

**Об утверждении Порядка осуществления мониторинга и контроля  
в сфере независимой оценки квалификации**

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 9 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 27, ст. 4171) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок осуществления мониторинга и контроля в сфере независимой оценки квалификации согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2017 года.

Министр

М.А. Топилин

Приложение  
к приказу Министерства труда и  
социальной защиты Российской  
Федерации  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

**Порядок  
осуществления мониторинга и контроля в сфере  
независимой оценки квалификации**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения мониторинга и контроля в сфере независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности (далее соответственно – независимая оценка квалификации, мониторинг, контроль).

2. Мониторинг и контроль осуществляются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Министерство) с участием Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (далее – Национальный совет), автономной некоммерческой организации «Национальное агентство развития квалификаций» (далее – Национальное агентство), советов по профессиональным квалификациям (далее – советы), центров оценки квалификаций (далее – центры).

3. Мониторинг и контроль осуществляются в целях анализа, изучения практики, выявления и устранения недостатков, выработки предложений, направленных на повышение эффективности деятельности в сфере оценки квалификации.

**II. Проведение мониторинга**

4. Мониторинг проводится на основе данных реестра сведений о проведении независимой оценки квалификации (далее – реестр), сведений Национального агентства, ежегодных отчетов о деятельности советов, информации из открытых источников.

5. В рамках мониторинга, проводимого Министерством, Национальное агентство на основе данных реестра представляет Министерству сведения о:

а) наделении полномочиями (прекращении полномочий) советов (по видам профессиональной деятельности, наименованиям квалификаций);

б) наделении полномочиями (прекращении полномочий) центров (по наименованиям советов, видам профессиональной деятельности, наименованиям квалификаций, субъектов Российской Федерации, на территории которых расположены центры);

в) наименованиях квалификаций и предъявляемым к ним требованиям, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации (по наименованиям советов, видам профессиональной деятельности, наименованиям профессиональных стандартов);

г) об утвержденных советами оценочных средствах (по наименованиям советов, видам профессиональной деятельности, наименованиям квалификаций);

д) количестве выданных свидетельств о квалификации (по видам профессиональной деятельности, наименованиям квалификаций, советов, центров, субъектов Российской Федерации, на территории которых расположены центры);

е) количестве выданных заключений о прохождении профессионального экзамена (по видам профессиональной деятельности, наименованиям квалификаций, советов, центров, субъектов Российской Федерации, на территории которых расположены центры);

ж) деятельности апелляционных комиссий советов по рассмотрению жалоб, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации (далее – апелляционные комиссии) (количестве жалоб, их основных причинах, результатах рассмотрения) (по видам профессиональной деятельности, наименованиям квалификаций, советов, субъектов Российской Федерации, на территории которых советы по решению Национального совета выполняют функции центров).

Сведения представляются нарастающим итогом 1 раз в полугодие (до 1 августа текущего года, до 1 февраля года, следующего за отчетным).

6. По итогам анализа сведений, указанных в пункте 5 настоящего Порядка Министерство представляет в электронном виде соответствующую информацию в Национальный совет 1 раз в полугодие (до 15 сентября текущего года, до 15 марта года, следующего за отчетным).

7. Советы осуществляют ежеквартально (не позднее 20 апреля, 20 июля, 20 октября текущего года и 20 января года, следующего за отчетным) на основе данных реестра и анализа деятельности апелляционных комиссий мониторинг деятельности центров, которые наделены советами соответствующими полномочиями по проведению независимой оценки квалификации, по следующим показателям:

а) количество полученных заявлений для проведения независимой оценки квалификаций;

б) численность лиц, прошедших профессиональный экзамен;

в) количество выданных свидетельств о квалификации;

г) количество выданных заключений о прохождении профессионального экзамена;

д) количество жалоб, их основные причины, результаты рассмотрения;

е) количество проведенных проверок деятельности советов и центров по вопросу, касающемуся независимой оценки квалификации (далее – проверка), их результаты.

