



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНТРАНС ДНР)

П Р И К А З

08 октября 2015

Донецк

№ 520



«Об утверждении документа Системы сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве»

Во исполнение части десятой статьи 19 Закона Донецкой Народной Республики «О транспорте», в соответствии с «Правилами Системы сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве. Основные положения», утвержденными Приказом Министерства транспорта Донецкой Народной Республики от 08.05.2015г. №144, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 03.06.2015г. за № 182, на основании подпункта 2.3.20, раздела II Положения о Министерстве транспорта Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22.10.2014 №40-8, с целью установления требований к органам по сертификации и определения порядка их аккредитации,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить документ Система сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве «Система сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве. Требования к органам по сертификации и порядок их аккредитации» - ССД ДНР 04-2015 (прилагается).



Лавинин В.В.
14.10.2015

2. Отделу правового обеспечения и законопроектной деятельности подготовить юридическое заключение к документу Системы сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве «Система сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве. Требования к органам по сертификации и порядок их аккредитации» - ССТ ДНР 04-2015 и подать настоящий Приказ в установленном порядке на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

4. Настоящий Приказ вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

Министр транспорта



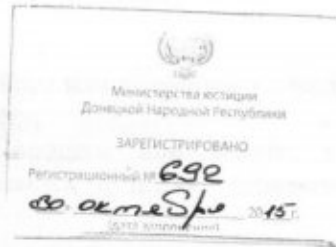
С.А. Кузьменко



УТВЕРЖДЕНО

Приказ Министерства транспорта
Донецкой Народной Республики

Сколько 2015 г. № *540*



СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ НА ТРАНСПОРТЕ И В ДОРОЖНОМ ХОЗЯЙСТВЕ. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНАМ ПО СЕРТИФИКАЦИИ И ПОРЯДОК ИХ АККРЕДИТАЦИИ – ССТ ДНР 04-2015

I. Область применения

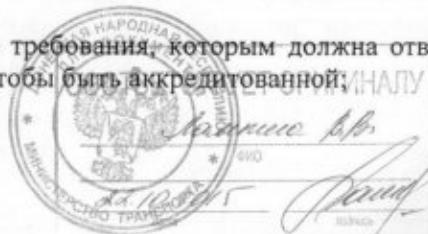
1.1. «Система сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве. Требования к органам по сертификации и порядок их аккредитации» (далее – Требования) устанавливает общие требования, которым должны соответствовать органы по сертификации, а также требования к порядку их аккредитации.

1.2. Настоящие Требования предназначены для руководства и использования в Системе сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве (далее - Система сертификации ДОНТРАНССЕРТ) с целью признания результатов аккредитации участниками Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ, участниками других систем сертификации и аккредитации, потребителями.

II. Определения

2.1. В настоящих Требованиях применяются термины в соответствии с «Правилами Системы сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве. Основные положения», утвержденными Приказом Министерства транспорта Донецкой Народной Республики «О создании Системы сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве» от 08.05.2015 № 144, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики от 03.06.2015 за № 182 (далее - Правила), а также следующие термины:

2.1.1. Критерии по аккредитации – требования, которым должна отвечать организация (как объект аккредитации), чтобы быть аккредитованной;



2.1.2. Объекты сертификации Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ (далее объекты сертификации) – продукция, системы управления, персонал;

2.1.3. Орган по аккредитации Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ – орган, уполномоченный осуществлять функции по аккредитации в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ;

2.1.4. Оценка соответствия – процесс прямого или косвенного определения соблюдения требований, предъявляемых к объекту;

2.1.5. Продукция – любое изделие, процесс или услуга, которая производится, осуществляется или предоставляется с целью удовлетворения общественных потребностей;

2.1.6. Третья (независимая) сторона – юридическое лицо или его структурное подразделение либо физическое лицо – предприниматель, независимое от производителей, поставщиков продукции с одной стороны и потребителей продукции с другой стороны.

III. Общие положения

3.1. Официальным признанием полномочным органом правомочности юридического лица или входящего в его состав самостоятельного структурного подразделения либо физического лица – предпринимателя проводить в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ сертификацию в соответствии с областью аккредитации является аккредитация его как органа по сертификации (далее – ОС).

3.2. Юридическое лицо или входящее в его состав самостоятельное структурное подразделение либо физическое лицо - предприниматель, претендующее на аккредитацию и функционирование в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ в качестве ОС, должно быть независимым от заявителя и

потребителя в рассматриваемых вопросах, обладать компетентностью, позволяющей проводить сертификацию в заявленной области аккредитации.

3.3. Аккредитация ОС осуществляется в соответствии с Правилами и иным законодательством Донецкой Народной Республики органом по аккредитации, уполномоченным осуществлять функции по аккредитации в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ, в порядке, установленном настоящими Требованиями.

3.4. ОС осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, Правилами, настоящими Требованиями и Положением об ОС.

3.5. ОС имеет право на проведение сертификации в сфере транспорта и дорожного хозяйства только после того, как он прошел аккредитацию в соответствии с положениями настоящих Требований и получил зарегистрированный в реестре Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ аттестат аккредитации.

3.6. ОС аккредитуется только в отношении строго определенных объектов сертификации и их характеристик, которые могут быть объективно оценены ОС.

Область аккредитации ОС должна быть обеспечена испытаниями, областями аттестации штатных экспертов по сертификации.

3.7. В рамках добровольной сертификации допускается проведение сертификации объектов, не включённых в область аккредитации ОС, при условии наличия в его кадровом составе экспертов с соответствующей областью аттестации и аккредитованной испытательной лаборатории, имеющей возможность проводить испытания данной продукции.

3.8. При оценке компетентности и независимости ОС используются критерии, приведенные в настоящих Требованиях.

Орган по аккредитации может устанавливать дополнительные (специальные) критерии, действующие в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ и обусловленные спецификой сертифицируемых объектов. В этом случае орган по аккредитации может обращаться для консультации в организации или к отдельным специалистам, имеющим необходимую техническую компетентность в соответствующих областях деятельности.

Указанные общие и дополнительные критерии должны быть опубликованы (официально установлены) и (или) предоставлены заинтересованным сторонам по их запросу.

3.9. Испытательные лаборатории (центры) и экспертные центры по сертификации, привлекаемые к работам ОС, должны быть аккредитованы в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ в соответствии с нормативными правовыми актами Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ, устанавливающими соответствующие требования к ним.

