

**ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ  
НАЦИОНАЛЬНОГО ЛИФТОВОГО СОЮЗА**

УТВЕРЖДЕНО

Председателем  
Совета по профессиональным квалификациям  
в лифтовой отрасли  
и сфере вертикального транспорта  
на базе Национального Лифтового Союза,  
решение № 3 от «25» мая 2015 г.

**Порядок  
отбора и прекращения полномочий центра оценки квалификации  
ВН. ДОК. НЛС-004-2016**

**г. Москва**

**2016 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок отбора и прекращения полномочий центра оценки квалификации» (далее – Порядок) устанавливает порядок проведения советом по профессиональным квалификациям в лифтовой отрасли и сфере вертикального транспорта (далее – СПК):

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

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

- направление организацией заявки в СПК;
- проведение СПК проверки соответствия организации требованиям к центру оценки квалификации;
- принятие СПК решения о наделении полномочиями ЦОК организации, подавшую заявку ;
- внесение сведений о ЦОК в Федеральный реестр.

1.3. Принятие СПК решения об отборе организации, установлении и изменении области деятельности, наделении полномочиями, приостановлении и прекращении полномочий ЦОК по независимой оценке квалификации основывается на результатах проверки, мониторинга и контроля соответствия организации «Требованиям к центру оценки квалификации» (далее – требования к ЦОК), разрабатываемых СПК на основе утвержденных Координационным органом по профессиональным квалификациям типовых требований к центру оценки квалификации, руководящим и методическим документам СПК.

1.4. Проверку соответствия организации осуществляет СПК самостоятельно или с привлечением уполномоченной организации, определенной решением СПК.

1.5. СПК должен располагать достаточным количеством экспертов по проверке соответствия (далее – эксперты СПК), состав которых утверждается решением СПК.

1.6. Настоящий документ определяет:

- порядок проведения проверки соответствия создаваемого или действующего ЦОК и его экзаменационного центра (ЭЦ);
- порядок проведения проверки соответствия в случае расширения области деятельности ЦОК и его ЭЦ;
- порядок сокращения области деятельности ЦОК и его ЭЦ;
- порядок внесения изменений в состав экспертов ЦОК;
- 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**

2.1. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

- 1) Аттестат соответствия – документ, выдаваемый советом по профессиональным квалификациям, подтверждающий прохождение организацией отбора для проведения независимой оценки квалификации и полномочия центра оценки квалификации в установленной области деятельности;
- 2) квалификационная комиссия – орган, формируемый центром оценки квалификации для проведения профессионального экзамена;
- 3) эксперты ЦОК – специалисты, аттестованные в соответствии с требованиями СПК, из состава которых формируется квалификационная комиссия;
- 4) независимая оценка квалификации – подтверждение соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта, проведенное центром оценки квалификации, 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 квалификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию, а центр оценки квалификации 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 центр оценки квалификации о прохождении профессионального экзамена;

9) Федеральный реестр – федеральная информационная система, содержащая сведения об участниках системы независимой оценки квалификации и результатах независимой оценки квалификации;

10) центр оценки квалификаций (ЦОК) - юридическое лицо или его структурное подразделение, прошедшее отбор советом по профессиональным квалификациям и наделенное полномочиями для проведения независимой оценки квалификации.

11) экзаменационный центр (ЭЦ) - структурное подразделение ЦОК или другой организации, на базе которой создан ЭЦ, обеспечивающее проведение профессионального экзамена, в т.ч. вне фактического месторасположения ЦОК.

### **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 СПК заявку, рекомендуемая форма которой приведена в Приложении 1.

В заявке указываются:

- сведения о заявителе:
  - организационно-правовая форма юридического лица, полное наименование заявителя;
  - юридический адрес и адрес местонахождения организации;
  - фамилия, имя и отчество руководителя организации-заявителя;
  - номер телефона, факса и адрес электронной почты;
  - банковские реквизиты.
- фамилия, имя и отчество руководителя ЦОК;
- заявляемая область деятельности;
- сведения об ЭЦ в составе ЦОК (при наличии).