В случае, если совет по решению Национального совета выполняет функции центра, соответствующую информацию о проведении мониторинга анализирует Национальное агентство.

8. Советы представляют ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным периодом, в Национальный совет отчет о деятельности совета за прошедший календарный год.

9. Национальное агентство на основе сведений о мониторинге и контроле, а также отчетов о деятельности советов ежегодно по согласованию с Министерством готовит проект доклада о состоянии, динамике развития и результатах деятельности системы независимой оценки квалификации (далее – доклад) и представляет указанный проект доклада на рассмотрение Национального совета до 15 апреля.

После одобрения Национальным советом доклад размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### III. Осуществление контроля

10. Контроль может осуществляться в следующих формах:

а) анализ деятельности в сфере независимой оценки квалификации Национального агентства, советов, центров;

б) рассмотрение на заседаниях Национального совета информации о деятельности Министерства, Национального агентства, советов по вопросам независимой оценки квалификации;

в) рассмотрение на заседаниях советов информации о деятельности центров;

г) экспертиза и проверка деятельности центров.

11. Контроль осуществляется на основе:

а) анализа данных мониторинга, сведений, содержащихся в реестре, информации советов, центров;

б) информации по вопросам независимой оценки квалификации, поступившей в Министерство, Национальный совет, Национальное агентство, советы от организаций и граждан;

в) информации по вопросам независимой оценки квалификации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальных сайтах Министерства, Национального совета, Национального агентства, советов, центров;

г) информации по вопросам независимой оценки квалификации, размещенной в средствах массовой информации;

д) информации по вопросам независимой оценки квалификации, полученной в результате опросов участников системы независимой оценки квалификации и иных лиц;

е) результатов экспертизы центров экспертными комиссиями, создаваемыми советами;

ж) результатов проверок, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

12. Проверки проводятся:

а) Национальным агентством в отношении деятельности советов в случае проведения ими по решению Национального совета независимой оценки квалификации по графику, одобренному Национальным советом;

б) советами в отношении деятельности центров, наделенных ими полномочиями на проведение независимой оценки квалификации, по графику, согласованному с Национальным агентством (далее – подконтрольные организации).

13. Проверки проводятся в целях выявления:

а) несоответствия деятельности подконтрольных организаций установленным требованиям;

б) нарушений установленного порядка проведения профессиональных экзаменов;

в) представления подконтрольной организацией недостоверных сведений при наделении её полномочиями на проведение независимой оценки квалификации, в ходе мониторинга, контроля.

14. Министерство и Национальное агентство по результатам анализа жалоб граждан и организаций вправе проводить внеплановые проверки деятельности советов, а советы вправе проводить внеплановые проверки деятельности центров по вопросу, касающемуся независимой оценки квалификации.

15. Проверки проводятся в соответствии с порядком проведения проверок деятельности по вопросу независимой оценки квалификации согласно приложению к настоящему Порядку.

Приложение  
к Порядку осуществления  
мониторинга и контроля в сфере  
независимой оценки квалификации,  
утвержденному  
приказом Министерства труда и  
социальной защиты Российской  
Федерации  
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2016 г. №\_\_\_\_\_

**Порядок проведения проверок деятельности советов и центров по  
вопросу, касающемуся независимой оценки квалификации**

1. Проверки деятельности советов и центров (далее – подконтрольные организации) по вопросу, касающемуся независимой оценки квалификации (далее – проверки) проводятся в плановом и внеплановом порядке (далее соответственно – плановые проверки, внеплановые проверки)

2. Проверки проводятся:

а) по месту нахождения контролирующей организации (далее – документарные проверки);

б) по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности подконтрольной организации (далее – выездные проверки).

3. Проверка осуществляется лицом, уполномоченным на проведение проверки (далее – проверяющий), или комиссией по проверке, включающей в себя нескольких проверяющих.

