика.
  - 2.1.3. Оказывать услуги квалифицированно, бережно относиться к оборудованию и к материалам Заказчика во время оказания услуг.
- 2.2. Исполнитель имеет право:
  - 2.2.1. Требовать от Заказчика обеспечения необходимыми сведениями, документами, полномочиями, в соответствии с письменными и устными запросами Исполнителя.
- 2.3. Заказчик обязан:
  - 2.3.1. Обеспечить Исполнителю необходимые условия для оказания услуг.
  - 2.3.2. Предоставить Исполнителю сведения, документы, полномочия, необходимые для выполнения им своих обязательств по настоящему Договору, в соответствии с письменными и устными запросами Исполнителя.

2.3.3. Своевременно выплачивать Исполнителю причитающееся ему денежное вознаграждение за оказанные услуги на условиях, предусмотренных настоящим Договором

2.3.4. Требовать от Исполнителя представления сведений о ходе исполнения Договора.

### 3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуг по Договору определяется дополнительными соглашениями к Договору, являющимися неотъемлемыми частями Договора.

3.2. Заказчик выплачивает Исполнителю денежное вознаграждение в течение 10 (десяти) банковских дней от даты подписания Сторонами соответствующего Акта об оказанных услугах.

3.3. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после запроса Заказчика Исполнитель передает Заказчику отчет по оказанию услуг, который согласуется и подписывается Заказчиком и Стороны подписывают Акт об оказанных услугах по настоящему Договору.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Ответственность Сторон за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Исполнитель не несет ответственности за принятые на основании оказанных услуг Заказчиком решения и их экономические последствия (включая возможные убытки).

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

4.4. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, такие, как стихийные бедствия, пожары, чрезвычайные события социального характера (война, правительственные постановления или распоряжения государственных органов, делающие невозможным исполнение обязанностей Сторон по настоящему Договору.

### 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до выполнения Сторонами взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

5.2. Срок действия настоящего Договора может быть продлен по согласованию Сторон путем подписания Сторонами дополнительного соглашения.

5.3. Положения настоящего Договора могут быть изменены или дополнены только на основании соглашения, составленного в письменной форме и подписанного обеими Сторонами в случаях:

- изменений действующего законодательства;
- изменения Устава организации.

5.4. Досрочное расторжение настоящего Договора допускается по взаимному письменному соглашению Сторон либо в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора, предупредив об этом Исполнителя не менее чем за три дня до даты расторжения и уплатив Исполнителю стоимость услуг соразмерно периоду и объему оказанных Исполнителем услуг.

5.6. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору, предупредив об этом Заказчика не менее чем за три дня до даты расторжения, при условии полного возмещения Заказчику убытков.

## 6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.

6.2. В случае если Стороны не придут к соглашению по спорным вопросам, споры передаются на рассмотрение в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В вопросах, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Каждый экземпляр должен быть подписан обеими сторонами, и каждая Сторона получает по одному экземпляру.

Приложение №1 является неотъемлемой частью настоящего Договора.

### ЗАКАЗЧИК:

Ассоциация «Институт внутренних аудиторов»

Краткое название Ассоциация «ИВА»

ИНН 7702305711, КПП 770201001

ОГРН 1037739631808, ОКПО 55237580

Юридический адрес: 129110, г. Москва, Банный пер., д.2, стр.1, пом. 1а

Адрес для корреспонденции: 125167, г. Москва, Нарышкинская аллея, д.5, стр.1

р/с 40703810538170100913 в ПАО Сбербанк, г.Москва

БИК 044525225

к/сч. 30101810400000000225

ОКВЭД 80.30.3, 22.11.1, 73.20, 74.14

Контактный телефон +7 495 748-05-32

\_\_\_\_\_  
Сонин А.М.

### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

**Приложение № 1**  
**к Договору на оказание услуг**

**ОПИСАНИЕ УСЛУГ**

1. Выполнять работы по оценке квалификаций в соответствии с правилами, установленными Центром оценки квалификаций Института внутренних аудиторов (ЦОК «ИВА»).

2. Обеспечивать порядок и соблюдение процедуры оценки квалификации на основе принципов добровольности, без дискриминационного доступа к участию в процессе оценки и сертификации, беспристрастности, объективности оценок, конфиденциальности, информативности, независимости, технологичности.

3. Объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы и практические задания в соответствии с требованиями инструкций, оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценки.

4. Документировать процесс и результаты экспертизы, оформлять заключение экспертизы.

5. Профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы.

6. Соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных материалов.

7. Обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в процессе работ по оценке квалификаций.

