**Порядок роботи екзаменаційних комісій та проведення кваліфікаційних іспитів фахівців з питань фондового ринку**

**Затверджено  
рішенням Національної комісії з цінних  
паперів та фондового ринку  
від 22.01.2013 р. №62**

*(Із змінами, внесеними згідно з рішенням Комісії  
№644 від 29.08.2017)*

**ПОРЯДОК  
РОБОТИ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ ТА ПРОВЕДЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ ІСПИТІВ ФАХІВЦІВ З ПИТАНЬ ФОНДОВОГО РИНКУ**

**І. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає єдині вимоги до організації роботи екзаменаційних комісій для складання кваліфікаційних іспитів фахівців з питань фондового ринку, що претендують на одержання кваліфікаційного посвідчення (далі - екзаменаційна комісія), та проведення кваліфікаційних іспитів фахівців з питань фондового ринку, що претендують на одержання кваліфікаційного посвідчення (далі - фахівці), на базі навчальних закладів, з якими Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку (далі - Комісія) уклала відповідні договори.

2. Кваліфікаційний іспит фахівців з питань фондового ринку, що претендують на одержання кваліфікаційного посвідчення (далі - кваліфікаційний іспит), проводить екзаменаційна комісія, утворена в порядку, визначеному Положенням про порядок навчання та атестації фахівців з питань фондового ринку, затвердженим наказом Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24 вересня 1996 року № 215, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08 жовтня 1996 року за № 584/1609 (далі - Положення).

**ІІ. Порядок роботи екзаменаційних комісій для складання кваліфікаційних іспитів**

1. Екзаменаційна комісія утворюється у складі голови екзаменаційної комісії, заступника голови екзаменаційної комісії та трьох або більше її членів, один з яких виконує обов'язки секретаря екзаменаційної комісії.

Головою екзаменаційної комісії є представник Комісії. До складу екзаменаційних комісій включається представник навчально-методичного центру Комісії (далі - Навчально-методичний центр), який забезпечує збереження конфіденційності при роботі з тестами та ключами до них у навчальних закладах, на базі яких організовується робота екзаменаційних комісій (далі - Навчальний заклад).

У разі відсутності голови екзаменаційної комісії та заступника голови екзаменаційної комісії обов'язки голови екзаменаційної комісії виконує один із членів екзаменаційної комісії.

2. Екзаменаційна комісія виконує такі функції:

допускає фахівців до складання кваліфікаційного іспиту за результатами розгляду поданих документів;

проводить кваліфікаційний іспит фахівців;

забезпечує дотримання правил проведення кваліфікаційного іспиту;

розглядає, затверджує та оформляє результати кваліфікаційного іспиту.

3. Голова екзаменаційної комісії своїм рішенням письмово призначає дату, час та місце проведення кваліфікаційного іспиту на підставі пропозицій Навчального закладу, що мають бути надіслані до Комісії не пізніше ніж за 2 тижні до запланованої дати початку навчання фахівців.

Інформація про дату кваліфікаційного іспиту доводиться Навчальним закладом до відома фахівців шляхом публікації повідомлень в засобах масової інформації та на власному веб-сайті цього Навчального закладу.

4. Навчальний заклад приймає та готує до розгляду екзаменаційної комісії документи фахівців, визначені пунктом 2.6 розділу 2 Положення.

5. Екзаменаційна комісія розглядає документи фахівців на відповідність вимогам, встановленим Положенням, і приймає рішення про допуск до кваліфікаційного іспиту. При недопущенні фахівця до кваліфікаційного іспиту Навчальний заклад повертає кошти за складання кваліфікаційного іспиту, а фахівець вважається таким, що не складав кваліфікаційного іспиту.

Рішення екзаменаційної комісії про недопущення фахівця до кваліфікаційного іспиту може бути оскаржено до екзаменаційної комісії, Комісії або суду.

Фахівець, якого не допущено до кваліфікаційного іспиту, після усунення причини відмови може повторно подати документи до екзаменаційної комісії.

6. З метою контролю та прозорості складання кваліфікаційного іспиту під час тестування та перевірки відповідей на тестові запитання має бути присутнім щонайменше 1 член екзаменаційної комісії, якщо більша кількість не визначена головою екзаменаційної комісії.

7. Керівник професійного учасника ринку цінних паперів, в тому числі банку, складає кваліфікаційний іспит у формі співбесіди.

Особа, яка має загальний стаж роботи сертифікованого фахівця у професійного учасника фондового ринку не менше дев'яти років, при цьому за останні три роки, які передують складанню кваліфікаційного іспиту за певним видом професійної діяльності, мала загальний стаж роботи не менше 30 місяців сертифікованим фахівцем за відповідним видом професійної діяльності у професійного учасника фондового ринку, складає кваліфікаційний іспит у формі співбесіди.

8. Рішення, прийняті екзаменаційною комісією за результатами кваліфікаційного іспиту, оформляються протоколом у порядку, встановленому пунктом 2.10 розділу 2 Положення.

Один примірник протоколу у тижневий строк разом з супровідним листом надсилається до Комісії, другий - залишається у Навчальному закладі і зберігається протягом 10 років від дати проведення кваліфікаційного іспиту.

