

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Совета

по профессиональным квалификациям в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации
Протокол №2 от «27» июня 2019 г.

Порядок отбора и прекращения полномочий Центра оценки квалификации Совета по профессиональным квалификациям в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации

Общие положения

1.1. Настоящий порядок отбора и прекращения полномочий Центра оценки квалификации (далее - Порядок) устанавливает порядок проведения Советом по профессиональным квалификациям офисных специалистов и вспомогательных административных работников (далее – Совет):

- отбора организаций для проведения независимой оценки профессиональной квалификации и наделения полномочиями Центра оценки квалификации (далее – ЦОК), в т. ч. установление и изменение области его деятельности;
- проведения мониторинга и контроля деятельности ЦОК;
- приостановления и прекращения полномочий ЦОК.

1.2. Отбор Советом организаций для наделения полномочиями ЦОК включает следующие этапы:

- направление организацией заявки в Совет;
- проведение проверки соответствия организации требованиям к ЦОК;
- принятие Советом решения о наделении полномочиями проведения независимой оценки квалификаций;
- внесение сведений о ЦОК в Федеральный реестр.

1.3. Принятие Советом решения по отбору, установлению и изменению области деятельности, наделению полномочиями, приостановлению и прекращению полномочий ЦОК по независимой оценке профессиональной квалификации основывается на результатах проверки, мониторинга и контроля соответствия организации «Требованиям к ЦОК», разработанным Советом на основе Федерального закона от 03 июля 2016 года №238-ФЗ, Приказа Минтруда России №759 от 19 декабря 2016 года «Об утверждении требований к центрам оценки квалификаций и порядка отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификаций и прекращения этих полномочий», руководящим и методическим документам Совета.

1.4. Настоящий Порядок определяет:

- порядок проведения проверки соответствия создаваемого или действующего ЦОК и (или) его Экзаменационного центра (далее - ЭЦ);

- порядок проведения проверки соответствия в случае расширения области деятельности ЦОК и (или) его ЭЦ;
- порядок сокращения области деятельности ЦОК и (или) его ЭЦ;
- порядок проведения мониторинга и контроля деятельности ЦОК;
- порядок оформления результатов проверки соответствия и контроля деятельности ЦОК;
- порядок принятия решения о соответствии (несоответствии) организации установленным требованиям;
- порядок оформления, переоформления, прекращения, приостановления действия и аннулирования Аттестата соответствия ЦОК и условий его действия.

2. Основные понятия

В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

- 1) **Аттестат соответствия** – документ, выдаваемый Советом, подтверждающий прохождение организацией отбора для проведения независимой оценки профессиональной квалификации и полномочия ЦОК;
- 2) **Квалификационная комиссия** – орган, формируемый ЦОК для проведения профессионального экзамена;
- 3) **Эксперты ЦОК** – специалисты, аттестованные в соответствии с требованиями Совета, из состава которых формируется квалификационная комиссия;
- 4) **Независимая оценка профессиональной квалификации** – подтверждение соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта, проведенное ЦОК, с подтверждением такого соответствия Свидетельством о профессиональной квалификации;
- 5) **Профессиональная квалификация** – знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы физического лица, необходимые для выполнения определенной трудовой функции;
- 6) **Профессиональный экзамен** – форма независимой оценки профессиональной квалификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию, а ЦОК оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта;
- 7) **Свидетельство о профессиональной квалификации** – документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена;
- 8) **Соискатели** – физические лица, включая иностранных граждан и лиц без гражданства, претендующие на подтверждение профессиональной квалификации и подавшие заявление в ЦОК о проведении независимой оценки профессиональной квалификации;
- 9) **Федеральный реестр** – федеральная информационная система, содержащая сведения об участниках системы и результатах независимой оценки профессиональной квалификации;
- 10) **ЦОК** – юридическое лицо или его структурное подразделение, прошедшее отбор Советом и наделенное полномочиями для проведения независимой оценки профессиональной квалификации; Центром оценки квалификаций (далее - Центр) является юридическое лицо, осуществляющее в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. N 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации" деятельность по проведению независимой оценки квалификации и наделенное советом по профессиональным квалификациям (далее - Совет) полномочиями по проведению независимой оценки квалификации.