8. Незамедлительно информировать руководителя Центра оценки квалификации Института внутренних аудиторов (ЦОК «ИВА») в письменной форме о случаях нарушения процедуры независимой оценки квалификации.

**ЗАКАЗЧИК:**

Ассоциация «Институт внутренних аудиторов»

Краткое название Ассоциация «ИВА»

ИНН 7702305711, КПП 770201001

ОГРН 1037739631808, ОКПО 55237580

Юридический адрес: 129110, г. Москва, Банный пер., д.2, стр.1, пом. 1а

Адрес для корреспонденции: 125167, г. Москва, Нарышкинская аллея, д.5, стр.1

р/с 40703810538170100913 в ПАО Сбербанк, г.Москва

БИК 044525225

к/сч. 30101810400000000225

ОКВЭД 80.30.3, 22.11.1, 73.20, 74.14

Контактный телефон +7 495 748-05-32

\_\_\_\_\_ Сонин А.М.

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

## ДОГОВОР

о сотрудничестве между \_\_\_\_\_ и Ассоциацией «Институт внутренних аудиторов» (Ассоциация «ИВА») в лице Директора Сони́на Алексе́я Михайловича, действующего на основании Устава, именуемые в дальнейшем "Стороны", признавая взаимовыгодным сотрудничество в области независимой оценки квалификаций, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. \_\_\_\_\_ выражает готовность предоставить экзаменационную площадку для проведения экзаменов по независимой оценке квалификаций.

1.2. Стороны взаимодействуют по вопросу независимой оценки квалификации через свои организационно-структурные подразделения в соответствии с утвержденными профессиональными стандартами.

1.3 Ассоциация «Институт внутренних аудиторов» (Ассоциация «ИВА») в качестве своего организационно-структурного подразделения Центр оценки квалификаций (далее - ЦОК) и \_\_\_\_\_ Экзаменационный центр (далее - ЭЦ) для реализации независимой оценки квалификации.

1.4. В соответствии с настоящим Договором ЭЦ организует техническое обеспечение проведения профессионального экзамена вне фактического месторасположения ЦОК по адресу:

---

### 2. Общие положения

2.1 ЭЦ обязуется:

2.1.1. Осуществлять подготовку и обеспечение проведения процедур профессионального экзамена в соответствии с Порядком взаимодействия ЦОК и ЭЦ (Приложение № 1 к Договору).

2.1.2. Осуществлять прием и регистрацию документов от соискателя, желающего пройти независимую оценку квалификации, в том случае, если соискатель выдал специалистам ЭЦ доверенность как своим уполномоченным представителям, а также дальнейшую передачу полученных документов в ЦОК.

2.1.3. Организовать техническое обеспечение заключения с соискателем договора оказания платных услуг по независимой оценке квалификации по форме установленной ЦОК.

2.1.4. Осуществить подготовку проведения профессионального экзамена.

2.1.5. До начала экзамена ознакомить соискателей под роспись с порядком проведения экзамена, выдать пароли, на основе которых осуществляется вход в систему.

2.1.6. Передать документы по итогам профессионального экзамена в ЦОК.

2.1.7. Вести делопроизводство и архив ЭЦ.

2.1.8. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил.

2.1.9. Предоставлять соискателям необходимую информацию о правилах и процедурах независимой оценки квалификаций.

2.2. ЦОК обязуется:

2.2.1. Провести экспертизу полученных документов на соответствие соискателя заявляемой квалификации по профессиональному стандарту соответствующего уровня и полноту представленных документов, осуществление оплаты, подписание договора.

2.2.2. Сформировать экспертную комиссию для проведения профессионального экзамена.

Комиссия для проведения экзамена независимой оценки квалификаций формируется из экспертов ЦОК, аккредитованных Советом по профессиональным квалификациям финансового рынка (СПКФР).

2.2.3. Осуществлять выдачу соискателю свидетельства о квалификации, а в случае получения неудовлетворительной оценки по итогам прохождения профессионального экзамена – заключения о прохождении профессионального экзамена, включающего рекомендации для соискателя.

2.2.4. Оказывать по письменному запросу методическую и иную помощь в организации работ по подготовке независимой оценки квалификации.

2.3. Стороны обязаны соблюдать положения Порядка взаимодействия ЦОК и ЭЦ.

### 3. Порядок расчетов

3.1. За техническую организацию проведения профессионального экзамена в рамках процедур независимой оценки квалификаций ЦОК перечисляет ЭЦ сумму в соответствии с дополнительным соглашением (оформляется отдельно) по расчету стоимости услуг, в том числе НДС, за каждого соискателя, принявшего участие в профессиональном экзамене по независимой оценке квалификации.

