УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_202\_\_ г. №\_\_\_

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Специалист по финансовой дипломатии (Финансовый дипломат)**

|  |
| --- |
|  |
| Регистрационный номер |

**Содержание**

I. Общие сведения 1

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) 2

III. Характеристика обобщенных трудовых функций 3

3.1. Обобщенная трудовая функция "Подготовка и реализация финансовых соглашений"…… .3

3.2. Обобщенная трудовая функция "Методическое и организационное обеспечение и управление финансово-экономическими соглашениями "…………………………………………………………………… …..8

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта 15

**I. Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обеспечение процессов финансовых отношений с целью повышения конкурентоспособности организаций |  |  |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | Код |

Основная цель вида профессиональной деятельности:

|  |
| --- |
| Обеспечение финансово-хозяйственной деятельности и делового сотрудничества на основе механизмов и инструментов, морально-этических норм и ценностей дипломатии для устойчивого развития организаций на международном и национальном уровне |

Группа занятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1211 | Управляющие финансовой деятельностью | 2412 | Консультанты по финансовым вопросам и инвестициям |
| 2413 | Финансовые аналитики | 2631 | Экономисты |
| (код ОКЗ[[1]](#endnote-1)) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| 70.21  | Деятельность в сфере связей с общественностью |
| 84.21  | Деятельность международная |
| 94.1 | Деятельность коммерческих, предпринимательских и профессиональных организаций |
| 99.00 | Деятельность экстерриториальных организаций и органов |
| (код ОКВЭД[[2]](#endnote-2)) | (наименование вида экономической деятельности) |

**II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)**

|  |  |
| --- | --- |
| Обобщенные трудовые функции | Трудовые функции |
| Код | Наименование | уровень квалификации | Наименование | Код | уровень (подуровень) квалификации |
| А | Подготовка и контроль реализации финансово-экономических соглашений организации | 6 | Исследование и оценка потребностей организации в финансово-экономических соглашениях и возможностей их заключения | А/01.6 | 6 |
| Мониторинг исполнения обязательств по финансово-экономическим соглашениям организации | А/02.6 | 6 |
| Контроль за исполнением обязательств по финансово-экономическим соглашениям организации | А/03.6 | 6 |
| В | Методическое и организационное обеспечение финансовых соглашений и управление их реализацией финансово-экономических соглашений организации | 7 | Методическое и организационное обеспечение процесса заключения и реализации финансово-экономических соглашений организации | В/01.7 | 7 |
| Процессное управление финансово-экономическими соглашениями организации | В/02.7 | 7 |
| Методическое и организационное обеспечение применения процедур медиации в реализации финансово-экономических соглашений организации | В/03.7 | 7 |

**III. Характеристика обобщенных трудовых функций**

3.1. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Подготовка и контроль реализации финансово-экономических соглашений организации | Код | А | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Главный специалист-эксперт ЭкономистФинансовый аналитик |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – бакалавриат |
| Требования к опыту практической работы | - |
| Особые условия допуска к работе |  - |
| Другие характеристики | Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации  |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2412 | Консультанты по финансовым вопросам и инвестициям |
| 2413 | Финансовые аналитики |
| 2631  | Экономисты |
| ЕКС[[3]](#endnote-3) | - | - |
| ОКПДТР[[4]](#endnote-4) | 26541 | Специалист  |
| 27728  | Экономист |
| ОКСО[[5]](#endnote-5) | 5.38.03.01 | Экономика |
| 5.38.03.02 | Менеджмент |
| 5.40.03.01 | Юриспруденция |
| 5.41.03.05 | Международные отношения |