Полномочиями Центра не может быть наделено юридическое лицо, являющееся образовательной организацией и (или) в состав учредителей которого входят образовательные организации, их союзы (ассоциации, объединения).

12) **Расширение области деятельности** – получение права ЦОК или ЭЦ на оценку профессиональной квалификации соискателей в заявленной области профессиональной деятельности по дополнительным квалификационным уровням.

3. Проведение проверки соответствия организации требованиям к ЦОК

3.1. Порядок представления организацией заявки и документов, необходимых для проведения проверки соответствия:

3.1.1. Проведение проверки соответствия осуществляется на основании заявки, оформленной на фирменном бланке организации-заявителя (далее - заявитель) с указанием исходящего номера и даты, подписанной руководителем организации и главным бухгалтером.

3.1.2. Для проведения проверки соответствия с целью прохождения отбора и наделения полномочиями ЦОК заявитель представляет в Совет заявку, рекомендуемая форма которой приведена в Приложении № 1.

Организация-заявитель представляет в Совет следующие документы:

- а) заявление, содержащее:
 - полное наименование организации-заявителя;
 - адрес места нахождения;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - основной государственный регистрационный номер;
 - адрес официального сайта организации-заявителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет");
 - адрес электронной почты;
 - номер контактного телефона, факса (при наличии);
 - перечень наименований квалификаций, по которым планируется проводить независимую оценку квалификации;
 - наименование, адрес места нахождения организации (организаций), на базе которой планируется проводить независимую оценку квалификаций, в случае осуществления деятельности по независимой оценке квалификации вне места нахождения организации-заявителя (далее - экзаменационный центр) с указанием наименований квалификаций, по которым планируется проводить независимую оценку квалификации;
- б) документы, подтверждающие решение организации-заявителя о создании центра оценки квалификаций (далее - Центр), назначении его руководителя и обращении в Совет за наделением полномочиями по проведению независимой оценки квалификации;
- в) документы, подтверждающие решение организации о создании экзаменационного центра и назначении его руководителя (в случае осуществления Центром деятельности по независимой оценке квалификации вне места нахождения Центра);
- г) заверенную копию устава организации-заявителя;
- д) проект положения о Центре, содержащий:
 - перечень наименований квалификаций, по которым планируется проводить независимую оценку квалификации;
 - сведения об организационной структуре Центра;

перечень экзаменационных центров (при наличии) и порядок их взаимодействия с Центром;

сведения об имеющихся по месту (местам) осуществления деятельности по независимой оценке квалификации на праве собственности (и (или) при необходимости привлеченных на ином законном основании) ресурсов, в том числе материально-технических, а также о наличии кадрового обеспечения, необходимого для проведения профессиональных экзаменов в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - материально-техническое и кадровое обеспечение);

сведения о работниках Центра, которые будут непосредственно заняты проведением профессионального экзамена, в том числе привлекаемых из других организаций;

порядок организации Центром профессионального экзамена;

порядок оформления протокола экспертной комиссии и иных материалов профессионального экзамена и их передачи в Совет для проверки, обработки и признания результатов независимой оценки квалификации;

порядок учета и выдачи свидетельств о квалификации и заключений о прохождении профессионального экзамена, ведения архива деятельности по проведению независимой оценки квалификации;

е) копии документов, подтверждающих наличие в местах осуществления деятельности по независимой оценке квалификации необходимых для проведения профессиональных экзаменов по соответствующим квалификациям на праве собственности, а также (при необходимости) привлеченных на ином законном основании ресурсов, в том числе материально-технических, а также наличие кадрового обеспечения, необходимого для проведения профессиональных экзаменов в соответствии с оценочными средствами, утвержденными Советом;

ж) копии документов о наличии у экспертов Центра соответствующей квалификации, подтвержденной Советом, для проведения профессионального экзамена;

з) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление организации-заявителя.

