

УТВЕРЖДЕНЫ
протоколом Руководящего органа
Системы сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР
от 23.07.2018 № 1-8/27-Пр.

СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ РОСАТОМРЕГИСТР

**ПРАВИЛА ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ
ОРГАНОВ ПО СЕРТИФИКАЦИИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ
ДОПУСКА В СИСТЕМУ СЕРТИФИКАЦИИ
РОСАТОМРЕГИСТР**

Москва
2018

Предисловие

Правила подтверждения компетентности органов по сертификации для получения допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР (далее – Правила) разработаны в развитие Правил функционирования Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, утвержденных приказом Госкорпорации «Росатом» от 12.04.2018 № 1/367-П (далее – Правила функционирования Системы).

Система сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

Информация об изменениях, пересмотре (замене) или отмене настоящих Правил публикуется на сайте Системы в сети Интернет.

Содержание

1.	Назначение и область применения.....	4
2.	Термины и определения	4
3.	Общие положения	4
4.	Требования к компетентности органов по сертификации	5
5.	Правила и порядок подтверждения компетентности и допуска в Систему ...	7
6.	Изменение области допуска в Систему	13
7.	Переоформление Свидетельства о допуске в Систему	14
8.	Прекращение допуска в Систему	16
Приложение 1. Форма заявки на участие в Системе сертификации РОСАТОМРЕГИСТР.....		18
Приложение 2. Комплект необходимых документов.....		19
Приложение 3. Форма решения о проведении (отказе в проведении) подтверждения компетентности заявителя на подтверждение компетентности.....		21
Приложение 4. Форма решения об отказе в допуске в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР по результатам рассмотрения и анализа представленного заявителем на подтверждение компетентности комплекта документов.....		22
Приложение 5. Форма решения о допуске (отказе в допуске) в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР		23
Приложение 6. Форма Свидетельства о допуске в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР		24
Приложение 7. Форма решения о сокращении области допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР		25
Приложение 8. Форма решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) Свидетельства о допуске в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР.....		26
Приложение 9. Форма решения о прекращении допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР по инициативе органа по сертификации		27
Приложение 10. Форма решения о прекращении допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР в связи с ликвидацией юридического лица органа по сертификации.....		28

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящие Правила устанавливают требования к компетентности органов по сертификации, правила и порядок подтверждения компетентности и допуска органов по сертификации в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР (далее – Система).

1.2 Настоящие Правила предназначены для применения членами и участниками Системы, а также заявителями на подтверждение компетентности (далее – заявители).

2. Термины и определения

В настоящем документе применены термины и определения, используемые в документе Системы «Правила функционирования Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР» и соответствующие положениям Федерального закона 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании», межгосударственного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17000-2012.

3. Общие положения

3.1 Подтверждение компетентности и допуск органов по сертификации в Систему осуществляется в целях:

использование единых правил и подходов к сертификации систем менеджмента/интегрированных систем менеджмента (далее – СМ/ИСМ) организаций, направленной на обеспечение доверия к результатам сертификации в Системе и создания условий для их признания;

привлечения в Систему для проведения работ по оценке соответствия компетентных, имеющих положительную деловую репутацию органов по сертификации, удовлетворяющих требованиям Системы.

3.2 Органы по сертификации, допущенные в Систему, при проведении сертификации СМ/ИСМ должны руководствоваться принципами:

беспристрастности;

независимости;

компетентности;

ответственности;

открытости;

конфиденциальности;

дифференцированного подхода;

приоритета ядерной и радиационной безопасности;

подхода на основе рисков.

3.3 Органы по сертификации, допущенные в Систему, обязаны:

обеспечивать возможность Комиссии по подтверждению компетентности проверки выполнения требований Системы, в том числе доступ к документам органа по сертификации, связанным с выполнением им функций по сертификации в Системе;

информировать Комиссию по подтверждению компетентности об изменениях, имеющих отношение к признанию компетентности и связанных с организационно-правовой формой органа по сертификации, составом его учредителей, органов управления и экспертов, материально-техническим

состоянием, областью деятельности органа по сертификации и другими факторами, которые могут повлиять на способность органа выполнять требования Системы;

проводить сертификацию СМ/ИСМ только в отношении той области сертификации, в отношении которой выдано свидетельство о допуске в Систему;

предоставлять в Центральный орган Системы информацию о сертификатах соответствия, выданных в Системе;

предотвращать использование свидетельства любым образом, который может нанести вред деловой репутации Системы;

выполнять документы Системы;

своевременно осуществлять платежи, установленные в Системе.

4. Требования к компетентности органов по сертификации

4.1 Принципами работы органа по сертификации должны являться: принцип приоритета ядерной и радиационной безопасности, принцип дифференцированного подхода, установленные в Нормах безопасности МАГАТЭ для защиты людей и окружающей среды «Лидерство и менеджмент для обеспечения безопасности. Общие требования для обеспечения безопасности» № GSR part 2, а также принципы, установленные в разделе 4 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1–2017.

