

ЦОК ФР	Центр оценки квалификаций финансового рынка
--------	--

СОГЛАСОВАНО

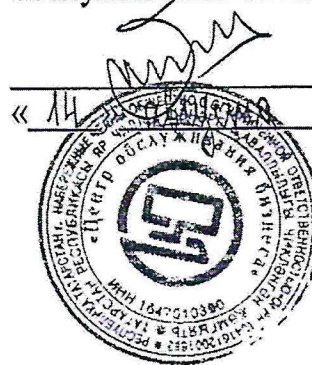
Председатель Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка



А.В. Мурычев  
2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Центр обслуживания бизнеса»



Л.А. Зубрилова  
« 14 » 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре оценки квалификаций финансового рынка  
ООО «Центр обслуживания бизнеса»

Набережные Челны, 2018

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр оценки квалификаций финансового рынка является структурным подразделением ООО «Центр обслуживания бизнеса» (далее по тексту – Общество) с административным подчинением генеральному директору Общества.

1.2. Центр оценки квалификаций финансового рынка (далее по тексту – ЦОК ФР) возглавляет директор центра оценки квалификаций, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном Обществом порядке.

1.3. Настоящее Положение о ЦОК ФР разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 03.07.2016 N 238-ФЗ «О независимой оценке квалификаций»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204 «Об утверждении правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 декабря 2016 г. № 759н «Об утверждении требований к центрам оценки квалификаций и Порядка отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации и прекращения этих полномочий»
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. № 701н «Об утверждении положения об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации»
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02 декабря 2016 г. № 706н «Об утверждении образца заявления для проведения независимой оценки квалификации и порядка подачи такого заявления»
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. № 725н «Об утверждении формы бланка свидетельства о квалификации и приложения к нему, технических требований к бланку свидетельства о квалификации, порядка заполнения бланка свидетельства о квалификации и выдачи его дубликата, а также формы заключения о прохождении профессионального экзамена»
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 ноября 2016 г. № 649н «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра сведений о проведении независимой оценки квалификации и доступа к ним, а также перечня сведений, содержащихся в указанном реестре»
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 декабря 2016 г. № 729н «Об утверждении порядка осуществления мониторинга и контроля в сфере независимой оценки квалификации»

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ



2.1.Осуществление деятельности по проведению независимой оценки квалификаций (далее – НОК) работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности.

2.2. Перечень наименований квалификаций, по которым ЦОК ФР проводит НОК, приведен в Приложении 1.

### 3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Наименование подразделения	Наименование функции	Результат выполняемой функции	Наименование подразделения (организации) - потребителя
1.	2.	3.	4.
Центр оценки квалификаций финансового рынка	3.1. Организация и проведение в соответствии с руководящими и методическими документами СПК независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности		
	3.1.1. Прием, регистрация и рассмотрение документов соискателей	Уведомления, заявления, договоры с соискателями, акты	Дочерние общества и подразделения ПАО «КАМАЗ», другие контрагенты  Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка (далее – СПКФР)  Соискатели
	3.1.2. Осуществление оценки квалификации, в том числе проверка и обработка ее результатов в соответствии с областью деятельности.	Приказы, распоряжения, результаты тестирования, фото- и видеоматериалы, протоколы, заключения	
	3.1.3. Обеспечение наличия материально-технических ресурсов, необходимых для проведения профессионального экзамена	Договоры аренды, инструкции по технике безопасности	
	3.1.4. Обеспечение наличия кадрового обеспечения для проведения профессионального экзамена	Трудовые договоры, документы, подтверждающие наличие необходимой квалификации экспертов	
	3.1.5. Предоставление соискателям по их требованию необходимой информации о правилах и процедурах независимой оценки квалификации;	Сайт ЦОК, перечень документов для прохождения ПЭ, примеры заданий, образцы документов	
	3.1.6. Формирование документов и сведений установленного формата о результатах оценки квалификаций и передача их в СПКФР	Копии комплектов документов соискателей, акты передачи, запись в Реестре сведений о проведении НОК	
	3.1.7. Оформление и выдача	Свидетельства о	