3.1.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Исследование и оценка потребностей организации в финансово-экономических соглашениях и возможностей их заключения | Код | А/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор внутренней информации для оценки потребности организации в заключении финансово-экономических соглашений  |
| Систематизация, классификация и хранение информации для оценки потребности организации в заключении финансово-экономических соглашений  |
| Количественный и качественный анализ информации для оценки потребности организации в заключении финансово-экономических соглашений  |
| Анализ внешних факторов, оказывающих влияние на потребность организации в заключении финансово-экономических соглашений |
| Прогнозирование поведения регуляторов и контрагентов в рамках вида деятельности финансовой дипломатии |
| Определение потребности организации в финансово-экономических соглашениях в рамках вида деятельности финансовой дипломатии |
| Обоснование цели и определение путей ее достижения в рамках вида деятельности финансовой дипломатии |
| Обоснование выбора управленческих решений по подготовке финансово-экономических соглашений и определение их возможной эффективности |
| Разработка предложений по плану организационных и коммуникационных действий для подготовки и заключения финансово-экономических соглашений |
| Необходимые умения | Использовать методику комплексного критического анализа финансово-хозяйственной деятельности организации |
| Использовать источники информации о деятельности регуляторов и возможных контрагентов финансово-экономических соглашений, уметь отбирать и систематизировать информацию, влияющую или способную повлиять на финансовые интересы организации и возможность заключения финансово-экономических соглашений, необходимых для устойчивого развития организации |
| Формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в результате проведения финансово-хозяйственного анализа и внешней среды организации |
| Анализировать возможные управленческие решения развития финансово-хозяйственной деятельности организации и необходимых финансово-экономических соглашений и предлагать на этой основе оптимальные варианты управленческих решений |
| Анализировать финансовую реализуемость и экономическую эффективность предлагаемых управленческих решений |
| Разрабатывать предложения по плану организационных и коммуникационных действий для заключения финансово-экономических соглашений, в которых у организации существует потребность |
| В случаях необходимости заключения финансово-экономических соглашений с контрагентами из зарубежных стран анализировать необходимые направления и механизмы взаимодействия организации с органами государственной дипломатии России и с органами, предоставляющими государственную поддержку российским организациям во внешнеэкономической сфере |
| Необходимые знания | Анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций |
| Корпоративное управление |
| Стратегическое и оперативное планирование |
| Управление проектами  |
| Общемировые и национальные цели устойчивого развития  |
| Обязательные требования государства и добровольные инициативы бизнеса в сфере устойчивого развития  |
| Налоговая система России |
| Принципы и механизмы функционирования финансовой системы России |
| Органы и механизмы экономической дипломатии государства и государственной поддержки бизнеса во внешнеэкономической сфере |
| Органы и механизмы двусторонних и многосторонних финансово-экономических отношений, имеющих отношение к деятельности организации |
| Принципы, инструменты и морально-этические нормы дипломатии |
| Универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора, обработки и анализа информации |
| Другие характеристики | - |

