



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНТРАНС ДНР)**

П Р И К А З

12 февраля 2016г.

Донецк

№ 86



*Об утверждении Порядка аккредитации
и требований к испытательным лабораториям
(центрам) в Системе сертификации на
транспорте и в дорожном хозяйстве*

Во исполнение части десятой статьи 19 Закона Донецкой Народной Республики «О транспорте», на основании пункта 5.4., абзаца девятого пункта 6.2. «Правила Системы сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве. Основные положения», утвержденные Приказом Министерства транспорта Донецкой Народной Республики «О создании Системы сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве» от 08.05.2015 № 144, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 03.06.2015 за № 182, пункта 2.3.20. Положения о Министерстве транспорта Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22.10.2014 № 40-8, с целью установления требований к испытательным лабораториям (центрам) и определения порядка их аккредитации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок аккредитации и требования к испытательным лабораториям (центрам) в Системе сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве - ССТ ДНР 01-2016 (прилагается).

2. Отделу правового обеспечения и законопроектной деятельности совместно с Департаментом технического регулирования и лицензирования подготовить юридическое заключение и подать настоящий Приказ в установленном порядке на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

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

Министр транспорта

С.А. Кузьменко



УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства транспорта
Донецкой Народной Республики

12.02. 2016 г. № 86

ПОРЯДОК АККРЕДИТАЦИИ И ТРЕБОВАНИЯ К ИСПЫТАТЕЛЬНЫМ ЛАБОРАТОРИЯМ (ЦЕНТРАМ) В СИСТЕМЕ СЕРТИФИКАЦИИ НА ТРАНСПОРТЕ И В ДОРОЖНОМ ХОЗЯЙСТВЕ

I. Область применения

Порядок аккредитации и требования к испытательным лабораториям (центрам) в Системе сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве (далее – Порядок) устанавливает основные требования, которым должна соответствовать испытательная лаборатория (центр) (далее – ИЛ), чтобы быть признанной в качестве компетентной организации для проведения испытаний с целью сертификации объектов транспорта и дорожного хозяйства, и порядок ее аккредитации.

Настоящий Порядок предназначен для руководства и использования в Системе сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве (далее - Система сертификации ДОНТРАНССЕРТ) с целью признания результатов аккредитации участниками Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ, участниками других систем сертификаций и аккредитаций, потребителями.

II. Определения

В настоящем Порядке применяются термины в соответствии с нормативным правовым актом «Правила Системы сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве. Основные положения», утвержденным Приказом Министерства транспорта Донецкой Народной Республики «О создании Системы сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве» от 08.05.2015 № 144, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 06.06.2015 за № 182, нормативным правовым актом «Система сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве. Требования к органам по сертификации и порядок их аккредитации», утвержденным Приказом Министерства транспорта Донецкой Народной Республики «Об утверждении документа Системы сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве» от 08.10.2015 № 520, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 30.10.2015 за № 692, Правилами по межгосударственной

стандартизации ПМГ 39-2001 «Система сертификации на железнодорожном транспорте. Требования к испытательным центрам (лабораториям) и порядок их аккредитации», принятыми Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол № 19-2001 от 24.05.2001) и Советом по железнодорожному транспорту государств - участников Содружества Независимых Государств (протокол 25-го заседания Совета по железнодорожному транспорту государств - участников Содружества от 29.11.1999).

III. Общие положения

3.1. Аккредитация ИЛ осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики и настоящим Порядком органом по аккредитации Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ (далее – орган по аккредитации).

3.2. ИЛ имеет право на проведение испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов) в сфере транспорта и дорожного хозяйства только после того, как ИЛ прошла аккредитацию в соответствии с настоящим Порядком и получила зарегистрированный в Реестре Системы сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве (далее – Реестр Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ) аттестат аккредитации.

3.3. Деятельность ИЛ должна осуществляться в соответствии с положением об ИЛ и настоящим Порядком на основе аттестата аккредитации, выдаваемого органом по аккредитации.

IV. Права и обязанности ИЛ

4.1. ИЛ имеет право:

проводить испытания объектов сертификации (испытываемых объектов) в соответствии с областью аккредитации (в случае аккредитации только на техническую компетентность – под контролем представителя органа по сертификации либо уполномоченного сотрудника экспертного центра по сертификации (другого компетентного лица) органом по сертификации, при наличии доверенности на соответствующий вид работ;

осуществлять выдачу протоколов испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов);

разрабатывать методики испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов);

устанавливать форму протокола испытаний (с учетом требований пункта 8.1.13. настоящего Порядка);

передавать часть проводимых работ другим аккредитованным ИЛ на условиях субподряда;

принимать участие в отборе образцов для испытаний;

привлекать на договорной основе для участия в проведении испытаний объектов сертификации (испытуемых объектов) специалистов ведущих организаций транспорта, промышленности, республиканских органов по сертификации и аккредитации и других предприятий и организаций;

устанавливать порядок проведения испытаний объектов сертификации (испытуемых объектов), входящих в область его аккредитации;

полностью или частично отказаться от аккредитации, уведомив об этом орган по аккредитации не менее чем за два месяца до окончания срока действия аттестата аккредитации;

расширять в установленном порядке область аккредитации;

ссылаться на аттестат аккредитации в различных документах, проспектах и других рекламных материалах;

участвовать в разработке и совершенствовании нормативных правовых актов, устанавливающих требования к объектам сертификации (испытуемым объектам) и методам испытаний объектов сертификации (испытуемых объектов);

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

4.2. ИЛ обязана:

руководствоваться в своей деятельности по проведению испытаний объектов сертификации (испытуемых объектов) законодательством Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами и организационно-методическими документами Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ, а также настоящим Порядком;

соответствовать критериям аккредитации, установленным настоящим Порядком;

проводить испытания объектов сертификации (испытуемых объектов) согласно предусмотренным правилам в пределах установленной области аккредитации;

выдавать протоколы испытаний объектов сертификации (испытуемых объектов) только установленного при аккредитации ИЛ образца;

постоянно поддерживать соответствие критериям, установленным при аккредитации;

обеспечивать достоверность и объективность результатов испытаний объектов сертификации (испытуемых объектов);

