Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте России 29 сентября 2015 г. N 39053

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 7 сентября 2015 г. N 590н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА

"СПЕЦИАЛИСТ ПО РАБОТЕ С ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ"

В соответствии с [пунктом 16](consultantplus://offline/ref=2AA6802646B6158DDD16DD9CBF22A38C3E935E0BCE3F21672A22731F29BFAEE78AAB9E28s1M) Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 4, ст. 293; 2014, N 39, ст. 5266), приказываю:

Утвердить прилагаемый профессиональный [стандарт](#P28) "Специалист по работе с просроченной задолженностью".

Министр

М.А.ТОПИЛИН

Утвержден

приказом Министерства труда

и социальной защиты

Российской Федерации

от "\_\_" сентября 2015 г. N \_\_\_\_

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

СПЕЦИАЛИСТ ПО РАБОТЕ С ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ

|  |  |
| --- | --- |
|  | 446 |
|  | Регистрационный номер |

I. Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация и проведение деятельности по взысканию задолженностей |  | 08.014 |
| (наименование вида профессиональной деятельности) |  | Код |

Основная цель вида профессиональной деятельности:

|  |
| --- |
| Обеспечение производства платежей по просроченным задолженностям физических лиц |

Группа занятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [2429](consultantplus://offline/ref=2AA6802646B6158DDD16DD9CBF22A38C3E9B5C05CF3F21672A22731F29BFAEE78AAB9E890609D58E26sAM) | Специалисты в области права, не вошедшие в другие группы | - | - |
| (код ОКЗ [<1>](#P448)) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| [66.11.4](consultantplus://offline/ref=2AA6802646B6158DDD16DD9CBF22A38C3D9A5E04CC3C21672A22731F29BFAEE78AAB9E89060DD08F26s2M) | Деятельность по обеспечению эффективности функционирования финансовых рынков |
| (код ОКВЭД [<2>](#P449)) | (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 |
| A | Взаимодействие с должником на ранних стадиях взыскания задолженности | 5 | Анализ информации (досье) о заемщике, имеющем просроченную задолженность | A/01.5 | 5 |
| Подготовка плана мероприятий по обеспечению производства платежей по просроченным задолженностям заемщика | A/02.5 | 5 |
| Проведение переговоров с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, и поручителями | A/03.5 | 5 |
| B | Внесудебная работа по взысканию задолженности | 6 | Инициация процедур реструктуризации задолженности | B/01.6 | 6 |
| Оптимизация портфеля долгов | B/02.6 | 6 |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Взаимодействие с должником на ранних стадиях взыскания задолженности | Код | A | Уровень квалификации | 5 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Специалист по работе с просроченной задолженностью |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена |
| Требования к опыту практической работы | - |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | [2429](consultantplus://offline/ref=2AA6802646B6158DDD16DD9CBF22A38C3E9B5C05CF3F21672A22731F29BFAEE78AAB9E890609D58E26sAM) | Специалисты в области права, не вошедшие в другие группы |
| ОКСО [<3>](#P450) | [080108](consultantplus://offline/ref=2AA6802646B6158DDD16DD9CBF22A38C3E9B5C0ACD3821672A22731F29BFAEE78AAB9E890609D58F26sAM) | Банковское дело |

