

Утвержден  
решением Правления Саморегулируемой организации  
«Ассоциация гильдия актуариев»  
Протокол №11 от 30 декабря 2014 г.

**РЕГЛАМЕНТ  
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОТВЕТСТВЕННЫХ АКТУАРИЕВ**

**МОСКВА  
2014 ГОД**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 ноября 2013 г. № 293-ФЗ «Об актуарной деятельности в Российской Федерации» и Указания Банка от 06.11.2014 № 3435-У «О дополнительных требованиях к квалификации ответственных актуариев, порядке проведения аттестации ответственных актуариев»
- 1.2. Основной задачей аттестации ответственных актуариев (далее – аттестация) является подтверждение актуарием его соответствия дополнительным квалификационным требованиям, установленным Банком России, а также готовности актуария 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.
- 1.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается Ассоциацией в соответствии со следующими требованиями:
  - более половины членов аттестационной комиссии должны быть членами саморегулируемой организации актуариев, 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. По решению саморегулируемой организации актуариев, проводящей аттестацию, в состав аттестационной комиссии могут включаться эксперты, не являющиеся членами Ассоциации;
  - Для помощи в проведении аттестации Ассоциация может дополнительно привлекать экспертов, как своих членов, внесённых в единый реестр ответственных актуариев, так и экспертов, не являющихся членами Ассоциации.
- 1.5. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов.
- 1.6. Аттестация проводится саморегулируемой организацией актуариев не реже чем один раз в год при наличии хотя бы одной заявки от актуария, являющегося членом такой саморегулируемой организации, о проведении его аттестации.

## **2. Подача и регистрация заявок**

- 2.1. Актуарий, являющийся членом Ассоциации, желающий пройти аттестацию ответственных актуариев, подает заявку на прохождение аттестации с приложением сведений, подтверждающих 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 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 не менее чем за 20 календарных дней до даты проведения аттестации направляет актуарию, подавшему заявку на прохождение аттестации, которая была зарегистрирована Ассоциацией, информацию о дате, времени и месте проведения аттестации любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение такого сообщения.
- 2.3. При подаче заявки претендент указывает одно или несколько из направлений,

соответствующих объектам обязательного актуарного оценивания:

- негосударственные пенсионные фонды;
- общества взаимного страхования и страховые организации, имеющие лицензию на осуществление добровольного страхования жизни;
- общества взаимного страхования и страховые организации, имеющие 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 проводится по направлениям, соответствующим объектам обязательного актуарного оценивания, выбранным актуарием.
- 3.3. Аттестация состоит из письменной и устной части (аттестационных сессий), 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, ответственный за регистрацию член аттестационной комиссии сообщает претендентам о правилах внутреннего распорядка проведения аттестационной сессии.
- 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 вопросы аттестации записываются письменно в письменной части, а также обосновываются устно аттестационной комиссии в устной части аттестации.
- 3.8. Актуарий может выходить из помещения, в котором проводится аттестация только с разрешения аттестационной комиссии в соответствии с правилами внутреннего распорядка проведения аттестационной сессии.
- 3.9. Актуарий, проходящий аттестацию, должен сдать представителю аттестационной комиссии все материалы и бумажные носители информации, предоставленные для подготовки ответов в письменной части аттестации, после окончания подготовки ответов на вопросы аттестации, поставленные в письменной части аттестации, или по истечении времени, отведенного для аттестации.
- 3.10. При подготовке ответов на вопросы аттестации актуарий может пользоваться личным калькулятором, а также справочными и иными материалами, предоставленными аттестационной комиссией.
- 3.11. При прохождении аттестации актуарию, проходящему аттестацию, запрещается:
  - вести переговоры с другими актуариями, 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);
- 3.12. Актуарий, нарушивший требования пунктов 3.8-3.11 настоящего порядка, удаляется из помещения, в котором проводится аттестация, и считается непрошедшим аттестацию.
- 3.13. В помещении, в котором проводится аттестация, допускается присутствие только актуариев – членов Ассоциации, проходящих аттестацию, членов аттестационной комиссии,

а также экспертов, привлечённых Ассоциацией для помощи в проведении аттестации, и специалистов, осуществляющих техническое обслуживание помещений и оборудования.

- 3.14. 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.
- 3.15. За каждый правильный ответ на аттестационный вопрос как в письменной, так и в устной частях аттестации претендент получает количество баллов, не превосходящее максимально возможное их количество, которое указано в аттестационных вопросах. Критерии оценки ответов вырабатываются аттестационной комиссией.
- 3.16. Актуарий, получивший за ответы на вопросы аттестации более половины максимально возможного числа баллов, считается успешно прошедшим аттестацию.

#### **4. Результаты аттестации**

- 4.1. Решение об успешном прохождении актуарием аттестации принимается аттестационной комиссией не позднее трех календарных дней, следующих за днем проведения устной части аттестации, и оформляется протоколом за подписью председателя аттестационной комиссии и всех ее членов, принимавших участие в работе аттестационной комиссии.
- 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.
- 4.4. Информация об ответственных актуариях, успешно прошедших аттестацию, вносится Ассоциацией в реестр членов ответственных актуариев.

#### **5. Апелляция**

- 5.1. Претендент имеет право подать апелляцию:
- на нарушение порядка участия претендента в аттестации - в течение 5 календарных дней со дня проведения аттестации;
  - на результаты аттестации - в течение 20 календарных дней с даты объявления результатов аттестации.
- 5.2. Апелляции, поданные актуариями, не прошедшими аттестацию, в Ассоциацию на нарушения, отмеченные в порядке проведения аттестации ответственных актуариев, рассматриваются аттестационной комиссией в порядке, установленном Ассоциацией, в течение тридцати календарных дней со дня поступления соответствующего обращения в Ассоциацию.
- 5.3. Апелляция рассматривается аттестационной комиссией (за исключением случаев, когда обжалуются действия членов аттестационной комиссии), которая готовит проект решения по ней. В случае удовлетворения апелляции, этот факт фиксируется в протоколе заседания аттестационной комиссии.

- 5.4. Решение об отклонении апелляции или об удовлетворении апелляции, а также сертификат направляются по адресу, указанному претендентом в апелляции.
- 5.5. В случае удовлетворения апелляции, поданной на нарушение при проведении аттестации, претенденту направляется информация о дате, времени и месте проведения повторной аттестации (не позднее трех месяцев со дня направления претенденту решения).
- 5.6. В день, определенный решением (при наличии соответствующего решения), проводится повторная аттестация в соответствии с настоящим регламентом.