

**Система добровольной сертификации АНО «ИНТИ»
ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНАМ, ПРОВОДЯЩИМ
СЕРТИФИКАЦИЮ ПРОДУКЦИИ И
ПРИЗНАНИЕ ИХ КОМПЕТЕНТНОСТИ**



СВЕДЕНИЯ О РЕГЛАМЕНТЕ

Разработан:

Автономной некоммерческой организацией «Институт нефтегазовых технологических инициатив» (АНО «ИНТИ»)

Утвержден:

Приказом Генерального директора № ОД-017 от 21.03.2025

Введен в действие:

Автономной некоммерческой организацией «Институт нефтегазовых технологических инициатив» с 21.03.2025

Введен взамен Р ИНТИ СА.7-2023

Настоящий регламент распространяется в качестве официального издания через Цифровую платформу АНО «ИНТИ» - сервис INTI.DOCS и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен другим способом в качестве официального издания без разрешения АНО «ИНТИ»

© АНО «ИНТИ», 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	5
3	Термины, определения и сокращения	6
4	Общие положения	7
5	Требования к органам по сертификации продукции	8
5.1	Общие требования	8
5.2	Требования к структуре	11
5.3	Требования к ресурсам	13
5.4	Требования к информации	14
6	Функции органов по сертификации	15
7	Права и обязанности	16
8	Ответственность	17
9	Процедура признания компетентности	18
	Приложение А (обязательное) Форма Заявления на признание компетентности в Системе	25
	Приложение Б (обязательное) Форма заявляемой области деятельности органа по сертификации	27
	Приложение В (обязательное) Форма предоставления сведений о кадровом обеспечении	28
	Приложение Г (обязательное) Форма согласия заявителя на обработку персональных данных	29
	Приложение Д (обязательное) Форма программы признания компетентности заявителя в качестве органа по сертификации	30
	Приложение Е (обязательное) Форма актов по результатам документарной и выездной проверок	33
	Приложение Ж (обязательное) Форма отчета несоответствия, выявленных в ходе проверки	36
	Приложение И (обязательное) Форма заключения о результатах анализа отчета об устранении несоответствий, выявленных при проверке	37
	Приложение К (обязательное) Форма плана проведения выездной проверки	38
	Приложение Л (обязательное) Форма экспертного заключения по результатам проверки	39
	Приложение М (обязательное) Форма решения о выдаче/отказе в выдаче свидетельства о признании компетентности	40
	Приложение Н (обязательное) Форма предписания об устранении нарушений	41
	Приложение П (обязательное) Форма решения о приостановлении (возобновлении) действия свидетельства о признании компетентности	42
	Приложение Р (обязательное) Форма решения об аннулировании действия свидетельства о признании компетентности	43
	Приложение С (обязательное) Форма свидетельства о признании компетентности органа по сертификации	44
	Библиография	46

1 Область применения

Настоящий документ устанавливает требования к органам по сертификации, проводящим сертификацию продукции и процедурам признания их компетентности в Системе добровольной сертификации «Отраслевая система оценки соответствия АНО «Институт нефтегазовых технологических инициатив».

2 Нормативные ссылки

В настоящем регламенте использованы нормативные ссылки на следующие документы:

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012 Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг

Р ИНТИ СА.1-2024 Система добровольной сертификации АНО «ИНТИ». Правила функционирования системы

Р ИНТИ СА.4-2024 Система добровольной сертификации «АНО ИНТИ». Формирование комиссии по признанию компетентности

Р ИНТИ СА.9-2024 Система добровольной сертификации «АНО ИНТИ». Требования к экспертам-аудиторам

Р ИНТИ СА.12-2023 Система добровольной сертификации АНО ИНТИ. Правила подачи и рассмотрения жалоб (претензий) и апелляций

Примечание:

При пользовании настоящим регламентом целесообразно проверить действие ссылочных документов в информационной системе общего пользования. Актуальность документов АНО «ИНТИ» можно проверить на Цифровой платформе АНО «ИНТИ» – сервисе INTI.DOCS (<https://inti.expert/docs/?statndarts>). Если заменен ссылочный документ, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого документа с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, то рекомендуется использовать версию этого документа с указанным выше годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего регламента в ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, то это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем регламенте использованы термины и определения, данные в Р ИНТИ СА.1.

3.2 В настоящем регламенте применены следующие сокращения:

КПК — комиссия по признанию компетентности

Система — система добровольной сертификации «Отраслевая система оценки соответствия АНО «Институт нефтегазовых технологических инициатив»

ЦУК — центр управления качеством АНО «ИНТИ»

ЭЗ — экспертное заключение

4 Общие положения

Чтобы проводить сертификацию, заслуживающую доверия, орган по сертификации должен быть беспристрастным.

Для достижения и поддержания доверия необходимо, чтобы решения органа по сертификации основывались на объективных свидетельствах соответствия (или несоответствия), полученных органом по сертификации, и чтобы на его решения не влияли другие интересы или другие стороны.

Компетентность персонала органа по сертификации во всех работах, связанных с процессом сертификации, необходима для проведения сертификации, заслуживающей доверие.

Основополагающей задачей, стоящей перед руководством органа по сертификации, является обеспечение внедрения процесса для установления критериев компетентности персонала, участвующего в выполнении работ по сертификации, и чтобы компетентность персонала оценивалась согласно данным критериям.

Орган по сертификации несет ответственность за оценку достаточности объективных свидетельств, на основании которых принимается решение о сертификации.

Орган по сертификации должен обеспечить открытый доступ или своевременно раскрывать соответствующую информацию о процессе сертификации. Открытость – это принцип доступности или раскрытия соответствующей информации.

Для получения преимущественного доступа к информации, требуемой органом по сертификации, для адекватной сертификации требованиям, необходимо, чтобы орган по сертификации не раскрывал конфиденциальную информацию.

Сертификацию продукции в Системе имеют право осуществлять только органы по сертификации, компетентность которых признана в Системе в соответствии с настоящим документом.

В Системе мероприятия по признанию компетентности органов по сертификации проводит КПК.

5 Требования к органам по сертификации продукции

5.1 Общие требования

- 5.1.1 Добровольное подтверждение соответствия в Системе имеют право осуществлять органы по сертификации, аккредитованные в соответствии с [1] на право проведения сертификации в определенной области деятельности, и компетентность которых признана в Системе.
- 5.1.2 Орган по сертификации должен быть зарегистрирован в Российской Федерации, как юридическое лицо или определенная часть юридического лица, чтобы нести юридическую ответственность за все свои действия в области сертификации.
- 5.1.3 Требования, не установленные в настоящем документе, отражающие специфику деятельности органа по сертификации в зависимости от объекта сертификации, являются обязательными для выполнения и содержатся в нормативно-правовых актах Российской Федерации в области обеспечения безопасности объектов топливно-энергетического комплекса и ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065.
- 5.1.4 Работы по сертификации должны проводиться беспристрастным образом. Орган по сертификации должен нести ответственность за обеспечение независимости и беспристрастности в ходе работ по сертификации, и не должен допускать коммерческого, финансового или другого давления, компрометирующего его беспристрастность.
- 5.1.5 Орган по сертификации должен иметь механизм обеспечения независимости и беспристрастности при осуществлении своей деятельности, предусматривающий:
- разработку и реализацию мер предотвращения и разрешения конфликта интересов;
 - гарантии независимости органа по сертификации от коммерческого, финансового, административного и иного давления, способного оказать влияние на качество осуществляемой деятельности;
 - обязанность обеспечивать беспристрастность принятия решений органом по сертификации при проведении работ по сертификации;
 - раскрытие информации о существовании лиц, аффилированных с аккредитованным юридическим лицом в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;
 - идентификацию рисков, касающихся соблюдения беспристрастности при осуществлении работ по сертификации, устранение и минимизацию рисков;
 - обеспечение независимости органа по сертификации от изготовителей, продавцов, исполнителей и приобретателей, в том числе потребителей;
 - установление требований к работникам органа по сертификации об обязательном уведомлении о существующих и прежних связях с проектировщиками, разработчиками, изготовителями, продавцами, операторами заявленного на сертификацию объекта или о любых других обстоятельствах, которые могут привести к возникновению конфликта интересов при выполнении работ по сертификации.