обеспечивать условия, исключаящие возможность влияния заинтересованных лиц на результаты испытаний объектов сертификации (испытуемых объектов);

принимать на испытания для целей сертификации только те образцы, которые четко идентифицированы как типовые представители сертифицируемых объектов сертификации (испытуемых объектов) изготовителя (поставщика), изготавливаемые по той же документации и на том же производстве, что и объекты сертификации (испытуемые объекты), поставляемые потребителю;

уведомлять заказчика о намерении поручить проведение части работ другой аккредитованной ИЛ и согласовывать с ним проведение таких работ;

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

вести учет всех претензий, предъявляемых по результатам проведенных работ;

обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в процессе проведения испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов);

обеспечивать учет и хранение доказательных документов и рабочих материалов, подтверждающих результаты испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов);

обеспечивать, если это целесообразно и возможно технически, хранение испытанных образцов в течение срока действия сертификата соответствия (для сложных изделий обеспечивать прослеживаемость испытанных образцов в эксплуатации);

вести учет и хранить информацию о компетентности других организаций, проводивших работы на условиях субподряда, и о работах, проводимых такими организациями;

обеспечивать заказчикам беспрепятственный доступ к информации об услугах ИЛ и процедурах проведения испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов);

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

иметь регламентированный порядок рассмотрения апелляций, жалоб;

сообщать в орган по аккредитации о всех изменениях в статусе, организационной структуре и документах ИЛ, которые могут повлиять на объективность и достоверность результатов испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов);

представлять в орган по аккредитации информацию о деятельности ИЛ;

своевременно оплачивать работы по инспекционному контролю;

обеспечивать представителям органа по аккредитации необходимые условия для проведения инспекционного контроля за деятельностью ИЛ.

V . Правовой статус и организационная структура ИЛ

5.1. В качестве ИЛ в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ могут быть аккредитованы технически компетентные и признанные независимыми от изготовителей (поставщиков, исполнителей) и потребителей юридические лица, структурные подразделения юридических лиц, независимо от их отраслевой принадлежности, организационно-правовой формы и формы собственности, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком.

Возможна аккредитация ИЛ только в качестве технически компетентной ИЛ при условии проведения испытаний под контролем сотрудника органа по

сертификации либо сотрудника экспертного центра по сертификации, имеющего доверенность органа по сертификации.

5.2. ИЛ должна обеспечить органу по сертификации беспрепятственный доступ к информации о предоставляемых им услугах и процедурах проведения испытаний. Орган по сертификации не должен выдвигать неприемлемых для заявителя финансовых или иных условий, не обусловленных объективными причинами.

5.3. Организационная структура ИЛ должна гарантировать ее беспристрастность и обеспечивать четкое выполнение всех ее функций, в первую очередь процедуры проведения испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов) в соответствии с заявленной областью аккредитации.

5.4. При аккредитации ИЛ, входящей в состав юридического лица, ее структура должна быть определена приказом юридического лица, подающего заявку на аккредитацию.

В приказе о создании ИЛ должен быть назначен руководитель ИЛ и оговорено его право использования печати юридического лица для утверждения выдаваемых ИЛ протоколов сертификационных испытаний.

5.5. ИЛ должна иметь постоянный (штатный) квалифицированный и прошедший специальную подготовку и аттестацию персонал, возглавляемый руководителем ИЛ.

Под штатным персоналом ИЛ, которая является структурным подразделением юридического лица, понимается штатный персонал данного юридического лица, который входит в организационную структуру ИЛ.

Допускается, чтобы сотрудники ИЛ имели две должности: одну в рамках структуры ИЛ, аккредитованной в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ, а вторую – в иных структурных подразделениях юридического лица, структурным подразделением которого является ИЛ.

5.6. Организационная структура ИЛ должна включать:
руководство ИЛ, обеспечивающее выполнение всех необходимых функций управления;

лицо, ответственное за связь с органом по аккредитации (назначается приказом юридического лица);

управляющий коллегиальный орган (при необходимости);

исполнительные подразделения, осуществляющие проведение испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов);

обеспечивающие подразделения, осуществляющие нормативное, метрологическое, информационное, организационное, финансово-бухгалтерское, архивное, юридическое, материально-техническое и иные виды обеспечения деятельности ИЛ. Для ИЛ, являющихся структурным подразделением юридического лица, в качестве обеспечивающих

подразделений могут выступать соответствующие структурные подразделения данного юридического лица при наличии необходимых распорядительных документов руководства юридического лица;

схему взаимодействия с другими участниками Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ;

группы внештатных экспертов и специалистов (при необходимости).

VI. Управляющий коллегиальный орган

Управляющий коллегиальный орган обеспечивает коллегиальное руководство деятельностью ИЛ в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, и процедурами проведения испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов).

Управляющий коллегиальный орган целесообразно создавать в крупных многопрофильных ИЛ.

Основными функциями управляющего коллегиального органа являются: формирование технической политики, определяющей деятельность ИЛ;

контроль за реализацией принятой политики;

контроль за установлением тарифов на работы и услуги, предоставляемые ИЛ;

утверждение в необходимых случаях состава внештатных специалистов, привлекаемых к проведению испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов).

VII. Финансирование деятельности ИЛ

7.1. Основой финансирования деятельности ИЛ являются средства, поступающие за выполненные ими работы и предоставленные услуги. Приобретение испытательного оборудования и средств измерений, обучение персонала, работы по расширению области аккредитации ИЛ могут осуществляться за счет юридического лица, в структуре которого создана ИЛ.

7.2. Порядок оплаты работ и услуг, предоставляемых ИЛ, должен соответствовать требованиям, установленным в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ.

VIII. Критерии аккредитации ИЛ

8.1. При оценке компетентности ИЛ должна отвечать следующим требованиям, предусмотренным пунктами 8.2.-8.20. настоящего Порядка.

8.2. Юридическое лицо (его структурное подразделение) должно соответствовать критерию аккредитации на независимость.