	документов по итогам прохождения профессионального экзамена, в том числе дубликатов свидетельств о квалификации	квалификации, заключения о прохождении профессионального экзамена, включающие рекомендации для соискателя	
	3.2.Обеспечение хранения документов по результатам НОК, ведение делопроизводства и архива	Номенклатура дел, журналы	СПКФР
	3.3. Участие в разработке нормативных, руководящих и методических документов СПКФР	Нормативные, руководящие и методические документы	СПКФР
	3.4.Обеспечение необходимых условий для проведения проверки ЦОК на соответствие требованиям СПКФР и контроля деятельности ЦОК	Акты, распоряжения	СПКФР
	Направление в СПКФР отчета о результатах работы по НОК за предыдущий год	Отчет	СПКФР
	Обеспечение информационной открытости своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Сайт ЦОК ФР	Дочерние общества и подразделения ПАО «КАМАЗ», другие контрагенты Соискатели СПКФР
	Организует и проводит научно-методический конференции, выставки, семинары и совещания по вопросам НОК	Программы и резолюции конференций, выставок, семинаров и совещаний	Дочерние общества и подразделения ПАО «КАМАЗ», другие контрагенты Соискатели СПКФР

#### 4. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 4.1. Структура ЦОК ФР утверждается приказом директора Общества.  
4.2. Организационная структура ЦОК ФР приведена в Приложении 2.  
4.3. ЦОК ФР не имеет экзаменационных центров.

#### 5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 5.1. ЦОК ФР располагает работниками, которые будут непосредственно заняты проведением ПЭ, необходимого для проведения ПЭ качества и количества.  
5.2. На момент формирования ЦОК, состав экспертов ЦОК направляется в СПК в соответствии с Приложением №3 к настоящему Положению, являющемуся его неотъемлемой частью.  
5.3. Изменение состава экспертов ЦОК или их области деятельности осуществ-



ляется на основании заявки, направляемой в СПК.

5.4. Должностные права и обязанности сотрудников ЦОК ФР регламентируются должностными инструкциями и (или) заключенными договорами.

5.5. Работники ЦОК ФР, привлекаемые к работе в качестве экспертов, имеют квалификацию, удовлетворяющую требованиям, определенным в оценочном средстве, и подтвержденную в установленном СПКФР порядке.

5.6. Работники ЦОК ФР проходят повышение квалификации в установленном порядке.

5.7. Состав экспертов ЦОК должен обеспечивать формирование комиссии для проведения профессионального экзамена не менее чем из трех экспертов ЦОК в соответствующей области деятельности.

5.8. Комиссия для проведения каждого профессионального экзамена назначается приказом по организации.

## **6. СВЕДЕНИЯ О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ**

6.1. ЦОК ФР имеет по месту осуществления деятельности по НОК собственные и привлеченные на ином законном основании материально-технические ресурсы, обеспечивающие проведение профессионального экзамена (Приложение 4):

- помещения для персонала и для проведения теоретических и практических этапов экзаменов;
- рабочие места и офисную мебель для приема, хранения и обработки документов соискателей, экспертов ЦОК, документированных результатов экзаменов, архива и т. д.;
- компьютерное оборудование, оргтехнику и т. п. в соответствии с заявляемой областью деятельности ЦОК.

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

6.4. ЦОК ФР имеет подключение к информационно-телекоммуникационным сетям.

## **7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЦОК ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЭКЗАМЕНА**

7.1. Профессиональный экзамен проводится ЦОК ФР для подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.2. В целях обеспечения проведения профессионального экзамена ЦОК ФР осуществляет:

- а) прием и регистрацию комплекта документов соискателя;
- б) рассмотрение и информирование соискателя или законного представителя о результатах рассмотрения комплекта документов соискателя;

в) определение и согласование с соискателем или законным представителем даты, места и времени проведения профессионального экзамена;

г) проведение профессионального экзамена;

д) оформление результатов проведения профессионального экзамена;

е) 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).

7.3. В целях информирования граждан и организаций о проведении профессионального экзамена на официальном сайте ЦОК ФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации размещаются следующие сведения и документы:

а) наименования квалификаций и требования к квалификации, на соответствие которым центр оценки квалификаций проводит независимую оценку квалификации;

б) сроки действия свидетельств о квалификации по соответствующим квалификациям;

в) перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующим квалификациям;

г) комплекс заданий, входящих в состав оценочных средств для проведения независимой оценки квалификации;

д) почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта ЦОК ФР и соответствующих СПК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

е) адреса мест проведения профессионального экзамена;

ж) образец заявления соискателя о проведении профессионального экзамена;

з) Правила проведения центром оценки квалификации независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденные Постановлением Правительства РФ № 1204 от 16.11.2016 г..