IV. Права и обязанности ОС

4.1. ОС имеет право:

проводить работы по сертификации в соответствии с областью аккредитации;

принимать и рассматривать заявки на сертификацию и принимать решение по ним;

осуществлять выдачу или признание сертификатов соответствия и разрешений на применение знака соответствия;

отменять или приостанавливать действие выданных им сертификатов соответствия и разрешений на применение знака соответствия в случае нарушения держателем сертификата установленных требований и правил процедуры;

участвовать в аккредитации испытательных лабораторий (центров);

выбирать схемы сертификации, определять процедуры проведения сертификации в соответствии с документами, устанавливающими порядок и правила проведения сертификации в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ;

взаимодействовать с испытательными лабораториями (центрами), другими органами по сертификации, Центральным органом Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ;

взаимодействовать с производителями продукции, организациями, осуществляющими государственный контроль и надзор за продукцией, с общественными организациями по защите прав потребителей;

привлекать, по согласованию сторон, на договорной основе для участия в работах по сертификации специалистов ведущих организаций транспорта, промышленности, других предприятий, организаций, учреждений;

взаимодействовать с органами по сертификации и испытательными организациями других стран по вопросам взаимного признания результатов сертификации и испытаний;

разрабатывать порядок сертификации объектов сертификации, входящих в область его аккредитации;

полностью или частично отказаться от аккредитации, уведомив об этом не менее чем за 2 месяца орган по аккредитации;

расширять в установленном порядке область аккредитации;

указывать о своей аккредитации в различных документах, проспектах и других рекламных материалах;

участвовать в разработке и совершенствовании нормативных документов, устанавливающих требования к продукции, процессам или услугам, методов испытаний и (или) методов оценки соответствия их этим требованиям;

вносить предложения по корректировке номенклатуры продукции, процессов и услуг, сертифицируемых в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ;

вносить предложения по разработке и совершенствованию основополагающих документов Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ.

4.2. ОС обязан:

соблюдать правила и требования, установленные в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ;

руководствоваться в своей деятельности по сертификации законодательством Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами и организационно-методическими документами Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ, а также настоящими Требованиями;

проводить сертификацию продукции, процессов и услуг по правилам Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ в пределах установленной области аккредитации;

выдавать сертификаты соответствия и разрешения на применение знака соответствия установленного в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ образца;

соответствовать критериям, установленным при аккредитации;

обеспечивать достоверность и объективность результатов сертификации;

обеспечивать условия, исключая возможность влияния заинтересованных лиц на результаты сертификации;

не использовать статус аккредитованного ОС по истечении срока действия аттестата аккредитации и при проведении работ, не входящих в установленную область аккредитации;

организовывать и осуществлять инспекционный контроль за сертифицированными объектами сертификации;

вести учет всех претензий, предъявляемых по результатам проведенных работ;

принимать оперативные меры при получении информации о несоответствии сертифицированных им объектов сертификации установленным требованиям;

обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в процессе проведения работ по сертификации;

обеспечивать учет и хранение доказательных документов и рабочих материалов, подтверждающих результаты сертификации;

регистрировать и хранить информацию о компетентности других организаций, проводивших работы на условиях субподряда, и вести регистрацию этих работ;

обеспечивать заявителям беспрепятственный доступ к информации об услугах ОС и принятых процедурах сертификации;

исключать в своей деятельности какую-либо дискриминацию по отношению к заявителям, предоставлять им возможность ознакомления с организацией работ и техническим оснащением ОС;

иметь регламентированный порядок рассмотрения апелляций, жалоб;

сообщать в орган по аккредитации обо всех изменениях в статусе, организационной структуре и документах ОС, которые могут повлиять на объективность и достоверность работ по сертификации;

представлять в орган по аккредитации информацию о деятельности ОС;

обеспечивать представителям органа по аккредитации необходимые условия для проведения инспекционного контроля за деятельностью ОС;

своевременно извещать Центральный орган Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ о структурных и качественных изменениях, связанных с деятельностью органа по сертификации, а также изменениях юридического адреса и платежных реквизитов;

заявлять о своей аккредитации только в отношении деятельности, включенной в области аккредитации;

не заявлять о данных относительно своей аккредитации, которые могли бы ввести в заблуждение потребителей его услуг.

V. Юридический статус и структура ОС

5.1. В качестве органа по сертификации в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ может быть аккредитовано юридическое лицо или входящее в его состав самостоятельное структурное подразделение либо физическое лицо - предприниматель.

5.2. Структура ОС должна гарантировать беспристрастность и равные возможности участия всех заинтересованных сторон в функционировании ОС и обеспечивать четкое выполнение всех его функций, в первую очередь, - процедуры сертификации, общей организации проведения испытаний и инспекционного контроля за сертифицированными объектами сертификации.

5.3. ОС должен иметь постоянный (штатный) квалифицированный, прошедший специальную подготовку и аттестацию персонал.

5.4. Разграничение полномочий и ответственности ОС, не являющегося самостоятельным юридическим лицом, и юридического лица, структурным подразделением которого является ОС, должно быть организационно оформлено соответствующим распорядительным документом, предусматривающим в том числе обязательства юридического лица, структурным подразделением которого является ОС, по невмешательству в деятельность ОС, связанную с подтверждением соответствия, и ответственность его руководства в случае вмешательства в деятельность ОС.

5.5. ОС должен иметь сеть взаимодействующих с ним аккредитованных испытательных лабораторий (центров), охватывающих всю область его аккредитации. При необходимости ОС может поручать выполнение части работ по сертификации экспертным центрам по сертификации, компетентность которых должна быть подтверждена через процедуру аккредитации.

5.6. Организационная структура ОС должна включать:

руководство ОС, обеспечивающее выполнение всех необходимых функций управления;

управляющий коллегиальный орган;

исполнительные подразделения, осуществляющие проведение практических работ по сертификации;

исполнительные подразделения, осуществляющие инспекционный контроль;

подразделения, осуществляющие нормативное, метрологическое, информационное, организационное, финансово-бухгалтерское, архивное, юридическое, материально-техническое и иные виды обеспечения деятельности ОС;

схему взаимодействия с испытательными лабораториями (центрами) и другими участниками сертификации;

группы внештатных экспертов и специалистов.

VI. Управляющий коллегиальный орган

6.1. Управляющий коллегиальный орган обеспечивает деятельность ОС в соответствии с положениями настоящих Требований и процедурами сертификации.

6.2. Основными функциями управляющего коллегиального органа являются:

формирование технической политики, определяющей деятельность ОС;

контроль за реализацией принятой политики;

контроль за установлением тарифов на работы и услуги ОС;

определение в необходимых случаях состава внештатных специалистов по сертификации, привлекаемых к проведению работ по сертификации;

разработка предложений по расширению области аккредитации ОС;

участие в проведении внутренних проверок деятельности ОС;

организация взаимодействия с республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере транспорта, другими организациями по вопросам сертификации;

обмен опытом выполнения работ по сертификации с другими ОС и организациями.

