

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета по профессиональным
квалификациям в области
энергоэффективности и
ресурсосбережения
Протокол № 12 от 18 июля 2025 года

**Порядок отбора организаций для наделения их
полномочиями по проведению независимой оценки квалификации**

Москва, 2025

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке	3
3. Требования к центрам оценки квалификаций	4
4. Отбор организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации	10
5. Прекращение полномочий центра оценки квалификаций	13
6. Приложение № 1	15
7. Приложение № 2	16
8. Приложение № 3	17
9. Приложение № 4	18
10. Приложение № 5	19
11. Приложение № 6	20
12. Приложение № 6.1	21
13. Приложение № 6.2	22
14. Приложение № 6.3	23

1. Общие положения

1.1. Порядок отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации (далее - Порядок) устанавливает:

- требования к центрам оценки квалификаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификаций работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности, и прекращения этих полномочий;
- порядок отбора организаций для проведения независимой оценки квалификаций и наделения полномочиями центра оценки квалификаций;
- порядок прекращения полномочий центра оценки квалификаций.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 238 «О независимой оценке квалификации» (далее - Федеральный закон «О независимой оценке квалификации»), приказом 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».

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

Для целей настоящего Порядка применяются следующие основные понятия и их определения:

✓ **квалификация** – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы соискателя;

✓ **независимая оценка квалификации** работников или лиц, претендующих на осуществление определённого вида трудовой деятельности (далее – независимая оценка квалификации) – процедура подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, проведенная Центром оценки квалификаций (далее – ЦОК) в соответствии с Федеральным законом «О независимой оценке квалификации»;

✓ **центр оценки квалификаций** – юридическое лицо, осуществляющее в соответствии с Федеральным законом «О независимой оценке квалификации» деятельность по проведению независимой оценки квалификации.

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

✓ **экзаменационный центр** (далее – ЭЦ) – организация (организации), на базе которой (которых) планируется проводить независимую оценку квалификации, в случае осуществления ЦОК деятельности по независимой оценке квалификации вне его места нахождения;

✓ **реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации** (далее – Реестр) – информационный ресурс для обеспечения проведения независимой оценки квалификации;

✓ **организация-заявитель** – юридическое лицо, претендующее на получение полномочий по проведению независимой оценки квалификации и представившее соответствующее заявление в Совет по профессиональным квалификациям в области энергоэффективности и ресурсосбережения (далее – Совет);

✓ **эксперт ЦОК** – специалист, имеющий подтверждённую Советом квалификацию,

удовлетворяющую требованиям, определённым в оценочном средстве, и заключивший соответствующий договор с ЦОК;

✓ **экспертная комиссия ЦОК** – орган ЦОК, формируемый из экспертов ЦОК для проведения профессионального экзамена по соответствующей квалификации;

✓ **соискатель** – работник или претендующее на осуществление определенного вида трудовой деятельности лицо, обратившиеся, в том числе по направлению работодателя, в ЦОК для подтверждения своей квалификации в порядке, установленном Федеральным законом «О независимой оценке квалификации» и другими нормативно правовыми актами;

✓ **оценочные средства** для проведения независимой оценки квалификации (далее – оценочные средства) – комплекс заданий, критериев оценки, используемых ЦОК при проведении профессионального экзамена;

✓ **профессиональный экзамен** – форма независимой оценки квалификации соискателя экспертной комиссией ЦОК на соответствие положениям профессионального стандарта;

✓ **свидетельство о квалификации** – документ, выдаваемый соискателю по результатам профессионального экзамена, о подтверждении соответствия его квалификации положениям профессионального стандарта.

3. Требования к ЦОК

3.1. Наличие организационной структуры ЦОК, обеспечивающей проведение профессионального экзамена в порядке, установленном «Правилами проведения центром оценки квалификации независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена», утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204 (далее - Правила).

3.2. Наличие по месту (местам) осуществления деятельности по независимой оценке квалификации на праве собственности или ином законном основании материально-технических ресурсов, в то числе помещения, и кадрового обеспечения, необходимых для проведения профессиональных экзаменов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Наличие в штате по основному месту работы в ЦОК не менее двух работников ЦОК, участвующих в составе экспертной комиссии в проведении профессионального экзамена. Члены экспертной комиссии должны иметь подтвержденную Советом квалификацию, удовлетворяющую требованиям, определённым в оценочном средстве для проведения независимой оценки квалификации.