Орган по сертификации должен иметь публично доступное заявление о том, что он понимает важность беспристрастности при проведении работ по сертификации, управляет конфликтами интересов и гарантирует объективность своих действий по сертификации продукции.

Орган по сертификации должен определять, анализировать и документировать возможные конфликты интересов, возникающие при проведении сертификации, включая конфликты, вытекающие из его взаимоотношений. Наличие взаимоотношений необязательно вовлекает орган по сертификации в конфликт интересов. Однако, если взаимоотношения

создают угрозу для обеспечения беспристрастности, орган по сертификации должен документально оформить и суметь продемонстрировать, как он устраняет или минимизирует такие угрозы.

В случаях, когда отношения представляют собой недопустимую угрозу беспристрастности, сертификация не допускается.

Механизм должен быть официально задокументирован.

5.1.6 Орган по сертификации должен располагать необходимыми средствами и документированными процедурами, позволяющими проводить добровольную сертификацию продукции в соответствии с установленными в Системе требованиями. Орган по сертификации должен иметь документированные процедуры проведения работ по сертификации, включающие:

- правила подачи и рассмотрения заявок на сертификацию;
- правила проведения оценки объектов подтверждения соответствия;
- правила проведения анализа результатов работ по сертификации;
- правила принятия решений в рамках проведения работ по сертификации;
- правила приостановления, отмены действия сертификата соответствия;
- правила предоставления заявителю результатов работ по сертификации;
- правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения, принятые органом по сертификации, включающие, в том числе порядок направления ответов по итогам рассмотрения жалоб;
- правила осуществления контроля за использованием сертификатов соответствия, знаков соответствия и других средств подтверждения прохождения сертификации;
- правила уведомления заявителей на проведение работ по подтверждению соответствия о внесении изменений в схемы сертификации, оказывающие влияние на соответствие объектов подтверждения соответствия установленным требованиям, а также правила устранения несоответствий.

5.1.7 Орган по сертификации не должен:

- предлагать или предоставлять консалтинговые услуги своим заявителям, но это не исключает возможности обмена информацией (например, для разъяснения полученных результатов или уточнения требований) между органом по сертификации и Заявителем;
- быть проектировщиком, изготовителем, установщиком, распространителем или пользователем продукции, в отношении которой проходит сертификация.

Услуги органа по сертификации продукции не могут предоставляться заявителю одновременно с услугами консалтинга. Орган по сертификации не должен констатировать или давать понять, что сертификация будет проще, легче, быстрее или дешевле, если прибегнуть к услугам конкретной консалтинговой организации.

Орган по сертификации обязан определять, анализировать, оценивать, обрабатывать, контролировать и документировать риски, связанные с конфликтом интересов, возникающие при проведении сертификации, включая любые конфликты, возникающие из-за взаимоотношений на продолжительной основе.

При возникновении любой угрозы нарушения беспристрастности орган по сертификации обязан документально оформить и продемонстрировать, каким образом он устраняет или минимизирует такие угрозы, а также документально зафиксировать любой остаточный риск. Все потенциальные угрозы должны быть продемонстрированы независимо от того, возникли они внутри органа по сертификации или вследствие деятельности других лиц, органов или организаций.

В случаях, когда отношения представляют собой недопустимую угрозу нарушения беспристрастности, сертификация не проводится.

Орган по сертификации должен обладать финансовой стабильностью и ресурсами, необходимыми для осуществления своей деятельности.

Орган по сертификации должен нести ответственность за управление всей информацией, полученной или сформированной при проведении сертификации.

5.1.8 Органы по сертификации Системы должны разработать, внедрить и поддерживать в рабочем состоянии систему менеджмента качества. Система менеджмента органа по сертификации должна включать:

- общую документацию;
- управление документами;
- управление записями;
- анализ со стороны руководства;
- внутренние проверки;
- корректирующие действия;
- предупреждающие действия.

Все применимые требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065, а также настоящего регламента должны быть отражены либо в руководстве по качеству, либо в связанных с ним документах. Руководство по качеству подписывается руководителем органа по сертификации и скрепляется печатью юридического лица, в рамках которого организован орган по сертификации, и должно содержать:

- установление области применения системы менеджмента, которая должна распространяться на все места осуществления деятельности органа по сертификации;
- изложение политики органа по сертификации в области качества;
- описание внутренней организации деятельности органа по сертификации;
- краткое описание юридического статуса органа;
- сведения об организации деятельности органа, включая подробные данные о его составе, полномочиях и правилах выполнения процедур;
- организационную структуру, отражающую подчиненность, ответственность и распределение руководителем органа по сертификации обязанностей среди персонала;
- фамилии, данные о квалификации, практическом опыте и полномочиях руководителя органа по сертификации, экспертов и другого персонала органа по сертификации, как штатного, так и нештатного;
- сведения о порядке подачи и рассмотрения жалоб и апелляций;
- реализацию всех применимых требований системы менеджмента.

Орган по сертификации должен разработать процедуры управления документами (внутренним и внешними), имеющими отношение к выполнению требований настоящего регламента. Данные процедуры должны предусматривать:

- порядок утверждения и регистрации документов, в том числе поступающих жалоб и апелляций, и управления их рассылкой;
- порядок учета и документирования результатов работ по сертификации;
- проверку документов на достаточность и адекватность до их выпуска;

- анализ и актуализацию документов по мере необходимости и их переутверждения;
- порядок ознакомления работников органа по сертификации с документами;
- правила резервного копирования и восстановления документов;
- порядок обеспечения актуальности используемых версий документов и наличие необходимых документов в местах их применения работниками органа по сертификации;
- порядок, обеспечивающий на законном основании наличие в бумажном и (или) электронном виде, в том числе с использованием электронных справочно-правовых систем, нормативных правовых актов, документов в области стандартизации и иных документов, устанавливающих требования к сертификации и объектам сертификации, указанных в области деятельности в приложении к свидетельству о признании компетентности, а также соблюдение в процессе деятельности органа по сертификации требований документов, устанавливающих требования к сертификации;
- порядок внесения изменений, обеспечение идентификации изменений и статуса пересмотра документов;
- порядок предотвращения непреднамеренного использования устаревших документов и применения соответствующей идентификации таких документов, оставленных для каких-либо целей;
- порядок, предусматривающий фиксацию в системе управления документацией даты внесения в документы соответствующих изменений и конкретного работника, внесшего соответствующие изменения;
- необходимость создания и ведения архива документов органа по сертификации;
- порядок систематизации и ведения архива документов, в том числе условия передачи документов в архив, условия выдачи документов из архива, сроки хранения в архиве документов (групп документов), правила регистрации документов, поступающих в архив, условия хранения документов;
- необходимость и правила ведения сведений о работниках, состоящих в штате органа по сертификации и участвующих в работах по сертификации.

Высшему руководству органа по сертификации необходимо разработать процедуры анализа системы менеджмента через запланированные промежутки времени для обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности и результативности, включая сформулированную политику и выполнение требований настоящего регламента. Такой анализ должен проводиться не реже, чем один раз в год, с указанием лиц, ответственных за проведение анализа.