VII. Финансирование деятельности ОС

7.1. Деятельность ОС финансируется за счет средств, поступающих за выполненные им работы и оказанные услуги.

7.2. Инспекционный контроль за сертифицированными объектами, подлежащими обязательной сертификации, оплачивается в размере фактически произведенных затрат.

7.3. ОС контролирует поступление средств за оплату выданных им сертификатов и разрешений на применение знака соответствия.

7.4. Оплата работ по добровольной сертификации, включая оплату разрешений на применение знака соответствия, осуществляется на договорных условиях.

7.5. Порядок оплаты работ ОС должен соответствовать требованиям, установленным в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ.

VIII. Критерии аккредитации ОС

8.1. При оценке компетентности ОС должен отвечать следующим требованиям:

8.1.1. ОС должен иметь внедренную систему управления качеством, оформленную в виде руководства по качеству ОС в форме единого документа или в виде совокупности документов (руководство по качеству и приложения к нему) по выбору ОС.

Руководство по качеству ОС должно содержать:

заявление о политике в области качества;

описание юридического статуса ОС;

сведения об организации деятельности ОС и его полномочиях, включая данные об управляющем коллегиальном органе и его полномочиях;

сведения о штатном и внештатном персонале ОС (образование, квалификация, опыт работы, выполняемые обязанности и полномочия, дата подписания декларации);

сведения о системе непрерывного повышения квалификации и аттестации персонала, занятого в работах по сертификации;

полный перечень документов системы управления качеством ОС;

описание организационной структуры с указанием подчиненности, ответственности и распределения полномочий персонала, а также функций исполнительных и обеспечивающих подразделений;

порядок организации и проведения сертификационных испытаний;

правила процедуры сертификации продукции, процессов и услуг;

сведения о привлекаемых испытательных лабораториях (центрах);

сведения о порядке организации и проведения инспекционного контроля за сертифицированными объектами сертификации;

сведения о субподрядчиках и о процедуре оценки и проверки их компетентности;

сведения о порядке подачи и рассмотрения апелляций;

процедуру внутренних проверок системы управления качеством и осуществления корректирующих мероприятий;

должностные регламенты персонала;

инструкции по обеспечению конфиденциальности;

требования к отчетной документации;

порядок организации и ведения архивов;

описание информационного обеспечения работ ОС.

В состав руководства по качеству могут быть также включены другие документы системы управления качеством ОС.

Персонал ОС должен быть ознакомлен с руководством по качеству. ОС должен располагать документальным подтверждением ознакомления сотрудников с руководством по качеству.

8.1.2. Наличие не менее трех работников, для которых работа в ОС является основным местом работы, имеющих высшее или среднее специальное профессиональное образование по профилю, соответствующему области аккредитации, и стаж работы в области аккредитации не менее трех лет либо высшее или среднее образование и профессиональную подготовку по профилю, соответствующему области аккредитации, и стаж работы в области аккредитации не менее трех лет, если иное не установлено законодательством Донецкой Народной Республики.

ОС должен иметь постоянный штатный персонал, численность, компетентность и квалификация которого должны обеспечивать его полноценное функционирование.

ОС должен вести и постоянно актуализировать учет сведений о квалификации, обучении и профессиональном опыте каждого сотрудника. Формы учета сведений приведены в приложениях 1, 2.

В ОС должны иметься графики повышения квалификации и аттестации штатного персонала.

Персонал ОС, непосредственно участвующий в проведении оценки соответствия объектов сертификации, должен пройти специальную подготовку. Как минимум один сотрудник (главный эксперт) на каждую группу однородных объектов сертификации, закрепленную за подразделением, осуществляющим проведение работ по оценке соответствия объектов сертификации, должен быть аттестованным экспертом Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ.

Главные эксперты должны иметь опыт работы не менее пяти лет по своей специализации, обладать организаторскими способностями, умением работать с коллективом.

Соответствие ОС данному критерию подтверждается наличием:

копий дипломов о получении высшего и (или) среднего специального профессионального образования;

документов, подтверждающих необходимый стаж работы в области сертификации;

документов, подтверждающих наличие в ОС необходимого числа работников (копии трудовых книжек);

документов, подтверждающих прохождение профессиональной подготовки по профилю, соответствующему области аккредитации (если отсутствует высшее или среднее специальное профессиональное образование по профилю, соответствующему области аккредитации).

8.1.3. ОС должен иметь должностные регламенты, описывающие права, обязанности, ответственность работников, состоящих в штате ОС.

Должностные регламенты должны периодически актуализироваться.

В документах ОС должны быть определены меры воздействия (вплоть до отстранения от проведения работ по сертификации и увольнения) в случае нарушения сотрудником положений должностного регламента.

Все сотрудники ОС должны предоставить декларацию специалиста о соблюдении требований, установленных документами ОС, по форме, приведенной в приложении 3.

8.1.4. ОС должен располагать фондом нормативных правовых актов, нормативных, организационно-методических документов (далее – фонд), включающим документы, необходимые для осуществления работ по сертификации в соответствии с заявленной областью аккредитации.

ОС в обязательном порядке должен иметь следующие документы:

комплект документов Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ в соответствии с заявленной областью аккредитации;

Положение об органе по сертификации;

документ, регламентирующий осуществление сертификации объектов сертификации в соответствии с заявленной областью аккредитации;

комплект документов системы управления качеством, включая руководство по качеству;

должностные регламенты персонала ОС.

8.1.5. ОС должен располагать системой учета, контроля и актуализации документов, используемых персоналом ОС, обеспечивающей:

наличие у персонала ОС учтенных экземпляров актуализированных документов;

своевременное внесение в документы изменений на основе соответствующего разрешения;

своевременное изъятие устаревших нормативных документов, как в ОС, так и в организациях, работающих под его руководством;

своевременное оповещение органа по аккредитации и заинтересованных участников сертификации о внесении в документы изменений.

8.1.6. ОС должен располагать находящимися в собственности или на ином законном основании помещениями, оборудованием и иными материальными ресурсами, необходимыми для выполнения работ по сертификации в заявленной области аккредитации.

8.1.7. ОС должен располагать системой регистрации и протоколирования.

Протоколы и отчеты об испытаниях и инспекционном контроле за сертифицированными объектами сертификации, должны показывать, каким образом была выполнена каждая процедура сертификации. Все протоколы и отчеты об испытаниях и инспекционном контроле за сертифицированными объектами сертификации должны регистрироваться в журналах регистрации и храниться в течение установленного срока при соблюдении конфиденциальности по отношению к интересам заявителя, если это не противоречит законодательству Донецкой Народной Республики.