4.2 Общие требования к компетентности органов по сертификации

Наряду с общими требованиями, установленными в разделе 5 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1–2017, орган по сертификации должен соответствовать следующим требованиям:

быть независимым от организаций, осуществляющих деятельность в области использования атомной энергии;

иметь в собственности (или по договору аренды) помещения, технические средства связи и офисную технику, необходимые для выполнения работ по сертификации СМ/ИСМ в заявленной области допуска в Систему;

иметь в наличии и использовать при сертификации СМ/ИСМ нормативные правовые акты, включая комплект федеральных норм и правил в области использования атомной энергии, нормативные документы органов государственного управления использованием атомной энергии и органов государственного регулирования безопасности при использовании атомной энергии, документы в области стандартизации и иные документы, устанавливающие требования к сертификации и объектам сертификации в соответствии с заявляемой областью деятельности;

иметь аккредитацию в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации;

иметь действующие свидетельства (сертификаты) об аккредитации органа по сертификации в органе (совете) по аккредитации Европейского союза и/или Швейцарии и/или Великобритании и/или Соединённых Штатов Америки – члене IAF. Подтверждается предоставлением копии свидетельства (сертификата) аккредитации и области аккредитации, содержащей адрес юридического лица, органа по сертификации;

быть финансово устойчивой организацией;

иметь сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности органа по сертификации в соответствии с требованиями системы менеджмента, установленными в руководстве по качеству;

раскрывать информацию о лицах, аффилированных с органом по сертификации, в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;

обеспечивать отсутствие личной заинтересованности руководителя и экспертов (штатных и привлекаемых) органа по сертификации, способной оказать влияние на беспристрастность и независимость результатов сертификации СМ/ИСМ в заявленной области допуска в Систему;

обеспечивать соответствие экспертов (штатных и привлекаемых) органа по сертификации требованиям, установленным в Системе;

иметь установленные требования к работникам органа по сертификации о необходимости уведомления органа по сертификации о прежних и существующих связях с заказчиком работ по сертификации СМ/ИСМ, иных обстоятельствах, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

иметь по основному месту работы работников, участвующих в выполнении работ сертификации СМ/ИСМ, по каждому из разделов области допуска в Систему, но всего - не менее 3, имеющих высшее, среднее профессиональное или дополнительное профессиональное образование по профилю, соответствующему заявляемой области допуска в Систему и стажа работы по сертификации СМ/ИСМ в заявляемой области допуска в Систему не менее 3 лет.

4.3 В случае если в Системе отсутствуют требования к экспертам органа по сертификации, то орган по сертификации обязан самостоятельно установить такие требования и порядок их подтверждения, провести их подтверждение и уведомить об этом Комиссии по подтверждению компетентности в течение 30 рабочих дней с момента получения Свидетельства о допуске в Систему.

4.4 Требования к структуре органов по сертификации

Структура органа по сертификации должна соответствовать требованиям, установленным в разделе 6 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017.

4.5 Требования к органу по сертификации при работе с информацией

Орган по сертификации должен осуществлять работу с информацией в соответствии с разделом 8 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017.

4.6 Требования к процессам сертификации СМ/ИСМ органа по сертификации

Орган по сертификации должен осуществлять свою деятельность, связанную с сертификацией СМ/ИСМ в соответствии с документами Системы.

4.7 Требования к органу по сертификации при работе с жалобами и апелляциями

Орган по сертификации при работе с апелляциями и жалобами должен осуществлять свою деятельность в соответствии с подразделами 9.7 и 9.8 раздела 9 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017.

4.8 Требования к системам менеджмента органа по сертификации

Система менеджмента органа по сертификации должна соответствовать требованиям раздела 10 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1–2017.

5. Правила и порядок подтверждения компетентности и допуска в Систему

5.1 Основными этапами работ по признанию компетентности и допуска органов по сертификацию в Систему являются:

подача заявителем на подтверждение компетентности (далее – заявитель) заявки с комплектом необходимых документов;

заключение договора с заявителем и организация работ по оценке его компетентности;

рассмотрение и анализ представленных заявителем документов;

проверка организации заявителя и оценка её возможности выполнять требования Системы;

оценка результатов рассмотрения и анализа представленных заявителем документов и результатов проверки;

формирование проекта Решения о допуске (отказе в допуске) в Систему и представление его в Координационный центр Системы;

оформление, регистрация в реестре Системы и выдача заявителю на подтверждение компетентности Свидетельства о допуске в Систему;

проведение инспекционного контроля за деятельностью органа по сертификации, допущенного в Систему.

5.2 Подача заявки с комплектом необходимых документов.

5.2.1 Заявитель передает секретарю Комиссии по подтверждению компетентности лично или направляет в адрес Комиссии по подтверждению компетентности заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, заявку, оформленную в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам, с комплектом прилагаемых к нему документов.

Состав комплекта необходимых документов приведен в приложении 2 к настоящим Правилам.

5.2.2 К заявке заявитель прикладывает заявляемую область допуска СМ/ИСМ в соответствии с областями допуска, установленными в Системе.

5.2.3 Заявка оформляется на имя председателя Комиссии по подтверждению компетентности.

5.2.4 Секретарь Комиссии по подтверждению компетентности регистрирует заявку и информирует о ее регистрации заявителя, путем передачи представителю заявителя копии заявки с входящим номером лично либо направления копии заявки в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью.

5.2.5 Секретарь Комиссии по подтверждению компетентности в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявки, проверяет правильность оформления заявки и комплектность прилагаемых к ней документов.

