

СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ АНО «ИНТИ»

**Формирование и требования к комиссии по признанию
компетентности**



СВЕДЕНИЯ О РЕГЛАМЕНТЕ

Разработан:

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

Утвержден:

Приказом Генерального директора № ОД-016 от 10.03.2025

Введен в действие:

Автономной некоммерческой организацией «Институт нефтегазовых технологических инициатив» с 11.03.2025

Введен взамен Р ИНТИ СА.4-2023

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», 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	5
3	Термины, определения и сокращения	6
4	Общие положения	7
5	Порядок формирования Комиссии	8
6	Общие требования к экспертам по признанию компетентности	8
7	Требования к экспертам по признанию компетентности органов по сертификации.....	13
8	Требования к экспертам по признанию компетентности испытательных центров (лабораторий)	14
9	Требования к экспертам по признанию компетентности учебных центров	16
10	Аттестация экспертов по признанию компетентности	17
	Приложение А (обязательное) Форма Заявки кандидата в эксперты по признанию компетентности.....	19
	Приложение Б (обязательное) Карточка кандидата в эксперты по признанию компетентности...	20
	Приложение В (обязательное) Форма согласия на обработку персональных данных	21
	Приложение Г (обязательное) Форма Акта о результатах документарной проверки	22
	Приложение Д (обязательное) Форма Аттестата компетентности.....	23
	Библиография.....	24

1 Область применения

Настоящий документ устанавливает порядок формирования и требования к комиссии по признанию компетентности в Системе добровольной сертификации «Отраслевая система оценки соответствия АНО «ИНТИ», а также требования к экспертам по признанию компетентности и порядок их аттестации.

2 Нормативные ссылки

В настоящем регламенте использованы нормативные ссылки на следующие документы:

ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17011-2018 Оценка соответствия. Общие требования к органам по аккредитации, аккредитующим органам по оценке соответствия

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 1. Требования

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.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 регламенте Р ИНТИ СА.1, в том числе следующие:

3.1.1 **аттестат эксперта по признанию компетентности:** Документ, подтверждающий аттестацию физического лица на осуществление деятельности в Системе в качестве эксперта по признанию компетентности в определенной области деятельности.

3.1.2 **кандидат в эксперты по признанию компетентности:** Физическое лицо, которое желает подтвердить свою компетентность в качестве эксперта по признанию компетентности посредством прохождения процедуры аттестации в Системе.

3.2 В настоящем регламенте применены следующие сокращения:

АНО «ИНТИ» — Автономная некоммерческая организация «Институт нефтегазовых технологических инициатив»

Система — Система добровольной сертификации «Отраслевая система оценки соответствия АНО «ИНТИ»

ЦУК — центр управления качеством АНО «ИНТИ»

4 Общие положения

Целью данного документа является установление порядка формирования Комиссии по признанию компетентности (далее – Комиссия).

В Системе мероприятия по признанию компетентности органов по сертификации, испытательных центров (лабораторий), учебных центров, экспертов-аудиторов проводит Комиссия по признанию компетентности.

Комиссия по признанию компетентности должна обеспечивать конфиденциальность сведений, полученных в процессе проведения работ.

Основные функции Комиссии по признанию компетентности:

- осуществляет признание компетентности участников Системы (органов по сертификации, испытательных центров (лабораторий), учебных центров) по видам объектов сертификации, проводит аттестацию экспертов-аудиторов;
- осуществляет надзорные проверки за органами по сертификации, испытательными центрами (лабораториями), готовит план надзорных проверок.

