

Принято Наблюдательным советом,
решение от 25.06.2012 г. № 51-БНС
(с изменениями, принятыми
Наблюдательным советом,
решение от 15.07.2020 г. № 98-БНС)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ УПОЛНОМОЧЕННОМ
ОРГАНЕ

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 1 из 30
---------------------------------------	--	-----------------------------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Территориальном уполномоченном органе (далее – Положение) устанавливает общие требования к территориальным уполномоченным органам (далее - ТУО), на которые Органом по аккредитации Единой системы оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве (далее – Единая система оценки соответствия) возлагаются функции по проверке и оценке органов по оценке соответствия (далее - ООС): экспертных организаций (далее - ЭО), испытательных лабораторий (далее - ИЛ) и независимых аттестационно-методических центров (далее - НАМЦ).

1.2. Заявителем на получение статуса ТУО в Единой системе оценки соответствия является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, выполняющие требования ГОСТ ISO/IEC 17011-2018 и данного Положения.

1.3. На заявителя на получение статуса ТУО, не являющегося аккредитованным в Единой системе оценки соответствия Независимым органом по аттестации лабораторий неразрушающего контроля, не возлагаются функции по проверке и оценке лабораторий неразрушающего контроля (ЛНК).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий документ разработан с учетом требований:

- ГОСТ ISO/IEC 17011-2018 «Оценка соответствия. Требования к органам по аккредитации, аккредитующим органы по оценке соответствия»;
- Системы документов по аккредитации Единой системы оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве (далее - СДА);
- международных стандартов ISO серии 17000;
- документов региональных и международных объединений органов по аккредитации (IAF, ILAC, EA, APAC и др.).

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе применяются термины и определения, указанные в ГОСТ ISO/IEC 17011-2018 и СДА-06-2009 «Термины и определения, используемые в Единой системе оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве».

4. БЕСПРИСТРАСТНОСТЬ

4.1. Проверка и оценка ООС должны выполняться беспристрастно.

4.2. ТУО должен нести ответственность за беспристрастность своей деятельности по проверке и оценке ООС, осуществлять свою деятельность объективно и свободно от любого коммерческого, финансового или иного давления, которое может скомпрометировать его беспристрастность.

4.3. Руководство ТУО должно принять обязательства по беспристрастности. ТУО должен документировать политику по беспристрастности и обеспечить ее

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 2 из 30
------------------------------------	---	-----------------------------

общедоступность.

4.4. ТУО должен осуществлять процесс идентификации, анализа, оценки, обработки, мониторинга и документирования на постоянной основе рисков беспристрастности, возникающих в его деятельности, включая любой конфликт интересов, связанный с его взаимоотношениями или взаимоотношениями его персонала.

4.5. ТУО придерживается принципа отсутствия дискриминации в проводимой политике и процедурах, а также предоставляет услуги по проверке и оценке всем заинтересованным организациям независимо от формы собственности, величины, структурной принадлежности или других факторов, не выходящих за рамки установленных требований.

4.6. ТУО не предлагает и не оказывает консультационные услуги органам по оценке соответствия, способные повлиять на его беспристрастность.

4.7. Допускается совмещение одной организацией функций ТУО и ООС, аккредитованного в Единой системе оценки соответствия. В этом случае работы, проводимые ТУО и ООС, должны осуществляться в различных структурных подразделениях. Персонал, осуществляющий работы в ТУО, не должен принимать участие в работах ООС.

4.8. Если в рамках одной организации совмещается деятельность ТУО и ООС, то проверку и оценку таких ООС осуществляет непосредственно Орган по аккредитации с учетом принципа независимости и беспристрастности привлекаемых экспертов по аккредитации и технических специалистов.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. ТУО должен нести ответственность за управление всей информацией, полученной извне или полученной в процессе деятельности по проверке и оценке ООС. ТУО должен заблаговременно информировать заказчика об информации, которую он намерен сделать общедоступной.

5.2. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации или договорными отношениями ТУО требуется раскрыть конфиденциальную информацию, он должен уведомить ООС об этой информации, если это не противоречит законодательству.

5.3 Информация об ООС, полученная не от самого ООС (например, от заявителя жалобы, регулирующих органов), должна быть конфиденциальной между ООС и ТУО. Сведения о поставщике (источнике) такой информации должны рассматриваться ТУО как конфиденциальные, если другое не согласовано с источником.

5.4. Персонал, включая членов комитетов, подрядчиков, персонал сторонних органов или лиц, действующих от имени ТУО, должен сохранять конфиденциальность всей информации, полученной или созданной в процессе деятельности ТУО, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 3 из 30
------------------------------------	---	-----------------------------

6. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

6.1. ТУО должен иметь статус юридического лица и организационную форму, соответствующую требованиям законодательства Российской Федерации. ТУО может быть организован физическим лицом (индивидуальным предпринимателем), зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность в установленном законодательством порядке.

6.2. ТУО должен иметь описание своего юридического статуса, документировать организационную структуру с указанием полномочий и ответственности. Если ТУО является частью более крупной структуры, он должен быть идентифицирован.

6.3. ТУО должен документировать обязанности, ответственность и полномочия руководства и персонала ТУО, участвующих в проверке и оценке ООС.

6.4. ТУО должен иметь организационную структуру и систему менеджмента для создания условий успешного функционирования в качестве ТУО в соответствии с областью полномочий и объемами выполняемых работ и обеспечения независимости его штатного персонала от воздействия сторон, имеющих финансовую и корпоративную заинтересованность в результатах проверки и оценки ООС, гарантирующей, что персонал не будет подвергаться незаконному давлению или другому воздействию, которое могло бы повлиять на результаты выполненных им работ.

6.5. ТУО должен иметь политику и процедуры принятия решений по вопросам проверки и оценки ООС.

6.6. ТУО должен обеспечить обмен нормативной, методической, справочно-информационной и другой документацией между Органом по аккредитации и ТУО для совершенствования деятельности по аккредитации и обеспечения необходимой степени доверия.

6.7. ТУО должен располагать экспертами по аккредитации и техническими специалистами, осуществляющими проверку и оценку ООС.

6.8. ТУО должен вести учет экспертов по аккредитации, технических специалистов, а также учет выполненных ими работ.