ИЛ, входящие в структуру научно-исследовательских, учебных, проектных и проектно-конструкторско-технологических организаций, иных

компетентных организаций транспорта и промышленности, признаются независимыми при соблюдении следующих условий:

устав (положение) организации (структурного подразделения) подтверждает ее статус как третьей (независимой) стороны в сфере заявляемой области аккредитации;

наличие утвержденной организационной структуры, обеспечивающей выполнение работ и предоставление услуг в заявленной области аккредитации;

наличие отдельного счета в банке или внутреннего субсчета.

ИЛ, входящие в структуру предприятий-изготовителей, могут быть признаны независимыми в части проведения испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов) других предприятий-изготовителей, если документально подтверждено, что:

виды однородной продукции, заявляемые в области аккредитации, не изготавливаются на предприятии-заявителе на аккредитацию;

предприятие-заявитель на аккредитацию не связано никакими коммерческими отношениями с предприятиями, изготавливающими виды однородной продукции, заявляемые в области аккредитации.

Окончательное решение о признании статуса независимости ИЛ принимается органом по аккредитации.

8.3. При оценке технической компетентности ИЛ должна соответствовать следующим критериям:

быть укомплектована персоналом, соответствующим пункту 8.4. настоящего Порядка, обладающим определенным опытом работы с нормативными документами, опытом работы в области испытаний и оценки качества объектов сертификации (испытываемых объектов) в соответствии с заявленной областью аккредитации;

иметь аттестованное испытательное оборудование, поверенные или калиброванные средства измерений в соответствии с установленными требованиями, позволяющие проводить испытания объектов сертификации (испытываемых объектов) в соответствии с областью аккредитации;

иметь подробные утвержденные процедуры проведения испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов), учитывающие специфику средств испытаний ИЛ и ее организационную структуру;

иметь возможность продемонстрировать при аккредитации практическое проведение контрольных испытаний в соответствии с организационно-методическими документами ИЛ;

иметь необходимые помещения для проведения работ, предоставления услуг и средства обеспечения в них параметров окружающей среды, соответствующих установленным требованиям;

выполнять испытания объектов сертификации (испытываемых объектов) в соответствии с областью аккредитации;

предотвращать коммерческое, финансовое или другое давление на персонал ИЛ, способное оказать влияние на результаты испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов);

обладать компетентностью, позволяющей объективно и достоверно проводить испытания объектов сертификации (испытуемых объектов);

иметь актуализированный фонд нормативных правовых актов и нормативных документов, устанавливающих требования к объектам сертификации (испытуемым объектам) и методы испытаний;

иметь систему регистрации результатов испытаний объектов сертификации (испытуемых объектов) и хранения материалов, подтверждающих результаты проведенных испытаний;

иметь утвержденную функционирующую систему управления качеством.

8.4. Штат ИЛ должен насчитывать не менее трех работников (при согласовании с органом по аккредитации возможен меньший штат), для которых работа в ИЛ является основным местом работы.

Персонал должен иметь высшее или среднее специальное профессиональное образование по профилю, соответствующему области аккредитации, опыт работы и стаж в области проведения испытаний объектов сертификации (испытуемых объектов) не менее трех лет либо высшее или среднее образование и профессиональную подготовку по профилю, соответствующему области аккредитации, и стаж работы в области аккредитации не менее трех лет, если иное не установлено законодательством Донецкой Народной Республики.

Персонал ИЛ, непосредственно участвующий в проведении испытаний, должен пройти специальную подготовку и быть аттестованным в установленном порядке на право проведения испытаний.

Аттестация персонала ИЛ может проводиться специализированными учебными центрами либо руководством ИЛ в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Для персонала ИЛ, входящего в состав юридического лица, аттестация должна проводиться по графику, согласованному руководством данного юридического лица, с учетом требований Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ.

При проведении аттестации в обязательном порядке должны проверяться знания персонала ИЛ в части правил проведения сертификационных испытаний в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ.

Ведущие специалисты (руководители испытаний, руководители бригад) ИЛ должны иметь глубокие теоретические знания, значительный (не менее пяти лет) опыт самостоятельной работы в области испытаний объектов сертификации (испытуемых объектов), обладать определенными организаторскими способностями, умением работать с коллективом и мобилизовать его на качественную и эффективную работу.

После аккредитации ИЛ в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ руководители исполнительных подразделений должны пройти обучение, стажировку в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ в порядке, установленном республиканским органом исполнительной власти,

обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере транспорта.

Персонал, временно привлекаемый к работам ИЛ на основе трудовых договоров или контрактов, не должен иметь заинтересованности в получении определенного результата при выполнении работ или предоставлении услуг.

Персонал ИЛ должен постоянно повышать свои знания и совершенствовать навыки, необходимые для качественного выполнения возложенных на него должностных обязанностей.

ИЛ должна вести и постоянно актуализировать учет сведений о квалификации, обучении и профессиональном опыте каждого сотрудника.

ИЛ должна иметь графики повышения квалификации и аттестации штатного персонала.

Все сотрудники ИЛ должны осуществлять свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями. Специалисты ИЛ заполняют декларацию по форме, приведенной в приложении 1, и руководствуются в своей работе методиками испытаний соответствующих объектов сертификации (испытываемых объектов), руководством по качеству ИЛ, должностными инструкциями, требованиями, предъявляемыми к специалистам.

В документах ИЛ должны быть предусмотрены меры дисциплинарной ответственности за нарушение специалистом ИЛ положений должностной инструкции и (или) декларации.

8.5. Помещения для проведения испытаний и работы персонала должны соответствовать по производственной площади, общему состоянию и обеспечиваемым в них условиям (температура, влажность, чистота воздуха, освещенность, звуко- и виброизоляция, защита от излучений магнитного, электрического и других физических полей), инженерному обеспечению (снабжение электроэнергией, водой, сжатым воздухом, теплом, хладагентами и другое) требованиям применяемых методик испытаний, правилам техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

ИЛ должна иметь заключения уполномоченных организаций о соответствии помещений для проведения испытаний и работы персонала санитарным нормам и правилам, требованиям безопасности труда и охраны окружающей среды.

Доступ к местам проведения испытаний и рабочим местам персонала должен находиться под контролем. Входные двери должны быть оборудованы замками и при необходимости приспособлениями для их опечатывания.