5 Порядок формирования Комиссии

- 5.1 Комиссия является постоянно действующим органом. Состав комиссии формируется ЦУК по предложению компаний-учредителей. В состав комиссии включается по одному представителю от каждой компании – учредителя с правом голоса.
- 5.2 Состав комиссии утверждается приказом Генерального директора АНО «ИНТИ». Заседание комиссии считается легитимным, если на заседании присутствуют не менее пяти членов комиссии.
- 5.3 ЦУК оформляет и подготавливает к утверждению приказ о формировании состава Комиссии. Предложения о внесении изменений в состав Комиссии направляются официальным письмом компанией-учредителем в АНО «ИНТИ». Изменения в состав комиссии утверждаются приказом АНО «ИНТИ».
- 5.4 Комиссия вправе принимать решения по вопросам, указанным в разделе 4 настоящего регламента.
- 5.5 Работой Комиссии руководит председатель Комиссии. Председателем Комиссии является директор ЦУК АНО «ИНТИ».
- 5.6 В состав Комиссии входят:
- председатель Комиссии с правом голоса;
 - представители компаний-учредителей АНО «ИНТИ» с правом голоса;
 - секретарь Комиссии – работник ЦУК без права голоса.
- 5.7 К работе Комиссии привлекаются:
- эксперты по признанию компетентности без права голоса;
 - представители ЦУК без права голоса;
 - технические эксперты (привлекаются при необходимости) без права голоса.
- 5.8 Председатель Комиссии:
- созывает и проводит заседания Комиссии и председательствует на них;
 - определяет время, место, форму проведения (очное, очно-заочное, заочное) и повестку дня заседания Комиссии.
- 5.9 Члены Комиссии:
- вносят предложения председателю Комиссии о необходимости проведения заседания Комиссии, а также по формированию повестки дня заседания Комиссии;
 - знакомятся со всеми материалами по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии, в том числе с выводами о признании/отказе в признании компетентности, сформированными экспертами по признанию компетентности;
 - участвуют лично в заседаниях Комиссии или обеспечивают участие уполномоченного представителя в случае своего отсутствия;
 - имеющие право голоса при принятии решения о признании/отказе в признании компетентности голосуют по вопросам повестки дня заседания Комиссии, в том числе путем направления бюллетеня при очно-заочной либо заочной форме заседания Комиссии.
- 5.10 Секретарь Комиссии:
- информирует членов Комиссии и иных лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии, о проведении заседания (дате, времени, формате и месте), а также осуществляет рассылку членам Комиссии материалов к заседанию (включая выводы о

- признании/отказе в признании компетентности, сформированные экспертами по признанию компетентности) не позднее чем за 10 рабочих дней до начала заседания Комиссии;
- обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии (повестки дня заседания, проектов протоколов, бюллетеней для голосования (в случае проведения очно-заочно либо заочного голосования));
 - организует сбор и учет бюллетеней для голосования при очно-заочной и заочной форме проведения заседания;
 - оформляет протоколы заседания Комиссии и направляет утвержденные протоколы членам Комиссии;
 - обеспечивает организационно-техническое обеспечение заседания Комиссии.
- 5.11 Заседания Комиссии проводятся по инициативе председателя Комиссии и ее членов, имеющих право голоса при принятии решения о признании/отказе в признании компетентности.
- 5.12 При невозможности личного участия председателя Комиссии в очном заседании Комиссии председательствующий назначается руководителем Комиссии из числа членов Комиссии, имеющих право голоса, о чем секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии не позднее чем за один рабочий день до начала заседания.
- 5.13 Заседания Комиссии по признанию компетентности проводят в очном, очно-заочном или заочном режиме. Предложение инициатора о проведении заседания Комиссии должно включать перечень предлагаемых к обсуждению вопросов.
- 5.14 Члены Комиссии вправе не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала заседания, направить корректировки/предложения в повестку заседания Комиссии.
- 5.15 Члены Комиссии вправе предложить заслушивание на заседании позиций отдельных экспертов, не входящих в состав Комиссии по признанию компетентности.
- 5.16 Кворум для проведения заседания Комиссии по признанию компетентности составляет 100 % списочного состава. В случае проведения заседания в заочном или очно-заочном режиме позиция члена Комиссии по каждому вопросу должна быть направлена в адрес ЦУК не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения заседания Комиссии.
- 5.17 При заочной форме проведения заседания Комиссии голосование осуществляется путем заполнения бюллетеней для голосования, которые должны содержать указание на дату представления заполненного и собственноручно подписанного бюллетеня секретарю Комиссии (применимо при очно-заочной форме заседания Комиссии).
- 5.18 Решение о признании/отказе в признании компетентности принимается с учетом выводов о признании/отказе в признании компетентности, сформированные экспертами по признанию компетентности.
- 5.19 Решение принимается единогласным решением всех членов Комиссии, имеющих право голоса.
- 5.20 Подсчет голосов «за» и «против» осуществляется секретарем Комиссии, в том числе на основании бюллетеней, принявших участие в очно-заочном, заочном голосовании членов Комиссии.
- 5.21 Результаты очно-заочного голосования определяются совокупностью:
- результатов голосования при очном обсуждении вопросов повестки заседания Комиссии;
 - результатов голосования членов Комиссии, направивших до проведения заседания свои бюллетени для голосования в письменной форме по вопросам повестки заседания Комиссии.