3.1.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Анализ информации (досье) о заемщике, имеющем просроченную задолженность | Код | A/01.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Изучение кредитного досье заемщика, имеющего просроченную задолженность |
| Определение уровня платежеспособности заемщика, имеющего просроченную задолженность, на основании сведений кредитного досье |
| Выявление причин просроченной задолженности |
| Определение контактных данных для проведения переговоров с заемщиком, имеющим просроченную задолженность |
| Выбор на основании полученных данных стратегии, тактики и методов работы с заемщиком |
| Планирование звонков по всем контактным телефонам заемщика |
| Составление перечня аргументированных доводов |
| Подготовка календарного плана-графика коммуникаций с должником |
| Подготовка письма-обращения к должнику |
| Подготовка документации для работы с заемщиком, имеющим просроченную задолженность |
| Необходимые умения | Выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности |
| Выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность |
| Подбирать и применять методы и способы эффективной деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей партнера |
| Планировать и применять тактику при проведении переговоров |
| Применять положения и нормы действующего законодательства Российской Федерации в области банковского дела, гражданского права, уголовного права, уголовно-процессуального права, административного права |
| Разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье |
| Определять характер, содержание и носители информационных сообщений, исходящих от заемщика (должника) |
| Направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента |
| Находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных |
| Необходимые знания | Административное и уголовное законодательство Российской Федерации |
| Основы банковского дела |
| Особенности социально-экономической ситуации в различных регионах Российской Федерации |
| Виды кредитования, принципы оплаты кредита, правила возвратности кредита в соответствии с установленным графиком платежей |
| Информационные технологии в профессиональной сфере |
| Основы психологии |
| Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации |
| Основы теории и практики переговорного процесса |
| Основы теории и практики регулирования конфликтов |
| Отечественная и международная практика взыскания задолженности |
| Другие характеристики | - |

3.1.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Подготовка плана мероприятий по обеспечению производства платежей по просроченным задолженностям заемщика | Код | A/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Формирование в специализированном программном обеспечении шаблонов уведомлений о наличии задолженности |
| Доведение до заемщика, имеющего просроченную задолженность, информации о последствиях ненадлежащего исполнения условий договора |
| Отправка писем-уведомлений о наличии задолженности |
| Анализ способов оплаты просроченной задолженности |
| Проведение телефонных переговоров с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, подведение итогов переговоров и составление отчетов |
| Планирование последующих мероприятий по обеспечению производства платежей по просроченным задолженностям |
| Необходимые умения | Идентифицировать заемщика |
| Подбирать и применять методы и способы эффективной деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей партнера |
| Выстраивать систему аргументации для мотивации производства платежей по просроченной задолженности |
| Составлять отчеты |
| Планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности |
| Необходимые знания | Способы идентификации личности заемщика, имеющего просроченную задолженность |
| Типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности |
| Процедура досудебного взыскания, процедура судебного и исполнительного производства |
| Основы теории и практики переговорного процесса |
| Основы теории и практики регулирования конфликтов |
| Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации |
| Другие характеристики | - |

3.1.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение переговоров с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, и поручителями | Код | A/03.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Установление личного контакта с заемщиком, имеющим просроченную задолженность |
| Обсуждение с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, сценария производства платежей по просроченным задолженностям |
| Доведение до сведения заемщика, имеющего просроченную задолженность, последствий ненадлежащего исполнения условий договора, условий штрафных санкций (в зависимости от договорных обязательств) |
| Разъяснение заемщику, поручителю или залогодателю последствий невыполнения ими своих финансовых обязательств |
| Получение (по возможности) с заемщика объяснительной записки по факту просрочки платежей |
| Определение с заемщиком либо поручителем даты совершения платежа для погашения просроченной задолженности |
| Осмотр залогового/иного имущества, составление соответствующих актов |
| Передача уведомления о наличии задолженности |
| Необходимые умения | Идентифицировать заемщика |
| Выстраивать систему аргументации для мотивации производства платежей по просроченной задолженности |
| Подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности |
| Подбирать и применять методы и способы эффективной деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей партнера |
| Составлять отчеты |
| Планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности |
| Необходимые знания | Типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности |
| Основы теории и практики переговорного процесса |
| Процедура досудебного взыскания, процедура судебного и исполнительного производства |
| Другие характеристики | - |