6.9. ТУО должен располагать необходимыми для его функционирования помещениями и организационно-техническими средствами.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ

7.1. ТУО должен иметь:

- руководителя, несущего всю полноту ответственности за организацию работ по проверке и оценке ООС перед Органом по аккредитации;
 - эксперта(ов) по аккредитации, работающих в ТУО на постоянной основе и область квалификации которого(ых), охватывает области полномочий ТУО;
 - технических специалистов, область квалификации которых соответствует области полномочий ТУО,
- и другой персонал, необходимый для осуществления деятельности ТУО в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 4 из 30
------------------------------------	---	-----------------------------

7.2. ТУО обеспечивает обучение и повышение квалификации персонала, ведет постоянный учет сведений о квалификации, обучении и профессиональном опыте каждого сотрудника, занимающегося проведением проверок и оценок ООС.

Состав специалистов ТУО, участвующих в проверке и оценке ООС, учитывается по форме, приведенной в приложении 1.

На каждого из специалистов, работающих в ТУО на постоянной основе, а также специалистов, выполняющих работы по совместительству или по гражданско-правовым договорам, участвующих в проверке и оценке ООС, должна быть заведена квалификационная карточка (приложение 2).

8.3. На весь персонал ТУО, участвующий в проверке и оценке ООС, должны быть разработаны должностные инструкции, утвержденные руководителем ТУО и определяющие их служебные обязанности и связанную с ними ответственность.

8. ТРЕБОВАНИЯ К МЕНЕДЖМЕНТУ

8.1. Система менеджмента

8.1.1. ТУО должен разработать, внедрить и поддерживать систему менеджмента, способную обеспечивать и демонстрировать постоянное выполнение требований настоящего Положения и обеспечивать качество выполненных работ.

8.1.2. Система менеджмента ТУО должна включать:

- документацию системы менеджмента;
- управление документацией;
- управление записями;
- внутренние аудиты;
- несоответствия и корректирующие действия;
- анализ со стороны руководства;
- улучшения.

8.1.3. ТУО должен применять систему менеджмента, соответствующую области полномочий и объему выполняемой работы.

8.1.4. Руководство ТУО должно определить, документировать и поддерживать политику, цели и обязательства в отношении компетентности, стабильности работы и беспристрастности, а также обеспечивать понимание этой политики, ее осуществление и поддержку на всех уровнях организации ТУО.

8.1.5. Вся документация, процессы, системы, записи, относящиеся к выполнению требований настоящего Положения, должны быть включены в систему менеджмента, соотнесены и связаны с ней.

8.1.6. Персонал, задействованный в деятельности ТУО, должен иметь доступ к документации системы менеджмента и соответствующей информации, которые применяются в сфере его ответственности.

8.1.7. Руководство ТУО назначает должностное лицо, непосредственно подчиняющееся ему, из числа сотрудников, работающих в ТУО на постоянной основе, ответственное за систему менеджмента и за ее актуализацию.

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 5 из 30
------------------------------------	---	-----------------------------

8.1.8. Документация системы менеджмента (Руководство по менеджменту) должно включать или содержать в виде ссылок:

- область применения системы менеджмента;
- краткое описание правового статуса ТУО, включая контактную информацию (наименование юридического или физического лица, юридический и почтовый адреса, телефонные номера, e-mail, интернет-сайт и др.);
- описание области полномочий ТУО;
- описание структуры ТУО или организации, частью которой он является;
- информацию о взаимоотношениях ТУО с головной или дочерними организациями (если такие имеются);
- заявление о политике в области системы менеджмента, в котором обозначены цели и обязательства ТУО;
- записи о назначении должностного лица, ответственного за разработку, поддержание и развитие системы менеджмента;
- записи об ознакомлении персонала ТУО с документами системы менеджмента, политикой ТУО;
- ФИО, данные о квалификации, практическом опыте работы и полномочиях руководителя и персонала ТУО, работающего на постоянной основе и привлекаемого;
- описание системы обучения и повышения квалификации персонала, занятого в проведении проверки и оценки ООС;
- должностные инструкции персонала, определяющие его служебные обязанности и ответственность;
- организационную схему, отражающую подчиненность, ответственность и распределение обязанностей персонала ТУО;
- требования к экспертам по аккредитации, техническим специалистам и другим специалистам ТУО;
- порядок назначения экспертов по аккредитации и технических специалистов для проведения проверки и оценки ООС;
- процедуру организации и проведения проверки и оценки ООС;
- процедуры обеспечения качества работ на каждом этапе оценки ООС;
- описание системы обеспечения беспристрастности и независимости при проведении проверки и оценки ООС;
- процедуру соблюдения конфиденциальности;
- порядок составления, учета и хранения документов ТУО;
- порядок учета, ведения и хранения документов системы менеджмента;
- описание системы информационного обеспечения;
- процедуру управления документацией;
- процедуру получения, рассмотрения и принятия решений по апелляциям, претензиям и жалобам, поступившим в ТУО;
- процедуру проведения внутреннего аудита деятельности ТУО;
- процедуру идентификации и управления несоответствиями в работе ТУО (порядок установления и устранения причин несоответствий с целью

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 6 из 30
------------------------------------	---	-----------------------------

предотвращения их повторного возникновения (корректирующие и предупреждающие действия);

- процедуры определения возможностей для пересмотра и улучшения системы менеджмента;

- процедуру анализа со стороны руководства и пересмотра системы менеджмента для ее непрерывной пригодности, результативности и соответствия заявленным политике и целям;

- процедуру приостановки (прекращения) деятельности в случае приостановления (отмены) действия удостоверения ТУО и расторжения договора между Органом по аккредитации и ТУО;

- перечень подразделений (специалистов) ТУО для ознакомления с документами системы менеджмента.

8.1.9 Документация системы менеджмента должна содержать ссылки на действующие в установленном порядке нормативные документы, постоянно актуализироваться (в него должны быть внесены все изменения, происходящие в системе менеджмента).