3.4. Наличие сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), содержащего в целях обеспечения информационной открытости следующие сведения:

- полное наименование и место нахождения ЦОК;
- почтовые адреса, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов ЦОК и Совета в сети «Интернет»;
- номер контактного телефона, факса (при наличии);
- наименование квалификаций и требования к квалификации, на соответствие которым ЦОК проводит независимую оценку квалификации;
- перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующим квалификациям;

- сроки действия свидетельств о квалификации по соответствующим квалификациям;
- адреса мест проведения профессионального экзамена;
- примеры заданий, входящих в состав оценочных средств, используемых ЦОК при проведении профессионального экзамена;
- образец заявления соискателя для проведения независимой оценки квалификации;
- Правила;
- ссылку на страницу сайта в сети «Интернет», на которой размещен реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации;
- сведения об апелляционной комиссии Совета по рассмотрению жалоб, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, факса (при наличии)).

3.5. Наличие подключения к информационно-телекоммуникационным сетям и средств, обеспечивающих своевременное направление протокола экспертной комиссии ЦОК, копии комплекта документов соискателя и иных материалов профессионального экзамена в Совет для проверки, обработки и признания результатов независимой оценки квалификации.

3.6. Наличие актуальных и доступных для работников и членов экспертной комиссии ЦОК нормативно правовых актов Российской Федерации и иных документов, регламентирующих проведение независимой оценки квалификации.

3.7. В течение периода своей деятельности ЦОК обязан:

3.7.1. соответствовать требованиям, предъявляемым к ЦОК действующим законодательством и нормативными документами Совета;

3.7.2. проводить профессиональные экзамены в соответствии с нормативно правовыми актами Российской Федерации и нормативными документами Совета;

3.7.3. в установленные сроки представлять в Совет информацию о проведенных профессиональных экзаменах и документы, необходимые для принятия Советом решений по результатам независимой оценки квалификации соискателя;

3.7.4. своевременно информировать Совет об изменениях в материально-технических ресурсах и кадровом обеспечении, мест осуществления деятельности и состава экспертов, которые могут повлиять на соблюдение Правил.

3.7.5. обеспечивать хранение протокола экспертной комиссии, комплекта документов соискателя и иных материалов профессионального экзамена в бумажном и/или электронном виде в течение срока действия свидетельства о квалификации и трех лет после истечения указанного срока.

3.7.6. соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечить их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно правовых актов Российской Федерации;

3.7.7. вести архив деятельности по проведению независимой оценки квалификации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7.8. исполнять решения Апелляционной комиссии Совета;

3.7.9. предоставлять достоверные сведения уполномоченным лицам при проведении мониторинга и контроля деятельности ЦОК в соответствии с Порядком осуществления мониторинга и контроля в сфере независимой оценки квалификации, утвержденным Приказом Минтруда России от 14.12.2016 г. № 729н;

3.8. ЦОК должен иметь организационную структуру, обеспечивающую выполнение функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе:

3.8.1. руководство деятельностью по независимой оценке квалификации;

3.8.2. проведение профессионального экзамена в порядке, не противоречащем Правилам проведения ЦОК независимой оценки квалификаций в форме профессионального экзамена;

3.8.3. приём, проверку и регистрацию документов соискателей;

3.8.4. подготовку и заключение соответствующих договоров с соискателями, экспертами и сторонними организациями, необходимых для организации деятельности по независимой оценке квалификации;

3.8.5. формирование экспертной комиссии ЦОК для проведения профессионального экзамена;

3.8.6. соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил;

3.8.7. оформление свидетельств о квалификации или заключений по итогам профессионального экзамена;

3.8.8. передача в Совет сведений о результатах независимой оценки квалификации для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Реестр, а также для осуществления мониторинга деятельности ЦОК;

3.8.9. контроль соблюдения единства требований при проведении независимой оценки квалификации и объективности оценки результатов независимой оценки квалификации;

3.8.10. ведение делопроизводства и архива ЦОК;

3.8.11. рассмотрение рекламаций и жалоб соискателей или иных лиц;

3.8.12. обеспечение информационной открытости деятельности ЦОК: своевременной актуализации баз данных (сведений об аттестованных экспертах ЦОК, сведений о выданных свидетельствах о профессиональной квалификации и заключениях по результатам проведения профессионального экзамена).

3.9. Требования к персоналу ЦОК:

3.9.1. Руководство деятельностью ЦОК осуществляет руководитель ЦОК, являющийся работником организации, наделенной полномочиями ЦОК. Руководитель ЦОК назначается в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними документами организации.