Орган по сертификации должен разработать процедуры проведения внутренних проверок (аудитов) выполнения требований настоящего регламента, эффективного внедрения и поддержания в работоспособном состоянии системы менеджмента.

Органу по сертификации надо разработать процедуры идентификации и контроля несоответствий в своей деятельности.

Орган по сертификации должен разработать процедуры предупреждающих действий для устранения причин потенциальных несоответствий.

5.2 Требования к структуре

- 5.2.1 Орган по сертификации должен иметь документированные: организационную структуру, должностные обязанности, ответственность и полномочия руководства и другого персонала, занимающегося сертификацией, официальные правила по назначению, сфере компетенции и порядку работы любого подразделения органа по сертификации, которое

вовлечено в процесс сертификации. Если орган по сертификации является частью юридического лица, его организационная структура должна отражать распределение полномочий и взаимодействие с другими частями этого юридического лица.

Структура и управление органа по сертификации должны обеспечивать беспристрастность его деятельности по сертификации.

5.2.2 Орган по сертификации должен определить высшее руководство (совет, группу лиц или лицо), обладающее всеми полномочиями и несущее полную ответственность по каждому из следующих вопросов:

- разработка политики, относящейся к деятельности органа по сертификации, а также контроль за ее реализацией;
- контроль за внедрением и выполнением установленных процедур;
- контроль за использованием финансов органа по сертификации;
- проведение работ по сертификации;
- оперативное реагирование на апелляции и жалобы;
- обеспечение беспристрастности принятых решений по сертификации;
- делегирование от своего имени полномочий для выполнения определенных действий (при необходимости);
- условия заключаемых договоров;
- предоставление необходимых ресурсов для осуществления деятельности по сертификации;
- разработка требований к компетентности персонала;
- обеспечение компетентности экспертов по сертификации, организацию проведения обучения и повышения квалификации;
- обеспечение деятельности по сертификации адекватными ресурсами;
- обеспечение функционирования системы менеджмента качества органа по сертификации.

5.2.3 Для реализации механизма обеспечения беспристрастности орган по сертификации должен включить в свою структуру совет/комитет по обеспечению беспристрастности и предоставлять ему возможность:

- принимать участие в разработке политики в отношении беспристрастности деятельности органа по сертификации;
- противодействовать любым тенденциям со стороны органа по сертификации по коммерческим или другим соображениям препятствовать последовательному и объективному выполнению работ по сертификации;
- давать рекомендации по вопросам, затрагивающим доверие к сертификации, включая открытость и восприятие общественностью;
- проводить, по крайней мере, ежегодно анализ беспристрастности процессов сертификации и принятия решений органом по сертификации.

Органу по сертификации следует определить и выделить основные заинтересованные стороны для включения в состав совета/комитета по обеспечению беспристрастности. Для этого он должен задокументировать и утвердить высшим руководством состав, направления деятельности, обязанности, полномочия, компетентность членов и ответственность совета/комитета по обеспечению беспристрастности, чтобы обеспечить:

- баланс интересов особо заинтересованных сторон (внутренний или внешний персонал

органа по сертификации, рассматриваемый как имеющий единый интерес, не должен преобладать в составе совета/комитета);

- доступ ко всей информации, необходимой для выполнения функций совета/комитета по обеспечению беспристрастности;
- право предпринять самостоятельное действие, если высшее руководство органа по сертификации не следует рекомендациям совета/комитета по обеспечению беспристрастности.

Орган по сертификации должен разработать распорядительный документ, устанавливающий функции, права, обязанности и ответственность совета/комитета по обеспечению беспристрастности.

5.3 Требования к ресурсам

- 5.3.1 Орган по сертификации должен иметь на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и (или) пользования, помещения, оборудование, технические средства и иные материальные ресурсы, необходимые для выполнения работ по сертификации, указанных в области деятельности Свидетельства о признании компетентности.
- 5.3.2 Орган по сертификации должен иметь доступ на законном основании к нормативным правовым актам, документам в области стандартизации и иным документам, устанавливающим требования к сертификации и объектам сертификации, указанным в области деятельности Свидетельства о признании компетентности, а также должен соблюдать в процессе своей деятельности требования данных документов.
- 5.3.3 Органы по сертификации должны иметь сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию об их деятельности.
- 5.3.4 Орган по сертификации должен иметь в своем штате персонал, обладающий достаточной компетентностью в соответствии с требованиями регламента Р ИНТИ СА.9 для осуществления работ по сертификации в Системе.
- 5.3.5 Орган по сертификации должен иметь в штате не менее трех работников (по основному месту работы), аттестованных в качестве экспертов-аудиторов Системы в области деятельности органа по сертификации.
- 5.3.6 Орган по сертификации должен иметь документированные процедуры:
- определения критериев компетентности персонала, участвующего как в управлении, так и в проведении сертификации с учетом требований схемы сертификации;
 - первоначальной оценки компетентности персонала с использованием установленных критериев компетентности;
 - постоянного мониторинга компетентности и деятельности персонала, участвующего как в управлении, так и в проведении сертификации;
 - правила определения потребности в обучении персонала.
- 5.3.7 Орган по сертификации должен иметь с работниками, участвующими в деятельности по сертификации трудовой договор, который устанавливает обязанности, ответственность, полномочия работников и по которому они принимают на себя следующие обязательства:
- действовать согласно установленным требованиям, касающимся соблюдения конфиденциальности информации, включая персональные данные;
 - заявлять о любых прежних или существующих связях с заявителем на сертификацию;
 - заявлять о любых прежних или существующих связях с проектировщиком, изготовителем, установщиком, продавцом, оператором или приобретателем, в том

числе потребителем продукции, для сертификации которой они назначены.

5.4 Требования к информации

Орган по сертификации должен обеспечивать ведение и актуализацию (используя печатные, электронные или другие средства) и делать общедоступной во всех географических зонах, в которых данный орган работает, информацию:

- о процессах сертификации;
- о процессах работы с запросами на получение информации, жалобами и апелляциями;
- о политике конфиденциальности;
- о политике в области обеспечения беспристрастности.

Орган по сертификации несет ответственность за нарушение имеющих юридическую силу обязательств по соблюдению конфиденциальности информации, полученной или созданной в ходе проведения сертификационных действий.

6 Функции органов по сертификации

Основные функции органа по сертификации:

- заключает договор на сертификацию продукции с заявителем;
- заключает договор на проведение испытаний с испытательным центром (лабораторией);
- проводит анализ технической документации заявителя;
- проводит анализ состояния производства, формирует акт по результатам анализа;
- осуществляет отбор образцов для проведения испытаний, формирует программу испытаний, организует проведение испытаний в испытательной лаборатории;
- формирует сертификационное дело и устраняет замечания при рассмотрении сертификационного дела ЦУК;
- заключает договор на инспекционный контроль выданного сертификата с заявителем;
- направляет информацию о выданном сертификате в ЦУК;
- информирует поставщика продукции об изменениях в стандартах АНО «ИНТИ».

7 Права и обязанности

7.1 При осуществлении сертификации в Системе, органы по сертификации имеют право:

- совершать от своего имени (в рамках выполняемых функций) все виды юридических актов с предприятиями и организациями различных форм собственности;
- выдавать документы, предусмотренные порядком и правилами в Системе;
- привлекать по своему усмотрению к работам по сертификации технических экспертов с учетом их области деятельности с соблюдением требований конфиденциальности, независимости, беспристрастности;
- подавать заявления в КПК на расширение или сужение своей области деятельности в Системе;
- обращаться с жалобами в ЦУК, с апелляцией в Комиссию по оценке соответствия ИНТИ в соответствии с порядком, установленным в регламенте Р ИНТИ СА.12;
- отказаться от права проведения работ по своей деятельности в Системе, уведомив об этом ЦУК в письменной форме.
- организовывать подготовку, переподготовку, повышение квалификации и представлять к аттестации кандидатов в эксперты-аудиторы;
- запрашивать от проверяемых и контролируемых организаций и предприятий необходимые документы в рамках своей компетенции.