Доступ лиц, не относящихся к персоналу ИЛ, должен быть ограничен и может осуществляться только по разрешению руководства ИЛ.

Должны быть предусмотрены меры по поддержанию должного порядка в помещениях и их периодической уборке.

В помещениях ИЛ должна находиться спецодежда для персонала и посетителей, если этого требуют условия проведения испытаний и (или) условия окружающей среды.

Во всех помещениях должны быть таблички с указанием номера и назначения помещения, фамилии ответственного за обеспечение в них надлежащих условий.

8.6. Проведение испытаний в условиях окружающей среды, не соответствующих установленным требованиям, не допускается.

8.7. ИЛ должна иметь в своем распоряжении испытательное оборудование и расходные материалы, необходимые для проведения испытаний, а также средства измерений параметров, определенных областью аккредитации. Характеристики испытательного оборудования и средств измерений должны соответствовать установленным требованиям на методы испытаний, указанных в области аккредитации.

При необходимости может быть предусмотрена возможность использования аттестованного испытательного оборудования и поверенных средств измерений других организаций. Объем сертификационных испытаний, выполняемых на таком испытательном оборудовании и (или) с использованием средств измерений, как правило, не должен превышать 25 % объема всех сертификационных испытаний, выполняемых по каждому виду объектов сертификации (испытуемых объектов). В виде исключения допускается по согласованию с органом по аккредитации использование большего объема испытательного оборудования и (или) средств измерений в случае, если перевозка объекта сертификации (испытуемого объекта) на территорию ИЛ невозможна или нецелесообразна в силу веских причин (например, при крупногабаритных объектах сертификации (испытуемых объектов) и больших расстояниях перевозки), а доставка испытательного оборудования и (или) средств измерений ИЛ к объекту испытаний так же невозможна или нецелесообразна (например, при крупногабаритном испытательном оборудовании и (или) средствах измерений и чрезмерном увеличении общей стоимости проведения сертификационных испытаний).

ИЛ использует испытательное оборудование и средства измерений других организаций на основании платного договора, в котором обязательно должна быть определена сторона, которая обеспечивает (финансирует) поддержание работоспособного состояния испытательного оборудования и средств измерений (аттестацию, поверку, калибровку, ремонт и другое).

Испытательное оборудование и средства измерений должны содержаться в условиях, определенных эксплуатационной документацией и обеспечивающих их сохранность и защиту от повреждений и внешних воздействующих факторов.

Каждая единица испытательного оборудования и средств измерений должна быть зарегистрирована (организована система учета). Регистрационный документ на каждую единицу оборудования должен включать следующие сведения:

наименование и вид;

наименование страны изготовителя, предприятия изготовителя (фирмы), обозначение типа (марки), заводской и (или) инвентарный номера; даты изготовления, получения и ввода в эксплуатацию; состояние при покупке (новое, бывшее в употреблении, после ремонта и другое); место нахождения в ИЛ (при необходимости); данные о неисправностях, ремонте и техническом обслуживании; данные о проведении аттестации, поверки и калибровки.

Для оборудования, требующего периодического технического обслуживания, должны быть разработаны и утверждены инструкции и графики технического обслуживания.

Испытательное оборудование должно проходить периодическую аттестацию, а средства измерений - периодическую поверку или калибровку в установленном порядке.

В ИЛ должен быть установлен и задокументирован порядок проведения аттестации испытательного оборудования, поверки и калибровки средств измерений, в котором должны быть отражены полномочия ИЛ в части проведения этих работ собственными силами.

Неисправное испытательное оборудование и средства измерений должны сниматься с эксплуатации и этикетироваться соответствующим образом, указывающим на их непригодность для выполнения своих функций.

Методики аттестации и поверки должны быть аттестованы в установленном порядке соответствующими компетентными органами.

Средства измерений должны иметь клейма (ярлыки, этикетки) с указанием даты последней поверки (калибровки).

ИЛ должна располагать утвержденными процедурами и средствами для проведения ремонта испытательного оборудования и средств измерений в пределах своей компетенции, а также иметь договора или другие документы на выполнение остальных форм ремонта в специализированных организациях.

8.8. ИЛ должна располагать документированными программами испытаний.

Программы испытаний обязательно должны содержать следующие разделы:

- область применения;
- объект испытаний;
- цель испытаний;
- номенклатура контролируемых характеристик;
- виды и последовательность испытаний;
- условия проведения испытаний;
- отчетность;
- распределение обязанностей и ответственности участников испытаний.

8.9. ИЛ должна располагать аттестованными в установленном порядке методиками проведения испытаний, которые в свою очередь должны содержать следующие разделы:

- область применения;
- объект испытаний;
- определяемые характеристики;
- метод испытаний;
- условия проведения испытаний;
- средства проведения испытаний;
- процедуры отбора образцов;
- процедура испытаний;
- представление данных испытаний;
- обработка результатов испытаний и оценка их точности;
- оформление результатов испытаний;
- требования безопасности и охрана окружающей среды.

В качестве методик проведения испытаний могут применяться процедуры, изложенные в нормативных актах или нормативных правовых актах, в случае, если они удовлетворяют приведенным выше требованиям и степень подробности изложенных в них действий достаточна для качественного проведения испытаний.

8.10. ИЛ должна располагать нормативными правовыми актами и нормативными документами, указанными в заявленной области аккредитации (технические регламенты, государственные стандарты, стандарты отраслей, иные нормативные правовые акты в сфере сертификации, устанавливающие требования к объектам сертификации (испытуемым объектам)), а также основополагающими документами в области стандартизации, сертификации, метрологии, испытаний и управления качеством.

8.11. ИЛ должна иметь следующий комплект организационно-методических документов:

- актуализированный настоящий Порядок на бумажном носителе;
- паспорт ИЛ по форме, приведенной в приложении 2;
- положение об ИЛ по форме, приведенной в приложении 3;
- необходимые для осуществления деятельности ИЛ нормативные правовые акты в сфере обеспечения единства измерений;
- требования по охране труда и правила техники безопасности;
- нормативные документы или нормативные правовые акты, указанные в заявленной области аккредитации;
- комплект документов системы управления качеством, включая руководство по качеству ИЛ;
- должностные инструкции персонала ИЛ.