7.4. 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.

7.5. Лицо, за счет средств которого проводится профессиональный экзамен (соискатель, работодатель, иное физическое и (или) юридическое лицо), производит оплату услуг по проведению профессионального экзамена на основании заключенного между ним и ЦОК ФР договора о возмездном оказании услуг (далее - договор).

7.6. Для прохождения профессионального экзамена соискатель лично или через законного представителя представляет в центр оценки квалификаций на бумажном или электронном носителе комплект документов, включающий в себя (далее - комплект документов соискателя):

а) заявление о проведении профессионального экзамена с указанием квалификации, по которой он хочет пройти профессиональный экзамен, при этом в заявле-



нии соискателем дается согласие на обработку его персональных данных, содержащихся в заявлении, а также в документах и материалах, прилагаемых к нему;

б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность соискателя;

в) иные документы, необходимые для прохождения соискателем профессионального экзамена по соответствующей квалификации, информация о которой содержится в реестре сведений для проведения независимой оценки квалификации.

7.7. ЦОК ФР не позднее 25 числа текущего месяца направляет в СПКФР график планируемых экзаменов на следующий календарный месяц посредством электронного документооборота и размещает его на своем официальном сайте.

7.8. ЦОК ФР в соответствии с расписанием формирует экспертную комиссию из числа, утвержденного СПКФР реестра экспертов на каждый профессиональный экзамен и утверждает ее приказом не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты проведения профессионального экзамена. В случае объективной необходимости замены члена экспертной комиссии на профессиональном экзамене, ЦОК ФР имеет право его заменить и направить соответствующую информацию в СПКФР не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты проведения.

7.9. ЦОК ФР осуществляет прием и регистрацию комплектов документов, полученных от соискателей на профессиональный экзамен и формирует реестр соискателей. Все комплекты документов соискателей на профессиональный экзамен хранятся в архиве ЦОК.

7.10. В течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения предоставленных документов от соискателей ЦОК ФР проводит их экспертизу и информирует каждого соискателя о результате. Согласовывает с соискателем дату, место и время проведения профессионального экзамена, а также информирует соискателя о процедуре проведения профессионального экзамена.

7.11. ЦОК ФР заключает договоры о возмездном оказании услуг с соискателями или работодателями; контролирует получение оплаты за профессиональный экзамен.

7.12. В случае, если в предоставленных соискателем документах имеются неполные данные в части подтверждения образования, стажа работы и иных позиций, необходимых для его допуска к экзамену или соискатель не произвел оплату, то ему направляется уведомление по электронной почте о выявленных недочетах и предоставляется 3 (три) рабочих дня на их устранение. Если документы или оплата не предоставлены в установленный срок, то направляется мотивированный отказ о допуске к экзамену по электронной почте.

7.13. ЦОК ФР прекращает регистрацию соискателей за 5 (пять) календарных дней до даты проведения профессионального экзамена.

7.14. За 5 календарных дней до даты проведения экзамена ЦОК ФР направляет в СПКФР:

- информацию о месте, дате и времени проведения планируемого профессионального экзамена по установленной форме;
- копию приказа об экспертной комиссии ЦОК и информацию о ее составе по

ЦОК ФР	Страница 8
--------	------------

установленной форме;

- реестр соискателей на профессиональный экзамен по установленной форме.

7.15. По итогам направленных ЦОК ФР документов СПКФР выставляет ЦОК счет за каждого сдающего профессиональный экзамен соискателя. В течение 3 рабочих дней ЦОК производит оплату счета.

7.16. ЦОК осуществляет проведение профессионального экзамена в соответствии с оценочными средствами и «Правилами проведения ЦОК ФР независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена» (Постановление от 16.11.2016 №1204).

7.17. Соискатель допускается к прохождению профессионального экзамена на основании документа, удостоверяющего личность.

