

Утвержден решением Правления  
саморегулируемой организации  
Ассоциация гильдия актуариев  
Протокол № от 21 августа 2015 г.

**РЕГЛАМЕНТ  
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОТВЕТСТВЕННЫХ АКТУАРИЕВ**

**МОСКВА  
2015 ГОД**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий регламент разработан Ассоциацией гильдия актуариев (далее – Ассоциация) в соответствии с требованиями Федерального закона от 2.11.2013 № 293-ФЗ «Об актуарной деятельности в Российской Федерации», Указания Банка России от 06.11.2014 № 3435-У «О дополнительных требованиях к квалификации ответственных актуариев, порядке проведения аттестации ответственных актуариев» (далее – Указание).
- 1.2. Основной задачей аттестации ответственных актуариев (далее – аттестация) является подтверждение актуарием, членом Ассоциации, желающим пройти аттестацию ответственных актуариев (далее – претендент) его соответствия дополнительным квалификационным требованиям, установленным Банком России, в целях проверки готовности претендента к проведению им обязательного актуарного оценивания исходя из его знаний и практического опыта проведения актуарных расчетов.
- 1.3. Для проведения аттестации Ассоциация создает аттестационную комиссию. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается не позднее чем за 45 календарных дней, предшествующих дате проведения аттестации, Правлением Ассоциации в соответствии со следующими требованиями:
- более половины членов аттестационной комиссии должны быть членами Ассоциации, не подавшими на дату утверждения состава аттестационной комиссии заявку на прохождение ими аттестации, сведения о которых содержатся в едином реестре ответственных актуариев;
  - в состав аттестационной комиссии должен входить хотя бы один представитель Банка России и один представитель Совета по актуарной деятельности, не являющийся работником Банка России и не являющийся работником или членом Ассоциации.
  - По решению Ассоциации, в состав аттестационной комиссии могут включаться эксперты, не являющиеся членами Ассоциации, но являющиеся членами саморегулируемой организации актуариев.
- 1.4. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя аттестационной комиссии является решающим.
- 1.5. Аттестация проводится Ассоциацией не реже чем один раз в квартал при наличии хотя бы одной заявки от актуария, являющегося членом Ассоциации, о проведении его аттестации.

## **2. Подача и регистрация заявок**

- 2.1. Претендент подает по электронной почте на адрес Правления Ассоциации заявку на прохождение аттестации с приложением следующих сведений: ФИО (полностью), направления, соответствующие объектам обязательного актуарного оценивания, по которым он намерен пройти аттестацию, адрес, по которому должен быть отправлен документ о прохождении аттестации. К данной заявке должны быть приложены документы, подтверждающие на дату подачи заявки стаж работы в области проведения актуарного оценивания и (или) актуарных расчетов не менее чем три года из последних пяти календарных лет, и оригинал справки, выданной не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки, об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления.
- 2.2. Ассоциация регистрирует все заявки на прохождение аттестации, соответствующие п. 2.1 настоящего регламента, и не менее чем за 20 календарных дней до даты проведения аттестации направляет актуарию, подавшему заявку, соответствующую этим требованиям,

информацию о дате, времени и месте проведения аттестации любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение такого сообщения. Регистрация заявок заканчивается за 20 календарных дней до даты проведения аттестации.

2.3. Претендент в заявке указывает одно или несколько из направлений актуарного оценивания:

- деятельность негосударственных пенсионных фондов;
- деятельность обществ взаимного страхования и страховых организаций, имеющих лицензию на осуществление страхования жизни;
- деятельность обществ взаимного страхования и страховых организаций, имеющих лицензию на осуществление страхования иного, чем страхование жизни.

### **3. Проведение аттестации**

3.1. Аттестация проводится на русском языке без помощи переводчика. Плата за прохождение аттестации не взимается.

3.2. Аттестация претендента проводится по направлениям, указанным претендентом в заявке на прохождение аттестации.

3.3. Аттестация состоит из письменной и устной части, которые могут проводиться в разные календарные дни. Сначала проводится письменная часть (сессия).

3.4. Регистрация претендентов при проведении письменной части заканчивается за 15 минут до начала ее проведения.

3.5. Во время регистрации председатель или секретарь аттестационной комиссии сообщает претендентам об основных положениях настоящего регламента .

3.6. Для письменной подготовки ответов на вопросы аттестации, которые включаются в состав материалов аттестации, актуарию предоставляется не менее полутора часов.

3.7. Ответы на аттестационные вопросы письменной части оформляются претендентом на бумажном носителе и обосновываются в устной части аттестации.

3.8. Во время проведения аттестации претендент может выходить из помещения, в котором проводится аттестация, только с разрешения представителя аттестационной комиссии и сопровождении члена аттестационной комиссии.

3.9. После окончания подготовки ответов на аттестационные вопросы письменной части аттестации или по истечении времени, отведенного на подготовку ответов указанной части аттестации, претендент должен незамедлительно сдать представителю аттестационной комиссии все материалы и бумажные носители информации, предоставленные для подготовки ответов. При подготовке ответов на вопросы аттестации актуарий может пользоваться личным калькулятором, а также справочными и иными материалами, предоставленными аттестационной комиссией.