7.2 Органы по сертификации Системы обязаны:

- соблюдать требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065, требования Системы в части их касающейся и заключенных договоров;
- соответствовать критериям компетентности, предъявляемым к ним;
- совершенствовать процесс оказания своих услуг;
- разъяснять потребителям их услуг принципы и основные цели Системы, требования действующих нормативных правовых актов и руководящих документов Системы;
- извещать ЦУК об изменениях, связанных с их деятельностью, влияющих на качество оказываемых ими услуг, а также об изменениях наименования, ИНН, юридического и фактического адреса юридического лица и банковских реквизитов;
- создавать необходимые условия для проведения КПК надзорных аудитов;
- приостанавливать (прекращать) свою деятельность в рамках Системы в случае приостановления действия (аннулирования) свидетельства о признании компетентности.

8 Ответственность

Органы по сертификации Системы несут ответственность за:

- соответствие процесса предоставления своих услуг требованиям Системы;
- наличие компетентного персонала;
- наличие актуального фонда нормативной документации;
- наличие процесса отбора, оценки компетентности, профессиональной подготовки сотрудников и мониторинга их деятельности;
- предоставление в ЦУК периодической отчетности;
- достаточность ресурсов для выполнения обязательств, возникающих в процессе осуществления их деятельности;
- за нарушение обязательств по соблюдению конфиденциальности информации, полученной и созданной в ходе проведения работ;
- за оценку достаточности объективных свидетельств, на основании которых принимается решение о сертификации.

Орган по сертификации, действующий в Системе и подтвердивший свою компетентность (имеющий свидетельство о признании компетентности в Системе), нарушивший правила выполнения работ по сертификации, если такое нарушение повлекло за собой выпуск в обращение продукции, не соответствующей требованиям документа, на соответствие которому были проведены работы по добровольной сертификации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором о проведении работ по сертификации.

9 Процедура признания компетентности

- 9.1 Процесс признания органов по сертификации осуществляет КПК.
- 9.2 Признание компетентности органа по сертификации осуществляется в рамках договора на оказание услуг, заключаемого между АНО «ИНТИ» и органом по сертификации на основании заявления.
- 9.3 Орган по сертификации, претендующий на признание компетентности в Системе, направляет заявление установленной формы на фирменном бланке. В качестве приложения к заявлению направляется комплект документации, в которой заявитель подтверждает свою способность и демонстрирует свои возможности в соответствии с требованиями настоящего регламента. Образец заявления приведен в приложении А.
- 9.4 При направлении заявления на признание компетентности орган по сертификации обязуется:
- предоставить необходимую информацию для признания компетентности в соответствии с процедурами, изложенными в настоящем документе;
 - гарантировать, что предоставляемые услуги в полной мере соответствуют требованиям настоящего документа;
 - предоставить КПК возможность посещения органа по сертификации в соответствии с требованиями настоящего регламента (при необходимости);
 - по запросу КПК предоставлять дополнительную информацию, необходимую для проведения процедуры признания компетентности.
- 9.5 К заявлению на прохождение процедуры признания компетентности прилагаются следующие документы:
- сведения о занимаемых помещениях (собственность, аренда);
 - копия устава, заверенная в установленном порядке;
 - копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная в установленном порядке;
 - копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная в установленном порядке;
 - выписка из единого государственного реестра юридических лиц, сформированная не ранее трех месяцев до даты подачи заявления;
 - приказ о создании и функционировании организации (при наличии);
 - положение об органе по сертификации;
 - руководство по качеству;
 - документированный порядок проведения работ по сертификации;
 - заявляемая область деятельности органа по сертификации (приложение Б);
 - сведения об экспертах-аудиторах заявителя, претендующего на признание компетентности в качестве органа по сертификации в Системе добровольной сертификации АНО «ИНТИ» (приложение В);
 - согласия работников на обработку персональных данных (приложение Г).
- 9.6 Кроме документов, указанных в 9.5, может быть предусмотрено предоставление иных документов органом по сертификации, необходимость наличия которых установлена федеральными законами или документами Системы.

- 9.7 Процедура признания предусматривает прохождение следующих этапов:
- направление заявления и заявочных документов;
 - регистрация и анализ предоставленных документов (включает проверку на правоспособность);
 - заключение договора;
 - признание компетентности органа по сертификации;
 - анализ всех материалов по процедуре признания компетентности органа по сертификации, формирование ЭЗ и принятие решения о признании компетентности в качестве органа по сертификации;
 - выдача /отказ в выдаче свидетельства о признании компетентности заявителя в качестве органа по сертификации в Системе;
 - проведение надзорной проверки.
- 9.8 Поступившее в АНО «ИНТИ» заявление с документами регистрируется и поступает на рассмотрение в КПК. КПК проводит анализ заявления и документов, чтобы удостовериться в следующих фактах:
- соблюдены требования к оформлению и комплектности представленных заявочных документов;
 - информация о заявителе является достаточной для проведения работ по признанию компетентности.
- Документы предоставляются заявителем в АНО «ИНТИ» непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (с объявленной ценностью и описью вложения). Все документы и сведения, представленные заявителем непосредственно в АНО «ИНТИ», принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) заявителю с отметкой о дате приема документов.
- 9.9 В случае выявления замечаний они фиксируются и направляются в электронном виде заявителю для устранения в течение трех рабочих дней со дня получения замечаний.
- После анализа комплекта заявочных документов они передаются на проверку правоспособности, финансового положения и репутации.
- 9.10 Срок рассмотрения заявления с документами не более пяти рабочих дней со дня регистрации.
- При положительном рассмотрении заявления с комплектом документов КПК направляет заявителю проект договора на проведение работ по признанию компетентности заявителя в качестве органа по сертификации в Системе.
- 9.11 Эксперт КПК направляет документы председателю КПК для установления срока и порядка проведения работ по признанию компетентности заявителя в соответствии с программой по признанию компетентности (приложение Д).
- 9.12 При отрицательном решении КПК направляет заявителю мотивированный отказ.
- 9.13 Состав КПК при проведении процедур признания компетентности регламентирован Р ИНТИ СА.4, к работе КПК привлекаются эксперты по признанию компетентности и технические эксперты (при необходимости) для проведения отдельных работ по признанию компетентности.
- 9.14 КПК проводит проверку (документарную и выездную) органа по сертификации на соответствие установленным требованиям Системы.
- 9.15 По результатам документарной и выездной проверок формируются соответствующие акты по форме приложения Е.

- 9.16 Если в процессе проверки были выявлены несоответствия, то заявителю предоставляется возможность в процессе проведения процедуры признания компетентности устранить выявленные несоответствия до подписания ЭЗ.

Если в ходе документарной проверки выявлены несоответствия заявителя критериям компетентности, то срок их устранения заявителем в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Акта по результатам документарной проверки. Форма отчета об устранении несоответствий, выявленных в ходе документарной проверки, приведена в приложении Ж.

В случае непредоставления заявителем в установленный срок документов и/или сведений, подтверждающих устранение им несоответствий критериям компетентности, председатель КПК в течение трех рабочих дней со дня истечения установленного срока принимает решение об отказе в признании компетентности заявителя в качестве органа по сертификации Системы.

