

УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным советом
Ассоциации развития
финансовой грамотности
Протокол № 21 от
«22» июня 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АККРЕДИТАЦИИ ПРОГРАММ ОБУЧЕНИЯ
ЧАСТНЫХ НАЧИНАЮЩИХ ИНВЕТОРОВ ОСНОВАМ
ИНВЕСТИЦИОННОЙ ГРАМОТНОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения Ассоциацией развития финансовой грамотности (далее – Ассоциация) аккредитации программ обучения частных начинающих инвесторов основам инвестиционной грамотности (далее – Программа).

1.2. Аккредитация Программ является добровольной¹.

1.3. Аккредитация направлена на достижение следующих целей:

- обеспечение соответствия аккредитованных Программ Базовым требованиям к программе обучения частных начинающих инвесторов основам инвестиционной грамотности (далее – Базовые требования);

- информирование частных начинающих инвесторов об аккредитованных Программах, полноценно раскрывающих основы инвестиционной грамотности.

1.4. Программа должна включать качественный информационный контент, а также методически обоснованную последовательность его изложения целевой аудитории.

1.5. Программы к аккредитации могут быть представлены юридическими и физическими лицами.

1.6. Перечень Базовых требований к Программам устанавливается Наблюдательным советом Ассоциации.

1.7. Для организации и выполнения работ, связанных с процедурой аккредитации, создается Аккредитационный центр, как структурное подразделение Ассоциации и формируется Аккредитационная комиссия, действующие на основании настоящего Положения.

1.7.1. Аккредитационный центр подотчетен директору Ассоциации, обеспечивает организацию и техническое сопровождение работы Аккредитационной комиссии.

1.7.2. Аккредитационная комиссия подотчетна Наблюдательному совету Ассоциации, формируется из числа представителей профессионального и экспертного сообщества на ротационной основе (не менее трети от списочного

¹ До 31.12.2021 года в приоритетном порядке принимаются заявления участников финансового рынка, состоящих в реестрах Банка России и/или Минфина России.

состава Аккредитационной комиссии обновляется ежегодно) и утверждается решением Наблюдательного совета Ассоциации.

1.7.3. Руководитель Аккредитационного центра входит в состав Аккредитационной комиссии в статусе ответственного секретаря.

1.8. Ассоциация проводит процедуру аккредитации Программ на возмездной основе в порядке, установленном настоящим Положением.

1.9. При рассмотрении представленных на аккредитацию документов Ассоциация обеспечивает конфиденциальность информации Заявителя.

2. Термины и определения

Аккредитационная комиссия – общественный орган, формируемый при Аккредитационном центре и уполномоченный на принятие решений о соответствии аккредитуемых Программ Базовым требованиям.

Аккредитационная экспертиза – экспертиза Программы, результатом которой является отчет эксперта на предмет ее соответствия Базовым требованиям.

Аккредитационный сертификат – документ, свидетельствующий о прохождении аккредитации и удостоверяющий соответствие содержания аккредитуемых Программ Базовым требованиям.

Аккредитационный центр – рабочий орган (структурное подразделение) Ассоциации, обеспечивающий организацию и техническое сопровождение аккредитации.

Аккредитация – процедура официального признания соответствия содержания аккредитуемых Программ Базовым требованиям.

Аккредитованная программа – Программа, прошедшая аккредитацию.

Аккредитованное лицо – юридическое или физическое лицо, получившее Аккредитационный сертификат на разработанную им Программу.

Базовые требования – совокупность требований, используемых в качестве стандарта при аккредитации Программ.

Заявитель – юридическое или физическое лицо, обратившаяся в Аккредитационный центр с просьбой установить соответствие разработанной им Программы Базовым требованиям с целью получения Аккредитационного сертификата.

Заявление – официальный запрос Заявителя в Аккредитационный центр с просьбой провести аккредитацию разработанной им Программы.

Инвестиционная грамотность – набор базовых установок, знаний и умений, позволяющих частному начинающему инвестору осознанно и ответственно заниматься частными инвестициями на финансовом рынке.

Частный начинающий инвестор – физическое лицо, не имеющее знаний в области финансового рынка и опыта совершения самостоятельных действий на рынке ценных бумаг.

Программа – документ, определяющий содержание материалов и их формат, с помощью изучения которых частный начинающий инвестор может получить базовые знания и установки для частной инвестиционной деятельности на финансовом рынке.

Реестр аккредитованных программ – опубликованный на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет перечень Программ обучения частного начинающего инвестора основам инвестиционной грамотности, в отношении которых принято решение об аккредитации.

Срок аккредитации – период действия аккредитации.

Эксперт – представитель профессионального сообщества, имеющий высокую репутацию и привлекаемый Аккредитационным центром для проведения экспертизы.

Экспертное заключение о соответствии Базовым требованиям – заключение Аккредитационного центра по итогам рассмотрения Программы.