К заявке прилагаются:

- заверенная копия Устава заявителя;
- заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (датированная не ранее чем за один месяц до момента подачи заявки);
- копия приказа (распоряжения) руководителя организации о создании ЦОК и назначении руководителя ЦОК;
- проект положения о ЦОК;
- документы, подтверждающие соответствие заявителя требованиям установленным - «Типовыми требованиями к центру оценки квалификаций», утвержденными решением Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям протокол от 20 мая 2015г. N 10, в том числе:
  - сведения об экспертах ЦОК;
  - копии документов о владении или об аренде помещений;
  - фото-, видео- или иные свидетельства о наличии, составе и качестве экзаменационных аудиторий, оборудования для проведения экзамена, помещений для хранения архива;
  - примеры оценочных средств для теоретической и практической частей профессионального экзамена;

- описание процедур проведения профессионального экзамена;
- договоры с внештатными специалистами (при наличии);
- договоры со сторонними организациями (при наличии);
- сведения об информационном ресурсе в сети Интернет, где размещена информация о ЦОК в соответствии с Положением об информационной открытости Центра оценки квалификации.

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

3.1.3. Для проведения проверки соответствия с целью расширения области деятельности ЦОК заявитель представляет в СПК заявку, рекомендуемая форма которой приведена в Приложении 2.

В заявке указываются:

- сведения о заявителе:
  - организационно-правовая форма юридического лица, полное наименование заявителя;
  - юридический адрес и адрес местонахождения организации;
  - фамилия, имя и отчество руководителя организации-заявителя;
  - номер телефона, факса и адрес электронной почты;
  - банковские реквизиты.
- фамилия, имя и отчество руководителя ЦОК;
- заявляемая к расширению область деятельности;
- сведения об ЭЦ с указанием расширяемой области деятельности (в случае расширения области деятельности ЭЦ).

К заявке прилагаются:

- актуализированное положение о ЦОК;

– копии документов, подтверждающие соответствие заявителя установленным требованиям по расширяемой области деятельности.

При расширении области деятельности ЭЦ, ЦОК должен дополнительно представить комплект документов, включающий:

– копию актуализированного договора о взаимодействии при проведении профессионального экзамена между ЦОК и сторонней организацией, на базе которой действует ЭЦ;

– актуализированное положение об ЭЦ, согласованное с руководителем организации, на базе которой действует ЭЦ, и утвержденное руководителем ЦОК;

3.1.4. Для проведения проверки соответствия в связи с изменением состава экспертов ЦОК или их области деятельности заявитель представляет в СПК заявку, рекомендуемая форма которой приведена в Приложении 4.

В заявке указываются:

- сведения о заявителе:

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

- юридический адрес и адрес местонахождения организации;

- фамилия, имя и отчество руководителя организации-заявителя;

- номера телефона, факса и адрес электронной почты;

- банковские реквизиты.

- сведения о новом эксперте (экспертах) ЦОК (ФИО, основное место работы, должность, сведения об аттестации, места осуществления деятельности экспертом ЦОК, область деятельности).

К заявке прилагается:

- копия договора с экспертом ЦОК.

3.1.5. Заявка на проведение проверки соответствия с целью продления полномочий ЦОК должна быть направлена в СПК не менее чем за тридцать рабочих дней до истечения срока действия Аттестата соответствия.

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

3.1.7. СПК 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.

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

## 3.2. Порядок проведения проверки соответствия.

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

3.2.2. Для проведения проверки соответствия СПК, в зависимости от объема работ и требуемой квалификации экспертов, формирует комиссию в количестве (как правило) не более трех экспертов СПК. Состав комиссии и сроки проведения проверки соответствия оформляются соответствующим указанием Председателя СПК.

3.2.3. Указание направляется заявителю по почте или с использованием факсимильной связи и информационно-коммуникационных сетей не позднее трех рабочих дней до начала проведения проверки.