3.2. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Внесудебная работа по взысканию задолженности | Код | B | Уровень квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Специалист по работе с просроченной задолженностью |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - специалитет, магистратура |
| Требования к опыту практической работы | - |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | [2429](consultantplus://offline/ref=2AA6802646B6158DDD16DD9CBF22A38C3E9B5C05CF3F21672A22731F29BFAEE78AAB9E890609D58E26sAM) | Специалисты в области права, не вошедшие в другие группы |
| ОКСО | [050402](consultantplus://offline/ref=2AA6802646B6158DDD16DD9CBF22A38C3E9B5C0ACD3821672A22731F29BFAEE78AAB9E890609D48A26s0M) | Юриспруденция |
| [080100](consultantplus://offline/ref=2AA6802646B6158DDD16DD9CBF22A38C3E9B5C0ACD3821672A22731F29BFAEE78AAB9E890609D58F26s2M) | Экономика |
| [080105](consultantplus://offline/ref=2AA6802646B6158DDD16DD9CBF22A38C3E9B5C0ACD3821672A22731F29BFAEE78AAB9E890609D58F26s5M) | Финансы и кредит |

3.2.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инициация процедур реструктуризации задолженности | Код | B/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ перспектив взыскания задолженности (по сумме сбора задолженности, по просрочке, по типам кредитных продуктов) |
| Обоснование целесообразности программ дисконтирования (реструктуризации) долгов |
| Подготовка и передача кредитору документов для судопроизводства и исполнительного производства |
| Необходимые умения | Применять информационные технологии в профессиональной сфере |
| Использовать правовые и информационные базы данных |
| Работать с нормативно-правовыми документами |
| Подготавливать аналитические справки с обоснованием предоставления реструктуризации долгов |
| Организовывать и проводить встречи с представителями органов судебного и исполнительного производства |
| Производить юридический анализ схем взыскания задолженности |
| Производить финансовый анализ схем взыскания задолженности |
| Необходимые знания | Методики анализа результативности взыскания задолженности |
| Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности |
| Практика судебного и исполнительного производства |
| Основы теории и методы альтернативных решений спорных ситуаций |
| Другие характеристики | - |

3.2.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Оптимизация портфеля долгов | Код | B/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Прогнозирование результативности взыскания по реестрам долгов |
| Анализ затрат на взыскание задолженности по конкретным реестрам долгов |
| Анализ текущей результативности по работе с реестром должников на регулярной основе |
| Корректировка стратегии взыскания в зависимости от результатов прогноза |
| Подготовка пакета нормативной документации для участия в тендерах на получение объемов долгов в работу |
| Взаимодействие с представителем заказчика по текущему сопровождению реестров |
| Сопровождение цессионных сделок при покупке портфеля долгов |
| Необходимые умения | Применять информационные технологии в профессиональной сфере |
| Работать с большими объемами данных |
| Разрабатывать сценарии развития ситуации |
| Разрабатывать необходимую документацию для участия в переговорах |
| Необходимые знания | Основы теории и методы прогнозирования |
| Основы документооборота |
| Основы делового этикета |
| Специфика сопровождения агентских сделок |
| Специфика организации и сопровождения цессионных сделок |
| Другие характеристики | - |

IV. Сведения об организациях - разработчиках

профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

|  |  |
| --- | --- |
| Общероссийское объединение работодателей "Российский союз промышленников и предпринимателей" (РСПП), город Москва | |
| Исполнительный вице-президент | Кузьмин Дмитрий Владимирович |

4.2. Наименования организаций-разработчиков

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | ФГБОУ ВПО "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Финансовый университет)", город Москва |

--------------------------------

<1> Общероссийский [классификатор](consultantplus://offline/ref=2AA6802646B6158DDD16DD9CBF22A38C3E9B5C05CF3F21672A22731F292BsFM) занятий.

<2> Общероссийский [классификатор](consultantplus://offline/ref=2AA6802646B6158DDD16DD9CBF22A38C3D9A5E04CC3C21672A22731F292BsFM) видов экономической деятельности.

<3> Общероссийский [классификатор](consultantplus://offline/ref=2AA6802646B6158DDD16DD9CBF22A38C3E9B5C0ACD3821672A22731F292BsFM) специальностей по образованию.