8.2. Управление документацией

ТУО должен разработать документированные процедуры управления документами (внешними и внутренними), касающиеся деятельности по проверке и оценке ООС. Данные процедуры предусматривают:

- порядок регистрации внешних документов;
- порядок подтверждения пригодности документов до их выдачи;
- порядок пересмотра, актуализации (при необходимости) и переутверждения документов;
- идентификацию изменений и текущего статуса документов;
- обеспечение доступности соответствующих версий применяемых документов в местах использования;
- обеспечение четкой и простой идентификации документов;
- предотвращение непреднамеренного использования устаревших документов и обеспечение соответствующей идентификации таких документов, хранящихся для какой-либо цели;
- обеспечение конфиденциальности документов (при необходимости).

8.3. Управление записями

ТУО должен разработать и осуществлять документированные процедуры идентификации, хранения, защиты, поиска, установления сроков хранения и уничтожения записей системы менеджмента и деятельности по проверке и оценке ООС (в том числе порядок учета, ведения и хранения отчетов по результатам проведенной оценки).

Записи должны быть изложены четким, понятным языком. Для записей на электронных носителях должны быть разработаны процедуры их защиты (в том числе и от несанкционированного внесения в них изменений) и восстановления.

Записи системы менеджмента включают:

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 7 из 30
------------------------------------	---	-----------------------------

- отчеты о внутренних и внешних проверках;
- результаты анализа со стороны руководства;
- записи о корректирующих и предупреждающих действиях.

Записи должны храниться в ТУО в течение срока, установленного системой менеджмента и в соответствии с договорными обязательствами.

8.4. Внутренний аудит

ТУО должен разработать и задокументировать процедуры проведения внутренних аудитов действующей системы качества на соответствие требованиям Положения, результативности ее внедрения и реализации.

Внутренний аудит проводится в соответствии с графиком и с периодичностью не реже 1 раза в год.

Программа аудита должна охватывать все элементы системы менеджмента, включая деятельность по проверке и оценке ООС. Внутренний аудит планируется с учетом важности процессов и областей, подлежащих аудиту, а также результатов предыдущих аудитов. Проверки должны проводиться подготовленным и квалифицированным персоналом, не связанным с деятельностью, подлежащей аудиту.

8.5. Несоответствия и корректирующие действия

ТУО должен разработать процедуры идентификации и управления несоответствиями (при необходимости предпринимать действия для устранения причин несоответствий с целью предотвращения их повторного возникновения). ТУО разрабатывает процедуры проведения корректирующих и предупреждающих действий, соответствующих значимости выявленных проблем.

Данные процедуры предусматривают:

- идентификацию несоответствий (по результатам проведения внутреннего аудита, рассмотрения поступивших жалоб и из других источников);
- установление причин несоответствий;
- устранение несоответствий;
- оценку необходимости действий для обеспечения условий, исключающих повторение выявленных несоответствий;
- определение необходимых действий и их своевременное применений;
- регистрацию результатов предпринятых действий;
- анализ результативности корректирующих и предупреждающих действий.

8.6. Анализ со стороны руководства

Руководство ТУО в соответствии с графиком периодически (не реже одного раз в год) проводит анализ системы менеджмента (в целях обеспечения непрерывной пригодности и результативности системы менеджмента для удовлетворения предъявляемых требований и соответствия заявленным политике и целям) и деятельности по проведению проверки и оценки ООС.

Анализ со стороны руководства учитывает:

- актуальность политики и процедур системы менеджмента;
- результаты внутренних и внешних проверок;

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 8 из 30
------------------------------------	---	-----------------------------

- обеспечение беспристрастности;
- обратную связь от заинтересованных сторон;
- изменение областей аккредитации;
- тенденции в появлении несоответствий;
- эффективность корректирующих и предупреждающих действий;
- статус действий в отношении рисков и возможностей;
- действия по результатам предыдущего анализа со стороны руководства;
- достижение целей;
- изменения, которые могли бы повлиять на систему менеджмента;
- анализ поступивших жалоб, претензий и апелляций.

Результаты анализа документируются и должны включать действия по:

- улучшению системы менеджмента и ее процессов;
- улучшению услуг и процесса проверки и оценки ООС согласно соответствующим требованиям и ожиданиям заинтересованных сторон;
- определению потребностей в необходимых ресурсах;
- определению и пересмотру политики, целей и задач.

8.7. Улучшения

ТУО должен разработать процедуры для определения возможностей для улучшения системы менеджмента, идентифицируя риски и предпринимая соответствующие действия. Для совершенствования системы менеджмента и входящих в нее процедур используют:

- политику и цели в области качества;
- результаты внутренних и внешних аудитов;
- результаты анализа поступивших данных;
- результаты проведения корректирующих и предупреждающих действий;
- результаты анализа со стороны руководства.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

9.1. В соответствии с Общими требованиями к аккредитации органов по оценке соответствия (СДА-01-2009) в рамках своих полномочий ТУО принимает участие в следующих этапах процесса аккредитации ООС:

- получение и анализ заявки и документов заказчика (в соответствии с приложением к заявке), представленных для аккредитации;
- подготовка к оценке на месте;
- оценка на месте, анализ выводов по результатам оценки и подготовка заключительного отчета по оценке;
- оценка деятельности аккредитованного ООС в течение цикла аккредитации (срока действия свидетельства об аккредитации);
- повторная оценка ООС.

Каждый последующий этап аккредитации проводится при положительном результате предыдущего этапа. Все этапы аккредитации должны быть документированы.

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 9 из 30
---------------------------------------	--	-----------------------------

9.2. ТУО выполняет следующие виды работ в соответствии Общими требованиями к аккредитации органов по оценке соответствия (СДА-01-2009) и требованиями ГОСТ ISO/IEC 17011-2018 «Оценка соответствия. Требования к органам по аккредитации, аккредитующим органы по оценке соответствия»:

9.2.1. На этапе получения и анализа заявки и документов заказчика (в соответствии с приложением к заявке), представленных для аккредитации:

- проводит анализ информации, представленной ООС для определения возможности принять заявку на аккредитацию и начать оценку;

- принимает заявки и прилагаемые к ним документы от заявителя;

- подбирает и согласовывает с Органом по аккредитации и ООС кандидатуры экспертов по аккредитации и технических специалистов, обладающих квалификацией и знаниями по оценке соответствующего вида ООС, а также квалификацией и знаниями в заявленных областях аккредитации соответственно, для рассмотрения заявки и прилагаемых документов;

- организует рассмотрение заявки и анализирует документированную информацию для принятия решения о продолжении оценки (в случае принятия решения не продолжать оценку, результаты с обоснованием письменно сообщаются в ОСС);

- заключает с заявителем договор на проведение работ по проверке и оценке ООС по форме, установленной Органом по аккредитации.

