

«03» янвря 2020г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

---

С. А. Мудрук  
Генеральный директор  
дочернего предприятия Экзаменационной сети  
CIPA в Украине – ОДО «Универсальная  
экзаменационная сеть» (UENet),

**ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ  
НА УЧАСТИЕ В ЭКЗАМЕНАХ  
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ  
САР/CIPA/CPA**

**МАРТОВСКАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ СЕССИЯ 2020 ГОДА****Содержание**

Содержание.....	2
1 Определение понятий.....	3
2 Общие положения.....	4
3 Ознакомление кандидатов с правилами регистрации на участие в экзаменах	6
4 Выбор метода регистрации.....	7
5 Карточки регистрации на участие в экзаменах .....	7
6 Услуги по организации и проведению экзамена(ов) .....	7
• юридическими лицами.....	7
• физическими лицами.....	7
7 Предоставление пакета регистрационных документов.....	9
8 Подтверждение регистрации на участие в экзаменах .....	9
9 Отмена экзаменационного центра.....	9
10 Отмена регистрации на участие в экзамене(ах) .....	10
11 Экзамен «Управленческие информационные системы» (УИС).....	10
12 Контакты.....	11

## 1. Определение понятий

**Правила** – настоящие Правила регистрации на участие в экзаменах экзаменационной программы CAP/CIPA.

**Сертификация** – процесс оценки профессиональной компетентности кандидата для присвоения профессиональными объединениями своим членам квалификационного уровня и выдачи соответствующего сертификата.

**Экзаменационная программа CAP/CIPA** – программа международной сертификации профессиональных бухгалтеров, осуществляемая на территории **Украины, Азербайджана, Беларуси, Грузии, Казахстана, Кыргызии, Молдовы, России, Таджикистана, Туркменистана, Узбекистана.** согласно договоренности между Универсальной экзаменационной сетью (UENet), CIPAEN Inc.

**Обучение по экзаменационной программе CAP/CIPA** – необязательный компонент программы, способствующий успешной сдаче участниками экзаменов.

**Экзамены экзаменационной программы CAP/CIPA** – обязательный компонент программы сертификации, состоящий в проверке Экзаменационной сетью CIPA в Украине (Универсальной экзаменационной сетью) знаний, умений и навыков кандидата на присвоение уровня квалификации.

**Присвоение уровня квалификации CAP/CIPA** – обязательный компонент программы сертификации, состоящий в проверке профессиональным объединением выполнения кандидатом - члена этого объединения квалификационных требований и выдачи сертификата.

**Уровни квалификации по экзаменационной программе CAP/CIPA** – CAP – «Сертифицированный бухгалтер-практик», CIPA – «Сертифицированный международный профессиональный бухгалтер».

**Участник экзаменов экзаменационной программы CAP/CIPA (кандидат)** – физическое лицо, проходящее процесс регистрации на участие в экзаменах CAP/CIPA и/или ранее принимавшее участие в экзаменах CAP/CIPA, которое продемонстрировало свою принадлежность к *профессиональному объединению – члену ЕССБА*, в качестве члена или кандидата на вступление его члены, на основании информации о членстве или намерениях стать членом, указанной этим лицом в документах/информации, поданных при регистрации на экзамены.

**Участник экзаменационной программы CAP/CIPA** - физическое лицо, которому присвоен идентификационный номер участника экзаменационной программы CAP/CIPA (ID).

**Регистрация на участие в экзаменах экзаменационной программы CAP/CIPA** – процесс предварительного допуска кандидата к участию в экзаменах который состоит из ознакомления с правилами, выбора метода регистрации, заполнения карточки регистрации, оплаты взноса за участие в экзамене(ах), подготовки и предоставления пакета регистрационных документов, подтверждения регистрации. Существует два вида регистрации в зависимости от соблюдения общих сроков регистрации – **основная регистрация** и **поздняя регистрация**. **Основная регистрация** осуществляется на общих основаниях. **Поздняя регистрация** осуществляется в специальные сроки и на особых условиях.

**Центр проведения экзаменов CAP/CIPA (экзаменационный центр)** – город, в котором проводятся экзамены при наличии достаточного количества зарегистрированных участников.

**Метод регистрации** – способ осуществления документооборота (передачи документов) между участником и дочерним предприятием Экзаменационной сети CIPA в Украине - Универсальной экзаменационной сетью.

**Допуск к участию в экзаменах CAP/CIPA** – процесс допуска к участию в экзамене зарегистрированного участника в день проведения экзамена в центре проведения экзаменов.

**Координатор регистрации** – организация/физическое лицо, оказывающее содействие (по договору с Экзаменационной сетью) процессу регистрации участников.