4. При проведении проверок проверяющие не вправе:

а) проверять выполнение требований, не относящихся к предмету проверки;

б) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

в) осуществлять плановую проверку в случае отсутствия при проведении проверки должностных лиц подконтрольной организации, либо их представителей;

г) распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) превышать установленные сроки проведения проверки.

5. Основанием для включения проверки в план проведения проверок советов или центров является истечение трех лет с даты принятия решения о наделении юридического лица полномочиями совета, центра или с даты проведения плановой проверки.

6. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя контролирующей организации.

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки является:

а) выявление контролирующей организацией нарушений в деятельности подконтрольной организации (в том числе по результатам мониторинга);

б) поступление жалобы на действия (бездействие) подконтрольной организации, иной информации, подтверждаемой документами и другими доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений;

в) осуществление проверки устранения выявленных ранее нарушений;

г) отказ или уклонение подконтрольной организации от прохождения плановой проверки.

Информация, указанная в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, может поступать в контролируемую организацию как непосредственно в виде сведений, свидетельствующих о наличии признаков нарушений, так и в форме основанных на наличии таких сведений поручений Национального совета, уполномоченного органа, иных федеральных органов государственной власти в соответствии с их компетенцией, обращений органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, уполномоченных должностных лиц.

7. Документарные проверки проводятся посредством рассмотрения документов, представленных подконтрольными организациями, иных документов и материалов, в том числе размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) опубликованных в средствах массовой информации.

8. Выездные проверки проводятся посредством рассмотрения деятельности подконтрольной организации по проведению независимой оценки квалификации непосредственно по месту ее осуществления, а также посредством наблюдения лицами, уполномоченными на проведение проверки, за проведением профессиональных экзаменов.

Представители уполномоченного органа могут присутствовать в качестве независимых наблюдателей при проведении профессионального экзамена без согласования с центром.

9. Срок проведения проверки не может превышать 10 календарных дней, за исключением случая проведения проверки в отношении организации, которая имеет обособленные структурные подразделения (филиалы, представительства) и (или) осуществляет свою деятельность на обособленной территории. В этом случае срок проведения проверки устанавливается отдельно по каждому подразделению (филиалу, представительству), при этом общий срок проведения проверки не может превышать 30 календарных дней.

10. При проведении проверки проверяющий имеет право:

а) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от подконтрольной организации необходимые для осуществления контроля документы, сведения (информацию) и материалы о деятельности в части, относящейся к предмету проверки;

б) в целях осуществления контроля посещать и обследовать используемые при осуществлении деятельности территории, здания,

строения, сооружения и помещения, принадлежащие подконтрольной организации на праве собственности или на ином законном основании;

в) в ходе проведения проверки запрашивать и получать от руководителя и работников подконтрольной организации необходимые для достижения целей проверки документы (информацию), в том числе надлежащим образом заверенные копии таких документов, а также требовать письменные или устные объяснения от руководителя и работников подконтрольной организации по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

г) осуществлять копирование необходимых для целей проверки документов и выносить подготовленные копии за пределы места нахождения и (или) осуществления деятельности подконтрольной организации для приобщения к материалам проверки;

д) пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, дискетами и иными электронными носителями информации, копировальными аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи), средствами аудио- и видеозаписи, фотоаппаратами, вносить их в помещения, принадлежащие подконтрольной организации, осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку.

11. При проведении проверки проверяющий обязан:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы подконтрольной организации;

в) проводить проверку на основании и в соответствии с распорядительным актом о проведении проверки;

г) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольной организации присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

д) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольной организации, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки информацию и документы, в том числе послужившие основанием для проведения проверки;

е) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя подконтрольной организации с результатами проверок. В случае проведения выездной проверки уполномоченный представитель подконтрольной организации вправе ознакомиться с оформленным актом проверки лично. В случае проведения документальной проверки акт проверки направляется в течение трех



календарных дней со дня завершения проверки в адрес подконтрольной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

ж) давать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольной организации разъяснения по предмету проводимой проверки;

з) не разглашать информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольной организации при проведении проверки имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) знакомиться с результатами выездной проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;

в) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контролирующих организаций, повлекшие за собой нарушение прав подконтрольной организации при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольной организации при проведении проверки обязаны:

а) своевременно и полно обеспечивать предоставление проверяющим информации и документов, необходимых для проведения документарной проверки;

б) обеспечивать проверяющим беспрепятственный доступ на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, техническим средствам и иным подобным объектам.