В случае предоставления заявителем документов и/или сведений, подтверждающих устранение им несоответствий критериям компетентности, проверка указанных документов и/или сведений осуществляется КПК в течение десяти рабочих дней со дня их получения. Эксперт КПК оформляет заключение об устранении несоответствий по форме в приложении И.

Если КПК оценивает мероприятия по устранению несоответствий, выявленных в ходе документарной проверки, как достаточные, то проводят выездную проверку. Если КПК оценивает мероприятия по устранению несоответствий, выявленных в ходе документарной проверки, как недостаточные, то эксперт КПК уведомляет заявителя о необходимости повторного проведения мероприятий по устранению несоответствий, признанных неустранимыми. Срок устранения несоответствий заявителем в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления от эксперта КПК.

Выездная проверка проводится КПК непосредственно на месте деятельности органа по сертификации в соответствии с программой признания компетентности. Установленный срок проверки не должен превышать 15 рабочих дней с момента принятия решения о проведении выездной проверки органа по сертификации на месте его деятельности. КПК составляет План проведения выездной проверки по форме в приложении К и направляет заявителю.

Руководство заявителя должно обеспечить КПК необходимые условия для проведения проверки, предоставить доступ к необходимым средствам и доказательному материалу, назначить лиц из числа ответственного персонала для сопровождения КПК.

КПК проверяет фактическое состояние дел у заявителя по всем предусмотренным областью деятельности направлениям деятельности, оценивает результативность системы менеджмента, а также полноту документированности проводимых работ и их результатов. Проверка на качество проведения сертификации может осуществляться в виде опытной сертификации, проводимой органом по сертификации. При проведении опытной сертификации орган по сертификации должен продемонстрировать практические навыки по всем операциям добровольной сертификации. КПК оценивает правильность принятия решения по заявке, процедуру прохождения документов до оформления сертификата соответствия и его регистрации. При этом оценивается также соответствие выполняемых процедур положениям документов органа по сертификации. Опытная сертификация может быть проведена в форме деловой игры.

Если в ходе выездной проверки выявлены несоответствия заявителя критериям компетентности, то срок их устранения заявителем в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Акта по результатам выездной проверки. Форма отчета об устранении несоответствий, выявленных в ходе выездной проверки, приведена в приложении Ж.

В случае непредоставления заявителем в установленный срок документов и/или сведений, подтверждающих устранение им несоответствий критериям компетентности, председатель КПК в течение трех рабочих дней со дня истечения установленного срока принимает

решение об отказе в признании компетентности заявителя в качестве органа по сертификации Системы.

В случае предоставления заявителем документов и/или сведений, подтверждающих устранение им несоответствий критериям компетентности, проверка указанных документов и/или сведений осуществляется КПК в течение десяти рабочих дней со дня их получения. Эксперт КПК оформляет заключение об устранении несоответствий по форме в приложении И.

Если КПК оценивает мероприятия по устранению несоответствий, выявленных в ходе выездной проверки, как достаточные, то эксперт формирует ЭЗ (форма в приложении Л). Если КПК оценивает мероприятия по устранению несоответствий, выявленных в ходе выездной проверки, как недостаточные, то эксперт КПК уведомляет заявителя о необходимости повторного проведения мероприятий по устранению несоответствий, признанных неустранимыми. Срок устранения несоответствий заявителем в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления от эксперта КПК.

- 9.17 КПК направляет ЭЗ председателю КПК для принятия им решения о выдаче/отказе в выдаче свидетельства о признании компетентности, форма решения в приложении М.
- 9.18 Решение о выдаче/отказе в выдаче свидетельства о признании компетентности формируется в течение 10 рабочих дней с момента получения председателем КПК ЭЗ.
- 9.19 Положительное решение о признании компетентности органа по сертификации в Системе принимается только при наличии положительных выводов от каждого члена комиссии по признанию компетентности.
- 9.20 В случае положительного решения КПК оформляет свидетельство о признании компетентности.
- 9.21 При несоответствии органа по сертификации установленным Системой критериям компетентности оформляется мотивированный отказ в выдаче свидетельства, включающий причины отказа.
- 9.22 Причинами отказа в признании компетентности могут быть: предоставление недостоверных сведений; не устранение несоответствий; отрицательное ЭЗ комиссии по признанию компетентности.
- 9.23 Отрицательное решение КПК может быть обжаловано в установленном Р ИНТИ СА.12 порядке.
- 9.24 Регистрация органа по сертификации осуществляется путем внесения записи в соответствующий Реестр Системы на цифровом сервисе INTI.INSIGHTS с присвоением регистрационного номера.
- 9.25 Свидетельство о признании компетентности выдается сроком на три года.
В случае, если органом по сертификации было утеряно свидетельство о признании компетентности, он имеет право на получение дубликата указанного документа, который может быть выдан АНО «ИНТИ» на основании письменного заявления. Расходы на изготовление и выдачу дубликата возлагаются на орган по сертификации.
- 9.26 Орган по сертификации имеет право на получение заверенной КПК копии свидетельства о признании компетентности.
- 9.27 Срок хранения данных о процедуре признания компетентности органа по сертификации составляет три года после истечения срока действия свидетельства о признании компетентности. В случае несоответствия требованиям настоящего положения документы о процедуре признания компетентности хранятся в АНО «ИНТИ» не менее одного года с даты оформления отказа в выдаче свидетельства.
- 9.28 АНО «ИНТИ» хранит комплект документов в отношении каждого органа по сертификации, прошедшего процедуру признания компетентности в Системе, включающий:

- заявление на признание компетентности в Системе с согласием на обработку персональных данных;
 - пакет документов, приложенных к заявлению на признание компетентности в Системе.
- 9.29 Переоформление свидетельства о признании компетентности осуществляется в случаях изменения наименования, ИНН, юридического и фактического адреса юридического лица. При этом юридическое лицо (его правопреемник) обязано подать заявление на переоформление свидетельства о признании компетентности в произвольной форме, в которой указываются:
- новые сведения о юридическом лице (его правопреемнике);
 - данные документа, подтверждающего внесение соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.
- Заявление на переоформление свидетельства о признании компетентности подается в КПК не позднее 10 рабочих дней со дня получения юридическим лицом (его правопреемником) документов, подтверждающих внесение соответствующих изменений в указанный государственный реестр.
- При изменении места нахождения юридического лица (его правопреемника) КПК принимает решение об объеме проверок с целью признания компетентности в соответствии с настоящим регламентом.
- 9.30 Решение о переоформлении свидетельства о признании компетентности принимает КПК.
- 9.31 Срок действия переоформленного свидетельства о признании компетентности органа по сертификации не может превышать срок действия ранее выданного свидетельства о признании компетентности.
- 9.32 При переоформлении свидетельства о признании компетентности вносятся соответствующие изменения в Реестр Системы.
- 9.33 Действие свидетельства о признании компетентности приостанавливается КПК в отношении всей области деятельности или ее части в случае:
- проведения работ по сертификации, не входящих в область деятельности органа по сертификации;
 - установления факта нарушения органом по сертификации принципов независимости, беспристрастности и конфиденциальности в отношении проведенных работ по сертификации;
 - непредоставления органом по сертификации отчета в ЦУК о своей деятельности;
 - установления факта нарушения органом по сертификации правил проведения работ по сертификации;
 - добровольного принятия решения органом по сертификации;
 - приостановление аккредитации органа по сертификации в национальной системе аккредитации Российской Федерации.
- 9.34 В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения о приостановлении действия свидетельства о признании компетентности (приложение М) КПК должна направить в орган по сертификации предписание об устранении нарушений (форма в приложении Н), повлекших за собой приостановление действия свидетельства о признании компетентности, и установить срок их устранения.
- 9.35 Действие свидетельства о признании компетентности может быть возобновлено после принятия соответствующего решения КПК на основании письменного уведомления от органа по сертификации об устранении им нарушений, повлекших за собой приостановление действия свидетельства о признании компетентности.