- 5.22 Если решение о признании/отказе в признании компетентности не принято по причине отсутствия единогласного решения проводится повторное голосование. Перед повторным голосованием председателем Комиссии должно быть организовано и проведено обсуждение между членами Комиссии для устранения разногласий.
- 5.23 При повторном голосовании решение также принимается единогласным решением всех участников Комиссии, имеющих право голоса.
- 5.24 Решения заседания Комиссии оформляются протоколом с указанием результатов голосования и приложением к нему списка с подписью каждого члена Комиссии либо каждого представителя члена Комиссии, принявших участие в заседании. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии. В случае принятия решения путем очно-заочного голосования к такому решению также прилагаются бюллетени, представленные до проведения заседания Комиссии.
- 5.25 Протокол заседания Комиссии по признанию компетентности рассылается всем участникам в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания.

6 Общие требования к экспертам по признанию компетентности

Экспертом по признанию компетентности может стать любое физическое лицо, соответствующее квалификационным требованиям, предъявляемым к экспертам по признанию компетентности в Системе.

Аттестацию экспертов по признанию компетентности осуществляет ЦУК и проводит надзор за ними.

Аттестация экспертов по признанию компетентности проводится по следующим областям деятельности: признание компетентности органа по сертификации, испытательного центра (лаборатории), учебного центра.

Эксперт по признанию компетентности имеет право выполнять работы по признанию компетентности только в области деятельности, установленной по результатам аттестации.

Общие требования, предъявляемые к эксперту по признанию компетентности:

- наличие высшего профильного образования;
- наличие опыта работы не менее трех лет в соответствующей области деятельности;
- знание действующего законодательства в области технического регулирования;
- знание правил и процедур проведения признания компетентности, установленных в Системе;
- знание критериев компетентности, предъявляемых к органам по сертификации, испытательным центрам (лабораториям), учебным центрам;
- навыки проведения аудита по системам менеджмента, сертификации продукции;
- знание процессов и структуры органов по сертификации, испытательных центров (лабораторий), учебных центров.

6.1 Эксперт по признанию компетентности должен быть независим от любого коммерческого, финансового или административного воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые им решения при проведении работ по признанию компетентности.

6.2 Эксперт по признанию компетентности должен обеспечить конфиденциальность сведений, полученных в процессе проведения работ по признанию компетентности и использовать их только в целях, для которых такие сведения предоставлены.

6.3 Эксперт по признанию компетентности должен иметь законченное высшее образование, соответствующее области по признанию компетентности, подтвержденное документом государственного образца, или пройти документально подтвержденное специальное обучение (подготовку) в конкретных областях деятельности по признанию компетентности.

6.4 Эксперт по признанию компетентности должен иметь не менее чем трехлетний документально подтвержденный стаж практической работы в конкретной области деятельности по одному или нескольким из следующих видов деятельности: разработка, производство, испытания, приемка, внедрение, эксплуатация (использование), оказание услуг, преподавательская, консультационная деятельность, государственный контроль (надзор), подтверждение соответствия.

6.5 Эксперт по признанию компетентности должен быть способным как к выполнению самостоятельных работ, так и к работе в составе Комиссии по признанию компетентности.