В журналы регистрации (базу данных) заносятся сведения о:

поступлении и рассмотрении заявок;

протоколах испытаний и заключениях о соответствии объектов сертификации требованиям нормативных документов;

программах и актах анализа состояния производства;

решениях о выдаче сертификатов соответствия;

выданных сертификатах соответствия и разрешениях на применение знака соответствия;

результатах инспекционного контроля за сертифицированными объектами сертификации;

решениях о приостановлении действия или об отмене сертификатов соответствия и разрешений на применение знака соответствия;

поступлении и рассмотрении апелляций;

результатах инспекционного контроля органа по аккредитации за деятельностью ОС;

результатах внешних и внутренних проверок системы управления качеством ОС.

Журналы по регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

8.1.8. ОС должен иметь официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

ОС должен обеспечить размещение и актуализацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет следующих сведений:

наименование (фамилия, имя, отчество) ОС, его местонахождение (место жительства), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

состав управляющего коллегиального органа, в том числе фамилия, имя и отчество руководителя ОС;

описание схем сертификации;

документы, регламентирующие порядок рассмотрения апелляций, жалоб и разногласий на решения ОС;

перечень документов, используемых при выполнении работ по сертификации и определяющих требования к данным работам;

порядок определения стоимости работ, осуществляемых ОС;

перечень испытательных лабораторий (центров), с которыми ОС осуществляет взаимодействие для проведения работ по сертификации.

8.1.9. ОС должен иметь регламентированный порядок проведения внутренних проверок.

ОС должен осуществлять самооценку (внутреннюю проверку) своей деятельности на предмет ее соответствия установленным при аккредитации критериям не реже одного раза в год.

Такие проверки должны быть зарегистрированы, их результаты и принятые по ним корректирующие мероприятия должны быть доведены до сведения персонала. Они также должны быть доступны лицам, имеющим право на эту информацию.

Объектами анализа при самооценке являются:

соответствие практической деятельности ОС принятой политике в области качества;

процедуры и схемы сертификации, принятые для проведения сертификации объектов сертификации;

данные отчетов об испытаниях, оценках соответствия и результатах сертификации;

квалификация персонала, проводящего сертификацию, и соблюдение им требований организационно-методических документов и должностных регламентов;

информация о несоответствии сертифицированных объектов сертификации установленным требованиям;

результаты рассмотрения апелляций;

результаты инспекционного контроля деятельности ОС органом по аккредитации.

8.1.10. ОС должен иметь регламентированный порядок рассмотрения апелляций, жалоб и разногласий, поступающих от производителей и других лиц.

ОС должен:

регистрировать все жалобы, апелляции, а также изменения, касающиеся сертификации;

рассматривать все жалобы и апелляции, представленные производителями и другими лицами апелляции, жалобы в соответствии с установленными процедурами;

предпринимать соответствующие корректирующие и предупреждающие действия;

документально оформлять принятые меры и оценивать их эффективность.

8.1.11. ОС должен иметь систему договорной работы с субподрядчиками, включающую:

правила регистрации субподрядчиков и ведения записей о соответствии выполненной ими работы установленным требованиям;

правила оценки и контроля компетентности субподрядчиков.

В случае передачи части работ на условиях субподряда другому ОС или испытательной лаборатории (центру), ОС должен иметь в наличии действующие договоры (соглашения) с соответствующими ОС или испытательными лабораториями (центрами).

При передаче части работ внештатному эксперту, ОС должен получить письменное разрешение руководителя организации, где данный эксперт работает на постоянной основе.

При этом ОС должен:

взять на себя полную ответственность за субподрядную работу;

гарантировать, что ОС, испытательная лаборатория (центр) или лицо, являющееся субподрядчиком по договору, являются компетентными, удовлетворяют критериям, установленным правилами Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ и настоящими Требованиями;

получить согласие заявителя.

Для проведения работ по сертификации, указанных в заявленной области аккредитации, ОС должен привлекать только аккредитованные в Системе

сертификации ДОНТРАНССЕРТ ОС и испытательные лаборатории (центры), экспертов.

Центральный орган Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ в виде исключения может обоснованно разрешить привлечение в качестве субподрядчика к проведению работ не аккредитованного в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ ОС и испытательной лаборатории (центра), эксперта. В этом случае ОС должен принять необходимые меры, чтобы субподрядчик соблюдал соответствующие положения настоящих Требований. ОС также должен проводить в исходящих отчетных документах четкое разграничение собственной работы и работы, выполненной на основе субподряда. ОС должен располагать материалами, подтверждающими соответствие субподрядчика критериям компетентности и независимости, необходимым для проведения поручаемых работ, и представлять их Центральному органу Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ по его запросу.

Работы по сертификации, проводимые в рамках других систем сертификации, с выдачей соответствующих сертификатов соответствия и других свидетельств в области обязательной сертификации (сертификат пожарной безопасности, гигиеническое заключение и другое) проводятся по правилам процедуры этих систем с учетом соответствующих соглашений (при их наличии), заключенных между системами сертификации.

ОС должен вести перечень органов и организаций, с которыми он взаимодействует при проведении работ по сертификации в соответствии с заявленной областью аккредитации по форме, приведенной в приложении 4.

Объем работ, выполняемый субподрядчиками, не может превышать 25% общего объема работ по сертификации, выполняемых ОС в пределах области его аккредитации, если при аккредитации ОС не были установлены другие лимиты на объем выполняемых работ по субподряду (в области аккредитации).

Наличие договоров субподряда не может быть основанием для расширения области аккредитации ОС.

8.1.12. ОС должен быть определен порядок контроля за использованием выданных сертификатов и разрешений на применение знака соответствия.

При неправильных ссылках на Систему сертификации ДОНТРАНССЕРТ или ошибочном использовании сертификатов и знака соответствия в каталогах,

рекламных материалах и других источниках информации, ОС должен принять соответствующие меры:

письменно предупредить держателя сертификата о характере нарушений и о необходимости проведения соответствующих корректирующих действий;

опубликовать информацию о фактах нарушения правил Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ;

приостановить или отменить действие сертификата соответствия и разрешения на применение знака соответствия;

при необходимости обратиться в суд.

8.1.13. ОС должен иметь регламентированные правила обеспечения конфиденциальности информации, в том числе поступающей от третьих лиц.

Персонал органа по сертификации должен быть проинструктирован о недопущении разглашения конфиденциальной информации. Проведение инструктажа должно подтверждаться документально.

Штатный персонал ОС должен подписывать обязательство о недопущении разглашения конфиденциальной информации при приеме на постоянную работу, а персонал, временно привлекаемый к проведению работ по сертификации, - при заключении соответствующего договора.

ОС несет полную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по неразглашению конфиденциальной информации, полученной или созданной во время осуществления сертификационной деятельности.

Вся информация, за исключением той, которую заявитель ОС делает публично доступной сам или по соглашению между ОС и заявителем (с целью ответа на жалобу), рассматривается как конфиденциальная информация.