9.36 КПК определяет порядок проверки осуществления органом по сертификации корректирующих действий, направленных на устранение причин, повлекших приостановление действия свидетельства о признании компетентности. Проверка включает в себя:

- документальную проверку представленных материалов;
- внеплановую надзорную проверку (при необходимости).

По результатам документальной проверки представленных материалов и надзорной проверки (при необходимости), КПК принимает решение о возобновлении действия приостановленного свидетельства о признании компетентности или об аннулировании его действия. Решение о возобновлении действия свидетельства о признании компетентности оформляется по форме приложения П настоящего документа и официально направляется в орган по сертификации.

9.37 Действие свидетельства о признании компетентности органа по сертификации аннулируется КПК в случаях:

- ликвидации юридического лица;
- прекращения деятельности юридического лица в области подтверждения соответствия в результате его реорганизации;
- на основании письменного заявления юридического лица (либо его правопреемника в случае преобразования юридического лица) о прекращении деятельности в области подтверждения соответствия;
- не устранения органом по сертификации в установленный срок нарушений, повлекших за собой приостановление действия свидетельства о признании компетентности;
- выявления в течение одного календарного года более трех фактов нарушений органом по сертификации требований, повлекших за собой приостановление действия свидетельства о признании компетентности;
- аннулирование аккредитации органа по сертификации в национальной системе аккредитации Российской Федерации.

9.38 Решение об аннулировании действия свидетельства о признании компетентности (приложение Р) доводится до органа по сертификации в письменной форме с обоснованием причин в течение трех рабочих дней после его принятия.

9.39 Решение о приостановлении или аннулировании действия свидетельства о признании компетентности заносится ЦУК в Реестр Системы в течение трех рабочих дней после получения информации от КПК.

Орган по сертификации не имеет право осуществлять работы в Системе по подтверждению соответствия в определенной области деятельности, если действие свидетельства о признании компетентности в данной области деятельности приостановлено или аннулировано.

При приостановлении или аннулировании свидетельства о признании компетентности у органа по сертификации, выданные им сертификаты соответствия, действуют до очередного планового инспекционного контроля, осуществляемого другим органом по сертификации, выбранным заявителем по согласованию с ЦУК.

9.40 Решение о приостановлении или аннулировании действия свидетельства о признании компетентности может быть обжаловано в соответствии с порядком, установленным в регламенте Р ИНТИ СА.12.

9.41 В период действия свидетельства о признании компетентности, КПК организует процесс проведения надзорной проверки за работой органа по сертификации, компетентность которого признана в Системе.

- 9.42 Надзорную проверку осуществляет КПК не реже одного раза в год.
- 9.43 КПК разрабатывает план надзорной проверки, обеспечивающий оценку соответствия органа по сертификации критериям компетентности, который должен содержать:
- цели и область проверки;
 - критерии проверки;
 - форму проверки;
 - время и место проверки;
 - состав комиссии по признанию компетентности.
- 9.44 Форма Свидетельства о признании компетентности представлена в приложении С.

Приложение А
(обязательное)
Форма Заявления на признание компетентности в Системе

Регистрационный номер _____

**Директору центра управления
качеством АНО «ИНТИ»**

_____ г.
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Заявление на признание компетентности органа по сертификации в Системе
добровольной сертификации АНО «ИНТИ»**

организационно-правовая форма и наименование заявителя

просит признать компетентность для деятельности в Системе добровольной сертификации АНО «ИНТИ» в качестве органа по сертификации продукции.

С правилами признания компетентности в Системе добровольной сертификации АНО «ИНТИ» ознакомлен.

Реквизиты Заявителя:

Юридический адрес			
Почтовый адрес			
Наименование банка			
Расчетный счет			
Корреспондентский счет			
БИК		ИНН	
Код ОКВЭД		КПП	
Код ОКПО		ОГРН	
Руководитель (И.О. Фамилия)			
действующий на основании (устава/доверенности № _____)			
Контактное лицо			
Тел./Факс/Е-mail			

Приложения:

- заявляемая область деятельности органа по сертификации*;
- сведения о занимаемых помещениях (собственность, аренда);
- копия устава, заверенная в установленном порядке;
- копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная в установленном порядке;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная в установленном порядке;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц, сформированная не

- ранее трех месяцев до даты подачи Заявления;
- приказ о создании и функционировании организации (при наличии);
 - положение об органе по сертификации;
 - руководство по качеству;
 - документированный порядок проведения работ по сертификации;
 - сведения об экспертах-аудиторах заявителя, претендующего на признание компетентности в качестве органа по сертификации в Системе добровольной сертификации АНО «ИНТИ» *;
 - согласие работников на обработку персональных данных*;
 - другое (при необходимости).

Руководитель

подпись

ФИО

* Документы предоставляются по установленной в Системе добровольной сертификации АНО «ИНТИ» форме

Приложение Б
(обязательное)
Форма заявляемой области деятельности органа по сертификации

Заявляемая область деятельности органа по сертификации

полное наименование организации-заявителя

№ п/п	Наименование продукции	Код по ОК 034	Обозначение документов, на соответствие которым проводится сертификация

Руководитель

подпись

ФИО

Приложение В (обязательное)

Форма предоставления сведений о кадровом обеспечении

Сведения об экспертах -аудиторах заявителя, претендующего на признание компетентности в качестве Органа по сертификации в Системе добровольной сертификации АНО «ИНТИ»

Полное наименование организации-заявителя № п/п	ФИО	Образование	Ученая степень, звание	Стаж работы в заявляемой области	Основное место работы, должность	Характер взаимодействия с организацией (штатный, внештатный)	Вид выполняемых работ

Руководитель

подпись

Ф.И.О

Приложение Г (обязательное) Форма согласия заявителя на обработку персональных данных

Согласие работника заявителя, претендующего на признание компетентности, на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____ № _____
(серия) (номер)

выдан _____
(дата выдачи) _____ (кем выдан документ (паспорт))

проживающий(ая) по адресу: _____
(адрес места жительства по документу (паспорту))

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе выражаю **Наименование получателя ПД**, зарегистрированному по адресу: _____, в целях исполнения законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов **Наименование получателя ПД**, гражданско-правовых договоров **согласие на обработку**, предполагающую сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ)¹ третьим лицам², обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение моих **персональных данных**, включающих фамилию, имя, отчество, сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность, адрес регистрации, идентификационный номер налогоплательщика, сведения об участии в коммерческих структурах.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом **Наименование получателя ПД** в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Выражаю _____ на трансграничную передачу моих
(согласие/несогласие)

персональных данных в объеме, необходимом для _____.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет с момента прекращения гражданско-правового договора и (или) достижения целей, предусмотренных законом, иными нормативными правовыми актами или локальными нормативными актами **Наименование получателя ПД**.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия **Наименование получателя ПД** вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

¹ *Нужное подчеркнуть*

² *Указывается, кому предполагается передача персональных данных (наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес юридического(их) или физического лица).*

³ *Указывается конкретная цель трансграничной передачи персональных данных и при необходимости перечень персональных данных. При отсутствии трансграничной передачи персональных данных соответствующей категории субъектов персональных данных указанный абзац из согласия убирается.*

**Приложение Д
(обязательное)**

Форма программы признания компетентности заявителя в качестве органа по сертификации

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Центра управления
качеством Системы

фамилия, имя, отчество

«__» _____ 20__ г.