8.12. ИЛ должна располагать системой учета, контроля и актуализации документов, обеспечивающей:

наличие у персонала ИЛ учтенных экземпляров актуализированных документов;

своевременное внесение в документы соответствующих изменений;

своевременное изъятие устаревших документов;

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

8.13. ИЛ должна поддерживать в рабочем состоянии систему регистрации и протоколирования. Протоколы и регистрационные записи должны показывать, каким образом была выполнена каждая процедура при проведении испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов), включая отчеты о проведенных работах и доказательную документацию. Все протоколы и регистрационные записи должны надежно храниться в течение установленного срока при соблюдении конфиденциальности по отношению к интересам заявителя.

В журнал регистрации должны быть занесены следующие сведения:

дата поступления заявки и результаты ее рассмотрения;

протоколы испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов) по форме, приведенной в приложении 4;

дата поступления и результаты рассмотрение апелляций;

результаты инспекционного контроля органа по аккредитации за деятельностью ИЛ;

результаты внешних и внутренних проверок системы качества ИЛ.

Система регистрации и протоколирования должна обеспечивать регистрацию первичных данных и их прослеживаемость. Регистрации подлежат все производимые в обеспечение испытаний расчеты и другие данные, необходимые для подтверждения результатов работ.

При регистрации данных следует обеспечить исключение субъективности и максимально возможную автоматизацию процессов регистрации.

Объем и содержание зарегистрированной информации, предназначенной для хранения, должны обеспечивать возможность сопоставления результатов испытаний при повторном их проведении.

На всех стадиях регистрации и выдачи результатов испытаний должна быть обеспечена юридическая правомерность документирования (исключение не заверенных в установленном порядке исправлений, идентификация подписей, печатей, дат и другое).

При ручной регистрации первичных данных испытаний должны использоваться журналы регистрации, бланки, протоколы установленной формы, в которые вносится, в том числе следующая информация:

сведения об объекте испытаний;

дата и время внесения записи;

наименование, значение и единица зафиксированного параметра;

данные об использованных средствах измерений или методах объективного контроля;

параметры окружающей среды;

параметры систем, обеспечивающих функционирование объекта испытаний (напряжение питания, давление, расход рабочего тела, скорость (ускорение) и другое);

подпись лица, осуществившего запись.

8.14. Система управления качеством ИЛ должна быть документально оформлена и введена в действие.

Руководство по качеству ИЛ должно содержать:

заявление о политике в области качества;

краткое описание правового статуса ИЛ;

сведения о деятельности ИЛ и ее полномочиях, включая данные об управляющем коллегиальном органе (при его наличии);

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

сведения о системе непрерывного повышения квалификации и аттестации персонала, занятого в проведении испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов);

полный перечень документов системы управления качеством ИЛ;

описание организационной структуры с указанием подчиненности, ответственности и распределения полномочий персонала;

сведения о порядке поддержания в надлежащем состоянии испытательного оборудования и средств измерений, в том числе и арендованных;

правила процедуры и порядок организации и проведения испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов), в том числе корректирующие действия при выявлении несоответствий в процессе испытаний;

сведения о процедуре оценки и проверки компетентности субподрядчиков;

сведения о порядке подачи и рассмотрении апелляций, в том числе технического характера;

процедуру внутренних проверок системы управления качеством и осуществления корректирующих мероприятий;

инструкции по обеспечению конфиденциальности;

требования к отчетной документации;

порядок организации и ведения архивов;

описание информационного обеспечения работ ИЛ.

Требования, изложенные в настоящем пункте, могут быть приведены непосредственно в руководстве по качеству либо в других документах системы управления качеством, на которые должны быть приведены соответствующие ссылки.

8.15. ИЛ обязана обеспечивать архивное хранение следующих официальных материалов, документов и данных, связанных с проведением испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов):

заявки на проведение работ;
договорные и финансовые документы;
акты приемки изделий на испытания;
заверенные копии актов отбора образцов;
акты идентификации;
первичные данные, не вошедшие в протокол испытаний;
протоколы испытаний;
сведения о наладке и о техническом обслуживании оборудования;
расчетные материалы;
переписка с заказчиком;
другие документы и материалы, подтверждающие результаты испытаний.

Архивы должны храниться в опечатанных шкафах, приспособленных для хранения документов. Условия хранения должны обеспечивать сохранность документов в течение всего срока хранения.

Условия хранения должны также обеспечивать компактность архивов, минимальное время доступа и поиска необходимых документов.

Архивные помещения должны быть оборудованы оперативными средствами для снятия необходимых копий архивных документов.

Сотрудник, ответственный за формирование и ведение архива, назначается приказом юридического лица.

Материалы, направляемые в архив, должны формироваться в соответствующие дела, комплектуемые для каждого объекта испытаний.

Каждому делу должен быть присвоен свой регистрационный номер. Каждое дело формируется в папке с жесткими обложками, приспособленными для подшивки и длительного хранения документов. В каждой папке должна быть вложена опись, содержащая перечень хранящихся документов с указанием порядковых номеров листов.

В деле в обязательном порядке должны присутствовать первичные данные испытаний. В случае если первичные данные не попали в протокол непосредственно (например, в случае расчета среднего значения оцениваемой величины и занесения только его в протокол) они должны быть официально переданы в дело по установленной форме с подписью ответственного исполнителя.

Документы и данные, содержащиеся в деле, прошиваются, и дело опечатывается соответствующей печатью юридического лица.

В случае если первичные данные, полученные в результате испытаний, хранятся в виде, не позволяющем хранить их в деле (например, данные на магнитном носителе), то они должны быть идентифицированы и храниться с применением способа, исключающего несанкционированный доступ или непреднамеренное искажение. В соответствующих разделах дела должны быть сделаны ссылки, позволяющие быстро и безошибочно найти такие данные.

Обозначение дела и порядковый номер тома наносят на лицевую сторону папки и на ее корешок несмываемой краской контрастного по отношению к цвету папки цвета.

8.16. ИЛ должна обеспечить конфиденциальность информации, получаемой в процессе проведения испытаний.