**Идентификационный номер участника экзаменационной программы CAP/CIPA (ID)** – девятизначный идентификационный номер, который присваивается Экзаменационной сетью CIPA в Украине (Универсальной экзаменационной сетью) каждому участнику, впервые прошедшему регистрацию на участие в экзаменах CAP/CIPA. В последствии ID номер не меняется.

**Идентификационная пластиковая карточка участника экзаменационной программы CAP/CIPA** – выдается участникам экзаменов после присвоения индивидуального идентификационного номера экзаменационной программы CAP/CIPA при условии предоставления всех необходимых документов и цветной фотографии.

**Пакет регистрационных документов** – 1) карточка регистрации, 2) копия паспорта, 3) копия документа об оплате взноса за участие в экзамене(ах), 4) фотография.

**Экзаменационная база данных CAP/CIPA** – реестр участников экзаменов экзаменационной программы CAP/CIPA, содержащий персональную информацию об участниках, собираемую при регистрации, информацию об их участии в экзаменах, результатах сдачи экзаменов, выдаче сертификатов.

**Екзаменаційна робота** – екзаменаційний буклет/модуль, лист для відповідей або робоча тетрадь для відповідей (зміщуючі відповіді екзаменуємого або без таких), екзаменаційна картка. Екзаменаційна робота є власністю Екзаменаційної мережі CIPA в Україні і не підлягає поверненню кандидату.

## 2. Загальні положення

2.1 Ці Правила регулюють порядок здійснення реєстрації на участь в екзаменах і правила проведення екзаменів екзаменаційної програми CAP/CIPA в межах програми міжнародної сертифікації професійних бухгалтерів CAP/CIPA - Сертифікований міжнародний професійний бухгалтер в Україні.

2.2 Екзаменаційна програма CAP/CIPA здійснюється згідно угоди між дочірнім підприємством Екзаменаційної мережі CIPA в Україні ОД «Універсальної екзаменаційної мережі» (UENet), CIPAEN Inc. і ЕССБА.

2.3 Положенням про сертифікацію ЕССБА встановлено визнання результатів екзаменів, проводимих дочірнім підприємством Екзаменаційної мережі CIPA в Україні ОД «Універсальна екзаменаційна мережа» в співпраці з CIPAEN Inc.

2.4 Організації-члени ЕССБА вносять суттєвий внесок в процес оцінки професійних здібностей і компетентності, беручи участь в роботі Комітету з професійної освіти ЕССБА, який затверджує плани і зміст екзаменів, проводимих CIPAEN Inc..

2.5 Однією з основних функцій/задач Екзаменаційної мережі є наступні:

- підготовка і рецензування екзаменаційних завдань;
- планування екзаменаційних сесій;
- реєстрація кандидатів на участь в екзаменах екзаменаційної програми CAP/CIPA;
- проведення екзаменів;
- перевірка екзаменаційних робіт;
- повідомлення про результати екзаменів;
- розгляд апеляційних скарг;
- ведення екзаменаційної бази даних.

2.6 Для здійснення окремих функцій/задач UENet співпрацює з організаціями-членами ЕССБА, а також залучає незалежних підрядників і партнерів.

2.7 Дочірнє підприємство Екзаменаційної мережі CIPA в Україні ОД «Універсальна екзаменаційна мережа» здійснює адміністрування екзаменів в співпраці з CIPAEN Inc. і ЕССБА. UENet залучає, на своє розсудження, підрядників для забезпечення належного адміністрування. **Адміністрування екзаменів, здійснюване дочірнім підприємством Екзаменаційної мережі CIPA в Україні ОД «Універсальна екзаменаційна мережа», складається з наступних функцій:**

А) інформування про проведення екзаменів;

Б) реєстрація на екзамен;

В) збір внесків на організацію і проведення екзаменів;

Г) організація необхідних умов для проведення екзаменів, що включає пошук і підготовку належних приміщень (аудиторій) відповідно до санітарних норм, законодавства і встановлених вимог;

Д) забезпечення проведення екзаменів необхідною кількістю спеціалістів з адміністрування (прокторів);

Е) надання учасникам екзаменаційних матеріалів;

Ж) надання/передача за дорученням учасників (кандидатів) екзаменаційних робіт на перевірку в оціночний центр, визначений згідно угоди між CIPAEN Inc. і UENet;

З) надання учасникам (кандидатам) повідомлень про результат здачі екзаменів через 10 тижнів з дня закінчення відповідної екзаменаційної сесії;

И) прийом апеляційних скарг, їх надання/передача в оціночний центр, і надання учасникам (кандидатам) повідомлень про результат розгляду апеляційних скарг.