3.2. Осуществление взаиморасчетов между сторонами оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг.

В Акте указывается перечень специалистов (по направлениям квалификаций), принявших участие в профессиональном экзамене по независимой оценке квалификации, подписанный Сторонами.

3.3. Настоящий Договор не исключает возможности осуществления других мероприятий по сотрудничеству, которые могут быть согласованы Сторонами дополнительно.

### 4. Прочие условия

4.1. Договор, может быть, расторгнут ЦОК в одностороннем порядке, при письменном уведомлении за 3 (три) месяца, в случае невыполнения или нарушения ЭЦ обязательств и нормативной базы по проведению независимой оценки квалификаций.

Договор, может быть, расторгнут ЭЦ в одностороннем порядке при письменном уведомлении за 3 (три) месяца, в случае невыполнения пунктов настоящего Договора.

Договор расторгается так же по соглашению Сторон и в случае прекращения полномочий ЦОК.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента внесения Советом по профессиональным квалификациям финансового рынка адреса проведения экзамена, указанного в п. 1.4 Договора, в аттестат соответствия ЦОК.



ЦОК дополнительно сообщает ЭЦ о начале действия Договора.

Договор действует до 00.00.20 г. и может быть продлен на новый срок.

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

Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с законодательством.

4.4. Споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора, Стороны будут стремиться решить путем переговоров.

В случае, если указанные споры и разногласия не могут быть решены путем переговоров, они передаются на рассмотрение в суд.

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

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

## 5. Реквизиты и подписи Сторон

Ассоциация «Институт внутренних аудиторов»

Краткое название Ассоциация «ИВА»

ИНН 7702305711, КПП 770201001

ОГРН 1037739631808, ОКПО 55237580

Юридический адрес: 129110, г. Москва, Банный пер., д.2, стр.1, пом. 1а

Адрес для корреспонденции: 125167, г. Москва, Нарышкинская аллея, д.5, стр.1

р/с 40703810538170100913 в ПАО Сбербанк, г.Москва

БИК 044525225

к/сч. 30101810400000000225

ОКВЭД 80.30.3, 22.11.1, 73.20, 74.14

Контактный телефон +7 495 748-05-32

**Приложение №6  
к Положению о ЦОК**

СОГЛАСОВАНО

Директор Ассоциации «Институт  
внутренних аудиторов»

-----А.М.Сонин

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель Центра оценки  
квалификации Института  
внутренних аудиторов

-----М.В.Боровикова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЦЕНТРА ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ ИНСТИТУТА  
ВНУТРЕННИХ АУДИТОРОВ С ЭКЗАМЕНАЦИОННЫМ ЦЕНТРОМ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Экзаменационный центр (далее ЭЦ) создается с целью технического обеспечения проведения профессионального экзамена в рамках процедур независимой оценки квалификации, осуществляемых Центром оценки квалификаций Ассоциации Института внутренних аудиторов (далее ЦОК).
- 1.2. ЭЦ в своей деятельности руководствуется требованиями руководящих и методических документов Национального совета и СПКФР, Положением о ЦОК, договором с ЦОК, приказами и распоряжениями ЦОК, и настоящим Порядком.
- 1.3. ЭЦ является организационно-структурным подразделением ЦОК и реализует техническое обеспечение проведения экзамена по независимой оценке квалификации на собственной материально-технической базе, в т.ч. находящейся вне фактического местонахождения ЦОК.
- 1.4. Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности ЭЦ осуществляется за свой счет и за счет средств, полученных по дополнительным соглашениям к Договору о сотрудничестве с Ассоциацией «Институт внутренних аудиторов».

**2. Предмет взаимодействия**

- 2.1. Предметом взаимодействия ЦОК с ЭЦ является организационно-техническое обеспечение проведения экзамена по независимой оценке квалификаций.
- 2.2. ЭЦ выполняет следующие функции:
  - 2.2.1. Осуществляет подготовку и проведение процедур профессионального экзамена в соответствии с Положением о ЦОК.
  - 2.2.2. Осуществляет прием и регистрацию документов от соискателя, желающего пройти независимую оценку квалификации.

2.2.3. Обеспечивает организационно-техническое подписание с соискателем договора оказания платных услуг по независимой оценке квалификации по форме установленной ЦОК.

2.2.4. Проводит ознакомление соискателей с правилами техники безопасности, порядком проведения экзамена.

2.2.5. Передает документы по итогам профессионального экзамена в ЦОК.

2.2.6. Ведет делопроизводство и архив ЭЦ.

2.2.7. Обеспечивает защиту персональных данных соискателей.