7.18. Проведение профессионального экзамена осуществляется в соответствии с оценочными средствами для проведения независимой оценки квалификации по соответствующей квалификации, утвержденными советом по профессиональным квалификациям.

## **8. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ И ИНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПЭ И ИХ ПЕРЕДАЧИ В СПК ФР**

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

8.2. Результаты профессионального экзамена оформляются протоколом экспертной комиссии ЦОК ФР

8.3. Не позднее 7 (семи) календарных дней после завершения профессионального экзамена, ЦОК ФР предоставляет в СПКФР посредством электронного документооборота протокол экспертной комиссии и сведения о результатах проведения профессиональных экзаменов по утвержденной форме.

8.4. СПКФР в течение 7 (семи) календарных дней после получения комплекта документов от ЦОК ФР, , проверяет, обрабатывает и признает результаты независимой оценки квалификации, принимает решение о выдаче свидетельств о квалификации или заключений о прохождении профессионального экзамена.

8.5. В случае необходимости предоставления СПКФР комплектов документов соискателя, результатов тестирования, фото- и видеоматериалов, а также иных материалов профессионального экзамена, хранящихся в архиве ЦОК ФР, СПКФР направляет в адрес ЦОК ФР соответствующий запрос в письменном виде о предоставлении документов. ЦОК ФР обязан в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения такого запроса направить в СПКФР надлежащим образом заверенный пакет запрашиваемых документов нарочно или посредством отправки почтовой связи.



## **9. ПОРЯДОК УЧЕТА И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ О КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКЛЮЧЕНИЙ О ПРОХОЖДЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

9.1. ЦОК ФР на основании решения СПКФР 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 неудовлетворительной 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.

9.2. Свидетельство о квалификации и заключение о прохождении профессионального экзамена выдаются соискателю при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность. Факт получения данных документов регистрируется соответственно в журнале выдачи свидетельств о квалификации или в журнале выдачи заключений о прохождении профессионального экзамена. Получатель подтверждает факт получения документов своей подписью в соответствующей графе указанных выше журналов.

9.3. В случае если договором предусмотрено информирование лица, за счет средств которого проводился профессиональный экзамен (работодатель, иное физическое или юридическое лицо), о результатах профессионального экзамена, ЦОК направляет ему в электронном виде копию свидетельства о квалификации или копию заключения о прохождении профессионального экзамена.

## **10. РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБ, СВЯЗАННЫХ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЭКЗАМЕНА И ВЫДАЧЕЙ СВИДЕТЕЛЬСТВА О КВАЛИФИКАЦИИ**

10.1. Соискатели, не согласные с решением ЦОК ФР по итогам прохождения профессионального экзамена, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты информирования их о результатах, вправе подать письменную жалобу в Апелляционную комиссию СПКФР. Апелляционная комиссия СПКФР осуществляет свою деятельность на основе Положения об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. № 701н, и Положения об апелляционной комиссии Ассоциации участников финансового рынка «Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка», согласованного решением Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка (протокол от 22 мая 2018 г.).

10.2. Апелляционная комиссия СПКФР информирует заявителя по указанному в жалобе адресу о регистрации принятой жалобы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня ее получения.

10.3. Рассмотрение жалобы и принятие по ней решения об апелляции осуществляется комиссией в течение 60 (шестидесяти) календарных дней со дня регистрации жалобы.

10.4. Решение комиссии направляется заявителю по почте не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты принятия решения. Для ЦОК решение комиссии является обязательным и подлежит исполнению не позднее 45 (сорока пяти) календарных дней с даты принятия решения на основании протокола комиссии.

## **10. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ АРХИВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ НОК**

10.1. ЦОК ФР должен хранить в своем архиве следующие документы:

- протоколы, копии комплектов документов соискателей и иные материалы профессиональных экзаменов;
- журнал регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- журнал учета и выдачи материалов, приборов, инструмента и т.п., используемых при оценке квалификации (при наличии);
- журнал учета работ при проведении практического экзамена (при наличии);
- журнал выдачи свидетельств о квалификации;
- журнал выдачи заключений о прохождении профессионального экзамена.

10.2. Все материалы профессионального экзамена хранятся в архиве ЦОК в течение срока действия свидетельства о квалификации, выданного соискателю, и трех лет после указанного срока. По истечению срока хранения документы подлежат уничтожению.