ДОЧІРНЄ ПІДПРИЄМСТВО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ МЕРЕЖІ CIPA В УКРАЇНІ  
ТДВ «УНІВЕРСАЛЬНА ЕКЗАМЕНАЦІЙНА МЕРЕЖА»  
Ідентифікаційний код 38039799

2.8 Разработку и проверку экзаменационных работ осуществляет оценочный центр, определенный согласно договора между CIPAEN Inc. и UENet.

2.9 На территории Украины, Азербайджана, Грузии, Казахстана, Кыргызии, Молдовы, России, Таджикистана, Туркменистана, Узбекистана Экзаменационная сеть действует через своего Представителя и „Универсальную экзаменационную сеть”, которые отвечают за регистрацию на участие в экзаменах экзаменационной программы CAP/CIPA и их проведение (администрирование) на территории этих государств. Организация и проведение экзаменов осуществляется ОДО «Универсальная экзаменационная сеть», основанной Экзаменационной сетью CIPA в Украине, и привлеченными организациями-партнерами, (далее по тексту «Организаторы экзаменов»).

2.10 Организаторы экзаменов осуществляют следующие функции:

А) информирование о проведении экзаменов на соответствующей территории;

Б) прием регистрационных документов;

В) сбор взносов на организацию и проведение экзаменов;

Г) организация необходимых условий для проведения экзаменов, что включает поиск и подготовку надлежащих помещений (аудиторий) в соответствии с санитарными нормами, законодательством и установленными требованиями;

Д) обеспечение проведения экзаменов необходимым количеством специалистов по администрированию (прокторов).

В рамках сотрудничества с Организаторами экзаменов Экзаменационная сеть осуществляет:

А) регистрацию на экзамены, согласование размера стоимости экзамена на соответствующей территории;

Б) контроль организации необходимых условий для проведения экзаменов;

В) предоставление проктора (прокторов), обеспечивающего администрирование со стороны Экзаменационной сети и предоставление экзаменационных материалов;

Г) обеспечение проверки экзаменационных работ оценочным центром;

Д) обеспечение пересылки Партнерам уведомлений о результате сдачи экзаменов;

Е) прием апелляционных заявлений, в оценочный центр, и пересылка Партнерам уведомлений о результате рассмотрения апелляционных заявлений.

2.11 Регистрация на экзамены через вебсайт/подписание участником карточки регистрации и осуществление оплаты взноса за участие в экзамене(ах) свидетельствует о заключении между участником (кандидатом)/плательщиком и Организатором экзамена договора об участии в экзаменах в соответствии с настоящими Правилами:

### Договор об участии в экзаменах

Настоящий документ является официальным предложением (офертой) Организатора экзамена, осуществляющего организацию и проведение экзаменов, любому юридическому или физическому лицу, именуемому в дальнейшем «Участник», заключить *договор об участии в экзаменах*.

Настоящий договор содержит условия одинаковые для всех Участников.

В соответствии со ст. 642 Гражданского Кодекса Украины полным и безоговорочным принятием условий настоящего договора является факт регистрации и оплаты взноса за участие в экзамене(ах) по экзаменационной программе CAP/CIPA соответствующей сессии.

1. **Организатор экзамена** осуществляет организацию и проведение экзаменов экзаменационной программы CAP/CIPA, что включает регистрацию Участника на экзамены, проведение экзаменов, предоставление экзаменационных работ на проверку и обеспечение проверки, рассмотрение апелляций, в соответствии с Правилами регистрации на экзамены (далее «Правила», размещенные на сайте [www.capcipa.ua](http://www.capcipa.ua)). Участник вносит взнос за участие в экзаменах экзаменационной программы CAP/CIPA и принимает участие в экзаменах в соответствии с Правилами.

2. Стороны имеют права и обязанности, предусмотренные Правилами.

3. Внесение взносов за участие в экзаменах осуществляется в соответствии с Правилами. Возврат взноса за участие в экзаменах допускается только в случаях установленных Правилами.

4. Стороны обязуются соблюдать режим строгой конфиденциальности по отношению к содержанию экзаменационных заданий, ответов участника и результатов участника. Написанные экзаменационные работы являются собственностью Сети и участнику на ознакомление не предоставляются.