Программа признания компетентности

полное наименование организации-заявителя

Цель признания компетентности:

Критерии компетентности:

Место признания компетентности:

Даты признания компетентности:

Состав КПК:

1. Предварительное совещание КПК с представителями заявителя _____

место и время проведения

2. Перечень работ для признания компетентности _____
в качестве органа по сертификации продукции: _____

наименование организации-заявителя

3. Заключительное совещание КПК с представителями заявителя _____

место и время проведения

Эксперт по признанию компетентности _____

подпись

ФИО

дата

Согласовано:

Представитель руководства _____

наименование организации-заявителя

Содержание типовой программы по признанию компетентности в качестве органа по сертификации

Типовая программа по признанию компетентности в качестве органа по сертификации содержит следующий перечень работ:

1. Проведение вступительного совещания с целью:
 - представления членов КПК персоналу заявителя;
 - сообщения персоналу заявителя о целях, программе и процедурах признания компетентности заявителя;
 - установления официальных методов общения КПК с персоналом заявителя;
 - уточнения деталей программы признания компетентности и процедур признания компетентности;
 - информирования об условиях, при которых работы по признанию компетентности могут быть прекращены;
 - согласования вопросов соблюдения конфиденциальности;
 - уточнения сроков проведения различных видов проверок и срок проведения заключительного совещания.
2. Оценка функционирования системы менеджмента заявителя, а также соблюдения при осуществлении деятельности заявителем процедур системы менеджмента, установленных на основании ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065, а именно:
 - признание наличия системы менеджмента, установленной в руководстве по качеству;
 - оценка соблюдения в деятельности органа по сертификации процедур системы менеджмента, указанных в руководстве по качеству;
 - признание наличия у органа по сертификации сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о деятельности органа по сертификации;
 - оценка своевременности рассмотрения жалоб и претензий к деятельности органа по сертификации (при их наличии) со стороны заявителей или иных заинтересованных сторон.
3. Оценка материально-технической базы заявителя, осуществляемой в соответствии с разделом 5 регламента Р ИНТИ СА.7-2024 «Система добровольной сертификации АНО «ИНТИ». Требования к органам, проводящим сертификацию продукции и признание их компетентности», а именно:
 - признание наличия помещений, правоустанавливающих документов на них;
 - оценка пригодности помещений для выполнения работ в заявленной области деятельности;
 - признание наличия оборудования, технических средств и иных материальных ресурсов, необходимых для выполнения работ по признанию соответствия в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, документов в области стандартизации и иных документов, указанных в области деятельности.
4. Оценка квалификации и опыта работников заявителя в области деятельности, указанной в заявлении на признание компетентности в соответствии с разделом 5 регламента Р ИНТИ СА.7-2024 «Система добровольной сертификации АНО «ИНТИ». Требования к органам, проводящим сертификацию продукции и признание их компетентности»:
 - идентификация работников, указанных в документах органа по сертификации, путем проверки паспортов, штатного расписания, трудовых договоров;

- признание наличия в штате по основному месту работы в органе по сертификации работников, участвующих в выполнении работ по признанию соответствия;
 - оценка соответствия работников органа по сертификации, принимающих непосредственное участие в выполнении работ по признанию соответствия в заявляемой области деятельности, требованиям к образованию, путем анализа документов о базовом и дополнительном образовании;
 - оценка соответствия работников органа по сертификации, принимающих непосредственное участие в выполнении работ по признанию соответствия в заявляемой области деятельности, требованиям к опыту работы, путем анализа записей в трудовых книжках, должностных инструкциях, иных документах, устанавливающих функциональные обязанности, анализа документов по аттестации и повышению квалификации работников органа по сертификации, а также путем собеседования с персоналом.
5. Оценка обеспеченности органа по сертификации необходимой документацией, а именно признание наличия на законном основании актуальных версий нормативных правовых актов, документов в области стандартизации и иных документов, устанавливающих требования к признанию соответствия и объектам признания соответствия, указанных в области деятельности в заявлении на признание компетентности, а также соблюдения в процессе деятельности органа по сертификации требований документов, устанавливающих требования к признанию соответствия, с учетом выбранного органом по сертификации способа обеспечения соблюдения указанного критерия, в том числе имея в виду наличие необходимых документов в местах их применения работниками органа по сертификации.
6. Наблюдение за выполнением заявителем работ в соответствии с областью деятельности, а именно:
- признание наличия у работников органа по сертификации, участвующих в выполнении работ по сертификации, навыков и профессиональных знаний, необходимых для выполнения работ по сертификации в области деятельности, указанной в заявлении на признание компетентности и установленных в документах системы менеджмента качества для выполнения определенных функций оценки соответствия, путем наблюдения за деятельностью, моделирования процесса признания соответствия, свидетельского аудита и анализа записей;
 - наблюдение за выполнением работниками органа по сертификации определенных функций оценки в соответствии с областью деятельности в присутствии членов КПК (выборочно). КПК должна засвидетельствовать функционирование представительного числа штатных работников органа по сертификации, чтобы быть уверенной в компетентности органа по сертификации во всей области деятельности;
 - оценка документов, оформляемых работниками органа по сертификации в процессе и по итогам выполнения определенных функций оценки в соответствии с областью деятельности в присутствии членов КПК.
7. Оформление результатов КПК по выездной проверке:
- проведение заключительного совещания, обобщение КПК результатов выездной проверки соответствия органа по сертификации критериям компетентности и оформление результатов выездной проверки;
 - составление акта выездной проверки органа по сертификации.

Приложение Е
(обязательное)
Форма актов по результатам документарной и выездной проверок

АКТ по результатам документарной проверки

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комиссии по
признанию компетентности

Сведения о Заявителе:

Наименование Заявителя	
Должность, ФИО Руководителя заявителя	
Местонахождение Заявителя	

Сведения о документарной проверке:

Основания для документарной проверки	
Состав КПК	
Сроки проведения проверки	
Критерии проведения проверки	Р ИНТИ СА.7, Р ИНТИ СА.1, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065

Перечень документов, представленных на проверку:

- заявляемая область деятельности;
- сведения о занимаемых помещениях (собственность, аренда);
- копия устава, заверенная в установленном порядке;
- копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная в установленном порядке;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная в установленном порядке;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц, сформированная не ранее трех месяцев до даты подачи Заявления;
- приказ о создании и функционировании организации (при наличии);
- положение об органе по сертификации;
- руководство по качеству;
- документированный порядок проведения работ по сертификации;
- сведения об экспертах-аудиторах заявителя, претендующего на признание компетентности в качестве органа по сертификации в Системе добровольной сертификации АНО «ИНТИ»;
- согласие работников на обработку персональных данных;
- другое (при необходимости).

Перечень сведений, полученных по результатам документарной проверки:

Требования нормативных документов, в отношении которых проведена проверка	Проверяемые критерии (требования) признания компетентности	Наименование документа, подтверждающего выполнение требований	Комментарии при необходимости

Выводы и предложения:

1. Статус органа по сертификации _____

наименование организации-заявителя

обеспечивает (не обеспечивает) его независимость от изготовителей, продавцов и потребителей.

2. По квалификации персонала, организационной структуре, наличию нормативной и методической документации орган по сертификации соответствует (не соответствует) требованиям компетентности.

3. Документы, представленные _____

наименование организации-заявителя

для признания его компетентности в качестве органа по сертификации отвечают требованиям регламента Р ИНТИ СА.7 «Система добровольной сертификации АНО «ИНТИ». Требования к органам, проводящим сертификацию продукции и признание их компетентности».