ИЛ должна располагать утвержденными правилами обеспечения конфиденциальности информации, полученной в процессе проведения работ, которые должны быть доведены до всех сотрудников под роспись.

Материалы по испытаниям объектов сертификации (испытываемых объектов) должны находиться у лиц, официально уполномоченных на проведение соответствующих работ. Ознакомление с указанными материалами других сотрудников или представителей сторонних организаций может проводиться только по письменному распоряжению руководителя ИЛ.

Документы и материалы, сданные на архивное хранение, выдаче не подлежат. При необходимости с них может быть сделана копия по письменному распоряжению руководителя ИЛ.

Вся конфиденциальная информация должна храниться в закрывающихся и опечатываемых шкафах, а работа с ней должна проводиться в помещениях, исключающих несанкционированный доступ посторонних лиц.

8.17. ИЛ должна иметь полный перечень (реестр) выданных протоколов испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов) с указанием заявителей, доступный для всех заинтересованных лиц и организаций.

Информационное обеспечение деятельности ИЛ должно обеспечивать прослеживаемость результатов испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов).

Основой информационного обеспечения деятельности ИЛ является банк данных, включающий следующие массивы информации:

- организационно-методические документы ИЛ, включая документы системы управления качеством;

- нормативные правовые акты и нормативные документы в соответствии с областью аккредитации ИЛ;

- сведения об объектах сертификации (испытываемых объектов), испытания которых проводила ИЛ;

- сведения об аккредитованных ИЛ-субподрядчиках;

- справочно-информационные материалы в области стандартизации, сертификации, метрологии, испытаний и управления качеством объектов сертификации (испытываемых объектов).

8.18. ИЛ не должна заниматься деятельностью, способной подорвать доверие в отношении её независимости и беспристрастности при проведении испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов).

8.19. ИЛ должна располагать регламентированным порядком рассмотрения апелляций, жалоб.

8.20. ИЛ должна осуществлять не реже двух раз в год внутреннюю проверку (самооценку) своей деятельности на предмет ее соответствия установленным при аккредитации критериям.

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

К проведению проверок должны привлекаться сотрудники ИЛ, не занятые в проверяемом виде деятельности.

Объектами анализа при проверках являются:

- соответствие практической деятельности ИЛ принятой политике в области качества;

- процедуры, принятые для проведения испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов);

- состояние испытательного оборудования и средств измерений;

- данные дел об испытаниях объектов сертификации (испытываемых объектов);

- квалификация персонала, проводящего испытания объектов сертификации (испытываемых объектов), и соблюдение им требований организационно-методических документов и должностных инструкций;

- информация о несоответствии результатов испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов) установленным требованиям;

- результаты рассмотрения апелляций;

- результаты инспекционного контроля деятельности ИЛ органом по аккредитации.

IX. Область аккредитации

9.1. Область аккредитации должна однозначно определяться номенклатурой объектов транспорта и дорожного хозяйства, испытания которых проводит ИЛ.

9.2. Область аккредитации оформляется в виде отдельного документа, являющегося приложением к аттестату аккредитации.

9.3. Требования к объектам транспорта и дорожного хозяйства, входящим в область аккредитации ИЛ, устанавливаются соответствующими нормативными правовыми актами и нормативными документами.

X. Порядок аккредитации ИЛ

10.1. При оценке компетентности и независимости ИЛ необходимо использовать критерии, установленные разделом VIII настоящего Порядка.

Орган по аккредитации может устанавливать дополнительные (специальные) критерии, обусловленные спецификой конкретных групп

однородных объектов транспорта и дорожного хозяйства. Указанные критерии должны быть официально установлены и предоставлены ИЛ по ее запросу.

10.2. Процедура аккредитации ИЛ предусматривает следующие основные этапы:

- подача заявки и комплекта документов на аккредитацию ИЛ;
- рассмотрение заявки и экспертиза предоставленного с заявкой комплекта документов;
- аттестация (проверка) ИЛ;
- рассмотрение результатов экспертизы документов и аттестации ИЛ;
- оформление, регистрация и выдача аттестата аккредитации либо отказ в аккредитации.

Каждый последующий этап выполняется при положительных результатах предыдущего этапа.

10.3. Проведение работ по аккредитации ИЛ осуществляется на основании поданной в орган по аккредитации заявки на аккредитацию по форме, приведенной в приложении 5.

В заявке на аккредитацию должны быть отражены:

- заявленная область аккредитации;
- осведомленность о правилах Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ и обязательство об их соблюдении;
- осведомленность о критериях аккредитации;
- готовность в полной мере выполнить процедуру аккредитации, в том числе принять группу экспертов (комиссию) по аттестации ИЛ, оплатить расходы, связанные с работой по аккредитации (независимо от их результатов) и последующим инспекционным контролем.

10.4. С заявкой на аккредитацию заявителем подается следующий комплект документов:

- заявленная область аккредитации, подписанная руководителем ИЛ и (или) юридического лица;
- проект положения об ИЛ;
- паспорт ИЛ;
- руководство по качеству;
- копия приказа о создании и функционировании ИЛ (если ИЛ не является юридическим лицом);
- копия устава заявителя;
- справка о деятельности заявителя;
- заполненная анкета-вопросник о состоянии ИЛ, приведенная в приложении 6.

В прилагаемом к заявке на аккредитацию комплекте документов в обязательном порядке должна быть отражена следующая информация:

- общая характеристика ИЛ (наименование, местонахождение, персонал, технические средства);

общие сведения об ИЛ (основная область деятельности, компетентность в заявленной области аккредитации);

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

описание внутренней организации и системы управления качеством ИЛ;

описание процедуры проведения испытаний заявленных объектов сертификации (испытуемых объектов), включая сведения об аттестованных в установленном порядке нестандартизованных методиках испытаний;

формы документов, которые будет использовать ИЛ.

10.5. Орган по аккредитации рассматривает заявку и прилагаемый комплект документов на соответствие их установленным в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ правилам и принимает решение о проведении работ по аккредитации.