10.3. В случае прекращения деятельности ЦОК ФР обязан передать архивные дела в СПКФР.

## **11. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЭКЗАМЕНАЦИОННЫМИ ЦЕНТРАМИ (ПРИ ИХ НАЛИЧИИ)**

11.1. ЦОК может создавать экзаменационные центры (ЭЦ) для проведения процедур экзамена вне фактического местонахождения ЦОК, согласовав такое решение с СПК финансового рынка.

11.2. ЭЦ может быть создан ЦОК:

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

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



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

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

11.6. Область деятельности ЭЦ не может превышать область деятельности ЦОК.

11.7. ЭЦ в своей деятельности обязан руководствоваться и соблюдать требования руководящих и методических документов Национального совета, СПК, Положения об ЭЦ и настоящего документа.

## **12. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦОК**

12.1. Финансовое обеспечение деятельности центра оценки квалификаций осуществляется за счет собственных средств центра оценки квалификаций и других незапрещенных законодательством Российской Федерации источников.

## **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Настоящее Положение формируется и предоставляется на утверждение директору ООО «Центр обслуживания бизнеса» руководителем ЦОК ФР.

13.2. Все дополнения и изменения к настоящему Положению утверждаются приказом по организации.

Приложение 1

ПЕРЕЧЕНЬ НАИМЕНОВАНИЙ КВАЛИФИКАЦИЙ, ПО КОТОРЫМ ЦОК ФР ПРОВОДИТ НОК

Номер п/п	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты про- фессионального стандарта, на со- ответствие, кото- рому проводится независимая оценка квалифи- кации	Уровень квали- фикации в соот- ветствии с про- фессио- нальным стандарт ом	Положения профессиональных стандартов			Квалификационные требования, уста- новленные феде- ральными законами и иными норматив- ными правовыми актами Российской Федерации, и рек- визиты этих актов	Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квали- фикации	Срок дей- ствия сви- детельства о квалифи- кации	Дополнительные характеристики (при необходимости): Наименование профессии рабо- чего должности руководителя, специалиста и служащего в со- ответствии с УТКС, ЕКС с указанием раз- ряда работы, профес- сии/категории должности / класса профес- сии
				Код трудо- вой функции	Наименование трудо- вой функции	Дополнительные сведения (при необходимости)				
1			4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Бухгалтер (5-й уровень квалификации)	«Бухгалтер». При- каз Минтруда Рос- сии от 22.12.2014 г. № 1061и	5	A/01.5	Принятие к учету первич- ных учетных документов о фактах хозяй- ственной жизни экономического субъекта	Знание осо- бенностей основ законо- дательства Рос- сийской Феде- рации о бух- галтерском учете и прак- тики их при- менения в ор- ганизациях, за исключением организаций государствен- ного сектора и финансовых организаций	—	1. Документ, подтверждающий наличие образования не ниже среднего профессионального по программам подготовки специали- стов среднего звена по укрупнен- ной группе специальностей и направлений подготовки «Эконо- мика и управление».	3 года	—
				A/02.5	Денежные изме- рения объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяй- ственной жизни			1. Документ, подтверждающий наличие образования не ниже среднего профессионального по программам подготовки специали- стов среднего звена.		
				A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяй- ственной			2. Документ, подтверждающий наличие дополнительного профес- сионального образования по бух- галтерскому учету.		



[illegible]

								дарных лет. ИЛИ 1. Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление». 2. Документ, подтверждающий наличие опыта практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее пяти лет из последних семи календарных лет. ИЛИ 1. Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена. 2. Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования в области ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности либо аудита. 3. Документ, подтверждающий наличие опыта практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее пяти лет из последних семи календарных лет.		
4.	Главный бухгалтер организации государственного сектора (6-й уровень квалификации)	«Бухгалтер». Приказ Минтруда России от 22.12.2014 г. № 1061 н.	6	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знание особенностей законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и практики его применения в организациях государственного сектора	Иметь стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет, а при отсутствии	1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление». 2. Документ, подтверждающий наличие опыта практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет.	3 года	—



[illegible]