Эксперт по признанию компетентности должен обладать здравым суждением и быть:

- дипломатичным - умеющим тактично взаимодействовать с людьми, проявлять доброжелательность и уважение к лицам, с которыми общается;
- наблюдательным - активно знакомиться с фактами и окружающей действительностью;

- упорным - настойчивым, ориентированным на достижение целей;
 - решительным - своевременно принимать решения на основе логических соображений и анализа фактов и данных;
 - ответственным - точно и в срок исполнять принятые на себя обязательства.
- 6.6 Эксперт по признанию компетентности должен выполнять работы по признанию компетентности объективно, беспристрастно, руководствуясь логикой и здравым смыслом.
- 6.7 Эксперт по признанию компетентности должен постоянно повышать уровень своих знаний и поддерживать компетентность на должном уровне, а именно:
- самостоятельно совершенствовать свои знания в области требований документов, используемых при проведении работ по признанию компетентности;
 - принимать участие в тематических семинарах, конференциях и др.

7 Требования к экспертам по признанию компетентности органов по сертификации

- 7.1 Эксперт по признанию компетентности органов по сертификации должен знать:
- требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065, основные положения ГОСТ Р ИСО/МЭК 17011;
 - правила и процедуры проведения признания компетентности органов по сертификации, критерии компетентности, предъявляемые к органам по сертификации, установленные в регламентах, стандартах и других документах Системы;
 - методики оценки деятельности органов по сертификации;
 - требования к системе менеджмента качества.
- 7.2 Эксперт по признанию компетентности органов по сертификации должен уметь организовать работу и обеспечить соблюдение правил и процедур по признанию компетентности органов по сертификации, в том числе:
- провести экспертизу документов, представленных для признания компетентности;
 - оценить соответствие действующему законодательству по техническому регулированию статуса организации, претендующей на признание компетентности в качестве органа по сертификации;
 - участвовать в составлении программы по признанию компетентности органа по сертификации;
 - провести оценку действующей в организации системы менеджмента качества;
 - оценить помещения, техническую оснащенность, фонд нормативной документации, условия работы и профессиональный уровень персонала органа по сертификации и принять решение об их соответствии критериям компетентности;
 - организовать проведение деловой игры по конкретной специализации и оценить правильность действий и обоснованность принимаемых решений;
 - оценить соответствие организации требованиям, предъявляемым к органам по сертификации в конкретной области деятельности, предоставить выводы и решение о признании / отказе в признании компетентности органа по сертификации, при необходимости оформить обоснованное особое мнение.

8 Требования к экспертам по признанию компетентности испытательных центров (лабораторий)

- 8.1 Эксперт по признанию компетентности испытательных центров (лабораторий) должен знать:
- требования законодательства в области обеспечения единства измерений, ГОСТ ISO/IEC 17025;
 - требования стандартов Государственной системы обеспечения единства измерений;
 - правила и процедуры проведения признания компетентности испытательных центров (лабораторий), критерии компетентности, предъявляемые к испытательным центрам (лабораториям), установленные в регламентах, стандартах и других документах Системы;
 - теоретические и методические основы испытаний продукции, входящей в перечень продукции, подлежащей сертификации в Системе;
 - требования к методикам испытаний (измерений), в том числе допустимости их использования для конкретных целей (сертификации и др.);
 - требования к межлабораторным сличениям, к внутрилабораторным сличениям;
 - требования к оборудованию для мониторинга и измерений;
 - правила разработки программ и методик испытаний;
 - требования руководящих и нормативных документов, устанавливающих порядок проведения испытаний (измерений) продукции, входящей в перечень продукции, подлежащей сертификации в Системе;
 - требования к системе менеджмента качества испытательных центров (лабораторий).
- 8.2 Эксперт по признанию компетентности испытательных центров (лабораторий) должен уметь организовать работу и обеспечить соблюдение правил и процедур по признанию компетентности, в том числе:
- провести экспертизу документов, представленных для признания компетентности;
 - участвовать в составлении программы по признанию компетентности испытательного центра (лаборатории);
 - провести оценку системы менеджмента качества, действующей в испытательном центре (лаборатории);
 - провести анализ соответствия программ и результатов испытаний (измерений) требованиям, установленным в нормативных документах;
 - провести проверку укомплектованности и состояния оборудования для мониторинга и измерений, предназначенных для проведения испытаний (измерений) в заявленной области деятельности;
 - оценить полноту и правильность требований методик испытаний, применяемых испытательным центром (лабораторией);
 - оценить возможности и профессиональный уровень персонала испытательного центра (лаборатории);
 - оценить соответствие помещений испытательного центра (лаборатории) и условий работы требованиям документов Системы, стандартов безопасности труда и документов по эксплуатации оборудования и средств измерений;
 - оценить обеспеченность испытательного центра (лаборатории) стандартными образцами, аттестованными смесями, реактивами и т.п.;