3.10. При прохождении аттестации актуарию, проходящему аттестацию, запрещается:

- Пользоваться справочными и иными материалами, за исключением материалов, предоставленных аттестационной комиссией;
- вести переговоры с другими претендентами, проходящими аттестацию;
- вести какие-либо записи на бумажном или ином носителе информации (кроме бумажного носителя, предоставленного актуарию аттестационной комиссией);
- покидать помещение, в котором проводится аттестация (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего регламента);

- 3.11. Актуарий, нарушивший требования пунктов 3.8-3.10 настоящего порядка, удаляется из помещения, в котором проводится аттестация, и считается непрошедшим аттестацию.
- 3.12. В помещении, в котором проводится аттестация, допускается присутствие только претендентов, проходящих аттестацию, членов аттестационной комиссии и специалистов, осуществляющих техническое обслуживание помещения и оборудования.
- 3.13. В случае если при проведении аттестации возникли обстоятельства, препятствующие актуарию завершить прохождение аттестации (в частности, отключение снабжения электрической энергией, угроза террористического акта, задымление, пожар), и при невозможности устранения указанных обстоятельств Ассоциация устанавливает другую дату и время проведения аттестации.
- 3.14. За каждый ответ на аттестационный вопрос как в письменной, так и в устной частях аттестации претендент получает количество баллов в пределах максимально возможного их числа, указанного в данном вопросе. Ответ считается правильным, если он свидетельствует о правильном понимании аттестационного вопроса, содержание ответа профессионально структурировано, все необходимые вычисления произведены верно, ответ аккуратно оформлен и не содержит информации, не относящейся к существу поставленного вопроса. За правильный ответ претендент получает максимально возможное число баллов. Ответ считается содержащим несущественные недостатки, если он не является правильным вследствие не принципиальных вычислительных ошибок, но в нем отсутствуют неверные положения, свидетельствующие о неверном понимании поставленного вопроса. За ответ, содержащий несущественные недостатки, начисляется количество баллов, равное максимально возможному числу баллов за вычетом целой части от трети этого числа. Ответ считается содержащим существенные недостатки, если он содержит одно неверное положение в решении поставленного аттестационного вопроса. За ответ, содержащий существенные недостатки, начисляется количество баллов, равное целой части от трети максимально возможного числа баллов. Во всех других случаях ответ считается неправильным и за него баллов не начисляется.
- 3.15. Экзаменационный билет в письменной части аттестации состоит из набора вопросов, для которых сумма максимального числа баллов равна 40, устная часть состоит из вопросов, для которых сумма максимального числа баллов равна 60. Претендент, получивший за ответы на вопросы письменной и устной частей аттестации более 50 баллов, считается успешно прошедшим аттестацию.

#### **4. Результаты аттестации**

- 4.1. Решение об успешном прохождении актуарием аттестации принимается аттестационной комиссией не позднее пяти календарных дней, следующих за днем проведения аттестации, и оформляется протоколом за подписью председателя, секретаря и всех членов аттестационной комиссии, принимавших участие в аттестации, на общем собрании, которое проводится в последний день проведения аттестации после ее завершения.
- 4.2. Документ, подтверждающий успешное прохождение актуарием аттестации, подписывается председателем аттестационной комиссии.
- 4.3. Документ, подтверждающий успешное прохождение аттестации и соответствие актуария дополнительным требованиям к квалификации ответственных актуариев, вручается актуарию лично либо направляется ему Ассоциацией заказным письмом с уведомлением о вручении.

Информация о претендентах, успешно прошедших аттестацию, вносится Ассоциацией в

реестр членов Ассоциации и публикуется на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия аттестационной комиссией решения об успешном прохождении претендентом аттестации.

## **5. Апелляция**

5.1. Претендент имеет право подать апелляцию:

- а) на нарушение порядка проведения аттестации, предусмотренного Указанием и (или) настоящим регламентом, - в течение 5 календарных дней со дня проведения аттестации;
- б) на результаты аттестации - в течение 20 календарных дней с даты объявления результатов аттестации.

•

5.2. Апелляция подается претендентом по электронной почте на адрес Правления Ассоциации с приложением следующих сведений: ФИО (полностью), направления, соответствующие объектам обязательного актуарного оценивания, тип апелляции в соответствии с 5.1 настоящего регламента, содержательная часть апелляции.

5.3. Апелляции, поданные претендентами, не прошедшими аттестацию, в Ассоциацию на нарушение порядка проведения аттестации ответственных актуариев, предусмотренного Указанием и (или) настоящего регламента, и (или) на итоги аттестации, рассматриваются аттестационной комиссией в течение 30 календарных дней, следующих за днем поступления соответствующего обращения в Ассоциацию.

5.4. Апелляция рассматривается аттестационной комиссией, которая принимает решение по результатам ее рассмотрения.

5.5. Решение аттестационной комиссии по результатам рассмотрения апелляции (далее - решение) фиксируется в протоколе заседания аттестационной комиссии. Решение об отклонении или удовлетворении апелляции направляется по адресу, указанному претендентом в апелляции. В случае удовлетворении апелляции, поданной в соответствии с пунктом 5.1.б) настоящего регламента, претенденту направляется документ, подтверждающий успешное прохождение актуарием аттестации, подписанный председателем аттестационной комиссии.

5.6. В случае удовлетворения апелляции, поданной в соответствии с пунктом 5.1.а) настоящего регламента, претенденту направляется информация о дате, времени и месте проведения повторной аттестации (не позднее трех месяцев со дня направления претенденту решения). В этом случае в день, определенный решением аттестационной комиссии, проводится повторная аттестация в соответствии с настоящим регламентом.