ОС должен заблаговременно уведомить заявителя о том, какую информацию он намерен сделать общедоступной.

Информацию о заявителе, полученную от других источников, необходимо считать конфиденциальной.

8.2. При оценке независимости ОС должен соответствовать следующему критерию:

ОС должен иметь систему обеспечения независимости и беспристрастности при осуществлении деятельности и установить требования, предусматривающие:

разработку и реализацию мер предотвращения и разрешения конфликта интересов;

гарантии независимости ОС и субподрядчиков от коммерческого, финансового, административного или иного давления, способного оказать влияние на качество осуществляемой ОС деятельности.

IX. Область аккредитации ОС

9.1. Область аккредитации должна однозначно определяться номенклатурой продукции, сертифицируемой ОС. Область аккредитации оформляется в виде отдельного документа, являющегося приложением к аттестату аккредитации.

9.2. Требования по сертификации к продукции, методы испытаний и (или) оценки соответствия, входящие в область аккредитации ОС, должны быть установлены документами, утвержденными республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере транспорта.

9.3. Область аккредитации должна быть обеспечена испытаниями (соответствовать областям аккредитации аккредитованных испытательных лабораторий) и документированными процедурами проведения работ по сертификации.

X. Порядок аккредитации ОС

10.1. Описание процедуры аккредитации, применяемой для подтверждения соответствия ОС критериям аккредитации, должно быть опубликовано или иным способом доведено до сведения всех заинтересованных сторон.

10.2. Работа по аккредитации включает в себя следующие этапы:

представление заявителем заявки на аккредитацию ОС с комплектом документов;

экспертиза документов по аккредитации;

формирование комиссии для аттестации ОС;

аттестация ОС;

анализ материалов по аккредитации и принятие решения об аккредитации ОС или об отказе в аккредитации;

оформление, регистрация и выдача ОС аттестата аккредитации с комплектом документов (или отказ в аккредитации).

10.3. Каждый последующий этап выполняется при положительных результатах предыдущего этапа.

10.4. Все процедуры, связанные с аккредитацией, должны быть документированы.

10.5. Заявитель подает заявку на аккредитацию по форме, приведенной в приложении 5, в орган по аккредитации.

10.6. В заявке на аккредитацию указываются:

заявленная область аккредитации;

осведомленность о правилах аккредитации в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ, о положениях настоящих Требований и обязательство об их соблюдении;

осведомленность о критериях аккредитации;

готовность в полной мере выполнять процедуру аккредитации, в том числе принять группу экспертов (комиссию) по аттестации ОС, оплатить расходы,

связанные с работой по аккредитации (независимо от их результатов) и последующим инспекционным контролем;

подтверждение согласия выполнять требования, обусловленные аккредитацией.

10.7. К заявке на аккредитацию прилагается комплект документов в соответствии с приложением 5, в том числе анкета-вопросник о состоянии ОС по форме, утвержденной органом по аккредитации. В прилагаемых к заявке на аккредитацию документах в обязательном порядке должна быть отражена следующая информация:

общая характеристика ОС (наименование (фамилия, имя, отчество), местонахождение (место жительства), юридический статус, персонал, технические средства);

общие сведения об ОС (основная область деятельности, взаимоотношения с вышестоящими организациями, наличие лабораторий (центров), с которыми взаимодействует ОС, компетентность в заявленной области аккредитации);

перечень должностных лиц (с указанием должности, фамилии, имени, отчества, контактных телефонов), несущих ответственность за качество отдельных операций, выполняемых ОС;

перечень экспертов по сертификации (штатных и привлекаемых к работам ОС);

описание внутренней организации и системы качества ОС;

описание процедуры сертификации заявленных объектов сертификации;

формы документов, которые будет использовать ОС.

10.8. Орган по аккредитации рассматривает заявку на аккредитацию и прилагаемые материалы на соответствие их установленным в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ правилам и принимает решение об организации работ по аккредитации.

10.9. Орган по аккредитации проводит экспертизу документов по аккредитации ОС или, в случае необходимости, поручает экспертизу уполномоченной организации.

О привлечении уполномоченной организации для проведения экспертизы заявитель должен быть уведомлен заблаговременно.

При необходимости заявитель заключает договор с уполномоченной организацией на проведение экспертизы.

10.10. Результаты экспертизы отражаются в экспертном заключении, оформленном в соответствии с приложением 6 настоящих Требований, которое должно содержать оценку соответствия представленных заявителем документов критериям аккредитации.

Экспертное заключение подписывается должностным лицом уполномоченной организации в случае, если экспертиза была проведена этой организацией.

10.11. При отрицательных результатах экспертизы орган по аккредитации может принять решение об отказе в аккредитации.

Мотивированный отказ должен быть доведен до сведения заявителя.

10.12. Заявитель может доработать документы и представить их в орган по аккредитации на повторную экспертизу.

10.13. При положительном результате экспертизы орган по аккредитации официально назначает аттестационную комиссию для проведения аттестации заявителя и утверждает программу ее работы, составленную на основе типовой программы аттестации ОС, принятой органом по аккредитации.

Требования к содержанию и оформлению программы аттестации органа по сертификации приведены в приложении 7 настоящих Требований.

10.14. В состав аттестационной комиссии входят представители органа по аккредитации, а также квалифицированные специалисты в областях, рассматриваемых при аттестации.

10.15. Сроки проведения аттестации должны быть согласованы с заявителем. Орган по аккредитации заблаговременно, но не позднее чем за десять календарных дней до проведения аттестации, уведомляет заявителя о составе аттестационной комиссии с указанием фамилий членов аттестационной комиссии, их основного места работы, занимаемой должности. Заявитель может опротестовать назначение кандидатуры аттестационной комиссии.

10.16. После получения информации о составе аттестационной комиссии и программе проверки, заявитель заключает договора с организациями, представители которых входят в состав аттестационной комиссии (при необходимости).

10.17. Аттестация осуществляется непосредственно на территории заявителя в соответствии с утвержденной программой аттестации.

10.18. Аттестационная комиссия оценивает все подразделения заявителя на соответствие критериям аккредитации, проверяет соответствие фактического состояния представленным документам, способность выполнять заявленные функции, проводит опытную сертификацию продукции в заявленной области аккредитации.

При проведении опытной сертификации заявитель должен продемонстрировать практические навыки по всем операциям сертификации.

10.19. По результатам аттестации аттестационная комиссия оформляет акт аттестации в двух экземплярах, один из которых направляет в орган по аккредитации, а другой – передает заявителю.