- оценить результаты межлабораторных сличений, внутрилабораторных сличений;
- оценить соответствие организации требованиям, предъявляемым к испытательному центру (лаборатории) конкретной специализации, предоставить выводы и решение о признании / отказе в признании компетентности испытательного центра (лаборатории), при необходимости оформить обоснованное особое мнение.

9 Требования к экспертам по признанию компетентности учебных центров

9.1 Эксперт по признанию компетентности учебных центров должен знать:

- требования [1];
- правила и процедуры проведения признания компетентности учебных центров, критерии компетентности, предъявляемые к учебным центрам, установленных в регламентах, стандартах и других документах Системы;
- методики оценки деятельности учебных центров;
- требования к системе менеджмента качества учебных центров;
- порядок организации учебного процесса в учебных центрах.

9.2 Эксперт по признанию компетентности учебных центров должен уметь:

- провести экспертизу документов, представленных для подтверждения компетентности, оценить соответствие заявленной области деятельности учебного центра;
- участвовать в составлении программы по признанию компетентности учебного центра;
- провести оценку системы менеджмента качества, действующей в учебном центре;
- оценить помещения, техническую оснащенность, фонд нормативной документации, условия работы и профессиональный уровень персонала и принять решение об их соответствии критериям компетентности;
- оценить соответствие организации требованиям, предъявляемым к учебному центру по конкретной специализации, предоставить выводы и решение о признании/отказе в признании компетентности учебного центра, при необходимости оформить обоснованное особое мнение.

10 Аттестация экспертов по признанию компетентности

- 10.1 Эксперт по признанию компетентности имеет право выполнять работы по признанию компетентности только в области деятельности, подтвержденной по результатам аттестации.
- 10.2 Аттестация экспертов по признанию компетентности осуществляется по результатам рассмотрения представленных документов и по результатам собеседования, учитывая требования настоящего документа.
- 10.3 Кандидат в эксперты по признанию компетентности в случае принятия им решения о прохождении процедуры признания компетентности в Системе в качестве эксперта по признанию компетентности, через сайт <https://inti.expert> заполняет электронную форму заявки.
- 10.4 Форма заявки представлена в приложении А.
- 10.5 ЦУК в срок не более трех рабочих дней от даты получения заявки через сайт рассматривает ее и направляет заявителю по электронной почте перечень документов, необходимых для проведения процедуры признания компетентности в Системе, который содержит:
- требование о предоставлении копии документа о высшем образовании и квалификации;
 - требование о предоставлении копии трудовой книжки;
 - форму карточки кандидата в эксперты по признанию компетентности (приложение А);
 - форму согласия на обработку персональных данных (приложение В);
 - возможность предоставления копий документов по желанию кандидата в эксперты по признанию компетентности.
- 10.6 Кандидат в эксперты по признанию компетентности в течение трех рабочих дней со дня получения от ЦУК перечня документов ответным письмом направляет в электронном виде документы для проведения аттестации.
- 10.7 В срок не более пяти рабочих дней после получения документов ЦУК проводит экспертизу представленных кандидатом в эксперты по признанию компетентности документов.
- 10.8 По результатам экспертизы документов ЦУК формирует Акт о результатах документарной проверки (приложение Г).
- 10.9 При выявлении замечаний, ЦУК письменно уведомляет об этом кандидата в эксперты по признанию компетентности.
- 10.10 При положительных результатах проверки ЦУК в течение трех рабочих дней принимает решение о форме, формате и сроках проведения собеседования и посредством электронной почты уведомляет об этом кандидата в эксперты по признанию компетентности.
- Собеседование может быть проведено в форме:
- интервью с кандидатом в эксперты по признанию компетентности;
 - экзамена (письменного тестирования).
- Формат собеседования: очный или дистанционный по видеоконференцсвязи.
- 10.11 По результатам экспертизы документов и собеседования ЦУК принимает решение о признании (отказе в признании) компетентности кандидата в эксперты по признанию компетентности.
- 10.12 В течение двух рабочих дней после принятия решения ЦУК письменно уведомляет кандидата в эксперты по признанию компетентности о принятом решении. В случае несогласия с принятым ЦУК отрицательным решением кандидат в эксперты по признанию