При наличии ЭЦ (в случае создания (деятельности) ЭЦ на базе сторонней организации), ЦОК должен дополнительно представить комплект документов, включающий:

- копию приказа (распоряжения) руководителя организации о создании на его базе ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ;

- копию договора о взаимодействии при проведении профессионального экзамена между ЦОК и сторонней организацией, на базе которой создается (действует) ЭЦ (в случае создания (деятельности) ЭЦ на базе сторонней организации);

- положение об ЭЦ, согласованное с руководителем организации, на базе которой создается (действует) ЭЦ, и утвержденное руководителем ЦОК;

- копии документов, подтверждающие соответствие ЭЦ заявителя установленным требованиям.

3.1.3. Для проведения проверки соответствия создаваемого ЭЦ (в случае создания (деятельности) ЭЦ на базе сторонней организации) действующего ЦОК, заявитель представляет в Совет заявку, рекомендуемая форма которой приведена в Приложении № 2.

3.1.4. В заявке указываются сведения о заявителе:

- организационно-правовая форма юридического лица, полное наименование заявителя;

- юридический и почтовый адрес и адрес местонахождения;
- фамилия, имя и отчество руководителя организации-заявителя;
- номера телефона, факса и адрес электронной почты;
- банковские реквизиты.
- фамилия, имя и отчество руководителя ЦОК;
- сведения об ЭЦ с указанием области деятельности.

К заявке прилагаются:

- актуализированное положение ЦОК, утвержденное его руководителем;
- копия приказа (распоряжения) руководителя организации о создании на его базе ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ;
- копия договора о взаимодействии при проведении профессионального экзамена между ЦОК и организацией, на базе которой создается ЭЦ;
- положение об ЭЦ, согласованное с руководителем организации, на базе которой создается ЭЦ, и утвержденное руководителем ЦОК;
- копии документов, подтверждающие соответствие ЭЦ заявителя установленным требованиям.

3.1.5. Совет рассматривает документы с учетом данных выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и сообщает организации-заявителю о принятии к рассмотрению или об отклонении (в случае предоставления неполной или недостоверной информации) его заявления в течение тридцати календарных дней со дня поступления документов.

3.1.6. В случае принятия заявления к рассмотрению Совет организует проведение проверки достоверности представленных документов в документарной форме и (или) в форме выездной проверки по месту (местам) осуществления деятельности по независимой оценке квалификации.

3.1.7. Проверка соответствия заявителя установленным требованиям основывается на принципах законности, защиты прав юридического лица, независимости, беспристрастности и компетентности Экспертов Совета, объективности, всесторонности и полноты проверки, ответственности Экспертов Совета за проведение и качество проверки.

3.1.8. Проверка проводится комиссией, формируемой Советом в составе трех человек. О проведении проверки организация-заявитель информируется Распоряжением Совета не менее чем за пять календарных дней до ее начала, с указанием даты начала проверки, ее продолжительности и места (мест) проведения.

3.1.9. Результаты проверки оформляются Экспертным заключением и Актом комиссии о достоверности представленных сведений и соответствия организации-заявителя требованиям проведения независимой оценки квалификаций.

3.1.10. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представленных в документах сведений.

3.1.11. Совет принимает решение о проведении или об отказе в проведении проверки соответствия в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня приема заявки и прилагаемых к ней документов.

3.1.12. При невозможности проведения проверки соответствия в двухмесячный срок по вине заявителя, заявка аннулируется.

3.2. Порядок проведения проверки соответствия.

3.2.1. Комиссия, в процессе проверки соответствия, должна установить факт соответствия или несоответствия заявителя требованиям к ЦОК, определить организационные и технические возможности, состояние материально-технической базы, кадрового обеспечения процедур оценки профессиональной квалификации.