В случае если заявка оформлена неправильно и (или) комплектность документов не соответствует комплектности, установленной в приложении 2 к

настоящим Правилам, то секретарь в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявки информирует об этом заявителя путем направления в адрес заявителя письма заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, и заявитель вправе в течение 10 рабочих дней с момента регистрации заявки направить исправленную заявку и (или) недостающие документы повторно.

В случае если заявка оформлена правильно, и комплектность документов соответствует комплектности, установленной в приложении 2 к настоящим Правилам секретарь в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявки или получения исправленной заявки и (или) недостающих документов, направляет заявку с прилагаемым комплектом документов председателю Комиссии по подтверждению компетентности (далее – Председатель).

5.3 Заключение договора с заявителем и организация работ по оценке его компетентности.

5.3.1 Председатель в течение 10 рабочих дней с момента получения заявки с прилагаемым комплектом документов от секретаря организует заседание Комиссии по подтверждению компетентности для принятия решения о возможности (невозможности) проведения подтверждения компетентности заявителя.

При принятии решения о возможности проведения подтверждения компетентности заявителя оформляется программа работ по подтверждению компетентности заявителя.

Форма решения о возможности (невозможности) проведения подтверждения компетентности заявителя установлена в приложении 3 к настоящим Правилам.

5.3.2 В случае принятия решения о невозможности проведения подтверждения компетентности заявителя, Комиссия по подтверждению компетентности информирует о принятом решении заявителя путем передачи представителю заявителя копии решения о невозможности проведения подтверждения компетентности лично либо направления копии решения о невозможности проведения подтверждения компетентности в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в течение 2 рабочих дней с момента принятия такого решения.

Решение о невозможности проведения подтверждения компетентности заявителя принимается в случае если комплект представленных документов не соответствует в части полноты и достоверности комплекту необходимых документов или в случае отсутствия потребности в органах по сертификации по заявляемой области допуска, установленному в приложении 2 к настоящим Правилам.

5.3.3 В случае принятия решения о возможности проведения подтверждения компетентности заявителя, Комиссия по подтверждению компетентности информирует о принятом решении заявителя путем передачи представителю заявителя копии решения о возможности проведения

подтверждения компетентности лично либо направления копии решения о возможности проведения подтверждения компетентности в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью и направляет заявку заявителя с прилагаемым комплектом документов, а также программа работ по подтверждению компетентности заявителя в Центральный орган Системы в течение 2 рабочих дней с момента принятия такого решения.

Программа работ по подтверждению компетентности заявителя должна быть принята решением Комиссии по подтверждению компетентности, утверждена Председателем и должна содержать:

дату и номер;

наименование заявителя;

перечень необходимых работ по подтверждению компетентности заявителя;

планируемая длительность работ по подтверждению компетентности заявителя;

планируемое количество работников, задействованных в каждой работе по подтверждению компетентности заявителя.

Решение о возможности проведения подтверждения компетентности заявителя принимается в случае, если комплект представленных документов соответствует в части полноты и достоверности комплекту необходимых документов, установленному в приложении 2 к настоящим Правилам.

5.3.4 Центральный орган Системы в течение 10 рабочих дней рассматривает заявку с прилагаемым комплектом документов, подготавливает договор на подтверждение компетентности и право осуществления деятельности в Системе и передает подписанный со своей стороны договор представителю заявителя лично или направляет его в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.3.5 Заявитель в течение 10 рабочих дней с момента получения подписанного со стороны Центрального органа Системы договора подписывает его и передает подписанный со своей стороны договор представителю Центрального органа Системы лично или направляет его в адрес Центрального органа Системы заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.3.6 После заключения договора между Центральным органом Системы и заявителем, Центральный орган Системы информирует об этом Комиссию по подтверждению компетентности.

5.4 Рассмотрение и анализ представленных заявителем на подтверждение компетентности документов.

5.4.1 Основанием для рассмотрения и анализа представленных заявителем документов является заключенный договор и оплаченный авансовый платеж по договору между Центральным органом Системы и заявителем.

Оплата по договору производится заявителем вне зависимости от результатов работ по подтверждению компетентности.

5.4.2 После заключения договора на подтверждение компетентности Комиссия по подтверждению компетентности проводит рассмотрение и анализ представленного заявителем комплекта документов на предмет соответствия

заявителя на подтверждение компетентности требованиям Системы.

Срок рассмотрения и анализа представленного заявителем комплекта документов не должен превышать 30 рабочих дней с даты заключения договора на подтверждение компетентности.

5.4.3 По результатам рассмотрения и анализа представленного заявителем комплекта документов Комиссия по подтверждению компетентности оформляет заключение, в котором делается вывод о соответствии (несоответствии) представленного заявителем комплекта документов требованиям Системы, приводятся выявленные замечания (при наличии).

Заключение по результатам рассмотрения и анализа представленного заявителем комплекта документов оформляется в двух экземплярах, один из которых передается представителю заявителя или направляется в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, а другой передается на хранение в Центральный орган Системы.

Заключение по результатам рассмотрения и анализа представленного заявителем комплекта документов должно быть оформлено Комиссией по подтверждению компетентности в срок не позднее 40 рабочих дней с даты заключения договора на подтверждение компетентности.