Акт аттестации должен содержать заключения по каждому пункту программы, общую оценку соответствия заявителя критериям аккредитации и

рекомендации о возможности выдачи аттестата аккредитации. В акте указываются все выявленные несоответствия. Акт аттестации составляется по типовому образцу, установленному органом по аккредитации.

10.20. Заявитель может представить свои замечания к содержанию акта аттестации и, в необходимых случаях, сообщить о проведенных мероприятиях по устранению выявленных несоответствий или о планировании таких мероприятий в течение определенного срока.

Заявителю должно быть предложено разработать конкретные меры для устранения выявленных несоответствий. В зависимости от значимости и трудоемкости реализации мероприятий аттестационная комиссия принимает решение о способе проверки выполнения мероприятий, о чем дополнительно должно быть указано в акте.

10.21. Если заявитель имеет подразделения, территориально удаленные от местонахождения юридического лица и которые выполняют процедуры по сертификации, эти подразделения должны пройти аттестацию в объеме, определенном их полномочиями (функциями).

10.22. Орган по аккредитации проводит анализ заявки, информации, предоставленной заявителем и собранной при экспертизе и аттестации, документов, подтверждающих выполнение мероприятий по устранению выявленных несоответствий, (при их наличии) и всей другой информации, полученной в связи с аккредитацией.

На основе анализа орган по аккредитации принимает решение об аккредитации или об отказе в аккредитации.

10.23. В случае принятия решения об аккредитации орган по аккредитации оформляет, регистрирует и выдает заявителю аттестат аккредитации вместе с утвержденной областью аккредитации и согласованным Положением об ОС.

Форма аттестата аккредитации и приложений к нему приведены в приложении 8 настоящих Требований.

Требования к содержанию и оформлению Положения об ОС приведены в приложении 9 настоящих Требований.

10.24. В аттестате аккредитации устанавливается срок его действия:

при первичной аккредитации – не более трех лет;

при аккредитации на новый срок – не более пяти лет.

10.25. В случае принятия решения об отказе в аккредитации орган по аккредитации направляет заявителю письмо с указанием причин отказа в аккредитации.

10.26. Срок принятия решения об аккредитации или об отказе в аккредитации с момента регистрации заявки в органе по аккредитации не может превышать шести месяцев.

10.27. После аккредитации ОС должен обеспечивать регулярное проведение мероприятий, гарантирующих в дальнейшем его соответствие критериям аккредитации.

10.28. Орган по аккредитации и ОС должны взаимно сообщать обо всех изменениях, которые могут вызвать несоответствие ОС действующим в данное время критериям аккредитации.

10.29. Контроль за соответствием ОС критериям аккредитации включает в себя внутренние проверки, проводимые ОС, и инспекционный контроль, проводимый органом по аккредитации.

10.30. Инспекционный контроль проводится в течение всего срока действия аттестата аккредитации в форме систематического анализа информации о деятельности ОС, периодических (плановых) и внеплановых инспекционных проверок на месте.

Периодические проверки осуществляются не реже одного раза в год. Конкретные сроки проведения проверок и необходимость внеплановых проверок устанавливает орган по аккредитации.

10.31. При выявлении нарушений условий аккредитации орган по аккредитации может принять решение о приостановлении действия аттестата аккредитации или об аннулировании аттестата аккредитации.

XI. Аккредитация в дополнительной области

11.1. При необходимости расширения области аккредитации ОС подает заявку в орган по аккредитации, содержащую сведения о дополнительной области аккредитации.

11.2. К заявке прилагаются заявленная дополнительная область аккредитации, оформленная в установленном порядке, и другие документы, в которые внесены изменения в связи с расширением области аккредитации.

11.3. Аккредитация в дополнительной области может быть проведена по полной или сокращенной процедуре. Степень сокращения в каждом конкретном случае устанавливается органом по аккредитации (в том числе с учетом минимизации затрат).

11.4. При положительном решении орган по аккредитации утверждает дополнение к области аккредитации, регистрирует его и передает ОС.

XII. Аккредитация на новый срок

12.1. Аккредитация на новый срок проводится к моменту истечения срока действия аттестата аккредитации в соответствии с настоящими Требованиями.

12.2. Заявка на аккредитацию на новый срок должна быть подана в орган по аккредитации не менее чем за шесть месяцев до окончания срока действия аттестата аккредитации.

12.3. Аккредитация на новый срок может быть осуществлена по сокращенной процедуре (без проведения аттестации) на основании результатов инспекционного контроля по решению органа по аккредитации.

ХIII. Приостановление действия аттестата аккредитации

13.1. В случае документального подтверждения или выявления при проведении инспекционного контроля устранимых в разумные сроки нарушений критериев аккредитации ОС, правил, установленных в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ, орган по аккредитации принимает решение о приостановлении действия аттестата аккредитации в целом или его отдельных пунктов.

13.2. Орган по аккредитации также имеет право своим решением приостановить действие аттестата аккредитации ОС в целом или отдельных пунктов области аккредитации в случаях:

введения оперативных изменений в нормативные документы, требующих дополнительной оценки технической компетентности ОС;

введения оперативных изменений в правила процедуры сертификации.

13.3. Решение о приостановлении действия аттестата аккредитации оформляется распоряжением руководителя органа по аккредитации или другого уполномоченного должностного лица и в течение 2 рабочих дней вручается ОС под роспись или направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Копия указанного решения также направляется на адрес электронной почты ОС.

13.4. В решении о приостановлении действия аттестата аккредитации указываются причины, послужившие основанием для приостановления действия аттестата аккредитации, в соответствии с пунктом 13.2. настоящих Требований.

13.5. Действие аттестата аккредитации приостанавливается до устранения причин, послуживших основанием для приостановления действия аттестата аккредитации, но не более чем на 30 дней.

13.6. Об устранении причин, послуживших основанием для приостановления действия аттестата аккредитации, ОС сообщает в орган по аккредитации путем представления уведомления.

В случае необходимости к уведомлению прилагаются подтверждающие документы.

13.7. Орган по аккредитации в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления проводит инспекционный контроль ОС на предмет устранения причин, послуживших основанием для приостановления действия аттестата аккредитации.

13.8. По результатам проверки орган по аккредитации принимает решение о возобновлении действия аттестата аккредитации или об отказе в возобновлении действия аттестата аккредитации.

13.9. Действие аттестата аккредитации возобновляется по решению органа по аккредитации не позднее, чем по истечении 5 рабочих дней со дня установления органом по аккредитации факта устранения ОС указанных в решении о приостановлении действия аттестата аккредитации причин.

13.10. Решение об отказе в возобновлении действия аттестата аккредитации принимается в случае, если причины, указанные в решении о приостановлении действия аттестата аккредитации, не устранены полностью или частично.