2.2.8. Соблюдает требования охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил.

2.2.9. Предоставляет соискателям необходимую информацию о правилах и процедурах независимой оценки квалификации.

2.2.11. Информировывает ЦОК об изменениях материально-технической базы, необходимой для проведения оценки квалификации и фактического местонахождения ЭЦ.

2.3. ЦОК выполняет следующие функции:

2.3.1. Проводит экспертизу полученных документов на соответствие соискателя заявляемой квалификации по профессиональному стандарту соответствующего уровня и полноту представленных документов, осуществление оплаты, подписание договора.

2.3.2. Формирует и утверждает экспертную комиссию для проведения профессионального экзамена.

2.3.3. Обеспечивает выдачу соискателю свидетельства о квалификации, а в случае получения неудовлетворительной оценки по итогам прохождения профессионального экзамена – заключения о прохождении профессионального экзамена, включающего рекомендации для соискателя.

2.3.4. Оказывает по письменному запросу методическую и иную помощь в организации работ по подготовке независимой оценки квалификации.

2.3.5. Обеспечивает внесение в Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации.

2.3.6. Проводит мониторинг деятельности ЭЦ.

2.3.7. Организует рассмотрение рекламаций и жалоб.

### 3. Развитие взаимодействия

3.1. Вопросы организационного и методического взаимодействия ЦОК и ЭЦ в целях соблюдения стандарта процедуры независимой оценки решаются в оперативном порядке.

3.2. Вопросы повышения эффективности независимой оценки, требующие предварительного анализа или подготовки, решаются путем создания рабочей группы по инициативе любой из сторон настоящего Порядка и оформляются решениями ЦОК.

**Приложение №7  
к Положению о ЦОК**

**СВЕДЕНИЯ О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЕ**

В собственности Ассоциации «Институт внутренних аудиторов», расположенной по адресу: 125167, г. Москва, Нарышкинская аллея, дом 5, строение 1, помещение 1, находится:

Наименование	Количество
Брошюровщик GBC Combind	1
Веб-камера	1
Внешний жесткий диск	1
Диван "Карелия" эко кожа	1
Камера Panasonic HC-V770EE-K	1
Компьютер Dell Vostro 3667 Intel Core i3 + Монитор ЖК Dell 19.5	1
Конвектор электрический	2
Кресло	8
Кресло (иск кожа, черный, пластик)	6
Микрофон	1
МФУ Canon i-SENSYS MF8340Cdn цветной, лазерный	1
Ноутбук 13,3	1
Ноутбук 15,6	1
Ноутбук Dell Inspiro 3521	1
Ноутбук HP ProBook 430 G3	1
Принтер Kyosega	2
Принтер этикеток (термотрансфертный, 203 dpi)	1
Роутер	1
Стол	7
Стол журнальный со стеклянной вставкой Танго 800*500*410	1
Телефон Nokia 105	1
Телефон Nokia C 6303	1
Телефон Panasonic KX-TG6821 черно-синий	1
Телефон Samsung Galaxy J5	1
Тумба	5
Фотоапарат	1
Холодильник Shivaki	1
Чайник	1
Штатив ERA ECSA-3110	1
ЭРИК шкаф для папок, белый	2
ЭРИК шкаф для папок, черный	1

В собственности Ассоциации «Институт внутренних аудиторов», расположенной по адресу: 125167, г. Москва, Нарышкинская аллея, дом 5, строение 2, помещение 319, находится:

Наименование	Количество
Видеокамера	2
Видеорегистратор	1
Внутренний жесткий диск	1
Диван (эко кожа)	1
Кресло (иск кожа, черный, пластик)	1
Микрофон	1
Ноутбук Dell	1
Многофункциональное устройство (МФУ) Canon	1
Роутер	1
Телефон Panasonic	1
СУННЕРСТА тележка, белый	1
СКОЛБЕРГ/СПОРРЕН рабочий стул, черный	15
ХЕЛЬМЕР тумба с ящиками на колесах, синий	1
ФЬЕЛЛА подставка д/канц принадлежностей	1
ВАРДАГЕН чашка чайная с блюдцем	15
БИЛЛИ стеллаж, белый	1
ГУДИС стакан	3
ФУЛЛОФОЛЬЯ зажим для бумаг	2
КНАЛЛЬГУЛЬ папка со стикерами	2
ВИТШЁ комплект столов, черный	1
ЧАЛЛА настенные часы	1
СОККЕР лейка	1
БУМЕРАНГ плечики, белый	2
РИГГА напольная вешалка, черный	1
ЛЕРБЕРГ секция полок, темно-серый	1
МИККЕ письменный стол, белый	15
ДОКУМЕНТ корзина для бумаг, серебристый	2
ФОРСО лампа рабочая, синий	1
ТЬЕНА подставка для журналов, черный	1
ДОКУМЕНТ стакан для ручек, серебристый	8
ДОКУМЕНТ лоток для корреспонденции, серебристый	1
ФЛЮНС подставка для журналов, белый	1
ПЛЕЙЯ лоток для корреспонденции	2
ИДОСЕН высокий шкаф с ящиками и дверцами	1
МИККЕ письменный стол, белый	1