3.2.4. Проведение проверки соответствия заявителя установленным требованиям осуществляется комиссией в форме документарной проверки и выездной проверки, проводимой по месту (-ам) осуществления им деятельности.

3.2.5. Комиссия в процессе проверки соответствия должна установить факт соответствия или несоответствия заявителя требованиям к ЦОК, относящимся к заявленной области деятельности, определенную при проверке организационных и технических возможностей, материально-технической базы, а также профессионального уровня экспертов ЦОК, в т.ч. путем проведения и оформления экспертами ЦОК процедур оценки квалификаций по заявляемой области деятельности.

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

- дата составления заключения;
- дата и номер указания, на основании которого осуществлена проверка;
- фамилии, имена и отчества экспертов СПК;



- наименование проверяемого юридического лица;
- заявленная область деятельности;
- сведения о результатах проверки, в том числе оценка соответствия представленных документов, подтверждающих соответствие заявителя установленным требованиям, заявляемой области деятельности, замечания и недостатки, выявленные в процессе проверки соответствия (при наличии);
- заключение о соответствии (несоответствии) заявителя установленным требованиям в заявляемой области деятельности и возможности (невозможности) оформления Аттестата соответствия ЦОК;
- область деятельности, установленная в результате проведенной проверки соответствия;
- сведения об экспертах ЦОК, обеспечивающих проведение оценки квалификаций в установленной по результатам проведенной проверки соответствия области деятельности;
- сведения об организации, на базе которой создается (действует) ЭЦ и область деятельности ЭЦ (при наличии), осуществляющего деятельность в составе ЦОК.

3.2.7. 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.

3.2.8. Один экземпляр экспертного заключения вручается руководителю организации-заявителя (либо его представителю), либо направляется заявителю посредством почтовой связи.

3.2.9. Проведение проверки соответствия в связи с изменением состава экспертов ЦОК осуществляется комиссией в форме документарной проверки в порядке, предусмотренным пунктами 3.2.1.-3.2.8.

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

3.2.11. Исключение эксперта из состава экспертов ЦОК осуществляется на основании заявки, оформленной в произвольной форме, без проведения проверки соответствия и оформления экспертного заключения.

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

4.1. Решение о соответствии или несоответствии заявителя установленным требованиям принимается СПК или уполномоченной им организацией в порядке, им определенном.

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

4.3. Аттестат соответствия и Положение о ЦОК направляют заявителю, а сведения о ЦОК (ЭЦ) вносятся в Федеральный реестр.

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

4.5. Основанием для принятия решения о несоответствии заявителя установленным требованиям является:

- наличие в заявке и (или) прилагаемых к ней документах недостоверной или искаженной информации;
- несоответствие заявителя установленным требованиям по результатам проверки соответствия.

#### **5. Требования к содержанию и сроку действия Аттестата соответствия**

5.1. Аттестат соответствия содержит:

- логотип СПК;
- наименование СПК;
- 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 ЦОК (при наличии).

5.4. Срок действия Аттестата соответствия - три года. По окончании срока действия Аттестата соответствия, с целью продления полномочий, ЦОК должен пройти проверку соответствия требованиям к ЦОК в соответствии с разделом 3 настоящего Типового порядка.

Аттестаты соответствия имеют равную юридическую силу на всей территории Российской Федерации.

## **6. Мониторинг и контроль деятельности ЦОК**

6.1. СПК осуществляет мониторинг деятельности ЦОК путем анализа предоставляемой ЦОК информации о своей деятельности. Сроки, форму и содержание предоставляемой информации устанавливает СПК.

6.2. В период действия Аттестата соответствия СПК осуществляет контроль деятельности ЦОК.

6.3. Контроль деятельности ЦОК может быть периодическим (плановым) и внеплановым. Периодический контроль осуществляют не реже одного раза в течение срока действия Аттестата соответствия. Внеплановый контроль проводят по решению Координационного органа по профессиональным квалификациям и (или) СПК, или в случаях поступления претензий (жалоб, заявлений, обращений и т.п.) к деятельности ЦОК.