ДОЧІРНЄ ПІДПРИЄМСТВО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ МЕРЕЖІ CIPA В УКРАЇНІ  
ТДВ «УНІВЕРСАЛЬНА ЕКЗАМЕНАЦІЙНА МЕРЕЖА»  
Ідентифікаційний код 38039799

5. **Организатор экзамена** возмещает убытки (ущерб), причиненный Участнику нарушением условий этого Договора и Правил. Размер убытков (ущерба), в т.ч. морального, ограничивается размером его взноса за участие в экзаменах соответствующей сессии.
6. **Организатор экзамена** не несет ответственности перед Участником за ущерб (убытки), нарушение конфиденциальности, причиненные действиями почтовых, курьерских служб, обслуживающих пересылку документов, в т.ч. экзаменационных работ;
7. Договор вступает в силу с момента принятия его условий Участником (акцепта оферты) путем регистрации и поступления денежных средств на счет **Организатора экзамена** и действует до полного выполнения обязательств сторонами.
8. Участник дает согласие на обработку предоставленных персональных данных, с целью обучения, экзаменования и сертификации по экзаменационной программе CAP/CIPA; соглашается на предоставление информации о сдаче/ несдаче экзаменов по запросам профессионального (-ых) объединения (-й), членом (кандидатом в члены) которой(-ых) он является. Участнику известны его следующие предусмотренные законом права в связи с включением персональных данных в «Базу персональных даних "Іспити"»:

- 1) *знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;*
- 2) *отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;*
- 3) *на доступ до своїх персональних даних;*
- 4) *отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;*
- 5) *пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;*
- 6) *пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;*
- 7) *на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;*
- 8) *звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженої або до суду;*
- 9) *застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;*
- 10) *вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;*
- 11) *вікликати згоду на обробку персональних даних;*
- 12) *знати механізм автоматичної обробки персональних даних;*
- 13) *на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.*

9. Стороны подтверждают знание и понимание прав и обязанностей, предусмотренных законом Украины «Про захист персональних даних», и дают свое согласие на обработку персональных данных в связи с выполнением настоящего договора и в соответствии с требованиями налогового та хозяйственного законодательства.

2.14 Участники экзаменов предоставляют **Организатору экзамена** право осуществить по их поручению пересылку экзаменационных работ на проверку в оценочный центр.

2.15 **Организатор экзамена** не несет ответственность за нарушения конфиденциальности переписки с кандидатом допущенные почтовой службой или третьими лицами после передачи документов на почту. **Организатор экзамена** не несет ответственности за ущерб/убытки, причиненные ненадлежащими действиями почтовых/курьерских служб, обслуживающих пересылку документов в т.ч. экзаменационных работ.

2.16 Размер убытков, ущерба в т.ч. морального, подлежащие возмещению участнику (кандидату), в случае нарушения Экзаменационной сетью своих обязательств, ограничивается размером его взноса за участие в экзамене(ах) соответствующей сессии.

2.17 К участию в экзаменах экзаменационной программы CAP/CIPA допускаются только те кандидаты, которые продемонстрировали свою принадлежность к профессиональному(ым) объединению(ям) ЕССБА в качестве члена или кандидата на вступление в члены этого(их) объединения. Афилирование с конкретным профессиональным объединением для кандидата обозначает его согласие на предоставление авторизованному представителю этого объединения доступа к определенной части персональной информации кандидата (например: к перечню успешно сданных кандидатом экзаменов и т.п.).

2.18. Настоящие Правила применяются на территории Беларуси, Молдовы, и других стран в той части, в которой они не противоречат законодательству соответствующей страны.

### 3. Ознакомление кандидатов с правилами регистрации на участие в экзаменах экзаменационной программы CAP/CIPA

3.1. Об открытии экзаменационной сессии сообщается не позднее даты открытия регистрации посредством размещения соответствующего сообщения на веб-сайте Экзаменационной сети: <http://www.capcipa.ua>, а также посредством прямого информирования других заинтересованных сторон.\*

3.2. Кандидаты могут ознакомиться с Правилами регистрации на участие в экзаменах экзаменационной программы CAP/CIPA из следующих источников:

- веб-сайт Универсальной экзаменационной сети <http://www.capcipa.ua>;
- профессиональные объединения <http://capcipa.ua/ru/essa>;
- офис UENet;
- Партнеры.
- организаторы обучения экзаменационной программы CAP/CIPA [http://capcipa.ua/ru/tr\\_providers](http://capcipa.ua/ru/tr_providers).

3.3. Правила регистрации и другие документы, регулирующие процесс регистрации, должны быть доступны для ознакомления не позже даты открытия регистрации на текущую экзаменационную сессию.