14. Проверка проводится на основании распорядительного акта контролирующей организации, в котором указываются:

а) состав комиссии по проверке с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии) и должностей проверяющих, входящих в состав комиссии, либо фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность проверяющего;

б) наименование подконтрольной организации, в отношении которой проводится проверка;

в) плановая или внеплановая проверка;

г) выездная или документарная проверка;

д) основание для проведения проверки, цели, задачи и предмет проверки;

е) даты начала и окончания проверки, место (места) проведения проверки;

ж) в случае проведения выездной проверки – ее программа.

Копия распорядительного акта контролирующей организации о проведении проверки передается председателю комиссии по проверке (проверяющему).

15. Контролирующая организация направляет в подконтрольную организацию копию распорядительного акта о проведении плановой выездной проверки посредством электронной почты или факсимильной связи не позднее, чем за пять календарных дней до начала проверки.

16. При проведении документарной проверки контролирующая организация при необходимости направляет в подконтрольную организацию посредством электронной почты или факсимильной связи копию распорядительного акта о проведении проверки и запрос о предоставлении необходимых для проведения проверки документов, материалов и информации, с указанием их перечня и формы представления. Запрос подписывается председателем комиссии (проверяющим).

В течение десяти календарных дней со дня получения запроса подконтрольная организация обязана направить в контролируемую организацию указанные в запросе документы, материалы и информацию.

17. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных подконтрольной организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контролирующей организации документах и (или) полученным в ходе осуществления мониторинга и контроля, информация об этом направляется подконтрольной организации с требованием представить в течение десяти календарных дней необходимые пояснения в письменной форме.

18. При проведении выездной проверки председатель комиссии по проверке (проверяющий) по прибытии в подконтрольную организацию предъявляет руководителю организации (должностному лицу, исполняющему его обязанности) или уполномоченному им должностному лицу копию распорядительного акта контролирующей организации о проведении проверки, информирует указанное лицо о порядке проведения проверки; председатель комиссии по проверке представляет указанному лицу членов комиссии по проверке.

19. По результатам проверки составляется акт проверки в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- а) дата, время и место составления акта проверки;
- б) наименование подконтрольной организации, в отношении которой проводилась проверка;
- в) реквизиты распорядительного акта контролирующей организации о проведении проверки;
- г) фамилии, имена, отчества и должности проверяющих, проводивших проверку;

д) фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольной организации, присутствовавших при проведении проверки;

е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

з) при наличии нарушений – сроки представления отчетов об их устранении либо, в случае неустранения ранее выявленных нарушений, информация о направлении акта проверки в соответствующую организацию (Национальный совет, Национальное агентство, совет) для подготовки предложений о прекращении полномочий организации в сфере независимой оценки квалификации.

20. Акт проверки подписывается членами комиссии по проверке либо проверяющим. Член комиссии по проверке имеет право на запись особого мнения в акте проверки.

21. При проведении выездной проверки руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем подконтрольной организации на обоих экземплярах акта делается запись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, после чего один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольной организации.

22. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольной организации, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, в обоих экземплярах акта делается соответствующая отметка, которая удостоверяется подписями лиц, проводящих проверку. В этом случае один экземпляр акта в течение пяти календарных дней с момента его составления направляется в адрес подконтрольной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, находящемуся в контролирующей организации.

В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, подконтрольная организация вправе предоставить в контролируемую организацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и приложить к таким возражениям документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений, либо в указанный в акте срок передать их в контролируемую организацию. Поступившие от подконтрольной организации возражения к акту проверки приобщаются к материалам проверки