3.9.2. Руководитель ЦОК несет ответственность:

3.9.2.1. за соблюдение требований нормативно правовых актов Российской Федерации, нормативных, методических документов Совета при проведении независимой оценки квалификации;

3.9.2.2. за качество оказываемых услуг по независимой оценке квалификации;

3.9.2.3. за обеспечение единства требований при проведении независимой оценки квалификации;

3.9.2.4. за обоснованность решения по независимой оценке квалификации соискателя, принятие мер по предотвращению конфликта интересов при её проведении;

3.9.2.5. за своевременную передачу в Совет информации и документов о результатах независимой оценки квалификации, а также своевременном информировании об изменениях в соответствии с подпунктом 3.7.4 настоящего Порядка;

3.9.2.6. за обеспечение ведения архива ЦОК;

3.9.2.7. за обеспечение конфиденциальности информации, получаемой ЦОК и экспертами ЦОК в процессе деятельности по оценке квалификаций;

3.9.2.8. за осуществление видеозаписи профессионального экзамена;

3.9.2.9. за обеспечение информационной открытости деятельности ЦОК.

3.9.3. ЦОК должен располагать персоналом и экспертами в количестве, достаточном для выполнения требований, изложенных в разделе 3 настоящего Порядка.

3.9.4. Состав экспертов ЦОК должен обеспечивать формирование экспертной комиссии не менее чем из 3 (трех) экспертов для проведения профессионального экзамена по заявленной соискателем профессиональной квалификации.

3.9.5. Права и обязанности работников ЦОК, в том числе привлекаемых из других организаций на условиях совместительства, определяются трудовыми договорами и соответствующими должностными инструкциями.

3.9.6. Права и обязанности экспертов ЦОК, не являющимися работниками ЦОК, определяются условиями договоров возмездного оказания услуг, заключенных между экспертами и ЦОК.

3.9.7. Члены экспертной комиссии должны иметь подтвержденную Советом квалификацию, удовлетворяющую требованиям, определенным в оценочном средстве для проведения независимой оценки квалификации.

3.10. Требования к материально-технической базе ЦОК:

3.10.1. ЦОК должен иметь материально-техническую базу, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявочных документах на проведение проверки соответствия требованиям к ЦОК, в соответствии с заявляемой областью деятельности ЦОК и требованиями, указанными в оценочных средствах, в том числе требованиями о наличии в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании:

- помещений для персонала и архива ЦОК, для проведения теоретических и практических экзаменов, для хранения материалов, образцов, инструментов и т.п.;
- персональных компьютеров, оргтехники, оборудования, инструмента, контрольно-измерительных приборов и т.п. в соответствии с областью деятельности ЦОК;
- оборудования, позволяющего осуществить видеозапись профессионального экзамена.

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

3.10.3. В случае отсутствия у ЦОК оборудования, необходимого для проведения практической части профессионального экзамена, ЦОК должен иметь документальное подтверждение возможности использования такого оборудования, полученного от его правообладателя.

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

3.11. Требования к документам ЦОК:

3.11.1. ЦОК должен иметь актуальные и доступные для персонала и экспертов ЦОК нормативные и методические документы, регламентирующие проведение независимой оценки квалификации в области деятельности ЦОК.

3.11.2. ЦОК в своей деятельности должен руководствоваться:

- нормативно правовыми актами Российской Федерации,
- организационно-методическими документами, утверждёнными Национальным советом при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям,
- нормативными и методическими документами Совета,
- положением о ЦОК,
- оценочными средствами,
- инструкциями по безопасному ведению работ при проведении практической части профессионального экзамена в ЦОК,
- договорами с экспертами и со сторонними организациями,
- порядком взаимодействия ЦОК с ЭЦ (при наличии ЭЦ).

3.11.3. Положение о ЦОК должно быть подписано руководителем ЦОК, утверждено руководителем организации, наделённой полномочиями ЦОК или организацией-заявителем, согласовано с Советом и содержать следующие сведения:

- перечень наименований квалификаций, по которым планируется проводить независимую оценку квалификации;
- сведения об организационной структуре ЦОК;
- перечень экзаменационных центров (при наличии) и порядок их взаимодействия с ЦОК;
- сведения об имеющихся по месту (местам) осуществления деятельности по независимой оценке квалификации на праве собственности (и (или) 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;
- сведения о работниках ЦОК, которые будут непосредственно заняты проведением профессионального экзамена, в том числе привлекаемых из других организаций;
- порядок организации ЦОК профессионального экзамена;
- порядок оформления протокола экспертной комиссией 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.

3.11.4. При изменении сведений, указанных в пункте 3.7.4, проект положения о ЦОК подлежит актуализации путем внесения соответствующих изменений или разработки новой редакции.