3.4. **Подписанная лично участником карточка регистрации (регистрации через персональную страницу на веб-сайте <http://www.capcipa.ua> приравнивается к подписанной собственноручно кандидатом карточке регистрации) и квитанция (другой финансовый документ) об оплате взноса за участие в экзамене(ах), является подтверждением того, что участник ознакомлен с Правилами регистрации и согласен с ними.**

### 4. Выбор метода регистрации

4.1. Кандидатам предлагается на выбор следующие методы регистрации на участие в экзаменах по экзаменационной программе CAP/CIPA:

- через веб-сайт Универсальной экзаменационной сети <http://www.capcipa.ua>;
- через профессиональные объединения указанные в списке, размещенном на сайте: <http://www.capcipa.ua>;
- по почте;
- в офисе Экзаменационной сети CIPA в Украине /Универсальной Экзаменационной сети;
- через Партнеров.

4.2. Выбирая метод регистрации, участник принимает на себя все риски по своевременности предоставления пакета регистрационных документов в Экзаменационную сеть, связанные с выбранным методом, что в себя включает, но не ограничивает, небрежность, неосторожность или умысел посредников (в т.ч. почтовых служб, интернет-провайдеров), обстоятельства непреодолимой силы, которые повлекли несвоевременность доставки, утерю, утрату или порчу документов.

### 5. Карточки регистрации на участие в экзаменах экзаменационной программы CAP/CIPA

5.1. Карточка регистрации обязательно заполняется участником лично и предоставляется в офис Экзаменационной сети (см. п. 7. настоящих Правил «Предоставление пакета регистрационных документов»). **Дополнительного предоставления карточки регистрации в бумажном виде не требуется при:**

- А) предоставлении Карточки регистрации в Экзаменационную сеть **посредством электронных средств связи (факс, сканированная копия по электронной почте), или**
- Б) **регистрации участника через веб-сайт** (когда данные регистрации заполняются в он-лайн режиме (режиме реального времени)).

Надлежащим образом оформленная в соответствии с настоящим пунктом Карточка регистрации или регистрация через веб-сайт и оплата взноса за участие в экзаменах является подтверждением заключения между участником экзаменов и **Организатором экзамена** договора об оказании услуг по организации и проведению экзаменов в соответствии с настоящими Правилами.

---

\* см. «Объявление об открытии регистрации на мартовскую экзаменационную сессию 2020г. По экзаменационной программе CAP/CIPA/CPA в Украине» (Приложение №1)

- 5.2. Кандидаты могут получить карточку регистрации на участие в экзаменах экзаменационной программы CAP/CIPA из источников, перечисленных в п. 3.2. настоящих Правил.
- 5.3. При заполнении карточки регистрации кандидатам предлагается руководствоваться «Инструкцией по заполнению карточки регистрации на участие в экзаменах экзаменационной программы CAP/CIPA» (Приложение №3).
- 5.4. В случае необходимости внесения изменений в уже предоставленную карточку регистрации, после подачи пакета регистрационных документов на текущую сессию, участнику необходимо, не позднее даты закрытия регистрации, направить в адрес Экзаменационной сети Заявление об изменении данных (Приложение №7) в раннее предоставленной карточке регистрации/ регистрации через веб-сайт.

## 6. Услуги по организации и проведению экзамена(ов)

### ВНИМАНИЕ!!!

Юридические и физические лица оплачивают услуги по организации и проведению экзамена(ов) в экзаменах согласно счета-фактуры (формируется и распечатывается с персональной страницы участника на сайте [sar.cipa.ua](http://sar.cipa.ua) или выставляется Сетью по запросу кандидата).