Решение о проведении работ по аккредитации принимается органом по аккредитации в течение тридцати дней с момента получения заявки и прилагаемого комплекта документов, копия которого направляется заявителю. В решении о проведении работ по аккредитации указывается регистрационный номер заявки, запрашиваются недостающие данные в случае необходимости, устанавливается срок для подачи недостающих данных, излагаются основные условия проведения аккредитации.

В случае непредоставления заявителем в установленный органом по аккредитации срок недостающих данных, орган по аккредитации принимает решение об отказе в аккредитации и возвращает заявителю предоставленные им документы.

После предоставления заявителем в установленный срок полного комплекта документов (при необходимости), орган по аккредитации в течение шестидесяти дней проводит экспертизу заявки и прилагаемого комплекта документов.

10.6. Для проведения экспертизы документов орган по аккредитации назначает одного или в случае большого объема работ нескольких специалистов и определяет ответственного специалиста. При необходимости в процессе экспертизы у заявителя могут быть затребованы дополнительные сведения или документы, в этом случае срок экспертизы продлевается на время, необходимое на их предоставление в орган по аккредитации.

Результаты экспертизы отражаются в экспертном заключении, форма которого приведена в приложения 7. В определенных случаях экспертное заключение подается с докладной запиской, в которой приводится разъяснение или уточнение ряда данных, изложенных в экспертном заключении.

В случае выявления в ходе экспертизы недостатков, которые могут быть устранены на стадии экспертизы, заявитель имеет право устранить такие недостатки в документах. В данном случае срок проведения экспертизы продлевается на время, необходимое для их устранения.

В случае выявления по результатам экспертизы несоответствия заявителя согласно поданным документам установленным требованиям (например, отсутствие большей части средств испытаний, необходимость кардинальной переработки комплекта документов и другое), орган по аккредитации принимает решение об отказе в аккредитации. Копия решения об отказе в аккредитации и копия экспертного заключения предоставляются заявителю.

В случае принятия органом по аккредитации решения об отказе в аккредитации, заявитель имеет право после устранения несоответствий повторно подать заявку в орган по аккредитации.

10.7. После устранения заявителем недостатков, выявленных на стадии экспертизы комплекта документов, орган по аккредитации разрабатывает программу проведения аккредитации заявителя по форме, приведенной в приложении 8, и утверждает ее.

Для проведения аккредитации ИЛ орган по аккредитации принимает решение о проведении аккредитации, в котором определяется состав комиссии по аккредитации, дата проведения аккредитации.

В состав комиссии по аккредитации входят представители Центрального органа Системы сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве (далее – ЦОСС) и другие квалифицированные специалисты органа по аккредитации. Председателем комиссии по аккредитации, как правило, назначается руководитель ЦОСС.

Копия решения о проведении аккредитации заблаговременно направляется заявителю.

Аккредитация проводится непосредственно в ИЛ в соответствии с утвержденной программой аккредитации.

Комиссия по аккредитации оценивает все подразделения ИЛ, причастные к проведению испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов), на соответствие критериям аккредитации, проверяет соответствие фактического состояния заявителя представленным документам, его способность выполнять заявленные функции, рассматривает результаты контрольных испытаний, в том числе оценивает квалификацию проводившего их персонала.

По результатам аккредитации в двух экземплярах составляется акт аккредитации ИЛ по форме, приведенной в приложении 9, который подписывается председателем и членами комиссии по аккредитации. Один экземпляр акта аккредитации ИЛ остается у органа по аккредитации, второй экземпляр – предоставляется заявителю.

Заявитель в течение 10 дней с момента получения акта аккредитации ИЛ, если иной срок не установлен в акте аккредитации ИЛ, может предоставить свои замечания к такому акту или сообщить о проведенных корректирующих мероприятиях по устранению выявленных в ходе аккредитации недостатков.

Если ИЛ имеет подразделения, находящиеся на другой территории, указанные подразделения должны пройти аккредитацию в полном объеме.

10.8. Орган по аккредитации проводит анализ всей полученной в ходе аккредитации информации о заявителе и на основании данного анализа принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче аттестата аккредитации.

Копия решения об отказе в выдаче аттестата аккредитации предоставляется заявителю.

После устранения причин, ставших основанием для принятия решения об отказе в выдаче аттестата аккредитации, заявитель имеет право повторно подать заявку на аккредитацию в общем порядке.

10.9. В случае принятия решения о выдаче аттестата аккредитации орган по аккредитации выдает заявителю оформленные аттестат аккредитации и область аккредитации (приложении 10).

Вместе с аттестатом аккредитации и областью аккредитации ИЛ выдается согласованное Положение об ИЛ.

Аттестат аккредитации ИЛ регистрируется в Реестре Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ.

Аттестат аккредитации вступает в силу с даты его регистрации.

Срок действия аттестата аккредитации устанавливается органом аккредитации в решении о выдаче аттестата аккредитации, однако не может превышать трех лет.

Не позднее, чем за шесть месяцев до истечения срока действия аттестата аккредитации ИЛ должна подать в орган по аккредитации заявку на проведение повторной аккредитации или заявление об отказе от проведения повторной аккредитации.

10.10. При расширении области аккредитации ИЛ направляет заявку в орган по аккредитации с приложением дополнительной области аккредитации и других необходимых документов, подтверждающих его компетенцию в этой области.

Порядок проведения аккредитации в случае расширения области аккредитации осуществляется в соответствии с пунктами 10.1.-10.9. настоящего Порядка, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

Аккредитация в случае расширения области аккредитации может быть проведена совместно с плановым инспекционным контролем за соответствующей ИЛ.

На основании экспертного заключения и акта аккредитации ИЛ орган по аккредитации принимает решение об утверждении или об отказе в утверждении дополнений к области аккредитации ИЛ.

Информация о дополнениях к области аккредитации ИЛ вносится в Реестр Системы сертификации ДОНТРАНССЕРТ.

XI. Порядок проведения инспекционного контроля за деятельностью ИЛ

11.1. Инспекционный контроль за деятельностью ИЛ организует и осуществляет орган по аккредитации с привлечением в случае необходимости

представителей ЦОСС. Инспекционный контроль проводится в течение всего срока действия аттестата аккредитации в форме систематического анализа информации о деятельности ИЛ, периодических (плановых) и внеплановых инспекционных проверок по месту нахождения ИЛ.