3.2.2. По результатам проверки соответствия заявителя установленным требованиям составляется экспертное заключение в двух экземплярах, в котором указываются:

- дата составления заключения;
- дата и номер Распоряжения, на основании которого осуществлена проверка;
- фамилии, имена и отчества экспертов Совета;
- наименование проверяемого юридического лица;
- сведения о результатах проверки, в том числе оценка соответствия представленных документов, подтверждающих соответствие заявителя установленным требованиям, замечания и недостатки, выявленные в процессе проверки соответствия (при наличии);
- заключение о соответствии (несоответствии) заявителя установленным требованиям и возможности (невозможности) оформления Аттестата соответствия ЦОК;
- сведения об Экспертах ЦОК, обеспечивающих проведение оценки профессиональной квалификации в установленной по результатам проведенной проверки соответствия области деятельности, с указанием мест работы в составе квалификационной комиссии;
- сведения об организации, на базе которой создается (действует) ЭЦ и область деятельности ЭЦ (при наличии), осуществляющего деятельность в составе ЦОК.

3.2.3. Экспертное заключение о соответствии заявителя установленным требованиям подписывается членами комиссии.

Член комиссии в случае несогласия с заключением о соответствии (несоответствии) заявителя установленным требованиям или с отдельными его положениями вправе приложить к экспертному заключению особое мнение, о чем в заключении делается соответствующая запись.

3.2.4. Один экземпляр экспертного заключения вручается руководителю организации-заявителя (либо его представителю), либо направляется заявителю посредством почтовой связи или с использованием факсимильной связи и информационно-коммуникационных сетей.

3.2.5. Проведение проверки соответствия в связи с изменением области деятельности ЦОК осуществляется комиссией в форме документарной проверки без оформления экспертного заключения.

4. Порядок принятия решения о соответствии (несоответствии) заявителя установленным требованиям

4.1. Решение о соответствии или несоответствии заявителя установленным требованиям принимается на заседании Центральной аттестационной комиссии Совета на основании Экспертного заключения и Акта комиссии и направляется в Совет.

4.2. В случае принятия решения Совета о соответствии заявителя установленным требованиям оформляется Свидетельство и Аттестат соответствия, содержащий условия действия ЦОК.

4.3. Свидетельство и Аттестат соответствия Совет направляет заявителю, а сведения о ЦОК (ЭЦ) направляется в НАРК для размещения в Реестре.

4.4. Совет направляет организации-заявителю решение о результатах рассмотрения заявления и наделении полномочиями или об отказе в наделении полномочиями по проведению независимой оценки квалификации в течение ста календарных дней со дня поступления документов.

4.5. В случае принятия решения о несоответствии заявителя установленным требованиям письмо с мотивированным отказом направляется заявителю. Заявка с комплектом документов не возвращается.

4.6. Совет отказывает организации-заявителю в наделении полномочиями по проведению независимой оценки квалификации по следующим основаниям:

а) представление заведомо недостоверных сведений в ходе отбора и наделения организации-заявителя полномочиями по проведению независимой оценки квалификации;

б) несоответствие организации-заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 3.1.2 настоящего Порядка;

в) нахождение организации-заявителя в любой стадии рассмотрения дела о банкротстве или ликвидации в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Требования к содержанию и сроку действия Аттестата соответствия

5.1. Аттестат соответствия должен содержать:

- логотип Совета;
- наименование Совета;
- номер Аттестата соответствия;
- наименование и организационно-правовую форму заявителя, юридический адрес и адрес местонахождения;
- вид деятельности - оценка профессиональных квалификаций;
- основание оформления Аттестата соответствия;
- даты выдачи и окончания срока действия Аттестата соответствия.

5.2. Неотъемлемой частью Аттестата соответствия являются условия действия Аттестата соответствия, содержащие область деятельности.

5.3. В условиях действия Аттестата соответствия указываются:

- наименования присваиваемых профессиональных квалификаций;
- профессиональные стандарты;
- уровни (подуровни) квалификации;
- перечень и область деятельности ЭЦ (при наличии);

5.4. Организация-заявитель наделяется полномочиями Центра оценки квалификаций на срок три года. По истечении срока наделения полномочиями Центр проходит плановую проверку в соответствии с пунктом 3.1.6 настоящего Порядка.

6. Мониторинг и контроль деятельности ЦОК

6.1. Совет осуществляет мониторинг деятельности ЦОК путем анализа предоставляемой ЦОК информации о своей деятельности. Сроки, форма и содержание предоставляемой информации устанавливаются решением Совета.