3.12. ЦОК должен обеспечить хранение (сохранность) в бумажном и (или) электронном виде следующих документов:

3.12.1. Комплект архивных документов по независимой оценке квалификации каждого соискателя должен быть зарегистрирован с указанием места его хранения для обеспечения оперативного доступа к документам и состоять из:

- заявления соискателя на проведение оценки его квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;
- копии документа об образовании (обучении);
- копии документа о стаже работы;
- материалов профессионального экзамена;
- оригиналов документов о результатах контроля, испытаний и т.д., оформленных при проведении практической части профессионального экзамена (при наличии),
- фото- и видеоматериалов профессионального экзамена;
- протокола экспертной комиссии ЦОК;
- копии свидетельства о квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена.

3.12.2. Указанные в подпункте 3.12.1. настоящего Порядка документы хранятся ЦОК: при положительных результатах независимой оценки квалификации – в течение срока действия выданного соискателю свидетельства о квалификации и 3 (трёх) лет после истечения этого срока, а при отрицательных результатах независимой оценки квалификации – в течение 3 (трёх) лет с даты оформления соответствующего заключения.

3.12.3. Сроки хранения ЦОК иных документов составляют:

3.12.3.1. журнал регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности – в течение 3 (трёх) лет с даты внесения в него последней записи о проведении инструктажа;

3.12.3.2. журнал выдачи соискателям свидетельств о квалификации и заключений о прохождении профессионального экзамена – в течение 3 (трёх) лет с даты внесения в него последней записи о выдаче свидетельства о квалификации (заключения о прохождении профессионального экзамена);

3.12.3.3. документы, подтверждающие наличие у эксперта ЦОК квалификации, необходимой для проведения профессиональных экзаменов по соответствующим квалификациям – в течение срока действия трудового договора или договора об оказании услуг, заключенного между экспертом и ЦОК, и 3 (трёх) лет после истечения этого срока.

3.12.4. В случае прекращения деятельности ЦОК обязан передать архивные документы в Совет.

3.13. Общие требования к ЭЦ:

3.13.1. ЦОК может создавать ЭЦ для проведения процедур профессионального экзамена вне фактического местонахождения ЦОК. При этом ЦОК должен обосновать в Совете необходимость проведения процедур оценки квалификаций вне фактического местонахождения ЦОК.

3.13.2. 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.

3.13.3. Перечень полномочий, выполняемых ЭЦ при проведении независимой оценки квалификации от имени ЦОК, определяется в соответствующем договоре, заключаемом между организацией-заявителем или ЦОК и организацией, на базе которой ЦОК планирует создание ЭЦ, а также порядком взаимодействия ЦОК с ЭЦ, утвержденным руководителем ЦОК и согласованным с руководителем ЭЦ.

3.13.4. Сведения об ЭЦ, в том числе место проведения профессионального экзамена, область деятельности, должны быть внесены в Реестр.

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

3.13.6. ЭЦ в своей деятельности обязан соблюдать требования нормативно правовых актов, нормативных документов Совета, Положения о ЦОК и Порядка взаимодействия ЦОК с ЭЦ, а также условия договора, заключенного между организацией-заявителем или ЦОК и организацией, на базе которой ЦОК планирует создание ЭЦ.

3.13.7. ЭЦ должен иметь организационную структуру, обеспечивающую проведение профессионального экзамена в ЭЦ;

3.13.8. ЭЦ в местах проведения профессионального экзамена должен обеспечить наличие материально-технической базы, соответствующей требованиям оценочных средств по соответствующей квалификации.

4. Отбор организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации

4.1. Область деятельности ЦОК определяется перечнем квалификаций, по которым ЦОК наделен полномочиями по проведению независимой оценки квалификаций решением Совета.

4.2. Решение об отборе, установлению и изменению области деятельности ЦОК, наделению полномочиями, приостановлению и прекращению полномочий ЦОК принимает Совет на основании выполнения требований к ЦОК, изложенных в разделе 3 Порядка.

4.3. Отбор организации для наделения полномочиями по проведению независимой оценки квалификации осуществляется на основании проверки заявления организации-заявителя о наделении полномочиями по проведению независимой оценки квалификации, которое представляется в Совет, и (или) в форме выездной проверки по месту (местам) осуществления деятельности по независимой оценке квалификации.

4.4. Для проведения проверки соответствия с целью прохождения отбора и наделения полномочиями ЦОК по проведению независимой оценки квалификации организация - заявитель представляет в Совет:

4.4.1. заявление по форме, установленной Приложением № 1 к Порядку;

4.4.2. документы, подтверждающие решение организации-заявителя о создании ЦОК, назначении его руководителя;

4.4.3. копию устава организации-заявителя;

4.4.4. проект положения о ЦОК, соответствующий требованиям подпункта 3.11.3. Порядка.