									аудиторской деятельностью, не менее пяти лет из последних семи календарных лет.		
5.	Главный бухгалтер с функцией составления консолидированной финансовой отчетности (6-й уровень квалификации)	«Бухгалтер». Приказ Минтруда России от 22.12.2014 г. № 1061н.	6	В/02.6	Составление консолидированной финансовой отчетности	Знание особенностей законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете международных стандартов финансовой отчетности и практики их применения в организациях, за исключением организаций государственного сектора и финансовых организаций	Иметь стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет, а при отсутствии высшего образования в области бухгалтерского учета и аудита - не менее пяти лет из последних семи календарных лет. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, статья 7, пункт 4, подпункт 2.		<p>1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление».</p> <p>2. Документ, подтверждающий наличие опыта практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет.</p> <p>ИЛИ</p> <p>1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования.</p> <p>2. Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования в области ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности либо аудита.</p> <p>3. Документ, подтверждающий наличие опыта практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет.</p> <p>ИЛИ</p> <p>1. Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление».</p> <p>2. Документ, подтверждающий наличие опыта практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее пяти лет из</p>	3 года	



									последних семи календарных лет. ИЛИ 1. Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена. 2. Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования в области ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности либо аудита. 3. Документ, подтверждающий наличие опыта практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее пяти лет из последних семи календарных лет.		
6.	Главный бухгалтер организации государственного сектора с функцией составления консолидированной финансовой отчетности (6-й уровень квалификации)	«Бухгалтер». Приказ Минтруда России от 22.12.2014 г. № 1061 н.	6	В/02.6	Составление консолидированной финансовой отчетности	Знание особенностей законодательства Российской Федерации бухгалтерском учете международных стандартов финансовой отчетности общественного сектора и практики их применения в организациях государственного сектора	Иметь стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет, а при отсутствии высшего образования в области бухгалтерского учета и аудита - не менее пяти лет из последних семи календарных лет. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, статья 7, пункт 4, подпункт 2	1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление». 2. Документ, подтверждающий наличие опыта практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет. ИЛИ 1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования. 2. Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования в области ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности либо аудита. 3. Документ, подтверждающий наличие опыта практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее пяти лет из последних семи календарных лет.	3 года	—	

										нансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет.  ИЛИ 1. Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление». 2. Документ, подтверждающий наличие опыта практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее пяти лет из последних семи календарных лет.  ИЛИ 1. Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена. 2. Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования в области ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности либо аудита. 3. Документ, подтверждающий наличие опыта практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее пяти лет из последних семи календарных лет.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



					стандартов финансовой отчетности, ос-нов внутреннего контроля и практики их применения в организациях, за исключением организаций государственного сектора и финансовых организаций	не менее трех лет из последних пяти ка-лендарных лет, а при отсутствии высшего образова-ния в области бух-галтерского учета и аудита — не менее пяти лет из послед-них семи календар-ных лет. Федераль-ный закон «О бух-галтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, статья 7, пункт 4, подпункт 2.	галтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) от-четности либо с аудиторской дея-тельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет. ИЛИ 1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования. 2. Документ, подтверждающий наличие дополнительного профес-сионального образования в обла-сти ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (фи-нансовой) отчетности либо аудита. 3. Документ, подтверждающий наличие опыта практической ра-боты, связанной с ведением бух-галтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) от-четности либо с аудиторской дея-тельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет. ИЛИ 1. Документ, подтверждающий наличие среднего профессиональ-ного образования по программам подготовки специалистов среднего звена по укрупненной группе спе-циальностей и направлений подго-товки «Экономика и управление». 2. Документ, подтверждающий наличие опыта практической ра-боты, связанной с ведением бух-галтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) от-четности либо с аудиторской дея-тельностью, не менее пяти лет из последних семи календарных лет. ИЛИ 1. Документ, подтверждающий наличие среднего профессиональ-ного образования по программам подготовки специалистов среднего звена. 2. Документ, подтверждающий наличие дополнительного профес-сионального образования в обла-сти ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (фи-		
--	--	--	--	--	---	--	---	--	--