Решение об отказе в возобновлении действия аттестата аккредитации представляется ОС под роспись или направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

13.11. Решение о возобновлении действия аттестата аккредитации или об отказе в возобновлении аттестата аккредитации оформляется распоряжением руководителя органа по аккредитации или иного уполномоченного должностного лица.

Копии решений могут быть также направлены ОС в форме электронного документа на адрес его электронной почты.

XIV. Аннулирование аттестата аккредитации ОС

14.1. Орган по аккредитации имеет право своим решением аннулировать действие аттестата аккредитации ОС в случае:

повторного нарушения критериев аккредитации ОС, правил, установленных в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ, в соответствии с областью аккредитации;

самостоятельного решения ОС о досрочном отказе от аттестата аккредитации;

ликвидации ОС или юридического лица, структурным подразделением которого является ОС;

прекращение действия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица-предпринимателя, являющегося ОС;

смерть физического лица-предпринимателя;

наличие акта органа по аккредитации о выявлении недостоверных сведений в документах, поданных ОС для получения аттестата аккредитации;

не устранение причин, послуживших основанием для приостановления действия аттестата аккредитации;

наличие акта об отказе ОС в проведении инспекционного контроля.

14.2. Решение об аннулировании аттестата аккредитации оформляется распоряжением руководителя органа по аккредитации или иного уполномоченного должностного лица и предоставляется ОС под роспись или направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Копия указанного решения также направляется на адрес электронной почты ОС.

14.3. Аттестат аккредитации считается аннулированным со дня принятия органом по аккредитации решения об аннулировании аттестата аккредитации.

14.4. Решение об аннулировании аттестата аккредитации, принятое органом по аккредитации, может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Приложение 1
к «Система сертификации на транспорте
и в дорожном хозяйстве. Требования к
органам по сертификации и порядок их
аккредитации» (абзац три пункта 8.1.2.)

Форма сведений о штатном персонале органа по сертификации

Фамилия, имя, отчество	Выполняе ые функции в органе по сертификац ии	Образование (учебное заведение, год окончания, специальность, номер диплома; ученая степень, номер диплома; ученое звание, номер аттестата)	Практический опыт работ, стаж работы	Повышение квалификац ии (год окончания, наименован ие учебного заведения, тема обучения, номер свидетельст ва об окончании)	Регистрационный номер сертификата компетентности эксперта, область сертификации
1	2	3	4	5	6

Руководитель органа
по сертификации

подпись

инициалы, фамилия

« ___ » _____ Г.

Приложение 2
к «Система сертификации на транспорте
и в дорожном хозяйстве. Требования к
органам по сертификации и порядок их
аккредитации» (абзац три пункта 8.1.2.)

Форма сведений об экспертах органа по сертификации

Фамилия, имя, отчество	Выполняемые функции в органе по сертификации	Образование (учебное заведение, год окончания, специальность, номер диплома; ученая степень, номер диплома; ученое звание, номер аттестата)	Практический опыт работ, стаж работы	Повышение квалификации (год окончания, наименование учебного заведения, тема обучения, номер свидетельства об окончании)	Регистрационный номер сертификата компетентности эксперта, область сертификации
1	2	3	4	5	6

Руководитель органа
по сертификации

подпись

инициалы, фамилия

«__» _____ Г.

Приложение 3
к «Система сертификации на транспорте
и в дорожном хозяйстве. Требования к
органам по сертификации и порядок их
аккредитации» (абзац четыре пункта 8.1.3.)

**Форма декларации специалиста о соблюдении требований, установленных
документами органа по сертификации**

наименование органа по сертификации

**ДЕКЛАРАЦИЯ
специалиста о соблюдении требований, установленных
документами органа по сертификации**

Специалист _____

наименование ОС, должность

наименование подразделения

фамилия, имя, отчество

заявляет, что он (она) в своей деятельности по проведению сертификации обязуется полностью соблюдать принципы объективности, достоверности и конфиденциальности, а также требования всех документов

наименование органа по сертификации

В случае наличия коммерческого интереса в отношении заявителя или потребителя сертифицируемой _____ (продукции, услуги и др.) обязуется:

сообщить об этом руководству органа по сертификации и отказаться от участия в проведении работ по сертификации;

нести ответственность за сокрытие этих сведений вплоть до отстранения от работы и запрета на осуществление деятельности по сертификации.

« ___ » _____ г.

подпись

инициалы, фамилия

Приложение 4
к «Система» сертификации на транспорте
и в дорожном хозяйстве. Требования к
органам по сертификации и порядок их
аккредитации» (абзац тринадцать пункта
8.1.11.)

**Перечень органов и организаций, с которыми взаимодействует орган по
сертификации**

Наименован ие органа или организаци и	Номер телефона и местонахожд ение органа или организации	Процедура, функции, которые выполняет орган или организация	Документы (законодательный акт, положение, соглашение, договор и другое), которыми определяется статус органа или организации в области сертификации и взаимодействие с органом по сертификации
1	2	3	4

Руководитель органа
по сертификации

подпись

инициалы, фамилия

« ____ » _____ Г.

Приложение 5
к «Система сертификации на транспорте
и в дорожном хозяйстве. Требования к
органам по сертификации и порядок их
аккредитации» (пункт 10.5., абзац один пункта
10.7.)

Форма заявки на аккредитацию органа по сертификации

должность

наименование органа по аккредитации

**ЗАЯВКА
на аккредитацию**

Наименование органа по сертификации

в соответствии с
требованиями _____

просит провести

(первичную аккредитацию, повторную оценку, расширение сферы аккредитации)

1. Полное наименование юридического лица – ОС. Если ОС является структурным подразделением юридического лица, указать его название (Фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя)

2. Официальное сокращенное наименование ОС (в соответствии с уставными документами, при наличии)

3. Местонахождение (место жительства) юридического лица (физического лица - предпринимателя)

(Индекс, район, населенный пункт, улица, дом, квартира (офис))

4. Местонахождение ОС _____

(Индекс, район, населенный пункт, улица, дом, квартира (офис))

5. Идентификационный код юридического лица (идентификационный номер физического лица - предпринимателя) _____

6. Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц – предпринимателей _____

(Наименование документа, дата, номер,

наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)

7. Данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе: _____

(Наименование, дата, номер)

8. Контактные данные:

Номера контактных телефонов _____

Факс _____

Адрес электронной почты _____

9. Руководитель органа по сертификации (должность, Ф.И.О) _____

10. Фамилия, имя, отчество, должность, телефон сотрудника, ответственного за связь _____

11. Количество специалистов, привлеченных к деятельности в сфере оценки соответствия _____

12. Наличие филиалов, их местонахождение, контактные данные (для юридического лица) _____

13. Номер расчетного счета в банке _____

Орган по сертификации заявляет, что он:

ознакомлен с правилами и процедурами аккредитации;
согласен выполнять требования Системы сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве;
обеспечивает независимость, как руководителя заявителя, так и персонала органа по сертификации от любого коммерческого, финансового и другого давления, которое могло бы влиять на результаты работ, связанных с сертификацией.