компетентности вправе обратиться в Комиссию по оценке соответствия АНО «ИНТИ» согласно установленному документом Р ИНТИ СА.12 порядку.

- 10.13 При положительном решении кандидату в эксперты по признанию компетентности выдается Аттестат компетентности (приложение Д).
- 10.14 Регистрация Аттестата компетентности эксперта по признанию компетентности осуществляется путем внесения записи в соответствующий Реестр Системы на цифровом сервисе INTI.INSIGHTS с присвоением регистрационного номера.
- 10.15 В случае внесения изменений в правила и процедуры признания компетентности органов по сертификации / испытательных центров (лабораторий)/учебных центров, установленных в регламентах, стандартах и других документах Системы, ЦУК организует процесс проведения надзорной проверки за работой эксперта по признанию компетентности, компетентность которого признана в Системе.

Приложение А
(обязательное)
Форма Заявки кандидата в эксперты по признанию компетентности

Регистрационный номер _____

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

« ____ » _____ 20__ г.

**Заявка на признание компетентности эксперта по признанию компетентности в Системе
 добровольной сертификации АНО «ИНТИ»**

Прошу рассмотреть мою кандидатуру в качестве эксперта по признанию компетентности в Системе добровольной сертификации АНО «ИНТИ».

ФИО	
Моб. телефон	
E-mail	
Направление деятельности (органы по сертификации, испытательные центры (лаборатории), учебные центры)	
Образование (наименование высшего учебного заведения, год окончания, специальность)	
Специальная подготовка (при наличии)	

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

Приложение Б
(обязательное)
Карточка кандидата в эксперты по признанию компетентности

ФИО	
Дата рождения	
Документ, удостоверяющий личность (№, дата и место выдачи)	
Адрес регистрации, указанный в документе (с почтовым индексом)	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Моб. телефон	
E-mail	
Направление деятельности (органы по сертификации, испытательные центры (лаборатории), учебные центры)	
Образование (наименование высшего учебного заведения, год окончания, специальность)	
Опыт работы (дата, наименование организации, должность выполняемые функции)	
Специальная подготовка (при наличии)	

дата

подпись

Приложение В (обязательное) Форма согласия на обработку персональных данных

Согласие 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 _____³

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 Г
(обязательное)
Форма Акта о результатах документарной проверки

АКТ о результатах документарной проверки

В период с _____ по _____ была проведена проверка документов кандидата в эксперты по признанию компетентности

 Ф.И.О.

При проверке установлено:

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

Заключение:

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

Директор центра управления
 качеством АНО «ИНТИ»

 подпись

 ФИО

**Приложение Д
(обязательное)
Форма Аттестата компетентности**



АТТЕСТАТ КОМПЕТЕНТНОСТИ

эксперта по признанию компетентности в Системе добровольной сертификации
АНО «Институт нефтегазовых технологических инициатив»

Регистрационный номер _____

Настоящее Аттестат удостоверяет, что _____
ФИО

соответствует требованиям, предъявляемым к экспертам по признанию компетентности
в области деятельности

_____ (признание компетентности органа по сертификации/испытательного центра (лаборатории)/учебного центра)

Директор центра управления
качеством АНО «ИНТИ»

подпись

ФИО

м.п.

Библиография

- [1] Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»