Прийняття рішень здійснюється більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови екзаменаційної комісії.

9. Протокол екзаменаційної комісії повинен містити:

список фахівців, які допущені до участі у кваліфікаційному іспиті;

результати тестування та співбесіди;

номер кваліфікаційного посвідчення, яке видається фахівцю.

10. Фахівцям, які успішно склали кваліфікаційний іспит, видаються відповідні кваліфікаційні посвідчення. Оформлення кваліфікаційних посвідчень здійснює Навчальний заклад.

11. Видачу кваліфікаційних посвідчень не пізніше трьох робочих днів від дати проведення кваліфікаційного іспиту здійснює Навчальний заклад.

12. Фахівцю, який не склав кваліфікаційний іспит, оплата за складання кваліфікаційного іспиту не повертається.

13. Фахівець, який не склав кваліфікаційний іспит, має право повторно його скласти.

14. У разі незгоди з результатами тестування та співбесіди особа повинна звернутися з проханням провести повторно додаткове тестування та співбесіду. Для її проведення голова екзаменаційної комісії призначає своїм рішенням апеляційну комісію, до складу якої повинно входити не менше трьох членів екзаменаційної комісії.

Крім того, до складу апеляційної комісії може входити представник саморегулівної організації професійних учасників фондового ринку відповідно до того виду професійної діяльності на фондовому ринку, на право здійснення якого фахівець складає іспит. Для цього саморегулівна організація професійних учасників фондового ринку готує та надає керівнику Навчального закладу, на базі якого здійснюється атестація фахівців, подання щодо включення до складу апеляційної комісії відповідної кандидатури.

**ІІІ. Правила проведення кваліфікаційних іспитів фахівців з питань фондового ринку**

1. Перед початком кваліфікаційного іспиту члени екзаменаційної комісії роз'яснюють фахівцям правила проведення кваліфікаційного іспиту.

Кваліфікаційний іспит проводиться у міру комплектування груп, як правило, за наявності не менше 10 фахівців.

2. Під час іспиту фахівець повинен мати при собі паспорт або інший документ, який посвідчує його особу.

3. Тест з кожної спеціалізації складається із 100 запитань, склад та структура яких визначаються Навчально-методичним центром.

4. Форма проведення тестування (електронна або паперова) для конкретного кваліфікаційного іспиту визначається Навчальним закладом за погодженням з Навчально-методичним центром.

У разі проведення тестування у паперовій формі варіанти тестів та бланки для заповнення відповідей формуються Навчально-методичним центром та засвідчуються його керівником.

*(абзац другий пункту 4 розділу ІІІ із змінами згідно рішення Комісії №644 від 29.08.2017)*

5. Навчально-методичний центр на кожний іспит формує відомість тестів, в якій зазначаються номери та кількість варіантів тестів, які використовуються для проведення тестування на цьому іспиті.

У разі проведення тестування у паперовій формі Навчальний заклад готує відомість, в якій зазначаються:

прізвище, ім'я та по батькові особи, що складає іспит;

номер отриманого варіанта тесту;

підпис фахівця.

6. Час роботи над тестом не перевищує 90 хвилин.

7. Підрахунок кількості правильних відповідей письмового тестування здійснюється за такими принципами:

кожна правильна відповідь на одне запитання тесту - 1 бал;

неправильна відповідь - 0 балів;

усі бали за правильні відповіді додаються.

8. Відповіді на запитання тесту фахівець заносить у відповідний бланк, який після тестування ним підписується особисто і надається екзаменаційній комісії для перевірки.

9. Бланк тестування після його перевірки має бути підписаний членом (членами) екзаменаційної комісії, що був (були) присутнім (присутніми) під час складання тестування фахівцями, представником Навчально-методичного центру та секретарем екзаменаційної комісії.

Варіанти тестів та заповнені бланки тестування фахівців зберігаються в Навчально-методичному центрі протягом 1 року.

10. Оцінювання тестування здійснюється екзаменаційною комісією за 100 - бальною шкалою оцінювання. Найвищий бал - 100, найнижчий - 0.

Екзаменаційна комісія оцінює тестування таким, що складено, якщо особа набрала 75 і більше балів.

Особа, яка не отримала необхідної кількості балів, уважається такою, що не склала кваліфікаційного іспиту.

11. Порядок тестування повинен забезпечувати однозначну ідентифікацію правильних та неправильних відповідей на поставлені запитання.

12. Особи, які успішно пройшли тестування, допускаються до співбесіди, за наслідками якої екзаменаційна комісія приймає рішення про достатність рівня знань фахівця.

Екзаменаційна комісія має прийняти рішення щодо звільнення від проходження співбесіди осіб, які успішно пройшли тестування та набрали не менше 85 балів.

13. Співбесіда з фахівцем проводиться не менше ніж двома представниками екзаменаційної комісії одночасно.

14. Результати тестування оголошуються фахівцям того ж дня після перевірки відповідей на тестові запитання, а результати співбесіди оголошуються фахівцям відразу після закінчення кваліфікаційного іспиту.

15. Фахівець має право оскаржити дії екзаменаційної комісії в Комісію або звернутися до суду.

**Директор департаменту аналізу, стратегії та розвитку законодавства М. Лібанов**