- 6.1. Оплата услуг по организации и проведению экзамена(ов) является обязательной составляющей регистрации.
- 6.2. Последним сроком оплаты услуг по организации и проведению экзамена(ов) текущей экзаменационной сессии является ДАТА ЗАКРЫТИЯ регистрации.
- 6.3. *Стоимость услуг по организации и проведению экзамена(ов) рассчитывается путем сложения стоимости: а) организации подготовительных мероприятий по проведению экзамена; и б) проведения экзамена и проверки экзаменационной работы.*
- 6.4. Размер и порядок оплаты услуг по организации и проведению экзамена(ов) экзаменационной программы CAP/CIPA устанавливается не позднее даты открытия регистрации и отражается в документе «Услуги по организации и проведению экзамена(ов)» (Приложении № 4)
- 6.5. Дата открытия и закрытия основной и поздней регистрации устанавливаются в документе «Объявление об открытии регистрации на экзаменационную сессию по экзаменационной программе CAP/CIPA» (Приложении №1)
- 6.6. Участники, которые оплатили услугу по организации и проведение экзамена(ов) и предоставили пакет регистрационных документов на регистрацию после закрытия **основной регистрации**, но до закрытия **поздней регистрации**, регистрируются на экзамены только при наличии возможности у Универсальной экзаменационной сети обеспечить все необходимые условия для участия в экзаменах таких кандидатов. Такие участники самостоятельно выясняют в Экзаменационной сети возможность их регистрации на экзамены. В случае невозможности обеспечения надлежащих условий для сдачи экзаменов такими участниками, Экзаменационная сеть имеет право отказать им в регистрации и вернуть взнос.
- 6.7. Допускается оплата услуг по организации и проведению экзамена(ов) как за одного участника (индивидуальный взнос), так и за нескольких участников (групповой взнос). Допускается также оплата услуг по организации и проведению экзамена(ов) третьими лицами.
- 6.8. При оформлении **индивидуального вноса** в платёжном поручении необходимо указать а) следующее назначение платежа: **«Послуга з організації та проведення іспитів. Назва іспиту(ів). Прізвище, ініціали, номер та дату рахунку-фактури.»** б) сумму вноса (исходя из количества выбранных экзаменов) как **«Сума», «Усього»**.
- 6.9. При оформлении **индивидуального или группового вноса** третьими лицами, ответственное лицо от организации формирует самостоятельно счет-фактуру посредством персональной страницы сайта [www.cap.cipa.ua](http://www.cap.cipa.ua) или обращается к **Организатору экзамена** (контактная информация в п.12 Правил регистрации) с Заявкой на выставление счёта-фактуры для оплаты **услуг по организации и проведению экзамена(ов)** CAP/CIPA установленного образца (см. Приложение № 6). Срок формирования <sup>\*</sup>счета-фактуры или обращения с Заявкой - **не позднее, чем за день до даты закрытия регистрации.**



6.10. С Заявкой на выставление счета-фактуры необходимо предоставить: а) карточки регистрации кандидатов, за которых производится взнос или провести регистрацию кандидатов через веб-сайт [www.carscipa.ua](http://www.carscipa.ua). Счет-фактура без регистрации кандидатов не выставляется.

6.11. Организация-плательщик производит **групповой взнос** по счёту-фактуре, сформированному через веб-сайт или выставленному на основании Заявки, с указанием в строке назначения платежа «**Послуга з організації та проведення іспитів. Згідно до рахунку № \_\_\_ від \_\_\_/\_\_\_/2020р.**».

6.12. После осуществления группового взноса, организация-плательщик, не позднее даты закрытия регистрации, имеет право внести изменения в список участников, направив заявление установленной формы (см. Приложение №8).

6.13. После оплаты услуги по организации и проведению экзамена(ов), не позднее даты закрытия регистрации, организация-плательщик направляет в адрес **Организатора экзамена** копию документа подтверждающего платеж.

6.14. Участники, за которых по их поручению оплату услуг по организации и проведению экзамена(ов) осуществило профессиональное объединение, должны посредством обращения в соответствующую организацию самостоятельно проконтролировать своевременность оплаты и наличие документов об оплате. В случае непоступления/несвоевременного поступления от профессионального объединения в адрес **Организатора экзамена** взноса за участника, регистрация такого участника не осуществляется и к экзамену он не допускается.

6.15. Вне территории Украины сбор взносов (и их возврат) осуществляют уполномоченные Партнеры в порядке определенном настоящими Правилами и в размере согласованном с Универсальной экзаменационной сетью.

## 7. Предоставление пакета регистрационных документов

7.1. Предоставление **полного** пакета регистрационных документов (**и ОПЛАТЫ участия в экзамене(-ах)**) в офис **Экзаменационной сети CIPA в Украине** производится не позднее даты закрытия **регистрации** до **18.00** по киевскому времени.

7.2. В зависимости от выбранного метода регистрации предоставление пакета регистрационных документов осуществляется посредством:

- через веб-сайт [www.carscipa.ua/](http://www.carscipa.ua/) отправки в UENet по почте/факсу/электронной почте;
- предоставление пакета в профессиональное объединение;
- предоставления пакета непосредственно в офис Экзаменационной сети (см. п. 12 «Контакты» настоящих Правил).

7.3. Пакет регистрационных документов включает:

- заполненную и подписанную собственноручно кандидатом карточку регистрации с указанием даты заполнения (регистрация через персональную страницу на веб-сайте приравнивается к подписанной собственноручно кандидатом карточке регистрации);
- копию страниц паспорта (стр. 1-3 и страница с регистрацией последнего места жительства);\*
- копию документа об оплате взноса за участие в экзамене(ах);
- качественную цветную фотографию участника размером 3x4 см. (см. требования к фотографиям и копиям паспорта)

7.4. Если участник ранее передавал в распоряжение Экзаменационной сети свою фотографию, копию страниц паспорта для внесения их в базу данных и получил подтверждение о внесении (например: пластиковую карточку и пр.), участник может не прилагать фотографию/копии страниц паспорта к пакету регистрационных документов. Об этом делается соответствующая отметка в карточке регистрации.