									нансовой) отчетности либо аудита. 3. Документ, подтверждающий наличие опыта практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее пяти лет из последних семи календарных лет.		
8.	Главный бухгалтер организации государственного сектора с функцией внутреннего контроля (6-й уровень квалификации)	«Бухгалтер». Приказ Минтруда России от 22.12.2014 г. № 1061н.	6	В/03.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знание особенностей законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете международных стандартов финансовой отчетности общественного сектора, основ внутреннего контроля и практики их применения в организациях государственного сектора	Иметь стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет, а при отсутствии высшего образования в области бухгалтерского учета и аудита - не менее пяти лет из последних семи календарных лет. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, статья 7, пункт 4, подпункт 2.	1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление». 2. Документ, подтверждающий наличие опыта практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет. ИЛИ 1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования. 2. Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования в области ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности либо аудита. 3. Документ, подтверждающий наличие опыта практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет. ИЛИ 1. Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и	3 года	—	



9.	Главный бухгалтер с функцией налоговоголожения (6-й уровень квалификации)	«Бухгалтер». Приказ Минтруда России от 22.12.2014 г. № 1061 н.	6	В/04.6	Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование	—	Иметь стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет, а при отсутствии высшего образования в области бухгалтерского учета и аудита - не менее пяти лет из послед-	1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление». 2. Документ, подтверждающий наличие опыта практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет. ИЛИ 1. Документ, подтверждающий наличие высшего образования. 2. Документ, подтверждающий наличие дополнительного профес-	3 года	—
----	---	--	---	--------	---	---	---	--	--------	---

							них семи календарных лет. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402-ФЗ, статья 7, пункт 4, подпункт 2					сти ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности либо аудита. 3. Документ, подтверждающий наличие опыта практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет.  ИЛИ 1. Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление». 2. Документ, подтверждающий наличие опыта практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее пяти лет из последних семи календарных лет.  ИЛИ 1. Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена. 2. Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования в области ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности либо аудита. 3. Документ, подтверждающий наличие опыта практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее пяти лет из последних семи лет.		3 года	—
10.	Главный	«Бухгалтер». При-	6	В/05.6	Проведение	Знание	Иметь стаж работы,					1. Документ, подтверждающий последние семи лет.			



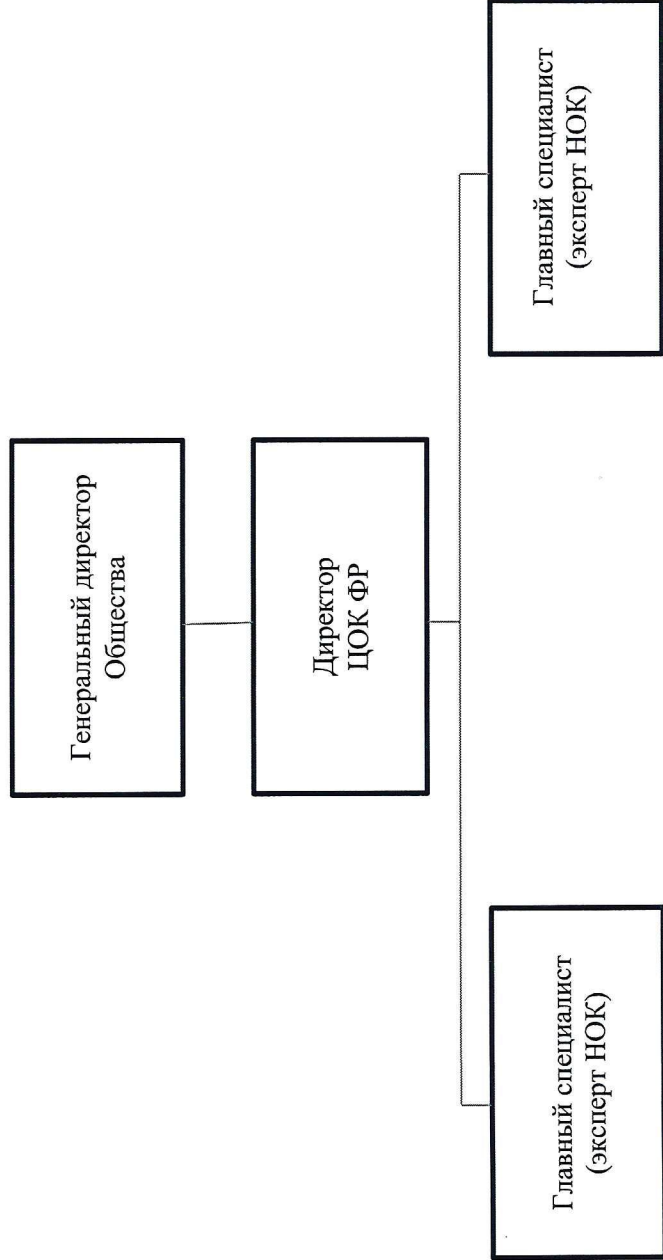


--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



[illegible]