4.4.5. документы, подтверждающие наличие в местах осуществления деятельности по независимой оценке квалификации необходимых для проведения профессиональных экзаменов по соответствующим квалификациям на праве собственности, а также привлеченных на ином законном основании, ресурсов, в том числе материально-технических и кадровых, необходимых для проведения профессиональных экзаменов в соответствии с оценочными средствами;

4.4.6. документы в отношении кандидатов в эксперты ЦОК, предусмотренные Порядком оценки (подтверждения) квалификации эксперта центра оценки квалификаций в области энергоэффективности и ресурсосбережения;

4.4.7. документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление организации-заявителя;

4.4.8. в случае, если организация-заявитель планирует осуществление деятельности по независимой оценке квалификации вне места своего нахождения также предоставляются следующие документы:

- решение о создании ЭЦ и назначении его руководителя, принятое организацией, на базе которой планируется создание ЭЦ;

- копия договора (соглашения) о взаимодействии и предоставлении материально-технических средств при проведении профессионального экзамена между ЦОК и организацией, на базе которой планируется создание ЭЦ;

- порядок взаимодействия ЦОК с ЭЦ, утвержденный в соответствии с подпунктом 3.13.3. Порядка.

4.5. Документы представляются уполномоченным представителем организации-заявителя непосредственно в Совет или направляются по почте.

4.6. Совет обязан соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечить их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно правовых актов Российской Федерации.

4.7. Совет рассматривает документы, указанные в пункте 4.4 Порядка и сообщает организации-заявителю о принятии к рассмотрению или об отклонении (в случае предоставления неполной или недостоверной информации) его заявления в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления документов посредством направления соответствующего уведомления.

4.8. В случае принятия заявления к рассмотрению Совет организует проведение проверки достоверности представленных сведений и соответствия организации-заявителя требованиям, указанным в разделе 3 Порядка, в документарной форме и (или) в форме выездной проверки по месту (местам) осуществления деятельности по независимой оценке квалификации.

4.9. Проверка проводится Комиссией по организации деятельности центров оценки квалификации (далее – Комиссия), сформированной Советом, в зависимости от объема работ и в составе не менее 3 (трех) человек.

4.10. О проведении проверки организация-заявитель информируется не менее чем за 5 (пять) календарных дней до ее начала, с указанием даты начала проверки, ее продолжительности и места (мест) проведения.

4.11. При невозможности проведения проверки в двухмесячный срок с момента поступления заявления по вине организации-заявителя заявление аннулируется.

4.12. Результаты проверки оформляются заключением Комиссии о достоверности представленных сведений и соответствия организации-заявителя требованиям, указанным в разделе 3 Порядка.

4.13. Решение о результатах рассмотрения заявления и наделении полномочиями или об отказе в наделении полномочиями по проведению независимой оценки квалификации принимается Советом.

4.14. 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 100 (ста) календарных дней со дня поступления заявления с комплектом документов.

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

- представление организацией-заявителем заведомо недостоверных сведений в ходе отбора для наделения полномочиями по проведению независимой оценки квалификации;
- несоответствие организации-заявителя требованиям, указанным в разделе 3 Порядка;
- организация-заявитель находится в любой стадии рассмотрения дела о банкротстве или ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Организация-заявитель наделяется полномочиями по проведению независимой оценки квалификации на срок 3 (три) года. По истечении срока наделения полномочиями ЦОК проходит плановую проверку в соответствии с пунктами 4.8 - 4.12 настоящего Порядка.

4.17. Сведения о ЦОК формируются Советом и представляются в Национальное агентство развития квалификаций не позднее 5 (пяти) календарных дней после принятия Советом решения о наделении организации-заявителя полномочиями по проведению независимой оценки квалификации.

4.18. Совет в случае принятия решения о наделении организации-заявителя полномочиями по проведению независимой оценки квалификации согласовывает представленное организацией-заявителем положение о ЦОК и направляет организации - заявителю Решение Совета по профессиональным квалификациям в области энергоэффективности и ресурсосбережения о наделении полномочиями по проведению независимой оценки квалификации по форме, утвержденной Приложением № 6 к Порядку.

4.19. Продление полномочий ЦОК, изменение (расширение, сокращение) перечня наименований квалификаций, по которым ЦОК проводит независимую оценку квалификации, или места (мест) осуществления деятельности по независимой оценке квалификации, или состава экспертов ЦОК осуществляется в том же порядке, что и наделение организации-заявителя полномочиями по проведению независимой оценки квалификации.