Заключение по результатам рассмотрения и анализа представленного заявителем комплекта документов должно содержать:

- дату, время и место составления заключения;
- дату и номер решения Комиссии по подтверждению компетентности, на основании которого осуществляется рассмотрение и анализ представленного заявителем комплекта документов;
- дату и номер договора на подтверждение компетентности заявителя;
- фамилии и инициалы членов Комиссии по подтверждению компетентности, проводивших рассмотрение и анализ представленного заявителем комплекта документов;
- фамилию и инициалы Председателя;
- сведения о заявителе;
- перечень рассмотренных документов заявителя;
- сведения о результатах рассмотрения и анализа представленного заявителем комплекта документов, в том числе оценка соответствия заявителя требованиям Системы;
- замечания (при наличии);
- вывод о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям Системы.

Заключение по результатам рассмотрения и анализа представленного заявителем комплекта документов должно быть подписано членами Комиссии по подтверждению компетентности проводившими рассмотрение и анализ и утверждено Председателем.

5.4.4 В случае если по результатам рассмотрения и анализа представленного заявителем комплекта документов у Комиссии по подтверждению компетентности имеются замечания, то Комиссии по подтверждению компетентности информирует об этом заявителя путем

направления в адрес заявителя письма с прилагаемыми к нему выявленными замечаниями заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью.

5.4.5 Заявитель обязан в течение 10 рабочих дней с момента получения письма с прилагаемыми к нему замечаниями устранить выявленные замечания и направить в адрес Комиссии по подтверждению компетентности уведомление об их устранении с приложением откорректированных документов, по которым представлены замечания.

5.4.6 В случае если в установленный в пункте 5.4.4 настоящих Правил срок заявителем не устранены выявленные замечания по результатам рассмотрения и анализа представленного заявителем комплекта документов, Комиссия по подтверждению компетентности в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока, установленного в пункте 5.4.4 настоящих Правил, формирует проект решения об отказе в допуске в Систему и представляет его на рассмотрение в Координационный центр Системы.

Решение об отказе в допуске в Систему оформляется в соответствии с приложением 4 к настоящим Правилам.

5.4.7 Координационный центр в течение 5 рабочих дней с момента получения от Комиссии по подтверждению компетентности проекта решения об отказе в допуске в Систему рассматривает его и утверждает.

5.4.8 Копия Решения об отказе в допуске в Систему направляется Координационным центром Системы заявителю и Центральному органу Системы в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения.

5.5 Проверка заявителя на подтверждение компетентности и оценка возможности выполнять заявителем требования Системы.

5.5.1 После оформления положительного заключения (без замечаний) по результатам рассмотрения и анализа представленного заявителем комплекта документов или устранения заявителем в установленный срок выявленных замечаний, Комиссия по подтверждению компетентности в течение 10 рабочих дней с момента оформления положительного заключения (без замечаний) по результатам рассмотрения и анализа представленного заявителем комплекта документов или в течение 15 рабочих дней с момента получения заявителем письма с прилагаемыми к нему замечаниями составляет программу проверки заявителя с учетом выявленных ранее замечаний (при наличии) и направляет ее заявителю для ознакомления.

Программа проверки заявителя содержит:

- перечень работ, проводимых в рамках проверки заявителя;
- перечень проверочных мероприятий, направленных на подтверждение компетентности заявителя, которые осуществляются членами Комиссии по подтверждению компетентности;
- дату и номер договора на подтверждение компетентности заявителя;
- срок проведения проверки заявителя.

5.5.2 Комиссия по подтверждению компетентности проводит проверку заявителя в срок, установленный в программе проверки заявителя.

5.5.3 Заявитель обязан обеспечить проведение проверки Комиссией по

подтверждению компетентности, согласно программе проверки.

В случае если заявителем не обеспечены условия, необходимые для проведения проверки заявителя, для Комиссии по подтверждению компетентности для проведения проверки – проверка считается не пройденной.

5.5.4 По результатам проверки Комиссия по подтверждению компетентности оформляет акт проверки, с которым под подпись знакомится уполномоченный работник заявителя.

Акт проверки организации заявителя должен содержать:

дату, время и место составления акта;

дату и номер решения Комиссии по подтверждению компетентности о возможности (невозможности) проведения подтверждения компетентности заявителя, на основании которого осуществлялась проверка организации заявителя;

дату и номер договора на подтверждение компетентности заявителя;

дату и номер программы проверки заявителя, в соответствии с которой проводилась проверка;

фамилии и инициалы членов Комиссии по подтверждению компетентности, проводивших проверку заявителя;

сведения о заявителе;

фамилия и инициалы работника заявителя, присутствовавшего (присутствующих) при осуществлении проверки;

дату, время и место (места) осуществления проверки заявителя;

сведения о результатах проверки заявителя в форме заключения о соответствии (несоответствии) заявителя вопросам проверки в соответствии с программой проверки заявителя;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки уполномоченного работника заявителя.

5.6 Оценка результатов рассмотрения и анализа представленных заявителем документов и проверки заявителя.

5.6.1 Комиссия по подтверждению компетентности в течение 10 рабочих дней с даты оформления акта проверки заявителя проводит оценку результатов рассмотрения и анализа представленных заявителем документов и проверки заявителя, формирует проект Решения о допуске в Систему или об отказе в допуске в Систему и представляет его на рассмотрение в Координационный центр Системы.