На любом этапе рассмотрения заявки или начала проведения оценки, если выявляются свидетельства обманного поведения или намеренного представления ООС ложной информации, а также сокрытия информации, ТУО должен отклонить заявку или прекратить процесс оценки.

9.2.2. На этапе подготовки к оценке на месте:

- подбирает и согласовывает с Органом по аккредитации и ООС состав комиссии для оценки на месте в соответствии с областью аккредитации, подлежащей оценке;

- разрабатывает план оценки для покрытия видов деятельности, подлежащих оценке, мест осуществления деятельности, на которых будет осуществляться оценка деятельности и персонала с целью определения компетентности ООС для осуществления деятельности в рамках его области аккредитации;

- определяет и согласует с ООС сроки проведения оценки на месте;

- заранее извещает заявителя о составе комиссии для оценки на месте, плане оценки на месте и сроках ее проведения.

Члены комиссии не должны консультировать представителей ООС, чтобы не скомпрометировать процесс аккредитации.

9.2.3. На этапе оценки на месте и анализа по результатам оценки и подготовки заключительного отчета по оценке:

- проводит оценку на месте в соответствии с планом оценки и разделом 8 Общих требований к аккредитации органов по оценке соответствия (СДА-01-2009);

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 10 из 30
------------------------------------	---	------------------------------

- составляет акт оценки на месте с указанием выявленных несоответствий (при наличии) и замечаний, сроков их устранения и заключения комиссии (формы актов устанавливаются Органом по аккредитации и приведены в требованиях к соответствующим ООС, изложенных в документах Единой системы оценки соответствия);

- принимает документы, подтверждающие устранение несоответствий по результатам проведенной оценки на месте и организует их рассмотрение;

- составляет заключительный отчет по оценке ООС со сведениями об устранении несоответствий в соответствии с приложением 10 Положения;

- представляет в Орган по аккредитации комплект документов заявителя, акт оценки на месте и Заключительный отчет для принятия решения об аккредитации.

9.2.4. На этапе оценки деятельности аккредитованного ООС в течение цикла аккредитации (срока действия свидетельства об аккредитации):

- заключает с аккредитованными ООС договора на период действия свидетельств об аккредитации на выполнение работ по инспекционному контролю (форму договора устанавливает Орган по аккредитации);

- проводит оценку ООС, проверку и оценку которых проводил ТУО, направленную на контроль непрерывного выполнения аккредитованным ООС критериев аккредитации, включающую:

- инспекционный контроль на месте;

- мониторинг функционирования ООС;

- составляет план инспекционного контроля на месте на период действия свидетельств об аккредитации ООС в соответствии с п. 11.2-11.3 Общих требований к аккредитации органов по оценке соответствия (СДА-01-2009);

- подбирает и согласовывает с Органом по аккредитации и ООС кандидатуры экспертов по аккредитации и технических специалистов для проведения инспекционного контроля на месте и мониторинга функционирования аккредитованного ООС;

- проводит инспекционный контроль на месте в соответствии с п. 11.4-11.9 Общих требований к аккредитации органов по оценке соответствия (СДА-01-2009);

- принимает документы, подтверждающие устранение несоответствий по результатам инспекционного контроля на месте, и организует их рассмотрение;

- проводит мониторинг функционирования аккредитованных ООС в соответствии с п. 11.9 Общих требований к аккредитации органов по оценке соответствия (СДА-01-2009);

- передает в Орган по аккредитации акты и отчеты со сведениями об устранении несоответствий по результатам инспекционного контроля на месте, а также результаты мониторинга функционирования аккредитованного ООС.

Оценку деятельности аккредитованных ООС в течение цикла аккредитации проводит ТУО, который проводил их проверку и оценку в процессе аккредитации.

В случаях:

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 11 из 30
------------------------------------	---	------------------------------

- невозможности (по объективным причинам) проведения Территориальным уполномоченным органом оценки деятельности аккредитованного ООС;

- отказа ООС от заключения договора с ТУО на выполнение работ по инспекционному контролю;

- отказа ООС от прохождения инспекционного контроля,

ТУО должен обратиться в Орган по аккредитации для принятия соответствующего решения.

В случае прекращения деятельности в качестве ТУО, Орган по аккредитации берет на себя обязательства по проведению инспекционного контроля на месте, а также мониторинга функционирования аккредитованного ООС.

9.2.5. На этапе повторной оценки ООС:

- проводит повторную оценку ООС в соответствии с п. 11.10 Общих требований к аккредитации органов по оценке соответствия (СДА-01-2009).

10. УЧЕТ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДАННЫХ

10.1. ТУО обеспечивает представление комплекта документов для аккредитации проверенного им ООС в соответствии с Общими требованиями к аккредитации органов по оценке соответствия (СДА-01-2009), Требованиями к экспертным организациям (СДА-11-2009), Требованиями к испытательным лабораториям (СДА-15-2009) и Требованиями к независимым аттестационно-методическим центрам (СДА-16-2009) в Орган по аккредитации. Комплект документов направляется ТУО в Орган по аккредитации по мере подготовки, но не позднее четырех дней до даты очередного заседания Комиссии по аккредитации.

В состав комплекта документов входят:

- заявка на аккредитацию и прилагаемые к ней документы;

- акт оценки ООС;

- сведения о мерах, принятых для устранения несоответствий, указанных в акте оценки;

- заключительный отчет об оценке ООС.

10.2. ТУО ведет учет:

- ООС, проверку и оценку которых он проводил;

- сведений, характеризующих работу проверенных им ООС за соответствующий период времени;

- структурных и качественных изменений, связанных с деятельностью проверенных им ООС, а также изменений юридического адреса и платежных реквизитов;

- жалоб и рекламаций к деятельности проверенных им ООС.