3. Порядок представления, приема и рассмотрения заявления

3.1. Заявитель оформляет Заявление с просьбой провести аккредитацию разработанной им Программы в соответствии с формой, являющейся неотъемлемой частью настоящего Положения (Приложение), и направляет ее в Аккредитационный центр в бумажном виде. Указанный в Приложении к Заявлению перечень документов является неотъемлемой частью Заявления и обязателен к предоставлению Заявителем.

3.2. Аккредитационный центр в дату подачи Заявления проводит его прием и регистрацию.

3.3. Заявление принимается к рассмотрению только при наличии оплаты взноса за Аккредитацию, размер которого утверждается решением Наблюдательного совета Ассоциации.

В случае отрицательного решения Аккредитационной комиссии уплаченный взнос не возвращается Заявителю.

3.4. Общий срок рассмотрения Заявления с даты его регистрации не должен превышать 30 календарных дней, если нет оснований для продления срока рассмотрения.

3.5. Аккредитационный центр в течение 3 рабочих дней с даты регистрации Заявления проверяет его на предмет правильности оформления и наличия всех необходимых реквизитов, а также в случае если оформление Заявления не соответствует установленным требованиям и/или отсутствуют необходимые документы, уведомляет Заявителя о невозможности проведения процедуры Аккредитации по формальному признаку.

3.6. Аккредитационный центр в течение 10 рабочих дней с даты регистрации Заявления проверяет его с точки зрения соответствия Базовым требованиям, анализирует публичные информационные ресурсы Заявителя, организует рассмотрение Заявления не менее чем двумя Экспертами и готовит Экспертное заключение об аккредитации.

3.7. Аккредитационный центр организует рассмотрение вопроса об аккредитации Программы на Аккредитационной комиссии.

3.7.1. В случае положительного решения Аккредитационной комиссии, Аккредитационный центр в течении 5 рабочих дней направляет Заявителю Аккредитационный сертификат и размещает информацию в Реестре аккредитованных программ на официальном сайте Ассоциации.

3.7.2. В случае отрицательного решения Аккредитационной комиссии. Аккредитационный центр направляет Заявителю в течение 10 рабочих дней Уведомление о несоответствии Программы с указанием конкретных сведений в отношении выявленных несоответствий документов Заявителя Базовым требованиям, а также информацию о том, что Заявитель имеет возможность повторно представить правильно оформленное Заявление.

3.7.3. При наличии особых обстоятельств и/или невозможности принятия решения по причине существенного расхождения мнений членов Аккредитационной комиссии в отношении Заявителя, принятие решения об Аккредитации может быть отложено на неопределенный срок.

3.8. Основаниями для отказа в Аккредитации являются:

- представление неполного комплекта документов, указанных в настоящем Положении;
- несоответствие Программы Базовым требованиям;
- наличие обоснованного риска репутационных издержек для системы аккредитации;
- предоставление информации, заведомо не соответствующей действительности.

3.9. Аккредитационный сертификат выдается по итогам успешной аккредитации, содержит наименование заявленной Программы, название юридического лица или фамилию Заявителя и подписывается директором или иным уполномоченным лицом Ассоциации.

3.10. Срок аккредитации Программы – два года.

3.11. Аккредитация прекращается в случаях:

- подачи аккредитованным лицом заявления о прекращении аккредитации;
- наличия заключения Аккредитационной комиссии о прекращении аккредитации;
- истечения срока аккредитации, если она не была продлена;
- несоблюдения (нарушения) Аккредитованным лицом требований законодательства Российской Федерации и/или настоящего Положения.

3.12. Заявитель вправе подать новое Заявление не ранее чем через один год после повторного отказа в аккредитации или лишения аккредитации.

3.13. Аккредитованное лицо не имеет право вносить существенные изменения в аккредитованную Программу.

3.14. Аккредитационный центр в течение срока аккредитации проводит мониторинг соответствия реализуемых Программ заявленным и в случае выявления нарушений обращается письменно к Заявителю с предложением устранить недостатки в указанный срок, а в случае отсутствия положительных изменений – выносит вопрос на Аккредитационную комиссию с предложением лишить аккредитации.

4. Порядок проведения аккредитационной экспертизы

4.1. Аккредитация проводится по результатам аккредитационной экспертизы, предметом которой является определение соответствия содержания Программы Базовым требованиям.

4.2. Аккредитационную экспертизу организует Аккредитационный центр, а по окончании проведения экспертизы готовит на основании отчетов экспертов Экспертное заключение о соответствии Базовым требованиям.

4.3. Аккредитационная комиссия рассматривает результаты Аккредитационной экспертизы и принимает решение об аккредитации.

4.4. Заявитель имеет право в течение 10 календарных дней с даты получения информации о выявленном несоответствии Программы Базовым требованиям, принять меры по устранению выявленного несоответствия и представить в Аккредитационный центр документы, подтверждающие устранение указанного несоответствия, для последующей передачи их в Аккредитационную комиссию.