6.4. В случае выявления при проведении контроля деятельности ЦОК нарушений требований к ЦОК, руководящих и методических документов СПК, может быть принято решение о приостановлении, прекращении действия или аннулировании Аттестата соответствия. В этом случае ЦОК обязан приостановить (прекратить) деятельность по оценке квалификаций и, в случае прекращения действия или аннулировании Аттестата соответствия, в десятидневный срок вернуть в СПК Аттестат соответствия.

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

6.6. Контроль деятельности ЦОК проводится комиссией, формируемой в порядке, установленном пунктом 3.2.2. настоящего Порядка.

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

6.8. По результатам контроля деятельности ЦОК составляется экспертное заключение о соответствии (несоответствии) ЦОК установленным требованиям в двух экземплярах.

Член комиссии в случае несогласия с заключением или с отдельными его положениями вправе приложить к заключению особое мнение, о чем в заключении делается соответствующая запись.

6.9. Экспертное заключение о результатах контроля должно содержать следующие сведения:

- дата составления заключения;
- основание проведения контроля;
- фамилии, имена и отчества экспертов СПК;
- наименование проверяемого юридического лица;
- сведения о результатах контроля, в том числе выявленные несоответствия установленным требованиям и заключение о соответствии (несоответствии) ЦОК установленным требованиям с указанием таких требований и оснований для соответствующих выводов.

6.10. Один экземпляр экспертного заключения вручается руководителю проверяемой организации (либо его представителю) либо направляется в адрес организации посредством почтовой связи.

## **7. Порядок переоформления Аттестаата соответствия и условий действия**

7.1. Аттестат соответствия подлежит переоформлению в случаях:

- реорганизации юридического лица в формах, предусмотренных пунктом 7.3;
- изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения.

7.2. Для переоформления Аттестаата соответствия ЦОК, его правопреемник представляет в СПК заявление о переоформлении Аттестаата соответствия и оригинал действующего Аттестаата соответствия.

7.3. В случае реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения и преобразования, в заявлении о переоформлении Аттеста соответствия указываются новые сведения о заявителе или его правопреемнике, предусмотренные пунктом 3.1.2. Заявление о переоформлении Аттеста соответствия и прилагаемые к нему документы представляются в СПК не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения в заявлении о переоформлении Аттеста соответствия указываются новые сведения о заявителе.

7.5. В случае если заявление о переоформлении Аттеста соответствия оформлено с нарушением требований, установленных настоящим разделом, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, Аттестат соответствия не переоформляется до устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов.

7.6. После получения заявления о переоформлении Аттеста соответствия и прилагаемых к нему документов, СПК в срок не более тридцати дней осуществляет их рассмотрение, а также проверку достоверности содержащихся в указанных заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений и принимает решение о переоформлении Аттеста соответствия или об отказе в его переоформлении.

7.7. Основанием отказа в переоформлении Аттеста соответствия является наличие в представленных заявлении и прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации. В случае отказа в переоформлении Аттеста соответствия деятельность ЦОК по оценке квалификаций приостанавливается.

7.8. Условия действия Аттеста соответствия подлежат переоформлению в случаях:

- расширения области деятельности ЦОК (ЭЦ);
- сокращения области деятельности ЦОК (ЭЦ);
- создании нового ЭЦ действующим ЦОК;
- изменения состава комиссии ЦОК.

7.9. Переоформление условий действия Аттеста соответствия производится на основании экспертного заключения.

## **8. Порядок прекращения действия Аттестата соответствия**

8.1. Действие Аттестата соответствия прекращается в следующих случаях:

- представление организацией заявления о прекращении деятельности;
- прекращение деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц;

8.2. ЦОК, имеющий намерение прекратить деятельность по оценке квалификаций, не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня фактического прекращения деятельности обязан представить или направить в СПК заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении деятельности и Аттестат соответствия.

8.3. СПК вносит запись об исключении сведений о ЦОК из Федерального реестра после получения следующих документов:

- заявление о прекращении деятельности;
- сведений, полученных от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате и регистрации внесенных записей об исключении сведений о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением им деятельности.