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЦЕНТРА ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИЙ  
ООО «ЦЕНТР ОБСЛУЖИВАНИЯ БИЗНЕСА»





ПЕРЕЧЕНЬ ЭКСПЕРТОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ЦОК ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОЦЕНКЕ КВАЛИФИКАЦИЙ В ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА «БУХГАЛТЕР»

№	Фамилия Имя Отчество эксперта	Основное место работы	Заявленный уровень аттестации экспертам	Заявленная область деятельности	Образование	Стаж работы по соответствующему виду (видам) профессиональной деятельности, лет	Стаж работы в области оценки соответствия (аттестации, сертификации) персонала, лет
Эксперты по оценке квалификаций							
1.	Кузьмина Ирина Викторовна	ООО «Центр обслуживания бизнеса»	Эксперт по оценке квалификаций	Профессиональный стандарт «Бухгалтер»	Высшее	28	0
2.	Сулим Лилия Зуфаровна	ООО «Центр обслуживания бизнеса»	Эксперт по оценке квалификаций	Профессиональный стандарт «Бухгалтер»	Высшее	17	-
3.	Хубулашвили Марина Валерьевна	ООО «Центр обслуживания бизнеса»	Эксперт по оценке квалификаций	Профессиональный стандарт «Бухгалтер»	Высшее	27	0

СВЕДЕНИЯ  
ОБ ИМЕЮЩИХСЯ ПО МЕСТУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКЕ КВАЛИФИКАЦИИ  
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ

Раздел 1. Обеспечение деятельности по независимой оценке квалификации оснащенными зданиями, помещениями

№ п/п	Фактический адрес зданий, помещений	Вид и назначение помещений с указанием площади (кв. м)	Форма владения, пользования	Наименование организации-собственника	Примечания
1	2	3	4	5	7
1	423824, Российская Федерация, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, ул. Машиностроительная, 91	Офис компании, 170 кв.м.	Аренда	ГАУ «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк»	ЦОК ФР - 3 рабочих места
2	423824, Российская Федерация, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, ул. Машиностроительная, 91	Компьютерный класс, 90,4 кв.	Аренда	ГАУ «Технопарк в сфере высоких технологий «ИТ-парк»	24 рабочих места

Раздел 2. Обеспечение деятельности по независимой оценке квалификации иными материально-техническими ресурсами

№	Вид и назначение помещений	Оснащенность помещений	Форма владения, пользования
1	Офис компании, помещение А705	Стол - 4 шт. Тумба откатная - 3 шт. Тумба для оргтехники - 1 шт. Кресло для операторов 3 шт.	Собственность



	<p>Шкаф для одежды - 1 шт.</p> <p>Шкаф для документов закрытый с замком - 1 шт.</p> <p>Шкаф картотечный - 1 шт.</p> <p>Компьютер- 3 шт.</p> <p>Принтер- 1 шт.</p> <p>Монитор- 3 шт.</p> <p>Клавиатура- 3 шт.</p> <p>Мышь - 3 шт.</p> <p>Наушники с микрофоном- 3 шт.</p> <p>Подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	Собственность	
2	<p>Персональный компьютер - 24 шт.</p> <p>Стол - 13 шт.</p> <p>Стул – 25 шт.</p> <p>Мобильная плазменная панель - 1 шт.</p> <p>Ноутбук - 1 шт.</p> <p>Орг.техника (принтер, сканер, копир) - 1 шт.</p> <p>Мобильная акустическая система - 1 шт.</p> <p>Поинтер для презентаций - 1 шт.</p> <p>Флипчарт - 1 шт.</p> <p>Подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	Безвозмездное пользование	Аренда