Решение о допуске в Систему принимается в случае, если по результатам рассмотрения и анализа представленных заявителем документов замечания отсутствуют или были устранены в установленные в настоящих Правилах сроки и при отсутствии несоответствий по результатам проверки заявителя.

Решение об отказе допуска в Систему принимается в случае, если имеются несоответствия по результатам проверки.

Решение о допуске в Систему или об отказе в допуске в Систему оформляется в соответствии с приложением 5 к настоящим Правилам.

5.6.2 Координационный центр в течение 5 рабочих дней с момента получения от Комиссии по подтверждению компетентности проекта Решения о

допуске в Систему или об отказе в допуске в Систему рассматривает его и утверждает.

5.6.3 Копия Решения о допуске в Систему или об отказе в допуске Систему передается Координационным центром Системы представителю заявителя лично либо направляется в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения, а также передается в Центральный орган Системы.

5.7 Оформление, регистрация и выдача заявителю Свидетельства о допуске в Систему.

5.7.1 Центральный орган Системы в течение 5 рабочих дней с момента получения от Координационного центра Системы копии Решения о допуске в Систему оформляет проект Свидетельства о допуске в Систему и направляет его на утверждение в Координационный центр Системы.

Форма Свидетельства о допуске в Систему приведена в приложении 6 к настоящим Правилам.

5.7.2 Руководитель Координационного центра Системы в течение 3 рабочих дней с момента получения от Центрального органа Системы проекта Свидетельства о допуске в Систему утверждает его и направляет в Центральный орган Системы для его регистрации в реестре Системы и последующей выдачи заявителю.

5.7.3 Центральный орган Системы в течение 3 рабочих дней с момента получения утвержденного Свидетельства о допуске в Систему регистрирует его в реестре Системы и выдает представителю заявителя или направляет его в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.8 Инспекционный контроль за соблюдением органами по сертификации, сертифицированными организациями требований Системы.

Инспекционный контроль за соблюдением органами по сертификации, сертифицированными организациями требований Системы осуществляется Комиссией по подтверждению компетентности в соответствии с документами Системы.

6. Изменение области допуска в Систему

6.1 Сокращение области допуска в Систему органа по сертификации

6.1.1 Область допуска в Систему органа по сертификации может быть сокращена по заявке (по инициативе) органа по сертификации, представленного в Комиссию по подтверждению компетентности или на основании результатов инспекционного контроля за соблюдением органом по сертификации требований Системы.

6.1.2 При сокращении области допуска в Систему органа по сертификации, Комиссия по подтверждению компетентности подготавливает проект Решения о сокращении области допуска в Систему органа по сертификации и направляет его в Координационный центр Системы.

Форма решения о сокращении области допуска органа по сертификации приведена в приложении 7 к настоящим Правилам.

6.1.3 Координационный центр в течение 5 рабочих дней с момента

получения от Комиссии по подтверждению компетентности проекта Решения о сокращении области допуска в Систему органа по сертификации рассматривает его и утверждает.

6.1.4 Копия Решения о сокращении области допуска в Систему органа по сертификации направляется Координационным центром Системы заявителю и Центральному органу Системы в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения.

6.1.5 Центральный орган Системы в течение 3 рабочих дней с момента получения утвержденного Решения о сокращении области допуска в Систему органа по сертификации регистрирует его и вносит соответствующие изменения в реестр Системы.

6.2 Расширение области допуска в Систему органа по сертификации

6.2.1 Область допуска в Систему органа по сертификации расширяется на основании заявки органа по сертификации о подтверждении компетентности в дополнительной области.

6.2.2 Работы по расширению области допуска в Систему органа по сертификации осуществляются в соответствии с порядком, установленным в разделе 5 настоящих Правил.

6.2.3 Работы по расширению области допуска в Систему органа по сертификации выполняются на основе договора, заключенного между органом по сертификации и Центральным органом Системы.

6.3 При расширении (сокращении) области допуска в Систему органа по сертификации орган по сертификации представляет только те документы из комплекта необходимых документов, приведенного в приложении 2 к настоящим Правилам, в которые внесены соответствующие изменения.

7. Переоформление Свидетельства о допуске в Систему

7.1 Переоформление Свидетельства о допуске в Систему осуществляется по заявлению органа по сертификации о переоформлении Свидетельства о допуске в Систему случаях:

- утери Свидетельства о допуске в Систему;
- непреднамеренной порчи Свидетельства о допуске в Систему;
- реорганизации юридического лица органа по сертификации в форме преобразования;
- изменения наименования органа по сертификации;
- изменения местонахождения органа по сертификации.

Заявление о переоформлении Свидетельства о допуске в Систему оформляется в свободной форме и должно содержать причину необходимости переоформления Свидетельства о допуске в Систему.

К заявлению о переоформлении Свидетельства о допуске в Систему прикладывается старое Свидетельство о допуске в Систему, за исключением случая, когда оно утеряно.

7.2 Секретарь Комиссии по подтверждению компетентности регистрирует направленное в адрес Комиссии по подтверждению компетентности заявление о переоформлении Свидетельства о допуске в Систему и информирует о его регистрации орган по сертификации, путем передачи представителю органа

по сертификации копии заявления с входящим номером лично либо направления копии заявления в адрес органа по сертификации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью.