3.1.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Мониторинг исполнения обязательств по финансово-экономическим соглашениям | Код | А/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Наблюдение, сбор и обобщение данных о процессах реализации финансово-экономических соглашений организации |
| Формирование прогнозов развития конкретных процессов, влияющих на исполнение обязательств по финансово-экономическим соглашениям  |
| Мониторинг соблюдения порядка ведения аналитического учета в ходе реализации финансово-экономических соглашений |
| Мониторинг достижения планируемых результатов в ходе исполнения финансово-экономических соглашений |
| Консультирование по вопросам заключения и реализации финансово-экономических соглашений |
| Анализ выполнения сетевого графика реализации процесса в рамках финансово-экономических соглашений и выявление его нарушений |
| Анализ исполнения бюджета в ходе реализации финансово-экономических соглашений |
| Выявление и определение возможных рисков, провоцирующих конфликтные ситуации в ходе исполнения финансово-экономических соглашений |
| Подготовка и проверка правильности составления отчетности в ходе реализации финансово-экономических соглашений |
| Выявление необходимости обучения персонала и необходимости внешних и внутренних коммуникаций для эффективного исполнения обязательств по финансово-экономическим соглашениям |
| Необходимые умения | Формировать прогнозы развития конкретных финансово-экономических процессов на уровне организации |
| Проводить комплексный анализ тенденций и процессов современной государственной финансовой политики. непосредственно влияющих на деятельность организации |
| Собирать, систематизировать, хранить и анализировать информацию о ходе реализации финансово-экономических соглашений |
| Вести регулярный аналитический учет хода исполнения финансово-экономических соглашений и выявлять отклонения от контрольных цифр и показателей  |
| Готовить отчеты для руководства организации по результатам периодического мониторинга исполнения обязательств по финансово-экономическим соглашениям |
| Использовать инструменты и методы современной дипломатии в процессе взаимодействия с внутренними подразделениями организации и внешними контрагентами |
| Необходимые знания | Правила и принципы обеспечения финансовой безопасности и устойчивости развития организаций |
| Принципы и инструменты стратегического и оперативного планирования |
| Процессы и инструменты финансовой политики и финансовой системы России |
| Основы консультирования по вопросам заключения финансово-экономических соглашений |
| Основные тенденции, принципы и прогнозы развития межгосударственных отношений и многосторонних финансово-экономических соглашений, влияющих на деятельность организации |
| Санкции и ограничения в деятельности финансовых и нефинансовых организаций и государственных органов во внешнеэкономической сфере |
| Принципы и правила составления и исполнения бюджетов и сетевых графиков проектов |
| Методы выявления возможных конфликтов и своевременного их предупреждения |
| Этические нормы, принципы и инструменты современной дипломатии |
| Правила и эффективные приемы деловой переписки и устных деловых коммуникаций |
| Другие характеристики | - |

3.1.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Контроль за подготовкой финансово-экономических соглашений и исполнением обязательств в ходе их реализации | Код | А/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Контроль за сбором, использованием, хранением и передачей информации, в том числе информации, содержащей конфиденциальные сведения и персональные данные, в ходе подготовки и реализации финансово-экономических соглашений |
| Контроль за соблюдением требований к раскрытию, распространению и предоставлению информации в ходе подготовки и реализации финансово-экономических соглашений |
| Прогнозирование на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые могут вызвать конфликт интересов в ходе подготовки и реализации финансово-экономических соглашений |
| Контроль за соблюдением требований законодательства в процессе подготовки и реализации финансово-экономических соглашений |
| Разработка форм отчетных документов для осуществления внутреннего контроля реализации финансово-экономических соглашений и выполнения обязательств по этим соглашениям |
| Контроль за проведением регулярного мониторинга исполнения финансово-экономических соглашений |
| Контроль за поддержанием эффективных внешних и внутренних коммуникаций в ходе подготовки и реализации финансово-экономических соглашений |
| Контроль за соблюдением профессиональной этики и антикоррупционной политики сотрудниками, участвующими в подготовке и реализации финансово-экономических соглашений |
| Контролировать исполнение решений по подготовке и заключению организаций финансово-экономических соглашений |
| Планировать и организовывать внутренний контроль за исполнением обязательств организации в ходе исполнения обязательств по финансово-экономическим соглашениям |
| Собирать и анализировать информацию, полученную в ходе мониторинга реализации финансово-экономических соглашений |
| Соблюдать в ходе контрольных мероприятий требования законодательства о работе с персональными данными, о государственной и коммерческой тайне, о противодействии коррупции |
| Необходимые умения | Осуществлять взаимодействие с внутренними подразделениями организации и внешними контрагентами на основе принципов и морально-этических норм современной дипломатии |
| Обобщать материалы, полученные в ходе контроля за ходом подготовки и реализации финансово-экономических соглашений, и готовить на их основе служебные записки, отчеты и прочие документы для руководителей организации и/или вышестоящих органов |
| Корпоративное управление и корпоративные финансы в России |
| Основные тенденции, принципы и прогнозы развития межгосударственных отношений и многосторонних финансово-экономических соглашений, влияющих на деятельность организации |
| Необходимые знания | Принципы и правила составления и исполнения бюджетов и сетевых графиков проектов |
| Методы построения и реализации систем внутреннего контроля в организациях |
| Типы и формы внутрироссийских и внешнеэкономических договоров и соглашений |
| Законодательство о работе с персональными данными, о государственной и коммерческой тайне, о противодействии коррупции |
| Санкции и ограничения в деятельности финансовых и нефинансовых организаций и государственных органов во внешнеэкономической сфере |
| Методы выявления возможных конфликтов и своевременного их предупреждения |
| Этические нормы, принципы и инструменты современной дипломатии |
| Правила и эффективные приемы деловой переписки и устных деловых коммуникаций |
| Основные принципы и структура финансовой и налоговой системы России |
| Использование цифровых технологий при организации и проведении контрольных мероприятий в ходе подготовки и реализации финансово-экономических соглашений |
| Другие характеристики | - |