Орган по сертификации обязуется:

выполнять правила и процедуры аккредитации;
обеспечивать надлежащие условия работы персоналу по аккредитации во время проведения работ по аккредитации;
предоставлять всю необходимую информацию, документы и записи для проведения работ по аккредитации;
обеспечивать доступ к тем документам, которые позволяют убедиться в независимости и непредвзятости органа по сертификации;
организовать проведение наблюдения за услугами органа по сертификации по требованию органа по аккредитации Системы сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве;
оплатить все расходы, связанные с аккредитацией, независимо от принятых по ее результатам решений.

Приложения: 1. Перечень документов, определенный органом по аккредитации Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ.

2. Комплект документов в соответствии с Перечнем.

Должность руководителя

Подпись

Фамилия, инициалы

М. П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к «Система сертификации на транспорте
и в дорожном хозяйстве. Требования к
органам по сертификации и порядок их
аккредитации» (абзац один пункта 10.10.)

**Форма экспертного заключения по заявке на аккредитацию органа по
сертификации**

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование органа по аккредитации

« ____ » _____ г.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по заявке _____

наименование заявителя

на аккредитацию в качестве органа по сертификации

1. Орган по аккредитации (уполномоченная организация) сообщает, что Ваша заявка от « ____ » _____ г. получена и зарегистрирована « ____ » _____ г. за № _____.

2. В результате рассмотрения заявки и приложенных к ней документов установлено: _____

основные результаты экспертизы

3. На основании результатов экспертизы рекомендуется:

(провести аттестацию, вернуть представленные документы на доработку)

Должность лица, подготовившего
экспертное заключение

подпись

инициалы, фамилия

« ___ » _____ Г.

Приложение 7
к «Система сертификации на транспорте
и в дорожном хозяйстве. Требования к
органам по сертификации и порядок их
аккредитации» (абзац два пункта 10.13.)

**Требования к содержанию и оформлению программы аттестации
органа по сертификации**

Требования к оформлению титульного листа программы

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование органа по аккредитации

« ____ » _____ Г.

**ПРОГРАММА
работы комиссии по аттестации**

наименование заявителя

претендующего на аккредитацию в качестве органа по сертификации _____

в Системе сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве.

Ответственный исполнитель

подпись

инициалы, фамилия

« ____ » _____ Г.

Требования к содержанию программы

Основные задачи комиссии:

определение соответствия заявителя предъявленным требованиям;
оценка правильности отражения в представленных документах фактического состояния заявителя;
оценка обеспеченности заявителя нормативными документами;
оценка материально-технической базы заявителя;
оценка квалификации и опыта работы персонала заявителя;
определение способности заявителя проводить заявленные работы по сертификации и другие.

Порядок работы комиссии:


рассмотрение документов;
проведение необходимых проверок заявителя;
оценка способности заявителя проводить работы по сертификации в соответствии с областью аккредитации.

Результаты работы комиссии:

обобщение результатов аттестации;
разработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков и предложений по совершенствованию работы;
составление акта аттестации заявителя.

Приложение 8
к «Система сертификации на транспорте
и в дорожном хозяйстве. Требования к
органам по сертификации и порядок их
аккредитации» (абзац два пункта 10.23.)

**Форма аттестата аккредитации и приложение к аттестату
аккредитации**
Форма аттестата аккредитации

 МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ ДОНТРАНССЕРТ	
_____ Наименование органа по аккредитации	
АТТЕСТАТ АККРЕДИТАЦИИ ОРГАНА ПО СЕРТИФИКАЦИИ	
Знак аккредитации Системы сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве	Зарегистрирован в Реестре « ____ » _____ г. за № _____ действителен до « ____ » _____ г.
_____ наименование органа по аккредитации УДОСТОВЕРЯЕТ КОМПЕТЕНТНОСТЬ	
_____ наименование органа по сертификации	
Местонахождение (место жительства) юридического лица (физического лица – предпринимателя) _____	Индекс, район, населенный пункт, улица, дом, квартира (офис) _____
Местонахождение ОС _____	Индекс, район, населенный пункт, улица, дом, квартира (офис) _____
_____ (Идентификационный код юридического лица (идентификационный номер физического лица предпринимателя))	
В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ _____ В ОБЛАСТИ: наименование нормативных документов _____ _____	
Область аккредитации определена приложением к этому аттестату. Приложение является неотъемлемой частью этого аттестата и состоит из _____ страниц. Председатель Органа по аккредитации	
М.П. _____	_____ инициалы, фамилия

Приложение к аттестату аккредитации

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование органа по аккредитации

« ____ » _____ Г.

Приложение к аттестату аккредитации

№ _____

от « ____ » _____ Г.

ОБЛАСТЬ АККРЕДИТАЦИИ

наименование органа по сертификации

Наименование групп объектов сертификации	Коды по классификаторам технико-экономической информации, код по ТН ВЭД	Характеристики (показатели) групп объектов, подтверждаемые при сертификации	Обозначение нормативных документов, по которым проводится сертификация, устанавливающих	
			требования к объектам сертификации	методы испытаний и оценки соответствия

Приложения: Каждый лист приложения заверяется печатью органа по аккредитации.

Аттестат аккредитации и приложение должны быть подписаны одним и тем же должностным лицом и иметь единую дату подписания.

Руководитель ОС _____

подпись

инициалы, фамилия

« ____ » _____ Г.

М.П.

Приложение 9

к «Система сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве. Требования к органам по сертификации и порядок их аккредитации» (абзац три пункта 10.23.)

Требования к содержанию Положения об органе по сертификации

Положение об органе по сертификации должно содержать следующие разделы и приложения:

1. Область применения
2. Нормативные ссылки
3. Определения
4. Область аккредитации
5. Общие положения
6. Организационно-функциональная структура
7. Права и обязанности
8. Взаимодействие с органами и организациями по стандартизации и сертификации
9. Контроль за деятельностью органа по сертификации

Приложения: Область аккредитации.

Перечень нормативных документов, устанавливающих требования к объектам сертификации и методы их испытаний и (или) оценки соответствия.

Организационно-функциональная структура органа по сертификации.

Перечень органов и организаций, с которыми взаимодействует орган по сертификации.

Перечень испытательных лабораторий (центров) и экспертных центров по сертификации, с которыми взаимодействует орган по сертификации.

Сведения о штатном персонале органа по сертификации.

Сведения об экспертах, привлекаемых к работам органа по сертификации.