7.3 Секретарь Комиссии по подтверждению компетентности в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления о переоформлении Свидетельства о допуске в Систему подготавливает проект решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) Свидетельства о допуске в Систему и направляет его и заявление о переоформлении Свидетельства о допуске в Систему Председателю.

Форма решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) Свидетельства о допуске в Систему приведена в приложении 8.

7.4 Председатель в течение 5 рабочих дней с момента получения от секретаря Комиссии по подтверждению компетентности заявления о переоформлении (об отказе в переоформлении) Свидетельства о допуске в Систему и проекта решения о переоформлении (отказе в переоформлении) Свидетельства о допуске в Систему рассматривает полученные материалы и подписывает решение о переоформлении (отказе в переоформлении) Свидетельства о допуске в Систему по инициативе органа по сертификации и передает его секретарю Комиссии по подтверждению компетентности.

7.5 В случае принятия решения об отказе в переоформлении Свидетельства о допуске в Систему Секретарь Комиссии по подтверждению компетентности в течение 2 рабочих дней с момента получения от Председателя решения об отказе в переоформлении Свидетельства о допуске в Систему передает копию этого решения представителю органа по сертификации лично либо направляет копию решения в адрес органа по сертификации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью.

Решения об отказе в переоформлении Свидетельства о допуске в Систему принимаются в случаях, не предусмотренных пунктом 7.1 настоящих Правил.

7.6 В случае принятия решения о переоформлении Свидетельства о допуске в Систему копия Решения о переоформлении Свидетельства о допуске в Систему передается секретарем Комиссии по подтверждению компетентности органа по сертификации лично либо направляется в адрес органа по сертификации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения, а также передается в Центральный орган Системы.

7.7 Центральный орган Системы в течение 5 рабочих дней с момента получения от секретаря Комиссии по подтверждению компетентности копии Решения о переоформлении Свидетельства о допуске в Систему оформляет проект нового Свидетельства о допуске в Систему и направляет его на утверждение в Координационный центр Системы.

Форма Свидетельства о допуске в Систему приведена в приложении 6 к настоящим Правилам.

Номер Свидетельства о допуске в Систему остается неизменным.

7.8 Руководитель Координационного центра Системы в течение 3 рабочих дней с момента получения от Центрального органа Системы проекта нового Свидетельства о допуске в Систему утверждает его и направляет в Центральный орган Системы для его регистрации в реестре (при необходимости) Системы и последующей выдачи заявителю.

7.9 Центральный орган Системы в течение 3 рабочих дней с момента получения утвержденного Свидетельства о допуске в Систему регистрирует его в реестре Системы (при необходимости) и выдает представителю заявителя или направляет его в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

8. Прекращение допуска в Систему

8.1 Прекращение допуска в Систему по инициативе органа по сертификации

8.1.1 Допуск в Систему может быть прекращен по заявлению о прекращении допуска органа по сертификации, которое направляется в Комиссию по подтверждению компетентности.

Заявление о прекращении допуска органа по сертификации оформляется в свободной форме.

8.1.2 Секретарь Комиссии по подтверждению компетентности регистрирует направленное в адрес Комиссии по подтверждению компетентности заявление о прекращении допуска органа по сертификации и информирует о его регистрации орган по сертификации, путем передачи представителю органа по сертификации копии заявления с входящим номером лично либо направления копии заявления в адрес органа по сертификации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью.

8.1.3 Секретарь Комиссии по подтверждению компетентности в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления о прекращении допуска органа по сертификации подготавливает проект решения о прекращении допуска в Систему по инициативе органа по сертификации и направляет его и заявление о прекращении допуска органа по сертификации органу по сертификации Председателю.

Форма решения о прекращении допуска в Систему по инициативе органа по сертификации приведена в приложении 9.

8.1.4 Председатель в течение 5 рабочих дней с момента получения от секретаря Комиссии по подтверждению компетентности заявления о прекращении допуска органа по сертификации и проекта решения о прекращении допуска в Систему по инициативе органа по сертификации подписывает решение о прекращении допуска в Систему по инициативе органа по сертификации и передает его секретарю Комиссии по подтверждению компетентности.

8.1.5 Секретарь Комиссии по подтверждению компетентности в течение 2 рабочих дней с момента получения от Председателя решения о прекращении допуска в Систему по инициативе органа по сертификации передает копию этого решения представителю органа по сертификации лично либо направляет копию решения о прекращении допуска в Систему по инициативе органа по

сертификации в адрес органа по сертификации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью.

8.2 Прекращение допуска в Систему при ликвидации юридического лица органа по сертификации

8.2.1 В случае если выявлен факт ликвидации юридического лица органа по сертификации, то секретарь Комиссии по подтверждению компетентности подготавливает проект решения о прекращении допуска в Систему в связи с ликвидацией юридического лица органа по сертификации и направляет его Председателю.

Форма решения о прекращении допуска в Систему в связи с ликвидацией юридического лица органа по сертификации приведена в приложении 10.