4.19.1. Для проведения проверки соответствия с целью расширения (сокращения) перечня наименований квалификаций, по которым ЦОК проводит независимую оценку квалификации, ЦОК представляет в Совет заявление по форме, утвержденной Приложением № 2 к Порядку, с приложением документов:

- проект актуализированного положения о ЦОК;
- копии документов, подтверждающие соответствие ЦОК установленным

требованиям по расширяемой области деятельности.

При расширении области деятельности ЭЦ в пределах области деятельности ЦОК дополнительно ЦОК представляет копию актуализированного договора (соглашения) о предоставлении материально-технических средств и взаимодействии при проведении профессионального экзамена между ЦОК и организацией, на базе которой действует ЭЦ и проект актуализированного порядка взаимодействия ЦОК с ЭЦ (при необходимости).

4.19.2. Для проведения проверки соответствия создаваемого ЭЦ с целью взаимодействия с действующим ЦОК последний представляет в Совет заявление по форме, утвержденной Приложением № 3 к Порядку с приложением документов:

- проект актуализированного положения о ЦОК;
- решение о создании ЭЦ и назначении его руководителя, принятое организацией, на базе которой планируется создание ЭЦ;
- копия договора (соглашения) о предоставлении материально-технических средств и взаимодействии при проведении профессионального экзамена между ЦОК и организацией, на базе которой создается ЭЦ;
- проект актуализированного порядка взаимодействия ЦОК с ЭЦ.

4.19.3. Для проведения проверки соответствия в связи с изменением состава экспертов ЦОК или их области деятельности ЦОК предоставляет в Совет заявление по форме, утвержденной Приложением № 4 к Порядку, проект актуализированного положения о ЦОК, с приложением документов, предусмотренных в Порядке оценки (признания) квалификации эксперта центра оценки квалификации в области энергоэффективности и ресурсосбережения, утвержденном Советом.

4.19.4. Проверка соответствия с целью продления полномочий ЦОК проводится на основании заявления ЦОК по форме, утвержденной Приложением № 5 к Порядку, которое должно быть направлено в Совет не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до истечения срока действия Решения Совета о наделении полномочиями по проведению независимой оценки квалификации.

Совет при необходимости запрашивает дополнительные документы ЦОК в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления заявления и необходимых документов.

5. Порядок прекращения полномочий ЦОК

5.1. Полномочия ЦОК могут быть прекращены Советом в случаях:

5.1.1. несоответствия деятельности ЦОК установленным требованиям;

5.1.2. неоднократного нарушения ЦОК Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. №1204;

5.1.3. представления ЦОК заведомо недостоверных сведений в ходе отбора и наделения его полномочиями по проведению независимой оценки квалификации, мониторинга осуществляемой им деятельности или контроля за ней;

5.1.4. поступления от юридического лица, наделенного полномочиями ЦОК, заявления о прекращении по собственной инициативе осуществления полномочий ЦОК;

5.1.5. ликвидация юридического лица, наделенного полномочиями ЦОК, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Совет принимает решение о прекращении полномочий ЦОК на основании следующих документов и сведений:

5.2.1. заключения Комиссии о представлении заведомо недостоверных сведений о ходе отбора и наделения заявителя полномочиями по проведению независимой оценки квалификаций;

5.2.2. заключения Комиссии о несоответствии ЦОК требованиям, указанным в разделе 3 Порядка;

5.2.3. документально подтверждённой информации о нарушениях ЦОК порядка организации профессионального экзамена, выявленных в результате мониторинга или контроля деятельности ЦОК;

5.2.4. заявления юридического лица, наделенного полномочия ЦОК, о прекращении по собственной инициативе осуществления полномочий ЦОК;

5.2.5. сведений о ликвидации юридического лица, наделенного полномочиями ЦОК, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.3. При прекращении полномочий ЦОК по проведению независимой оценки квалификации сведения о ЦОК исключаются из Реестра в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня принятия Советом решения о прекращении полномочий ЦОК.

5.4. Решение Совета об отказе в наделении организации-заявителя полномочиями по проведению независимой оценки квалификации или о прекращении этих полномочий может быть обжаловано в Национальном совете при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня принятия соответствующего решения Совета или в суде в установленном порядке.

(НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ)

Исх.№ от _____

**В Совет по профессиональным
квалификациям в области
энергоэффективности и
ресурсосбережения****ЗАЯВЛЕНИЕ****на проведение проверки соответствия
с целью прохождения отбора в качестве ЦОК**

для осуществления деятельности по оценке квалификаций в области энергоэффективности и ресурсосбережения

Сведения об организации-заявителе:

Полное наименование _____

Адрес организации _____

- юридический _____

- почтовый _____

Должность, Ф. И. О. руководителя организации _____

Телефон, адрес электронной почты, адрес сайта _____

ИНН/КПП/ОГРН _____

Банковские реквизиты: _____

Банк получателя _____

Расч. счет _____

Корр. счет _____

БИК банка _____

(Наименование организации) просит провести проверку соответствия ЦОК и его ЭЦ (при наличии) на соответствие требованиям к центру оценки квалификации Совета по профессиональным квалификациям в области энергоэффективности и ресурсосбережения с целью прохождения отбора в качестве ЦОК для осуществления деятельности по оценке квалификаций в области энергоэффективности и ресурсосбережения

Ф. И. О. руководителя ЦОК _____**Заявляемая область деятельности:**

Наименования профессиональных квалификаций	
Наименование профессионального стандарта	
Уровни квалификации	

Сведения об ЭЦ в составе ЦОК:

Номер ЭЦ	Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создан ЭЦ, фактический адрес ЭЦ	Область деятельности ЭЦ		
		Наименования профессиональных квалификаций	Наименование профессионального стандарта	Уровни квалификации
1.				

(Наименование организации) гарантирует полноту и достоверность всех представленных сведений и обязуется:

- обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и его ЭЦ (при наличии);
- оплатить все расходы, связанные с проведением проверки соответствия, независимо от их результатов.

(Должность)**Главный бухгалтер****ФИО** _____

Подпись

ФИО _____

Подпись

(НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ)

Исх.№ от _____

**В Совет по профессиональным
квалификациям в области
энергоэффективности и
ресурсосбережения****ЗАЯВЛЕНИЕ****на проведение проверки соответствия ЦОК
с целью расширения (сокращения) перечня наименований квалификаций
в области энергоэффективности и ресурсосбережения****Сведения об организации-заявителе:**

Полное наименование

Адрес организации:

- юридический

- почтовый

Должность, Ф. И. О. руководителя организации

Телефон, адрес электронной почты, адрес сайта

ИНН/КПП/ОГРН

Банковские реквизиты:

Банк получателя

Расч. счет

Корр. счет

БИК банка

(Наименование организации) просит провести проверку соответствия с целью расширения (сокращения) перечня наименований квалификаций для осуществления деятельности по независимой оценке квалификации в области энергоэффективности и ресурсосбережения

Ф. И. О. руководителя ЦОК _____**Заявляемая область деятельности:**

Наименования профессиональных квалификаций	
Наименование профессионального стандарта	
Уровни квалификации	

Сведения об ЭЦ в составе ЦОК:

Номер ЭЦ	Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создан ЭЦ, фактический адрес ЭЦ	Область деятельности ЭЦ		
		Наименования профессиональных квалификаций	Наименование профессионального стандарта	Уровни квалификации
1.				

(Наименование организации) гарантирует полноту и достоверность всех представленных сведений и обязуется:
– обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и его ЭЦ (при наличии); –
оплатить все расходы, связанные с проведением проверки соответствия, независимо от их результатов.

(Должность)

Подпись

ФИО _____**Главный бухгалтер
М.П.**

Подпись

ФИО _____

(НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ)

Исх. № от _____

В Совет по профессиональным
квалификациям в области
энергоэффективности и
ресурсосбережения**ЗАЯВЛЕНИЕ**
на проведение проверки соответствия
создаваемого ЭЦ действующего ЦОК в
области энергоэффективности и ресурсосбережения**Сведения об организации-заявителе:**

Полное наименование _____

Адрес организации: _____

- юридический _____

- почтовый _____

Должность, Ф. И. О. руководителя организации _____

Телефон, адрес электронной почты, адрес сайта _____

ИНН/КПП/ОГРН _____

Банковские реквизиты: _____

Банк получателя _____

Расч. счет _____

Корр. счет _____

БИК банка _____

(Наименование организации) просит провести проверку соответствия создаваемого ЭЦ требованиям, установленным Советом по профессиональным квалификациям в области энергоэффективности и ресурсосбережения

Ф. И. О. руководителя ЦОК _____

Заявляемая область деятельности:

Наименования профессиональных квалификаций	
Наименование профессионального стандарта	
Уровни квалификации	

Сведения об ЭЦ в составе ЦОК:

Номер ЭЦ	Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создан ЭЦ, фактический адрес ЭЦ	Область деятельности ЭЦ		
		Наименования профессиональных квалификаций	Наименование профессионального стандарта	Уровни квалификации
1.				

(Наименование организации) гарантирует полноту и достоверность всех представленных сведений и обязуется:

- обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и его ЭЦ (при наличии);
- оплатить все расходы, связанные с проведением проверки соответствия, независимо от их результатов.

(Должность)

Главный бухгалтер

М.П.