4.5. Председатель Аккредитационной комиссии:

- организует и координирует работу Аккредитационной комиссии;
- председательствует на заседаниях Аккредитационной комиссии;
- обеспечивает соблюдение членами Аккредитационной комиссии порядка проведения аккредитации, установленного настоящим Положением;
- распределяет обязанности между членами Аккредитационной комиссии;
- при необходимости, назначает заместителя председателя Аккредитационной комиссии;
- подписывает решения Аккредитационной комиссии.

4.6. Регламент работы Аккредитационной комиссии определяется и утверждается ее председателем.

4.7. Количественный и персональный состав Аккредитационной комиссии утверждается решением Наблюдательного совета Ассоциации по представлению директора Ассоциации.

4.8. Основной формой деятельности Аккредитационной комиссии является заседание. По итогам каждого заседания оформляется протокол.

4.9. Протоколы заседаний Аккредитационной комиссии подписываются хранятся в течение 4 (четырёх) лет.

4.10. В случае несогласия с решением Аккредитационной комиссии участник заседания вправе требовать внесения в протокол особого мнения.

4.11. Заседания Аккредитационной комиссии созываются председателем по инициативе Аккредитационного центра и проводятся по мере поступления Заявлений. Заседание Аккредитационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.12. Решение Аккредитационной комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее, чем две трети от числа присутствующих.

4.13. Заключение Аккредитационной комиссии содержит следующие сведения:

- дата составления заключения;
- полное наименование Заявителя и аккредитуемой Программы в отношении которой проведена экспертиза;
- сведения о документах и материалах, представленных Заявителем;
- характеристика соответствия аккредитуемой Программы базовым требованиям.

4.14. Аккредитационный центр выдает Аккредитационный сертификат на основании решения Аккредитационной комиссии в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

5. Права и обязанности аккредитованных лиц

5.1. Аккредитованное лицо имеет право:

- получать от Ассоциации методическую и информационную поддержку при реализации мероприятий в сфере инвестиционной грамотности;
- указывать в своих информационных материалах факт аккредитации при Ассоциации, сведения об участии в мероприятиях Ассоциации.

5.2. Аккредитованное лицо обязано:

- осуществлять информационное взаимодействие с Ассоциацией;
- в пятидневный срок информировать Ассоциацию об изменениях сведений и документов, представленных для аккредитации, с приложением соответствующих документов (сведений);
- при осуществлении своей деятельности соблюдать требования законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- незамедлительно информировать об известных случаях, относящихся к процедуре аккредитации, способных нанести урон репутации Ассоциации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Наблюдательным советом Ассоциации.

6.2. Настоящее Положение может быть изменено решением Наблюдательного совета Ассоциации по предложению Аккредитационного Центра, согласованного с Аккредитационной комиссией.

6.3. Стоимость и порядок оплаты услуг по Аккредитации утверждаются Наблюдательным советом Ассоциации.

6.4. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются и регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и другими внутренними документами Ассоциации.

Приложение №1
к Положению об аккредитации
программ обучения частных
начинающих инвесторов основам
инвестиционной грамотности

Заявление
на аккредитацию

Прошу аккредитовать программу обучения частных начинающих инвесторов основам инвестиционной грамотности _____ (полное наименование программы)

Краткая информация о Заявителе

1. Полное наименование с указанием организационно-правовой формы
2. Дата и место регистрации, номер свидетельства о регистрации
3. ИНН / КПП организации (ИНН физического лица)
4. ФИО руководителя и должность
5. Виды деятельности
6. Для юридического лица (количество штатных сотрудников)
7. Адрес (юридический и для корреспонденции)
8. Банковские реквизиты
9. Телефон, факс, e-mail, сайт в Интернете

Настоящим подтверждаю, что разделяю и обязуюсь соблюдать ценности, этические принципы и правила поведения лектора-просветителя при взаимодействии с различными целевыми аудиториями, утвержденные Ассоциацией развития финансовой грамотности.

С базовыми требованиями и Положением об аккредитации программ обучения частных начинающих инвесторов основам инвестиционной грамотности, утвержденными Ассоциацией развития финансовой грамотности, ознакомлен.

В случае внесения изменений в Программу обязуюсь сообщить о них в Аккредитационный центр Ассоциации развития финансовой грамотности по адресу электронной почты: AC@FINCUBATOR.RU

Приложение:

1. Программа.
2. Пояснительная записка о соответствии Программы и Заявителя базовым требованиям.
3. Учебные и методические материалы Программы.
4. Сведения и документы, подтверждающие соответствие Программы и Заявителя Базовым требованиям (при наличии).
5. Документы, подтверждающие оплату взноса за Аккредитацию.

Руководитель организации
(дата)

М.П. _____ / _____ /
подпись Ф И О