3.2. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Методическое и организационное обеспечение финансово-экономических соглашений и управление их реализацией | Код | В | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Заместитель руководителя организацииРуководитель организации |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – магистратура или специалитет |
| Требования к опыту практической работы | Не менее одного года в сфере экономики |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1211 | Управляющие финансовой деятельностью |
| ЕКС | - | - |
| ОКПДТР | - | - |
| ОКСО | 5.38.04.01 | Экономика |
| 5.38.04.02 | Менеджмент |
| 5.38.04.08 | Финансы и кредит |
| 5.38.05.01 | Экономическая безопасность |
| 5.40.04.01 | Юриспруденция |
| 5.41.04.05 | Международные отношения |

3.2.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Методическое и организационное обеспечение процесса подготовки и реализации финансово-экономических соглашений | Код | В/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка методических рекомендаций, инструкций и регламентов для процессов планирования организацией заключения финансово-экономических соглашений  |
| Разработка методических рекомендаций, инструкций и регламентов для процессов внутреннего контроля за исполнением обязательств в ходе реализации заключенных финансово-экономических соглашений |
| Формирование и/или корректировка целей, повестки, основных аргументов для процесса взаимодействия с контрагентами в ходе подготовки к заключению и в процессе реализации финансово-экономических соглашений |
| Составление протоколов мероприятий |
| Организация взаимодействия с контрагентами в процессе подготовки финансово-экономических соглашений: деловой переписки, встреч, переговоров, подготовки и подписания текстов соглашений |
| Представление организации в рамках своих полномочий во взаимоотношениях с государственными органами, коммерческими и некоммерческими организациями на всех стадиях подготовки, заключения и реализации финансово-экономических соглашений |
| Необходимые умения | Обеспечивать согласованность подходов и методик процессов подготовки, заключения и реализации финансово-экономических соглашений с общими принципами, политиками и регламентами организации |
| Обеспечивать соответствие планируемых и уже заключенных соглашений требованиям законодательства и целям и интересам организации и организовывать в необходимых случаях внесение необходимых изменений и дополнений  |
| Организовывать и направлять работу по исследованию необходимости и содержания финансово-экономических соглашений, мониторингу и контролю на всех стадиях подготовки и реализации финансово-экономических соглашений |
| Принимать самостоятельные решения и/или принимать участие в принятии коллегиальных решений или решений вышестоящих органов по выбору конкретных управленческих сценариев в сфере финансово-экономических отношений для устойчивого развития организации |
| Вести деловую переписку и переговоры на всех стадиях подготовки, заключения и реализации финансово-экономических соглашений |
| Необходимые знания | Микроэкономика, макроэкономика, эконометрика |
| Стратегия развития организаций и лидерство |
| Корпоративное управление |
| Управление проектами |
| Цели устойчивого развития и ответственное ведение бизнеса в России и в мире и их учет в стратегических и оперативных планах организаций |
| Финансовая и налоговая системы России |
| Требования противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма |
| Взаимоотношения бизнеса и государства: направления и механизмы |
| Мировая экономика, глобальные и региональные институты, организации и деловые союзы  |
| Международное внешнеторговое, финансовое и инвестиционное сотрудничество |
| Внешнеполитическая и экономическая дипломатия |
| Международное сотрудничество и дипломатия |
| Основы бизнес-дипломатии и этики деловых отношений |
| Электронная дипломатия |
| Российское и международное экономическое право |
| Технологии переговоров и кросс-культурные коммуникации |
| Информационные технологии (продвинутый уровень) |
| Технологии информационного поиска, анализа и презентации информации |
| Психологические основы эффективного профессионального общения |
| Санкции и ограничения в деятельности финансовых и нефинансовых организаций и государственных органов во внешнеэкономической сфере |
| Другие характеристики | - |