\* Кандидат предоставляет копии страниц паспорта, данные которого указаны в карточке регистрации. Этот паспорт кандидату необходимо иметь при себе в день экзамена. Паспорт должен быть действительным и непросроченным. Согласно Выдержки из Положения «О паспорте гражданина Украины», утвержденного Постановлением Верховного Совета Украины от 2 сентября 1993 года: «... в паспорт гражданина Украины, при достижении им 25 –и 45-и летнего возраста, вклеивается новая фотография, которая соответствует его возрасту. Паспорт, в который не вклеена такая фотография при достижении его владельцем соответствующего возраста, считается недействительным». Кандидат с недействительным/просроченным паспортом не допускается к экзамену в день экзамена.

7.5. В случае отправки пакета регистрационных документов по электронной почте, карточки регистрации, подписанные участниками вручную, должны быть переведенные в электронный вид посредством сканирования.

7.6. Датой и временем предоставления пакета документов, считается дата и время получения пакета документов офисом Универсальной экзаменационной сети. В случае выбора метода регистрации через профессиональное объединение, датой и временем предоставления пакета документов, считается дата и время получения пакета документов профессиональным объединением.

## 8. Подтверждение регистрации на участие в экзаменах экзаменационной программы CAP/CIPA

Подтверждением регистрации на участие в экзаменах экзаменационной программы CAP/CIPA служит сообщение/ уведомление, которое размещается на персональной странице кандидата. Сообщения/уведомления о регистрации на экзамены почтой кандидатам не рассылаются.

## 9. Отмена экзаменационного центра

9.1. Организатор экзамена имеет право изменять условия участия в экзаменах, в т.ч. изменять перечень мест сдачи экзаменов.

9.2. Организатор экзамена оставляет за собой право отмены центра проведения экзаменов в случае недостаточного количества участников, зарегистрированных на участие в экзамене(ах) в таком центре.

9.3. Решение об отмене центра проведения экзаменов доводится до сведения участников за 14 (четырнадцать) дней до даты первого экзамена экзаменационной сессии, посредством уведомления участников, координаторов регистрации, организаторов обучения и других заинтересованных сторон через информационные каналы, указанные в п. 3.2. настоящих Правил.

9.4. Участнику, зарегистрированному на участие в экзаменах в отменённом центре, предлагается по выбору: возврат взноса за услуги по организации и проведению экзамена(ов) или возможность участвовать в экзаменах, на которые он зарегистрирован, в любом другом действующем центре проведения экзаменов Украины, при уведомлении Организатора экзамена об этом не позднее 7 (семи) дней до даты первого экзамена экзаменационной сессии.

## 10. Отмена регистрации на участие в экзамене(ах) экзаменационной программы CAP/CIPA

10.1. В случае невозможности участия в экзамене(ах), при условии своевременного уведомления, взнос за услугу по организации и проведению экзамена(ов) возвращается на банковский счет участнику экзаменационной программы CAP/CIPA.

10.2. Письмо-уведомление об отмене регистрации на участие в экзамене(ах) экзаменационной программы CAP/CIPA (далее по тексту «Уведомление») совершенное в установленной форме и в письменном виде (Приложение № 5) должно быть предоставлено Универсальной экзаменационной сети (копия по эл. почте/факсом, и оригинал по почте или непосредственно в офис) **не позднее даты закрытия регистрации на соответствующую экзаменационную сессию (06 марта 2020 для мартовской сессии 2020г)**. Взнос за услуги по организации и проведению экзамена(ов) подлежит полному возврату.

**10.3.** При предоставлении Письма-уведомления (копии) позднее, **но не позже чем за семь дней до начала первого** экзамена соответствующей сессии (**до 20 марта 2020** года для мартовской 2020г. экзаменационной сессии) взнос услуги по организации и проведению экзамена(ов) (за участие в соответствующем экзамене) подлежит **частичному** возврату - в размере **1150,00 грн. (одна тысяча сто пятьдесят грн)**, для экзамена CertIFR- 700.00 (семьсот) грн. Возвращается плата за проведение экзамена и проверку экзаменационной работы, средства, уплаченные за организацию подготовительных мероприятий по проведению экзамена, **не возвращаются**.

10.4. В случае отмены Универсальной экзаменационной сетью экзаменационного центра, Уведомление принимается с момента объявления об отмене экзаменационного центра до даты последнего экзамена текущей экзаменационной сессии. Взнос возвращается в полном объеме.