10.3. ТУО ежеквартально (не позднее последнего рабочего дня отчетного квартала) предоставляет в Орган по аккредитации учетные данные, указанные в форме отчета о деятельности ТУО в соответствии с приложением 8, включающие:

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 12 из 30
------------------------------------	---	------------------------------

- сведения о деятельности по оценке и проверке, инспекционному контролю на месте и мониторингу функционирования аккредитованных ООС в соответствии с областью полномочий ТУО;
- план проведения инспекционного контроля аккредитованных ООС в соответствии с п. 11.3 Общих требований к аккредитации органов по оценке соответствия СДА-01-2009) (Приложение 9);
- сведения об экспертах по аккредитации и штатных и привлекаемых технических специалистах, участвующих в деятельности ТУО;
- сведения о результатах внутренних аудитов, которые проводил ТУО с приложением графика проведения внутренних аудитов ТУО (ежегодно в начале календарного года) и документов по результатам проведенных внутренних аудитов;
- сведения о жалобах (претензиях) к деятельности ТУО;
- сведения о результатах внешних проверок (проверок третьей стороной) с указанием сроков их проведения;
- сведения об изменениях, связанных с деятельностью ТУО.

10.4. ТУО обеспечивает регистрацию, учет и хранение документов и материалов, полученных при проведении проверки и оценки ООС, включая заявки на аккредитацию, отчеты по проверке и оценке ООС, а также отчеты, относящиеся к подтверждению, продлению, приостановке или отмене аккредитации. Срок хранения документов и материалов соответствует сроку действия аккредитации ООС, если иное не оговорено договорными обязательствами.

11. РАБОТА С ЖАЛОБАМИ

11.1. ТУО должен иметь документированную процедуру получения, оценки и принятия решений по жалобам, касающихся его деятельности.

11.2. Описание процесса рассмотрения жалоб должно быть доступно любой заинтересованной стороне.

11.3. Процесс рассмотрения жалоб должен включать:

- описание процесса приема, подтверждения обоснованности, расследования жалобы и решения о необходимости принятия мер в ответ на жалобу;
- отслеживание и ведение записей по жалобам, включая предпринятые по ним действия;
- обеспечение своевременного выполнения любых соответствующих действий.

11.4. ТУО несет ответственность за все решения на всех уровнях процесса рассмотрения жалоб.

11.5. ТУО предоставляет заявителю официальное уведомление о завершении процесса рассмотрения жалобы.

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 13 из 30
---------------------------------------	--	------------------------------

12. РАБОТА С АПЕЛЛЯЦИЯМИ

ТУО должен иметь документированную процедуру получения, оценки и направления апелляций в Апелляционную комиссию Единой системы оценки соответствия для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

13. ПОЛУЧЕНИЕ, ПРОДЛЕНИЕ, ПРИОСТАНОВКА И ОТМЕНА СТАТУСА ТУО

13.1. Получение статуса ТУО

13.1.1. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, претендующие на получение статуса ТУО, представляют в Орган по аккредитации документы, включающие:

- заявку (приложение 3);
- копию устава и (или) других учредительных документов заявителя;
- копию свидетельства о постановке на учет юридического лица (индивидуального предпринимателя) в налоговом органе;
- копию информационного письма Федеральной службы государственной статистики (Росстат);
- копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);
- документы системы менеджмента ТУО;
- сведения о специалистах ТУО, включающие:
 - сведения об экспертах по аккредитации в соответствии с Требованиями к экспертам по аккредитации (СДА-03-2009);
 - сведения о технических специалистах в соответствии с Требованиями к техническим специалистам (СДА-08-2009).

Состав специалистов ТУО учитывается по формам, указанным в приложениях 1 и 2, с предоставлением копий квалификационных удостоверений.

13.1.2. Орган по аккредитации заключает с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, претендующими на получение статуса ТУО, договор на проведение работ по наделению его функциями по обеспечению организационной и технической поддержки Органа по аккредитации при проверке и оценке ООС по форме, установленной Органом по аккредитации.

13.1.3. Орган по аккредитации создает комиссию и проводит оценку ТУО в соответствии с настоящим Положением.

Необходимость оценки ТУО на месте осуществления его деятельности определяется Органом по аккредитации на основе представленных им документов.

13.1.4. Результаты оценки отражаются в акте оценки (приложение 4), который должен содержать оценку соответствия заявителя требованиям, предъявляемым к ТУО.

При наличии у членов комиссии особого мнения оно может быть отражено в акте.

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 14 из 30
------------------------------------	---	------------------------------

Акт оценки подписывается членами комиссии и полномочным представителем заявителя. Экземпляр акта оценки с подписью руководителя (заместителя руководителя) Органа по аккредитации должен быть направлен заявителю, который может представить свои замечания по указанному акту и, при наличии выявленных при оценке замечаний, несоответствий и значительных несоответствий, представить сведения о проведенных корректирующих действиях по их устранению или о планировании корректирующих действий в срок, не превышающий трех месяцев.

13.1.5. При положительных результатах проверки Орган по аккредитации выдает ТУО соответствующее удостоверение (приложения 5-7), в котором определяется область его полномочий. Срок действия удостоверения ТУО – три года.

13.1.6. В течение срока действия удостоверения ТУО Орган по аккредитации проводит оценку деятельности и соответствия требованиям, предъявляемым к ТУО, которая включает в себя инспекционный контроль на месте и мониторинг функционирования. Инспекционный контроль на месте проводится через 12 месяцев от даты начала действия удостоверения ТУО.

Срок проведения инспекционного контроля на месте по согласованию между Органом по аккредитации и ТУО может быть смещен на срок до 6 месяцев.

13.1.7. Проведение инспекционного контроля на месте может осуществляться с учетом других мероприятий, проводимых в отношении ТУО (оценка на месте с целью расширения области полномочий, внеплановых проверок).

13.1.8. При отсутствии жалоб на ТУО, нарушений в деятельности и требований, предъявляемых к ТУО, Орган по аккредитации может не проводить инспекционный контроль на месте.

13.1.9. Инспекционный контроль на месте проводится на основании договора, заключаемого между ТУО и Органом по аккредитации (форму договора устанавливает Орган по аккредитации).

13.1.10. Процедура проведения инспекционного контроля на месте аналогична процедуре оценки на месте в целях получения статуса ТУО.