## **9. Порядок приостановления и возобновления действия Аттестата соответствия, аннулирования Аттестата соответствия, сокращения области деятельности ЦОК**

9.1. Действие Аттестата соответствия приостанавливается в случае:

- если при проведении контроля выявлено несоответствие ЦОК установленным требованиям и это несоответствие вводит в заблуждение приобретателей услуги, в том числе соискателей;
- неоднократного в течение одного года непредставления в установленный срок сведений или представления недостоверных сведений о результатах деятельности ЦОК по оценке квалификации;
- отказа или уклонения от проведения контроля.

9.2. Действие Аттестата соответствия приостанавливается в определенной области деятельности в случае неисполнения ЦОК в

установленный срок предписания об устранении выявленных несоответствий установленным требованиям в определенной области деятельности.

9.3. Срок приостановления действия Аттестата соответствия не может превышать двух месяцев со дня вынесения решения о приостановлении действия Аттестата соответствия.

9.4. В решении СПК о приостановлении действия Аттестата соответствия в определенной области указываются сведения об области деятельности, в отношении которой принято решение о приостановлении действия Аттестата соответствия, конкретный адрес места (или мест) осуществления деятельности в этой области и срок устранения выявленных несоответствий.

9.5. Срок действия Аттестата соответствия не продлевается на время приостановления его действия.

9.6. После получения СПК письменного отчета ЦОК об устранении выявленных несоответствий установленным требованиям, проводится внеплановая проверка устранения ЦОК выявленных несоответствий в порядке, предусмотренном разделом 6.

9.7. Если в установленный срок ЦОК не устранил выявленные нарушения, СПК принимает решение об аннулировании Аттестата соответствия в случае, если действие Аттестата соответствия было приостановлено на основании, указанном в пункте 9.1.

9.8. СПК может принять решение об аннулировании Аттестата соответствия в случае наличия выявленных в установленном порядке в течение года более двух случаев несоответствий установленным требованиям или в течение срока действия Аттестата соответствия – более трех случаев.

9.9. Область деятельности ЦОК сокращается в случае:

– если ЦОК, действие Аттестата соответствия которого было приостановлено на основании, указанном в пункте 9.2, не устранил выявленные несоответствия установленным требованиям;

– представления ЦОК заявления о сокращении области деятельности.

9.10. ЦОК, имеющий намерение сократить область деятельности, обязан не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня фактического прекращения деятельности в сокращаемой области представить в СПК заявление о сокращении области деятельности.

9.11. Возобновление действия Аттестата соответствия возможно после проведения повторной проверки соответствия и установления факта устранения ЦОК выявленных несоответствий.

9.12. Сведения о приостановлении, возобновлении, аннулировании действия Аттестата соответствия, сокращении области деятельности вносятся в Федеральный реестр.



**Форма заявки**  
(рекомендуемая)  
Фирменный бланк организации-заявителя

Исх.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

В СПК \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

на проведение проверки соответствия  
с целью прохождения отбора в качестве ЦОК  
для осуществления деятельности по оценке квалификаций в \_\_\_\_\_

**Сведения об организации-заявителе:**

Полное наименование \_\_\_\_\_

Адрес организации: \_\_\_\_\_

- юридический \_\_\_\_\_

- почтовый \_\_\_\_\_

Должность, Ф. И. О. руководителя организации \_\_\_\_\_

Телефон, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

*Банковские реквизиты:* \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Банк получателя \_\_\_\_\_

Расч. счет \_\_\_\_\_

Корр. счет \_\_\_\_\_

БИК / ОГРН \_\_\_\_\_

ОКПО / ОКВЭД \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Полное наименование организации-заявителя

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

**Ф. И. О. руководителя ЦОК** \_\_\_\_\_**Заявляемая область деятельности:**

Наименования профессиональных квалификаций \_\_\_\_\_

Профессиональные стандарты \_\_\_\_\_

Уровни квалификации \_\_\_\_\_

*Иные характеристики области деятельности* \_\_\_\_\_**Сведения об ЭЦ в составе ЦОК (при наличии):**

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

\_\_\_\_\_ 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.