10.5. Датой предоставления Уведомления считается дата получения **копии** или оригинала Уведомления Экзаменационной сетью CIPA в Украине /Универсальной экзаменационной сетью по факсу, эл.почте, почте или предоставления непосредственно в офис Экзаменационной сети. Возврат или частичный возврат оплаченного взноса за услуги по организации и проведению экзамена(ов) в осуществляется только при

ДОЧІРНЄ ПІДПРИЄМСТВО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ МЕРЕЖІ CIPA В УКРАЇНІ  
ТДВ «УНІВЕРСАЛЬНА ЕКЗАМЕНАЦІЙНА МЕРЕЖА»  
Ідентифікаційний код 38039799

наличии у Экзаменационной сети **оригинала Уведомления**. Оригинал Уведомления можно предоставить по почте или непосредственно в офис.

10.6. В случае не предоставления Уведомления или предоставления Уведомления ненадлежащей формы, или после даты установленной в п. 10.2, 10.3. настоящих Правил, отмена регистрации не осуществляется, а оплаченные услуги за организацию и проведение экзамена(ов) в соответствии с Гражданским кодексом Украины не возвращается, поскольку кандидат не принял участия в экзамене(ах) по его собственной вине. В случае, если несвоевременное предоставление Уведомления произошло вследствие физической невозможности кандидата, то частичный возврат уплаченного взноса осуществляется при предоставлении кандидатом установленного законодательством подтверждения временной утраты его/ее трудоспособности, которая объективно воспрепятствовала предоставлению Уведомления лично или почтой в установленные сроки, при условии что указанное подтверждение было направлено **не позднее 3-х дней с даты прекращения временной утраты трудоспособности**.

10.7. Зачёт оплаченной услуги за проведение и организацию экзамена(ов) в качестве оплаты услуг по организации и проведению экзамена(ов) последующих экзаменационных сессий **не производится**.

10.8. Возврат оплаченного взноса производится на имя участника программы CAP/CIPA или юридическому лицу, которое оплачивало услугу, по указанным в заявлении реквизитам: Ф.И.О. или название получателя, код получателя, полное название банка, расчетный счет и/или № платежной карточки, код банка, МФО банка.

10.9. Возврат оплаченного взноса производится в течение 30 (тридцати) дней от даты последнего экзамена текущей экзаменационной сессии.

10.10. Услуги банка по осуществлению возврата взноса оплачиваются получателем.

10.11. Возврат взноса не связанный с отменой регистрации (например *ошибочно уплаченный и т.п.*) не подпадает под действие настоящих правил и осуществляется в порядке, установленном законодательством Украины.

### 11. Экзамен «Управленческие информационные системы» (УИС)

11.1. Экзамен «Управленческие информационные системы» является экзаменом, который сдается по внеаудиторной форме («Домашний экзамен»).

11.2. Участник может принять участие в экзамене УИС, только после успешной сдачи не менее 6 экзаменов по экзаменационной программе CAP/CIPA.

11.3. Условия сдачи экзамена по «Управленческим информационным системам» можно узнать, обратившись в Экзаменационную сеть CIPA в Украине /Универсальную экзаменационную сеть (см. п. 12 «Контакты» настоящих Правил).

### 12. Контакты

12.1. Контакты Экзаменационной сети:

Генеральный директор UENet		Сергей Мудрук
Контактные лица Экзаменационной группы		Алла Ивановская, Маргарита Соина, Ирина Марчик, Татьяна Ярмак
Подготовка счетов-фактур и вопросы по оплате взносов		Ольга Орлова
Почтовый адрес	Для регистрации по почте и другого обмена корреспонденцией между Универсальной экзаменационной сетью и участником	а/я «UENet», г. Киев, 01001
Веб-сайт	Для получения информации о правилах регистрации и осуществлении регистрации через веб-сайт	<a href="http://www.capcipa.ua">www.capcipa.ua</a>
Телефон/факс	Для экстренных вопросов	Тел.: (044) 223 4305 Факс: (044) 259 7858
Адрес электронной почты	Для отправки пакетов регистрационных документов, запросов	<a href="mailto:exams@capcipa.biz">exams@capcipa.biz</a>
	Для корреспонденции общего характера	<a href="mailto:exams@capcipa.biz">exams@capcipa.biz</a>
Адрес Экзаменационной сети.	Для получения информации о правилах регистрации и осуществлении регистрации.	UENet, ул. Героев Оборона, 10-А, оф.3, 3 этаж, г.Киев, 03127