8.2.2 Председатель в течение 5 рабочих дней с момента получения от секретаря Комиссии по подтверждению компетентности проекта решения о прекращении допуска в Систему в связи с ликвидацией юридического лица органа по сертификации подписывает решение о прекращении допуска в Систему в связи с ликвидацией юридического лица органа по сертификации и передает его секретарю Комиссии по подтверждению компетентности.

8.2.3 Секретарь Комиссии по подтверждению компетентности в течение 2 рабочих дней с момента получения от Председателя решения о прекращении допуска в Систему в связи с ликвидацией юридического лица органа по сертификации передает копию этого решения представителю органа по сертификации лично либо направляет копию решения о прекращении допуска в Систему в связи с ликвидацией юридического лица органа по сертификации в адрес органа по сертификации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью.

8.3 Прекращение допуска в Систему по результатам инспекционного контроля за соблюдением органами по сертификации требований Системы

Допуск в Систему может быть прекращен по результатам инспекционного контроля за соблюдением органами по сертификации требований Системы в соответствии с порядком, установленным в Системе.

Приложение 1
к Правилам подтверждения
компетентности органов по
сертификации для получения
допуска в Систему сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

**Форма заявки на участие в Системе сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР**

Председателю Комиссии по
подтверждению компетентности
Системы сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

Заявление о подтверждении компетентности и допуске в Систему

полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица, организационно-правовая форма

идентификационный номер налогоплательщика

адрес (место нахождения)

номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии)

в соответствии с Правилами подтверждения компетентности органов по сертификации для получения допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, просит провести подтверждение компетентности и выдать Свидетельство о допуске в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР согласно заявляемой области допуска.

Приложение: <область допуска>*

Руководитель юридического
лица или уполномоченный
им представитель

подпись

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

* область допуска, указывается в соответствии с областями, установленными документами Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

Комплект необходимых документов

1. Копии документов, заверенных печатью заявителя (при наличии) на подтверждение компетентности:

выписка из единого государственного реестра юридических лиц (дата выписки не должна превышать трех месяцев до даты подачи заявления);

устав юридического лица;

свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ (свидетельство о государственной регистрации юридического лица).

2. Информация о лицах, аффилированных с органом по сертификации, в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации (в произвольной форме).

3. Копия положения об органе по сертификации.

4. Руководство по качеству органа по сертификации.

5. Копия порядка проведения сертификации органа по сертификации.

6. Справка о деятельности юридического лица в области оценки соответствия (в произвольной форме).

7. Копия распорядительного документа о создании и функционировании органа по сертификации.

8. Копия действующего аттестата аккредитации с областью аккредитации в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации.

9. Перечень штатных и привлекаемых экспертов органа по сертификации с копиями документов подтверждающих соответствие экспертов требованиям, установленным в Системе, в соответствии с заявляемыми областями допуска.

9. Копии действующих свидетельств (аттестатов) об аккредитации органа по сертификации в органе (совете) по аккредитации Европейского союза и/или Швейцарии и/или Великобритании и/или Соединённых Штатов Америки – члене IAF.

10. Информация о наличии нормативных правовых актов, включая комплект федеральных норм и правил в области использования атомной энергии, нормативных документов органов государственного управления использованием атомной энергии и органов государственного регулирования безопасности при использовании атомной энергии, документов по стандартизации и иных документов, устанавливающих требования к сертификации и объектам сертификации в соответствии с заявляемой областью деятельности (в

произвольной форме).

11. Заявляемая область допуска заявителя на подтверждение компетентности.

Система сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

Приложение 3
к Правилам подтверждения
компетентности органов по
сертификации для получения
допуска в Систему сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

**Форма решения о проведении (отказе в проведении) подтверждения
компетентности заявителя на подтверждение компетентности**
№

Комиссия по подтверждению компетентности Системы сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР рассмотрев Заявление о подтверждении компетентности и
допуска в Систему заявителя на подтверждение компетентности

полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица заявителя на подтверждение
компетентности, организационно-правовая форма

идентификационный номер налогоплательщика

адрес (место нахождения)

номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии)

РЕШИЛА:

- 1) Отказать в подтверждении компетенции в связи с тем, что <причина (причины) отказа>. (в случае принятия решения об отказе в подтверждении компетенции)
- 2) Провести подтверждение компетентности заявителя на подтверждение компетентности. (в случае принятия решения о проведении подтверждения компетентности)

Председатель комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Члены комиссии

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Правилам подтверждения
компетентности органов по
сертификации для получения
допуска в Систему сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

**Форма решения об отказе в допуске в Систему сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР по результатам рассмотрения и анализа
представленного заявителем на подтверждение компетентности
комплекта документов
№**

Координационный центр Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР по результатам рассмотрения и анализа представленного заявителем на подтверждение компетентности комплекта документов (дата и номер заключения по результатам рассмотрения и анализа представленного заявителем комплекта документов)

полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица заявителя на подтверждение компетентности, организационно-правовая форма

идентификационный номер налогоплательщика

адрес (место нахождения)

номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии)

РЕШИЛ:

Отказать в допуске в Систему <наименование заявителя> в связи с тем, что <причина (причины) отказа>.