6.2. Контроль деятельности ЦОК может быть периодическим (плановым) и внеплановым. Периодический контроль осуществляют не реже одного раза в течение срока действия ЦОК. Внеплановый контроль проводят по решению Координационного органа по

профессиональным квалификациям и (или) Совета, или в случаях поступления претензий (жалоб, заявлений, обращений и т.п.) к деятельности ЦОК.

6.3. Результаты мониторинга и контроля деятельности ЦОК являются предметом рассмотрения на заседаниях Совета, научно-методических конференциях, семинарах и совещаниях. Целью таких мероприятий является обобщение опыта деятельности по оценке профессиональной квалификации, разъяснение методических, организационных, процедурных вопросов и документов Совета.

6.4. В случае выявления при проведении контроля деятельности ЦОК нарушений требований к ЦОК, руководящих и методических документов Совета, может быть принято решение о приостановлении или прекращении действия ЦОК. В этом случае ЦОК обязан приостановить (прекратить) деятельность по оценке профессиональной квалификации.

6.5. Контроль деятельности ЦОК проводится посредством экспертизы представленных документов и сведений и (или) выездной проверки по месту осуществления деятельности ЦОК.

6.6. Контроль деятельности ЦОК проводится комиссией, формируемой в порядке, установленном пунктом 3.1.8. настоящего Порядка.

6.7. ЦОК обязан предоставить комиссии, проводящей экспертизу, документы, связанные с целями и предметом контроля.

7. Прекращение полномочий Центра

7.1. Полномочия Центра могут быть прекращены в случае:

а) несоответствия деятельности Центра требованиям, установленным положениям настоящего Порядка;

б) неоднократного нарушения Центром Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. N 1204 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 48, ст. 6769) (далее - Правила);

в) представления Центром заведомо недостоверных сведений в ходе отбора и надления его полномочиями по проведению независимой оценки квалификации, мониторинга осуществляемой им деятельности или контроля за ней;

г) поступления от юридического лица заявления о прекращении по собственной инициативе осуществления полномочий Центра;

д) ликвидации юридического лица в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2. Совет принимает решение о прекращении полномочий Центра по проведению независимой оценки квалификации на основании следующих документов и сведений:

а) заключения комиссии о несоответствии организации-заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 3 приложения N 1 настоящего приказа;

б) сведений о неоднократных нарушениях Центром Правил, выявленных в результате мониторинга и контроля в сфере независимой оценки квалификации;

в) заключения комиссии о недостоверности представленных сведений, результатов мониторинга и контроля деятельности Центра по независимой оценке квалификаций;

г) заявления организации-заявителя о прекращении по собственной инициативе осуществления полномочий Центра;

д) сведений о ликвидации юридического лица в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, поступивших в Совет.

7.3. Сведения о Центре формируются Советом и представляются в автономную некоммерческую организацию "Национальное агентство развития квалификаций" для размещения в реестре не позднее пяти календарных дней после принятия Советом решения о наделении организации-заявителя полномочиями по проведению независимой оценки квалификации, изменения сведений о деятельности Центра, принятии Советом решения о прекращении полномочий Центра.

7.4. Изменение (расширение, сокращение) перечня наименований квалификаций, по которым Центр планирует проводить независимую оценку квалификации, или места (мест) осуществления деятельности по независимой оценке квалификации, или состава экспертов осуществляется в том же порядке, что и наделение организации-заявителя полномочиями по проведению независимой оценки квалификации. При этом организация-заявитель представляет заявление, включающее в себя документы и информацию в соответствующей с настоящим Порядком.

7.5. Совет может отклонить заявление по основаниям, указанным в подпунктах "а" - "в", "д" пункта 7.1 настоящего Порядка.