3.2.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Процессное управление финансово-экономическими соглашениями | Код | В/02.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Планирование краткосрочных, среднесрочных и долгосрочных процессов, требующих финансово-экономических соглашений с различными контрагентами, на основе комплексного анализа внутренних и внешних факторов развития организации |
| Управление процессами подготовки, заключения и реализации финансово-экономических соглашений с государственными органами, коммерческими и некоммерческими организациями внутри страны и во внешнеэкономической деятельности |
| Идентификация рисков и организация системы управления рисками различных финансово-экономических соглашений |
| Организация системы контроля за реализацией финансово-экономических соглашений и выполнением обязательств в рамках финансово-экономических соглашений, управление процессом мониторинга и контроля исполнения финансово-экономических соглашений |
| Управление эффективностью и организацией работы персонала в ходе выполнения финансово-экономических соглашений |
| Идентификация всех заинтересованных сторон в рамках заключенных и планируемых к заключению финансово-экономических соглашений и планирование всех видов взаимодействия с ними внутри страны и во внешнеэкономической деятельности |
| Формирование бюджета и графиков реализации финансово-экономических соглашений и управление их выполнением |
| Разработка предложений по повышению конкурентоспособности организации |
| Управление процессами обучения и повышения квалификации сотрудников в целях наиболее эффективной работы с заинтересованными сторонами и реализации финансово-экономических соглашений |
| Управление процессами своевременного выявления необходимости корректировки финансово-экономических соглашений и организацией выполнения такой корректировки на основе достижения договоренностей с контрагентами |
| Управление внутренними и внешними коммуникациями организации в рамках сферы деятельности финансовой дипломатии внутри страны и во внешнеэкономической деятельности |
| Необходимые умения | Планировать деятельность по заключению и реализации финансово-экономических соглашений с учетом потребностей организации, требований законодательства, интересов и возможностей потенциальных контрагентов внутри страны и во внешнеэкономической деятельности |
| Управлять деятельностью по подготовке, разработке, согласованию, заключению и исполнению финансово-экономических соглашений с учетом интересов и мотивации всех заинтересованных сторон |
| Анализировать данные мониторинга и контроля реализации финансово-экономических соглашений и управлять процессом их учета для корректировки действий организации или своевременного внесения изменений или дополнений в финансово-экономические соглашения |
| Пользоваться современными информационными технологиями и алгоритмами поиска и анализа информации и отчетности |
| Управлять документооборотом в ходе подготовки и реализации финансово-экономических соглашений и в процессе мониторинга и контроля в ходе исполнения обязательств в рамках финансового соглашения |
| Управлять изменениями в бизнес-процессах организации с применением инструментов и принципов дипломатии для повышения эффективности и устойчивости хозяйственной деятельности  |
| Использовать современные методики оценки конкурентоспособности компаний, товаров и услуг  |
| Необходимые знания | Законодательство, нормативная правовая база по основным видам финансово-экономических процессов внутри страны и во внешнеэкономической деятельности |
| Понятие и цели устойчивого развития в России и мире и учет принципов ответственной деловой практики, ответственного финансирования и инвестирования в стратегическом и оперативном управлении организацией |
| Финансовая и налоговая система Российской Федерации |
| Мировая экономика, глобальные и региональные институты, организации и деловые союзы |
| Санкции и ограничения в деятельности финансовых и нефинансовых организаций и государственных органов во внешнеэкономической сфере |
| Управление человеческими ресурсами |
| Корпоративное управление и управление проектами |
| Управление изменениями и конфликтами |
| Система управления рисками организации и проектов |
| Психологические основы эффективного профессионального общения |
| Основы бизнес-дипломатии и этики деловых отношений |
| Технологии успешных переговоров и кросс-культурных коммуникаций |
| Современные транспортные и экономические коридоры |
| Электронная дипломатия |
| Особенности конкуренции и ценообразования на внутренних и внешних рынках |
| Другие характеристики | - |