Подпись

Подпись

ФИО_____
ФИО

(НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ)

Исх. № от _____

**В Совет по профессиональным квалификациям в области
энергоэффективности и ресурсосбережения****ЗАЯВЛЕНИЕ**

на проведение проверки соответствия
**в связи с изменением состава экспертов ЦОК и/или их полномочий по оценке
 квалификации в области энергоэффективности и ресурсосбережения**

Сведения об организации-заявителе:

Полное наименование _____

Адрес организации: _____

- юридический _____

- почтовый _____

Должность, Ф. И. О. руководителя организации _____

Телефон, адрес электронной почты, адрес сайта _____

ИНН/КПП/ОГРН _____

Банковские реквизиты: _____

Банк получателя _____

Расч. счет _____

Корр. счет _____

БИК банка _____

(Наименование организации) просит провести проверку соответствия в связи с изменением состава экспертов ЦОК и/или их полномочий по оценке квалификации в области энергоэффективности и ресурсосбережения

Ф. И. О. руководителя ЦОК _____

Заявляемая область деятельности:

Наименования профессиональных квалификаций	
Наименование профессионального стандарта	
Уровни квалификации	

(Наименование организации) гарантирует полноту и достоверность всех представленных сведений и обязуется:

— обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК; — оплатить все расходы, связанные с проведением проверки соответствия, независимо от их результатов.

(Должность)

Подпись

ФИО

Главный бухгалтер
М.П.

Подпись

ФИО

(НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ)

Исх.№ от _____

**В Совет по профессиональным
квалификациям в области
энергоэффективности и
ресурсосбережения**

ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение проверки соответствия
с целью продления полномочий ЦОК в области
энергоэффективности и ресурсосбережения

Сведения об организации-заявителе:

Полное наименование _____

Адрес организации: _____

- юридический _____

- почтовый _____

Должность, Ф. И. О. руководителя организации _____

Телефон, адрес электронной почты, адрес сайта _____

ИНН/КПП/ОГРН _____

Банковские реквизиты: _____

Банк получателя _____

Расч. счет _____

Корр. счет _____

БИК банка _____

(Наименование организации) просит провести проверку соответствия с целью продления полномочий ЦОК на соответствие требованиям, установленным Советом по профессиональным квалификациям в области энергоэффективности и ресурсосбережения

Ф. И. О. руководителя ЦОК _____

Заявляемая область деятельности:

Наименования профессиональных квалификаций	
Наименование профессионального стандарта	
Уровни квалификации	

Сведения об ЭЦ в составе ЦОК:

Номер ЭЦ	Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создан ЭЦ, фактический адрес ЭЦ	Область деятельности ЭЦ		
		Наименования профессиональных квалификаций	Наименование профессионального стандарта	Уровни квалификации
1.				

(Наименование организации) гарантирует полноту и достоверность всех представленных сведений и обязуется:

- обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и его ЭЦ (при наличии);
- оплатить все расходы, связанные с проведением проверки соответствия, независимо от их результатов.

(Должность)

Подпись

ФИО**Главный бухгалтер****М.П.**

Подпись

ФИО



Приложение № 6

РЕШЕНИЕ

**Совета по профессиональным квалификациям в области
энергоэффективности и ресурсосбережения о наделении
полномочиями по проведению независимой оценки
квалификации**

Регистрационный № в реестре НОК _____

Наименование организации, ИНН, ОГРН

Соответствует требованиям центра оценки квалификаций и наделен
полномочиями по проведению независимой оценки квалификации в области
энергоэффективности и ресурсосбережения в соответствии с перечнем
наименований квалификаций, согласно приложению

Протокол заседания Совета № _____ от _____

Председатель Совета

подпись

инициалы/фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

К РЕШЕНИЮ

**СОВЕТА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ
В ОБЛАСТИ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕСУРСОСБЕРЕЖЕНИЯ
О НАДЕЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ**

Перечень наименований квалификаций

№ квалификации	Наименование квалификации

Председатель Совета

подпись

инициалы/фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

К РЕШЕНИЮ

**СОВЕТА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ
В ОБЛАСТИ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕСУРСОСБЕРЕЖЕНИЯ
О НАДЕЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ**

Эксперты центра оценки квалификаций

№ п.п.	Ф.И.О эксперта	Наименование квалификации

Председатель Совета

подпись

инициалы/фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

К РЕШЕНИЮ

**СОВЕТА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ
В ОБЛАСТИ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕСУРСОСБЕРЕЖЕНИЯ
О НАДЕЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ**

Места проведения профессионального экзамена
(экзаменационные центры/экзаменационные площадки)

№ п.п.	Наименование, адрес	Наименование квалификации

Председатель Совета

подпись

инициалы/фамилия