13.1.11. Мониторинг функционирования проводится на основании договора, заключаемого между Органом по аккредитации и ТУО (форму договора устанавливает Орган по аккредитации).

13.1.12. В рамках договора на проведение мониторинга функционирования ТУО направляет в Орган по аккредитации ежеквартально (не позднее последнего рабочего дня отчетного квартала) учетные данные, указанные в форме отчета о деятельности ТУО в соответствии с приложением 8.

13.2. Расширение области полномочий ТУО

Расширение области полномочий ТУО осуществляется в порядке, предусмотренном п.п. 13.1.1. - 13.1.5.

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 15 из 30
------------------------------------	---	------------------------------

13.3. Продление статуса ТУО

Продление статуса ТУО осуществляется в порядке, предусмотренном п.п. 13.1.1. – 13.1.5.

13.4. Приостановка и отмена статуса ТУО

13.4.1. Статус ТУО может быть приостановлен или отменен в следующих случаях:

- несоответствие ТУО требованиям, предъявляемым настоящим Положением;
- создание или участие в создании альтернативных структур по аккредитации органов по оценке соответствия на опасных производственных объектах, объектах экологии, энергетики и строительства;
- нарушение договорных обязательств ТУО перед Органом по аккредитации (в том числе систематическое предоставление документов по аккредитации проверенного им ООС, не соответствующих требованиям документов Единой системы оценки соответствия; выявление факта систематического невыполнения требований аккредитации в части проведения оценки за деятельностью аккредитованного ООС, проверку и оценку которых проводил ТУО);
- выявление факта обманного поведения, намеренного предоставления недостоверной информации или сокрытия информации;
- самостоятельное решение ТУО;
- ликвидация ТУО.

13.4.2. После приостановления или отмены статуса ТУО все полномочия по проведению оценки за деятельностью аккредитованных ООС, а также соответствующая документация аккредитованных ООС передается в Орган по аккредитации.

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 16 из 30
------------------------------------	---	------------------------------

ФОРМА УЧЕТА СОСТАВА СПЕЦИАЛИСТОВ ТУО

Состав специалистов ТУО

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Специалист ТУО ¹	Выполняемые функции	Примечание
1.	2.	3.	4.	5.	6.

Примечание:

В графе 5 необходимо указывать характер работ, выполняемых специалистами в ТУО: подготовка документов для аккредитации и (или) участие в подготовке акта оценки соответствующего(их) ООС и (или) участие в проведении оценки на месте.

Кроме специалистов, для которых работа в данной организации является основной², указываются привлекаемые специалисты других организаций (об этом делается отметка в графе б).

¹ Указать специализацию специалиста ТУО: эксперт по аккредитации (в соответствии с СДА-03-2009), технический специалист (в соответствии с СДА-08-2009) или вспомогательный персонал

² В соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации

ФОРМА КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАРТОЧКИ СПЕЦИАЛИСТА ТУО

Квалификационная карточка

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Домашний адрес _____

3. Место работы, занимаемая должность, рабочий телефон _____

4. Образование, квалификация, специальность по образованию _____

5. Ученая степень, ученое звание _____

6. Стаж работы в области специализации _____

7. Сведения о прохождении специальной подготовки и аттестации

Дата	Организация, город	Специализация	№ удостоверения/ свидетельства

8. Участие в конгрессах, конференциях и семинарах

Дата	Место проведения	Тематика	Тема доклада

9. Сведения о повышении квалификации

Дата	Место проведения	Тематика

Дата последнего изменения карточки: _____

Подпись руководителя _____

Подпись специалиста ТУО _____

Примечания:

В п. 6 для экспертов по аккредитации и других специалистов, участвующих в проверке и оценке ООС, необходимо указывать сведения об опыте работы по проверке и оценке ЭО, ИЛ или НАМЦ.

В п. 7 указываются сведения о специальной подготовке в области систем менеджмента качества.

ФОРМА ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ СТАТУСА ТУО
ЗАЯВКА
 организации, претендующей на статус ТУО

Вид заявки	<input type="checkbox"/> Первичная
	<input type="checkbox"/> Продление
	<input type="checkbox"/> Расширение

Сведения о заявителе	Наименование организации: (полное и краткое)
	Юридический адрес организации: (индекс, город, улица)
	Почтовый адрес организации: (индекс, город, улица)
	Фактический адрес организации: (индекс, город, улица)
	Руководитель организации: (ФИО, должность)
	Телефон (с кодом):
	Телефакс:
	Е-mail:
	Интернет-сайт:
	ИНН / КПП / БИК:
Расчетный счет	
Кор. счет	
ОКАТО	
Контактное лицо: (ФИО, должность, телефон, e-mail)	

Просим провести проверки и утвердить в качестве Территориального уполномоченного органа в Единой системе оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве.

Заявляемая область полномочий	<input type="checkbox"/> Экспертные организации
	Испытательные лаборатории:
	<input type="checkbox"/> Лаборатории неразрушающего контроля*
	<input type="checkbox"/> Лаборатории разрушающих и других видов испытаний
	<input type="checkbox"/> Аналитические лаборатории
	<input type="checkbox"/> Лаборатории, осуществляющие испытания продукции
	<input type="checkbox"/> Электролаборатории
<input type="checkbox"/> Лаборатории теплотехнических измерений	

* Для аккредитованных в Единой системе оценки соответствия независимых органов по аттестации лабораторий неразрушающего контроля.