ФБЕЛЛА подставка для журналов, темно-серый	1
ФБЕЛЛА коробка с крышкой, темно-серый	2
ФБЕЛЛА коробка с крышкой, темно-серый	1
Чайник	1
Кофеварка	1
Флипчарт на роликах	1

Руководитель ЦОК  
Института внутренних аудиторов

М.В.Боровикова

**Приложение №8  
к Положению о ЦОК**

**СВЕДЕНИЯ  
об экспертах центра оценки квалификаций**

№ п/п	ФИО эксперта	Место работы и занимаемая должность	Стаж работы по направлению деятельности и образование	Область деятельности эксперта	Наименования квалификаций	Профессиональные стандарты	Уровни (подуровни) квалификации
1.	Сонин Алексей Михайлович	Ассоциация «Институт внутренних аудиторов», Директор	21 год, Высшее экономическое	Внутренний аудит, Внутренний контроль	Специалист по внутреннему аудиту (6 уровень квалификации); Внутренний аудитор-консультант (7 уровень квалификации); Методолог по внутреннему аудиту (7 уровень квалификации) Эксперт по внутреннему аудиту (7 уровень квалификации) Главный аудитор (7 уровень квалификации)	«Внутренний аудитор» Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2015 N398н	5,6,7,8 уровни квалификации

					<p>Внутренний контролер (5 уровень квалификации); Специалист по внутреннему контролю (5 уровень квалификации); Руководитель структурного подразделения внутреннего контроля (6 уровень квалификации); Руководитель самостоятельного подразделения внутреннего контроля (7 уровень квалификации); Руководитель экономического субъекта по внутреннему контролю (8 уровень квалификации).</p>	<p>«Специалист по внутреннему контролю (Внутренний контролер)» Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №236н от 22.04.2015</p>	
--	--	--	--	--	---	---	--





					<p>Специалист по внутреннему контролю (5 уровень квалификации);</p> <p>Руководитель структурного подразделения внутреннего контроля (6 уровень квалификации);</p> <p>Руководитель самостоятельного подразделения внутреннего контроля (7 уровень квалификации);</p> <p>Руководитель экономического субъекта по внутреннему контролю (8 уровень квалификации).</p>	и социальной защиты РФ №236н от 22.04.2015	
4.	Боровикова Мария Владимировна	Ассоциация «Институт внутренних аудиторов», Руководитель Центра оценки квалификации	2 года, Высшее психологическое	Внутренний контроль	<p>Внутренний контролер (5 уровень квалификации);</p> <p>Специалист по внутреннему контролю (5 уровень квалификации);</p>	«Специалист по внутреннему контролю (Внутренний контролер)» Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №236н от 22.04.2015	5 уровень квалификации
5.	Панкова Наталья Святославовна	ООО «АКГ «Потенциал-аудит», Заместитель генерального директора	21 год, Высшее экономическое	Внутренний аудит, Внутренний контроль	<p>Специалист по внутреннему аудиту (6 уровень квалификации);</p> <p>Внутренний аудитор-консультант (7 уровень)</p>	«Внутренний аудитор» Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2015 N398н	5,6,7, 8 уровни квалификации

				<p>квалификации);          Методолог по          внутреннему аудиту          (7 уровень          квалификации)          Эксперт по          внутреннему аудиту          (7 уровень          квалификации)          Главный аудитор (7          уровень          квалификации)</p> <p>Внутренний          контролер (5 уровень          квалификации);          Специалист по          внутреннему          контролю (5 уровень          квалификации);          Руководитель          структурного          подразделения          внутреннего          контроля (6 уровень          квалификации);          Руководитель          самостоятельного          подразделения          внутреннего          контроля (7 уровень          квалификации);          Руководитель          экономического          субъекта по          внутреннему</p>	<p>«Специалист по          внутреннему контролю          (Внутренний контролер)»          Приказ Министерства труда          и социальной защиты РФ          №236н от 22.04.2015</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					контролю (8 уровень квалификации).		
--	--	--	--	--	---------------------------------------	--	--