4. Комиссия по признанию компетентности рекомендует руководству и специалистам _____

наименование организации-заявителя

устранить все несоответствия, выявленные в ходе проверки документов до _____

дата

5. Комиссия по признанию компетентности предлагает приступить к выездной проверке компетентности _____

наименование организации-заявителя

в качестве органа по сертификации (отказать в признании компетентности в качестве органа по сертификации).

Эксперт по признанию компетентности _____

подпись

ФИО

АКТ по результатам выездной проверки

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель Комиссии по
 признанию компетентности

 Сведения о Заявителе:

Наименование Заявителя	
Должность, ФИО Руководителя заявителя	
Местонахождение Заявителя	

Сведения о выездной проверке:

Основания для выездной проверки	
Состав КПК	
Место проведения проверки	
Сроки проведения проверки	
Критерии проведения проверки	Р ИНТИ СА.7, Р ИНТИ СА.1, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065
Представитель Заявителя, ответственный за проведение выездной проверки	

Перечень сведений, полученных по результатам выездной проверки:

Пункт программы выездной проверки	Требования нормативных документов, в отношении которых проведена проверка	Проверяемые критерии (требования) признания компетентности	Наименование документа, подтверждающего выполнение требований	Комментарии Выводы о соответствии/ несоответствии

Эксперт по признанию компетентности _____

подпись

 ФИО

**Приложение Ж
(обязательное)
Форма отчета несоответствия, выявленных в ходе
проверки**

ОТЧЕТ

об устранении несоответствий, выявленных в ходе проверки

 полное наименование организации-заявителя

№ п/п	Номер, индекс документа	№ раздела, пункта документа	Описание несоответствия	Выполненные действия по устранению несоответствий	Документы, подтверждающие устранение несоответствий
1					
2					
3					

Приложение: *Документы, подтверждающие устранение несоответствий*

Руководитель ОС _____
 полное наименование организации заявителя

 подпись

 ФИО

 дата

Приложение К
(обязательное)
Форма плана проведения выездной проверки

План проведения выездной проверки органа по сертификации продукции

Сведения о Заявителе:

Наименование Заявителя	
Должность, ФИО Руководителя Заявителя	
Местонахождение Заявителя	

Сведения о выездной проверке:

Основание для выездной проверки	
Состав КПК	
Место проведения проверки	
Сроки проведения проверки	
Критерии проведения проверки	
Представитель Заявителя, ответственный за проведение выездной проверки	

План мероприятий:

№ п/п	Сроки проведения мероприятия	Основание проведения мероприятия	Описание мероприятия	Методы проведения мероприятия	Ответственный исполнитель

Эксперт по признанию компетентности _____
подпись
ФИО
дата

Приложение Л (обязательное) Форма экспертного заключения по результатам проверки

Экспертное заключение комиссии по признанию компетентности органа по сертификации в Системе добровольной сертификации АНО «ИНТИ»

_____ полное наименование организации в соответствии с Уставом

В период с _____ по _____ комиссией в составе:

ФИО

ФИО

ФИО

была проведена проверка Органа по сертификации.

При проверке установлено:

№ п/п	Проверяемые критерии (требования) признания компетентности	Наименование документа, подтверждающего выполнение требований	Комментарии

Заключение комиссии:

По результатам проверки не было выявлено несоответствий (были выявлены несоответствия) установленным критериям (требованиям) по признанию компетентности.

№ п/п	Состав экспертной комиссии по признанию компетентности (Ф.И.О.)	Должность	Вывод (признать / отказать в признании компетентности):	Комментарии

Выводы: признать / отказать в признании компетентности в качестве органа по сертификации согласно заявленной области деятельности в Системе добровольной сертификации АНО «ИНТИ».

Члены комиссии:

_____	_____
подпись	ФИО
_____	_____
подпись	ФИО
_____	_____
подпись	ФИО

**Приложение М
(обязательное)
Форма решения о выдаче/отказе в выдаче свидетельства о признании
компетентности**

Решение № _____

от « ____ » _____ 20____ г.

о выдаче / отказе в выдаче Свидетельства о признании компетентности

Центр управления качеством Системы добровольной сертификации АНО «ИНТИ» рассмотрел следующие материалы по подтверждению компетентности в качестве Органа по сертификации _____:

_____ полное наименование организации в соответствии с Уставом

1. Заявление о признании компетентности.
2. Экспертное заключение комиссии по признанию компетентности органа по сертификации в Системе добровольной сертификации АНО «ИНТИ».

и принял решение признать/отказать в признании:

_____ полное наименование организации в соответствии с Уставом

в качестве Органа по сертификации Системы добровольной сертификации АНО «ИНТИ».

В случае принятия положительного Решения выдать Свидетельство о признании компетентности с регистрационным номером _____.

Область деятельности органа по сертификации:

В случае принятия отрицательного Решения - основание для отрицательного решения:

_____ заполняется при отрицательном решении

Директор центра управления качеством

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

**Приложение Н
(обязательное)
Форма предписания об устранении нарушений**

Предписание об устранении нарушений

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Кому

_____ должность, ФИО, наименование органа по сертификации

Действие свидетельства о признании компетентности приостанавливается

_____ причина приостановления свидетельства о признании компетентности

предлагаем устранить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения	Отметка об устранении

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до _____ дата

письменно (по телефону) _____

Предписание выдал: _____ подпись _____ ФИО _____ дата

Предписание получил: _____ подпись _____ ФИО _____ дата

Контроль устранения нарушений провел: _____ подпись _____ ФИО _____ дата

**Приложение П
(обязательное)**

**Форма решения о приостановлении (возобновлении) действия свидетельства
о признании компетентности**

Решение № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

о приостановлении (возобновлении) действия свидетельства о признании компетентности

Центр управления качеством Системы добровольной сертификации АНО «ИНТИ» на основании:

_____ наименование и реквизиты документов

принял решение приостановить (возобновить) действие свидетельства о признании компетентности

_____ номер, дата выдачи

выданного _____ наименование организации - держателя

с _____ **по** _____
дата дата

Направить данное решение _____ наименование организации - держателя

Директор центра управления качеством

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

**Приложение Р
(обязательное)
Форма решения об аннулировании действия свидетельства о признании
компетентности**

Решение № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
об аннулировании действия свидетельства о признании компетентности

Центр управления качеством Системы добровольной сертификации АНО «ИНТИ» на основании:

_____ наименование и реквизиты документов

принял решение аннулировать действие свидетельства о признании компетентности

_____ номер, дата выдачи

выданного _____ наименование организации - держателя

с _____ дата прекращения действия свидетельства

Направить данное решение _____ наименование организации - держателя

Директор центра управления качеством

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Приложение С (обязательное)

Форма свидетельства о признании компетентности органа по сертификации



СВИДЕТЕЛЬСТВО

о признании компетентности органа по сертификации в Системе добровольной сертификации АНО «Институт нефтегазовых технологических инициатив»

Настоящее Свидетельство удостоверяет полномочия органа по сертификации
проводить сертификацию согласно области деятельности

Наименование организации

Наименование органа по сертификации

Регистрационный
номер

Юридический адрес
Органа по сертификации

Фактический адрес
Органа по сертификации

Область деятельности (в соответствии с Приложением)

Дата выдачи: _____

Срок действия: _____

Директор центра управления качеством АНО «ИНТИ»: _____
М.П. _____

подпись

ФИО



Приложение к Свидетельству о признании компетентности

(регистрационный номер и дата выдачи)

Область деятельности органа по сертификации

(полное наименование органа по сертификации)

№ п/п	Наименование объекта сертификации	Код по ОК 034	Документы в области стандартизации и иные документы, устанавливающие требования к объекту сертификации
1	2	3	4

Директор центра управления качеством АНО «ИНТИ»:
М.П.

подпись

ФИО

Библиография

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»