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 19 из 30
------------------------------------	---	------------------------------

Заявляемая область полномочий	Независимые аттестационно-методические центры (НАМЦ):	
	<input type="checkbox"/>	А. Общие требования промышленной безопасности
	<input type="checkbox"/>	Б.1. Требования промышленной безопасности в химической, нефтехимической и нефтеперерабатывающей промышленности
	<input type="checkbox"/>	Б.2. Требования промышленной безопасности в нефтяной и газовой промышленности
	<input type="checkbox"/>	Б.3. Требования промышленной безопасности в металлургической промышленности
	<input type="checkbox"/>	Б.4. Требования промышленной безопасности в горнорудной промышленности
	<input type="checkbox"/>	Б.5. Требования промышленной безопасности в угольной промышленности
	<input type="checkbox"/>	Б.6. Требования по маркшейдерскому обеспечению безопасного ведения горных работ
	<input type="checkbox"/>	Б.7. Требования промышленной безопасности на объектах газораспределения и газопотребления
	<input type="checkbox"/>	Б.8. Требования промышленной безопасности к оборудованию, работающему под давлением
	<input type="checkbox"/>	Б.9. Требования промышленной безопасности к подъемным сооружениям
	<input type="checkbox"/>	Б.10. Требования промышленной безопасности при транспортировании опасных веществ
	<input type="checkbox"/>	Б.11. Требования промышленной безопасности на взрывоопасных объектах хранения и переработки растительного сырья
	<input type="checkbox"/>	Б.12. Требования промышленной безопасности, относящиеся к взрывным работам
	<input type="checkbox"/>	Г. Энергетическая безопасность
<input type="checkbox"/>	Д. Безопасность гидротехнических сооружений	

Мы заявляем, что:

нам известны принципы деятельности по аккредитации в Единой системе оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве;

мы согласны соблюдать правила проведения аккредитации ООС, нести все расходы, связанные с работой Органа по аккредитации по проверке независимо от ее результатов, и взять на себя расходы, связанные с мониторингом функционирования и последующим инспекционным контролем за деятельностью ТУО в области оценки (проверки) ООС.

Приложения к заявке:

1. Копия устава и (или) других учредительных документов заявителя;
2. Копия свидетельства о постановке на учет юридического лица или индивидуального предпринимателя в налоговом органе;

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 20 из 30
------------------------------------	---	------------------------------

копия информационного письма Федеральной службы государственной статистики (Росстат);

копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

3. Документы системы менеджмента ТУО;

4. Сведения о персонале (состав штатных и привлекаемых экспертов по аккредитации и технических специалистов¹, квалификационные карточки², копии квалификационных удостоверений).

Руководитель организации

(подпись, расшифровка)

(дата)

Главный бухгалтер

(подпись, расшифровка)

(дата)

М.П.

¹ В соответствии с Приложением 1 СДА-10-2009

² В соответствии с Приложением 2 СДА-10-2009

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 21 из 30
---------------------------------------	--	------------------------------

ФОРМА АКТ ОЦЕНКИ

(полное и краткое наименование заявителя (юридического или физического лица))

(юридический адрес и фактический адрес, по которому проводилась оценка)

в качестве Территориального уполномоченного органа (ТУО) Единой системы оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве.

Комиссия _____

(наименование проверяющего органа)

в составе:

председатель: _____,

(ФИО и должность ведущего эксперта по аккредитации)

члены комиссии: _____.

(ФИО и должности членов комиссии)

провела оценку на месте _____ на соответствие

(краткое наименование организации-заявителя)

требованиям ГОСТ ISO/IEC 17011-2018, ГОСТ ISO/IEC 17025-2019, СДА-01-2009, СДА-10-2012 и СДА-15-2009 в заявленных областях полномочий:

тип проверяемых органов оценки соответствия:

- экспертные организации;
- испытательные лаборатории:
 - лаборатории неразрушающего контроля;
 - лаборатории разрушающих и других видов испытаний;
 - лаборатории, осуществляющие испытания продукции;
 - независимые аттестационно-методические центры.

При проверке установлено:

№ п/п	Проверяемый критерий	Пункты требований СДА-10-2012	Комментарии, замечания
1.	Беспристрастность	4.	
2.	Конфиденциальность	5.	
3.	Статус, организационная структура, функции структурных подразделений	6.1.-6.4.	
	помещения	6.9.	
	организационно-технические средства	6.9.	
3.	Персонал:	7.	
	состав специалистов	7.1.	
	квалификация и опыт работы специалистов ТУО	7.1.	
	обучение, повышение квалификации	7.2.	
	квалификационные карточки	7.2.	
	должностные инструкции	7.3.	
4.	Система менеджмента	8.	

	назначение ответственного за обеспечение системы менеджмента	8.1.7.	
	документация системы менеджмента (Руководство по менеджменту, документированные процедуры)	8.1.8.	
	управление документацией	8.2.	
	управление записями	8.3.	
	внутренний аудит	8.4.	
	несоответствия и корректирующие действия	8.5.	
	анализ со стороны руководства	8.6.	
	улучшения	8.7.	
5.	Работа с жалобами	11.	
6.	Работа с апелляциями	12.	
7.	Учет и представление данных	10.	

Особое мнение: отсутствует.

Дополнительная информация, использованная комиссией: отсутствует.

Заключение комиссии:

1. _____ соответствует требованиям, предъявляемым к территориальным уполномоченным органам в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве.

2. Направить документы _____ в Орган по аккредитации для принятия решения о присвоении статуса Территориального уполномоченного органа в следующей области полномочий:

тип проверяемых органов оценки соответствия:

- экспертные организации;
- испытательные лаборатории:
 - лаборатории неразрушающего контроля;
 - лаборатории разрушающих и других видов испытаний;
 - лаборатории, осуществляющие испытания продукции;
 - независимые аттестационно-методические центры.

Члены комиссии:

Представитель проверяемой организации:

Ознакомлен:

Заместитель генерального директора

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ ТУО ИЛ, ТУО ЭО

ЕДИНАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ СООТВЕТСТВИЯ В ОБЛАСТИ ПРОМЫШЛЕННОЙ,
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, БЕЗОПАСНОСТИ В ЭНЕРГЕТИКЕ И
СТРОИТЕЛЬСТВЕ

УДОСТОВЕРЕНИЕ

№ ТУО-XXX

(наименование организации)

(юридический адрес)

организация уполномочена Органом по аккредитации Единой системы оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве проводить оценку и инспекционный контроль органов по оценке соответствия.

Область полномочий:

Тип органов по оценке соответствия:

(наименование типа органа по оценке соответствия)

Дата регистрации __. __. ____ г.

Действительно до __. __. ____ г.

М.П.

Руководитель Органа по аккредитации

_____ / _____

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ ТУО НАМЦ

ЕДИНАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ СООТВЕТСТВИЯ В ОБЛАСТИ ПРОМЫШЛЕННОЙ,
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, БЕЗОПАСНОСТИ В ЭНЕРГЕТИКЕ И
СТРОИТЕЛЬСТВЕ

УДОСТОВЕРЕНИЕ

№ ТУО-XXX

(наименование организации)

(юридический адрес)

организация уполномочена Органом по аккредитации Единой системы оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве проводить оценку и инспекционный контроль независимых аттестационно-методических центров.