Руководитель
Координационного центра
Системы

подпись

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Правилам подтверждения
компетентности органов по
сертификации для получения
допуска в систему сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

**Форма решения о допуске (отказе в допуске) в Систему
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
№**

Координационный центр Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР по результатам оценки результатов рассмотрения и анализа представленных заявителем документов (дата и номер заключения по результатам рассмотрения и анализа представленного заявителем комплекта документов) и проверки организации (дата и номер акта проверки организации заявителя)

полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица заявителя на подтверждение компетентности, организационно-правовая форма

идентификационный номер налогоплательщика

адрес (место нахождения)

номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии)

РЕШИЛ:

1) Отказать в допуске в Систему <наименование заявителя> в связи с тем, что <причина (причины) отказа>. (в случае принятия решения об отказе в допуске в Систему)

2) Допустить в Систему <наименование заявителя> в качестве органа по сертификации и выдать Свидетельство о допуске в Систему. (в случае принятия решения о допуске в Систему)

Руководитель
Координационного центра
Системы


подпись

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Правилам подтверждения компетентности
органов по сертификации для получения допуска в
систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

Форма Свидетельства о допуске в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

	Система сертификации РОСАТОМРЕГИСТР	
	Свидетельство о допуске № _____	
Свидетельство выдано	_____	
	полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица заявителя, организационно-правовая форма, ИНН	

	адрес (место нахождения)	
и удостоверяет, что	_____	
	сокращенное наименование юридического лица	
соответствует требованиям Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, предъявляемым к органам по сертификации и допущен в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР для выполнения работ по сертификации в качестве органа по сертификации в соответствии с подтвержденной областью допуска.		
	Срок действия свидетельства о допуске	с _____ по _____
	Руководитель Координационного центра Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР	_____

		подпись
		И.О. Фамилия
		М.П.*
Область допуска определена в приложении к настоящему Свидетельству и является его неотъемлемой частью		

* ставится печать Координационного центра Системы (при наличии)

Приложение 7
к Правилам подтверждения
компетентности органов по
сертификации для получения
допуска в Систему сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

**Форма решения о сокращении области допуска в Систему
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР**

№

Координационный центр Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР на
основании <реквизиты документа (документов)*>

полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица заявителя на подтверждение
компетентности, организационно-правовая форма

идентификационный номер налогоплательщика

адрес (место нахождения)

номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии)

РЕШИЛ:

Сократить область допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
<наименование органа по сертификации>.

Актуальная область допуска в Систему сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР <наименование органа по сертификации> приведена в
приложении к настоящему решению.

Руководитель
Координационного центра
Системы сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

подпись

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

* под реквизитами документа (документов) понимаются реквизиты документа (документов), которые послужили
основанием для сокращения области допуска в Систему органа по сертификации

Приложение 8
к Правилам подтверждения
компетентности органов по
сертификации для получения
допуска в Систему сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

**Форма решения о переоформлении (об отказе в переоформлении)
Свидетельства о допуске в Систему сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР**

Председатель Комиссии по подтверждению компетентности Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР на основании <реквизиты документа (документов)*>

полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица заявителя на подтверждение компетентности, организационно-правовая форма

идентификационный номер налогоплательщика

адрес (место нахождения)

номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии)

РЕШИЛА:

1) Отказать в переоформлении Свидетельства о допуске в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР в связи с тем, что <причина (причины) отказа>. (в случае принятия решения об отказе в переоформлении Свидетельства о допуске в Систему)

2) Удовлетворить требования вышеуказанного органа по сертификации о переоформлении Свидетельства о допуске в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР (в случае принятия решения о переоформлении Свидетельства о допуске в Систему)

Председатель комиссии

подпись

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

* под реквизитами документа (документов) понимаются реквизиты заявления о переоформлении Свидетельства о допуске в Систему и старого Свидетельства о допуске в Систему (в случае если оно прилагается к заявлению), которые послужили основанием для переоформления (отказа в переоформлении) Свидетельства о допуске в Систему

Приложение 9
к Правилам подтверждения
компетентности органов по
сертификации для получения
допуска в Систему сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

**Форма решения о прекращении допуска в Систему сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР по инициативе органа по сертификации**

Председатель Комиссии по подтверждению компетентности Системы
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР на основании <реквизиты документа
(документов)*>

полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица заявителя на подтверждение
компетентности, организационно-правовая форма

идентификационный номер налогоплательщика

адрес (место нахождения)

номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии)

РЕШИЛА:

Прекратить допуск в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
вышеуказанного органа по сертификации.

Председатель комиссии

подпись

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

* под реквизитами документа (документов) понимаются реквизиты заявления о прекращении допуска органа по
сертификации в Систему

Приложение 10
к Правилам подтверждения
компетентности органов по
сертификации для получения
допуска в Систему сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР

**Форма решения о прекращении допуска в Систему сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР в связи с ликвидацией юридического лица
органа по сертификации**

Председатель Комиссии по подтверждению компетентности Системы
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР на основании <реквизиты документа
(документов)*>

полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица заявителя на подтверждение
компетентности, организационно-правовая форма

идентификационный номер налогоплательщика

адрес (место нахождения)

номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии)

РЕШИЛА:

Прекратить допуск в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
вышеуказанного органа по сертификации.

Председатель комиссии

подпись

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

* под реквизитами документа (документов) понимаются реквизиты документов, содержащие факт ликвидации
юридического лица органа по сертификации