7.6. Совет в случае принятия решения о наделении организации-заявителя полномочиями по проведению независимой оценки квалификации, а также изменения (расширения, сокращения) перечня наименований квалификаций, по которым Центр проводит независимую оценку квалификации, или места (мест) осуществления деятельности по независимой оценке квалификации, или состава экспертов согласовывает положение о Центре, оформляет и направляет организации-заявителю решение Совета, содержащее:

- а) наименование Совета;
- б) дату принятия решения Совета и срок его действия;
- в) регистрационный номер Центра в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации;
- г) полное наименование организации-заявителя;
- д) идентификационный номер налогоплательщика организации-заявителя;
- е) адрес места нахождения организации-заявителя;
- ж) место (места) нахождения Центра и экзаменационного центра;
- з) перечень наименований квалификаций, по которым Центр наделен полномочиями по проведению независимой оценки квалификации.

7.7. В приложении к решению Совета указываются:

- а) основной государственный регистрационный номер организации-заявителя;
- б) адрес официального сайта организации-заявителя в сети "Интернет";
- в) адрес электронной почты организации-заявителя;
- г) номер контактного телефона, факса (при наличии) организации-заявителя;
- д) сведения об экспертах Центра (фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документов, подтверждающих их квалификацию).

Исх.№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

В Совет по профессиональным квалификациям в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации

З А Я В К А
на проведение проверки соответствия
с целью прохождения отбора в качестве ЦОК
 для осуществления деятельности по оценке квалификаций
 офисных специалистов и вспомогательных административных работников

Сведения об организации-заявителе:

Полное наименование _____
 Адрес организации: _____
 - юридический _____
 - почтовый _____
 Должность, Ф. И. О. руководителя _____
 организации _____
 Телефон, факс, адрес электронной почты _____
 Банковские реквизиты: _____

(Наименование заявителя)

просит провести проверку соответствия ЦОК и его ЭЦ (при его наличии) на соответствие требованиям к центру оценки квалификации, руководящим и методическим документам Совета с целью прохождения отбора в качестве ЦОК для осуществления деятельности, по оценке квалификаций офисных специалистов и вспомогательных административных работников.

Ф. И. О. руководителя ЦОК _____

Заявляемая область деятельности:

Наименования профессиональных квалификаций _____
 Профессиональные стандарты _____
 Уровни квалификации _____

Сведения об ЭЦ в составе ЦОК

Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создан ЭЦ, фактический адрес ЭЦ	Область деятельности ЭЦ		
	Наименование профессиональных квалификаций	Профессиональные стандарты	Уровни квалификаций

(полное наименование организации - заявителя)

гарантирует полноту и достоверность всех представленных сведений и обязуется:
 - обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и его ЭЦ.

Приложение:

1. Заверенная копия Устава организации-заявителя;
2. Выписка (либо ее заверенная копия) из единого государственного реестра юридических лиц (дата выписки из данного реестра не должна превышать более 30 календарных дней)
3. Копия приказа (протокола) о создании _____.
4. Копия приказа о назначении руководителя _____.
5. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление от организации-заявителя

6. Решение организации-заявителя об обращении в Совет за наделением полномочиями по проведению независимой оценки квалификации.
7. Сведения о том, что организация-заявитель не находится в стадии рассмотрения дела о банкротстве.
8. Копии документов о владении или об аренде помещений и материально-технических средств.
9. Документы, подтверждающие решение организации о создании экзаменационного центра и назначении его руководителя (в случае др. юр. лица и нахождения Экзаменационного центра вне места нахождения Центра оценки квалификаций).
10. Проект положения о Центре оценки квалификации.
11. Порядок оформления протокола экспертной комиссии и иных материалов профессионального экзамена и их передачи в Совет для проверки, обработки и признания результатов независимой оценки квалификации;
12. Порядок учета и выдачи свидетельств о квалификации и заключений о прохождении профессионального экзамена, ведения архива деятельности по проведению независимой оценки квалификации;
13. Наличие кадрового обеспечения, необходимого для проведения профессиональных экзаменов в соответствии с оценочными средствами, утвержденными Советом;
14. Копии документов о наличии у экспертов Центра соответствующей квалификации, подтвержденной Советом, для проведения профессионального экзамена.

Руководитель организации

_____ (Подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (Подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

М.П.