**Без приложения недействительно
(приложение на __ листе(ах))**

Приложение на __ листе (ах)
Без приложения недействительно

Дата регистрации __. __. ____ г.

Действительно до __. __. ____ г.

М.П. Руководитель Органа по аккредитации

_____ / _____ /

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 25 из 30
------------------------------------	---	------------------------------

ФОРМА ПРИЛОЖЕНИЯ К УДОСТОВЕРЕНИЮ ТУО НАМЦ

ЕДИНАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ СООТВЕТСТВИЯ В ОБЛАСТИ ПРОМЫШЛЕННОЙ,
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, БЕЗОПАСНОСТИ В ЭНЕРГЕТИКЕ И
СТРОИТЕЛЬСТВЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ К УДОСТОВЕРЕНИЮ

№ ТУО-XXX

(наименование организации)

(юридический адрес)

на __ листе

лист __

Отраслевая специфика проверяемых органов по оценке соответствия ¹:

М.П.

Руководитель Органа по аккредитации

_____ / _____ /

¹ В зависимости от типа НАМЦ указывается отраслевая специфика.

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 26 из 30
------------------------------------	---	------------------------------

ФОРМА ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТУО

с _____ по _____ 20__ г.

по договору № _____ от _____

(наименование территориального уполномоченного органа)

1. Сведения об ООС

№ п/п	Тип органа по оценке соответствия	Наименование органа по оценке соответствия (полное, краткое)	Адрес (почтовый, юридический)	ИНН/КПП	ОКПО	№ свидетельства об аккредитации, срок действия	Области аккредитации	Отраслевая специфика	Вид оказанных услуг (проверка с целью аккредитации, инспекционный контроль или мониторинг функционирования)	Дата оценки (начала/окончания)	Председатель и члены комиссии	Результат оценки	Стоимость оказанных услуг по договору (без учета НДС)
ИТОГО:													
40%:													
НДС 20%:													
ИТОГО:													

2. План проведения инспекционного контроля аккредитованных ООС.

3. Сведения о специалистах ТУО:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Специалист ТУО ¹	Примечание (штатный/привлекаемый)
1.	2.	3.	4.	5.

4. Сведения о результатах внутренних аудитов, которые проводил ТУО.

5. Сведения о жалобах к деятельности ТУО.

6. Сведения о результатах внешних проверок (проверок третьей стороной), которые проходил ТУО.

7. Сведения об изменениях, связанных с деятельностью ТУО.

М.П.

Подпись руководителя

¹ Указать специализацию специалиста ТУО: эксперт по аккредитации, № свидетельства, срок действия (в соответствии с СДА-03-2009), технический специалист (в соответствии с СДА-08-2009) или вспомогательный персонал

Форма плана проведения инспекционного контроля аккредитованных ООС
 ТУО _____

(наименование ТУО)

№ п/п	Наименование ООС	Тип ООС	№ свидетель- ства	Дата выдачи	Дата окончания срока действия	Цикл аккредитации ¹				

Подпись руководителя

¹ В таблицу вносятся отметки о запланированном (период проведения) и проведенном (дата проведения) инспекционном контроле на месте. В случае переноса сроков проведения инспекционного контроля указывается период, на который был перенесен инспекционный контроль на месте (п. 11.3 Общих требований к аккредитации органов по оценке соответствия СДА-01-2009).

**Требования к заключительному отчету
Территориального уполномоченного органа**

Заключительный отчет об оценке ООС должен содержать заключения по каждому пункту программы проверки (с подробным описанием состояния проверенной организации и выявленных недостатков), общую оценку соответствия ООС критериям аккредитации и рекомендации о возможности выдачи свидетельства об аккредитации.

Форма заключительного отчета произвольная (до выхода типового образца).

Заключительный отчет должен содержать:

1. Титульный лист с наименованием ТУО, идентификационным номером заключительного отчета, наименованием проверенного ООС, датой регистрации заявки ООС, датой оценки;

2. Вводную часть с данными о:
проверенном ООС (полное и краткое наименование; форма собственности; юридический адрес; почтовый адрес; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон (с указанием кода населенного пункта); факс (с указанием кода населенного пункта); коды ОКПО, ОКОГУ, ОКВЭД, ИНН, КПП, ОГРН);

заявленных областях аккредитации,
представленной документации,
участвовавших в оценке экспертах по аккредитации, технических специалистах и др.

3. Проверенные критерии и их состояние (с описанием несоответствий требованиям, установленным в конкретных пунктах СДА):

беспристрастность;
конфиденциальность;
статус, структура, функции структурных подразделений организации;
помещения;
организационно-технические средства;

персонал (состав специалистов, квалификация и опыт работы специалистов ТУО, обучение, повышение квалификации, квалификационные карточки, должностные инструкции).

Наличие аттестации специалистов в соответствии с заявленной областью аккредитации:

Наименование объектов, методов испытаний (метода НК)	Сведения о специалистах (ФИО, № удостоверения, область аттестации)	Примечание

система менеджмента (документация системы менеджмента (Руководство по менеджменту, документированные процедуры), управление документацией, управление записями, внутренний аудит, несоответствия и корректирующие действия, анализ со стороны руководства, улучшения);

работа с жалобами;
работа с апелляциями;
учет и представление данных;

4. Выводы с указанием уточненных в ходе проверки областей аккредитации (при необходимости).

5. Сведения о мерах, принятых для устранения несоответствий, указанных в акте оценки.

Заключительный отчет подписывает эксперт по аккредитации Территориального уполномоченного органа и утверждает его руководитель, подпись которого заверяется печатью Территориального уполномоченного органа.

Система документов по аккредитации	Положение о Территориальном уполномоченном органе	СДА-10-2012 Стр. 29 из 30
---------------------------------------	--	------------------------------

Лист внесения изменений

№ п/п	№ пункта документа, в который внесены изменения	Дата внесения изменения	Содержание изменения	Подпись лица внесшего изменение