3.2.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Методическое и организационное обеспечение применения процедур медиации в реализации финансово-экономических соглашений организации | Код | В/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Прогнозирование ситуаций, которые могут потребовать применения механизма медиации, на основе данных мониторинга и контроля реализации финансово-экономических соглашений  |
| Разработка и управление реализацией плана профилактики спорных и/или конфликтных ситуаций на основе выявления обстоятельств, провоцирующих конфликтные ситуации  |
| Принятие управленческих решений по применению процедур медиации для решения спорных и/или конфликтных вопросов |
| Выбор оптимальных вариантов медиации и наиболее соответствующих ситуации медиаторов |
| Координация деятельности различных подразделений организации в ходе процедур медиации и принятие необходимых управленческих решений для эффективного проведения этих процедур |
| Консультирование по вопросам предупреждения возникновения спорных и конфликтных ситуаций |
| Представление в рамках своих полномочий интересов организации в процессе процедур медиации, участие в переговорах и деловой переписке |
| Управление реализацией решений, принятых по итогам применения процедур медиации |
| Необходимые умения | Прогнозировать возникновение потенциально спорных и/или конфликтных ситуаций |
| Проводить переговоры и консультации с контрагентами финансово-экономических соглашений для разрешения спорных и/или конфликтных ситуаций до применения процедур медиации |
| Выбирать и привлекать медиаторов для осуществления процедур медиации на наиболее оптимальных для организации условий |
| Координировать деятельность различных подразделений организации и взаимодействовать со всеми заинтересованными сторонами в процессе применения процедур медиации |
| Необходимые знания | Содержание, принципы и законодательные основы процедур медиации |
| Медиация при разрешении спорных и/или конфликтных ситуаций внутри России и во внешнеэкономической сфере |
| Соглашения о применении процедуры медиации, о проведении процедуры медиации, медиативные соглашения |
| Стандарты и правила профессиональной деятельности медиаторов |
| Права и обязанности сторон при применении процедур медиации |
| Ответственность медиаторов и организаций, осуществляющих деятельность по проведению процедур медиации |
| Особенности проведения процедур медиации при урегулировании различных категорий споров внутри страны и во внешнеэкономической сфере  |
| Перечень и характеристики деятельности различных медиаторов, занимающихся медиацией спорных и/или конфликтных ситуаций внутри страны и во внешнеэкономической деятельности |
| Другие характеристики | - |

**IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта**

**4.1. Ответственная организация-разработчик**

|  |
| --- |
| Ассоциация участников финансового рынка Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка, город Москва |
| Генеральный директор | Маштакеева Диана Каримовна |

**4.2. Наименования организаций-разработчиков**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (РАНХиГС), г. Москва |

1. Общероссийский классификатор занятий. [↑](#endnote-ref-1)
2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. [↑](#endnote-ref-2)
3. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. [↑](#endnote-ref-3)
4. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. [↑](#endnote-ref-4)
5. Общероссийский классификатор специальностей по образованию. [↑](#endnote-ref-5)