**Приложения:**

**Руководитель организации-заявителя (должность)** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Подпись Расшифровка подписи

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
М.П. Подпись Расшифровка подписи

**Форма заявки**  
(рекомендуемая)

*Фирменный бланк организации-заявителя*

Исх.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

В СПК \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

на проведение проверки соответствия  
с целью расширения области деятельности ЦОК  
для осуществления деятельности по оценки квалификаций в \_\_\_\_\_

**Сведения об организации-заявителе:**

Полное наименование \_\_\_\_\_

Адрес организации: \_\_\_\_\_

- юридический \_\_\_\_\_

- почтовый \_\_\_\_\_

Должность, Ф. И. О. руководителя организации \_\_\_\_\_

Телефон, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

*Банковские реквизиты:*

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Банк получателя \_\_\_\_\_

Расч. счет \_\_\_\_\_

Корр. счет \_\_\_\_\_

БИК / ОГРН \_\_\_\_\_

ОКПО / ОКВЭД \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Полное наименование организации-заявителя

просит провести проверку соответствия ЦОК и его ЭЦ (при наличии) на соответствие требованиям к центру оценки квалификации, руководящим и методическим документам СПК в \_\_\_\_\_ с целью расширения области деятельности по оценке квалификаций в \_\_\_\_\_.

**Ф. И. О. руководителя ЦОК** \_\_\_\_\_

**Расширяемая область деятельности:**

Наименования профессиональных квалификаций \_\_\_\_\_

Профессиональные стандарты \_\_\_\_\_

Уровни квалификации \_\_\_\_\_

*Иные характеристики области деятельности* \_\_\_\_\_

**Сведения об ЭЦ в составе ЦОК (при расширении области деятельности ЭЦ):**

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

\_\_\_\_\_ 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.

**Приложения:**

**Руководитель организации-заявителя (должность)** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись

Расшифровка подписи

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

Подпись

Расшифровка подписи



**Форма заявки**  
(рекомендуемая)  
Фирменный бланк организации-заявителя

Исх.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

В СПК \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

на проведение проверки соответствия  
**в связи с изменением состава экспертов ЦОК**  
(изменением области деятельности экспертов ЦОК)  
для осуществления деятельности по оценки квалификаций в \_\_\_\_\_

**Сведения об организации-заявителе:**

Полное наименование \_\_\_\_\_

Адрес организации: \_\_\_\_\_

- юридический \_\_\_\_\_

- почтовый \_\_\_\_\_

Должность, Ф. И. О. руководителя организации \_\_\_\_\_

Телефон, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Банк получателя \_\_\_\_\_

Расч. счет \_\_\_\_\_

Корр. счет \_\_\_\_\_

БИК / ОГРН \_\_\_\_\_

ОКПО / ОКВЭД \_\_\_\_\_

Полное наименование организации-заявителя \_\_\_\_\_

просит провести проверку соответствия ЦОК и его ЭЦ (при наличии) на соответствие требованиям к центру оценки квалификации, руководящим и методическим документам СПК в \_\_\_\_\_ в связи с изменением состава (области деятельности) экспертов ЦОК для осуществления деятельности по оценке квалификации в \_\_\_\_\_.

**Ф. И. О. руководителя ЦОК** \_\_\_\_\_**Сведения об эксперте ЦОК:**

Фамилия Имя Отчество	Основное место работы и должность	Номер удостоверения эксперта ЦОК	Места осуществления деятельности (номер ЦОК, ЭЦ)	Область деятельности		
				Наименования профессиональных квалификаций	Профессиональные стандарты	Уровни квалификации

\_\_\_\_\_ 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.

**Приложения:**

**Руководитель организации-заявителя (должность)** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись

Расшифровка подписи

**Главный бухгалтер****М.П.**

Подпись

Расшифровка подписи