11.2. Периодические проверки осуществляются не реже одного раза в год. Конкретные сроки проведения плановых проверок и необходимость проведения внеплановых проверок устанавливается органом по аккредитации.

Основанием для проведения внепланового инспекционного контроля могут также служить претензии и жалобы на деятельность ИЛ с прилагаемыми подтверждающими документами, поступающие от третьих лиц.

11.3. Для проведения инспекционного контроля орган по аккредитации официально назначает комиссию, в состав которой входят представители органа по аккредитации, а также эксперты, аккредитованные в установленном порядке в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ и (или) квалифицированные специалисты по вопросам, рассматриваемым при инспекционном контроле (при необходимости).

Председателем комиссии, как правило, назначается руководитель ЦОСС.

11.4. Плановые и внеплановые проверки ИЛ проводятся в соответствии с утвержденной органом по аккредитации программой.

В случае выявления в ходе проверки нарушений условий аккредитации орган по аккредитации принимает решение о приостановлении действия или аннулировании аттестата аккредитации.

ХII. Приостановление действия аттестата аккредитации

12.1. Орган по аккредитации имеет право приостановить действие аттестата аккредитации ИЛ в целом или отдельных пунктов области аккредитации в случаях:

внесения изменений в документы ИЛ, которые подавались для аккредитации и требующие дополнительной оценки технической компетентности ИЛ;

внесения изменений в правила проведения сертификации и испытаний объектов сертификации (испытуемых объектов);

обнаружения в процессе инспекционного контроля нарушений, которые могут быть устранены в разумные сроки.

12.2. Решение о приостановлении действия аттестата аккредитации ИЛ вручается представителю ИЛ под роспись или направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

12.3. В решении о приостановлении действия аттестата аккредитации указываются причины, послужившие основанием для приостановления

действия аттестата аккредитации в соответствии с пунктом 12.1. настоящего Порядка.

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

12.5. Об устранении причин, послуживших основанием для приостановления действия аттестата аккредитации, ИЛ сообщает в орган по аккредитации путем представления уведомления. К уведомлению прилагаются подтверждающие документы (при наличии).

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

12.7. По результатам инспекционного контроля орган по аккредитации принимает решение о возобновлении действия аттестата аккредитации или об аннулировании аттестата аккредитации.

12.8. Решение о приостановлении действия аттестата аккредитации может быть обжаловано ИЛ в порядке, установленном в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ.

ХIII. Аннулирование аттестата аккредитации

13.1. Орган по аккредитации имеет право аннулировать аттестат аккредитации ИЛ в случае:

несоответствия ИЛ критериям аккредитации и требованиям, обусловленным аккредитацией, которые не могут быть устранены в срок, установленный органом по аккредитации;

повторного нарушения критериев аккредитации ИЛ в соответствии с областью аккредитации, правил, установленных в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ, в течение одного года с момента совершения предыдущего нарушения;

заявления ИЛ о досрочном отказе от аттестата аккредитации;

ликвидации ИЛ;

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

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

наличия акта об отказе ИЛ в проведении инспекционного контроля.

13.2. Решение об аннулировании аттестата аккредитации вручается представителю ИЛ под роспись или направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

13.4. Решение об аннулировании аттестата аккредитации может быть обжаловано ИЛ в порядке, установленном в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ.

XIV. Демонстрация организации и проведения испытаний

При аккредитации ИЛ должна быть в состоянии продемонстрировать полный комплекс действий (процедур) с объектом испытаний, а именно:

- подготовку распорядительных документов для организации испытаний;
- доставку объекта испытаний от места хранения к месту проведения испытаний и обратно;
- идентификацию объекта испытаний;
- разработку программы испытаний;
- подготовку испытательного оборудования и средств измерений к проведению испытаний;
- проведение испытаний в соответствии с действующими методиками по испытаниям;
- регистрацию данных в процессе испытаний;
- обработку данных после испытаний (в случае необходимости);
- процесс принятия решений и осуществления необходимых корректирующих действий в нештатных ситуациях;
- соблюдение необходимых правил техники безопасности;
- оформление данных испытаний и протокола испытаний;
- организацию идентификации и хранения образцов;
- архивирование данных испытаний с формированием соответствующего дела.

XV. Требования к протоколу испытаний

15.1. Официальным документом, которым оформляются результаты сертификационных испытаний, является протокол испытаний.

15.2. Протокол испытаний в обязательном порядке должен содержать следующие сведения:

- наименование и местонахождение ИЛ, сведения о ее аккредитации (номер, дата выдачи и срок действия аттестата аккредитации, наименование органа по аккредитации);
- наименование и местонахождение (место проживания) заказчика;

обозначение (описание, маркировка) объекта испытаний, сведения об изготовителе и дате изготовления;

дату получения объекта испытаний на испытания;

сведения о содержании заказанных ИЛ испытаний;

дату проведения испытаний;

сведения об использованных при испытаниях стандартных и нестандартных методах и методиках испытаний;

сведения о хранении объекта испытаний до проведения испытаний, условиях окружающей среды, подготовке объекта испытаний к испытаниям;

сведения об использованном испытательном оборудовании и средствах измерений;

сведения о работах, проведенных субподрядчиками;

результаты испытаний, подтвержденные при необходимости таблицами, графиками, фотографиями и другими материалами (включая значение и единицы зафиксированных параметров);

параметры окружающей среды на момент проведения испытаний;

параметры систем, обеспечивающих функционирование объекта испытаний (напряжение питания, давление, расход рабочего тела, скорость (ускорение) и другое);

заявление о том, что протокол испытаний касается только образцов, подвергнутых испытаниям;

подпись руководителя ИЛ;

подпись и должность ответственных исполнителей, проводивших испытания;

подпись и должность лица (лиц), ответственного (ответственных) за подготовку протокола от имени ИЛ (при необходимости);

подпись сотрудника органа по сертификации или уполномоченного сотрудника экспертного центра (в случае только технически компетентной ИЛ);

дату составления протокола;

указание о том, что внесение исправлений и дополнений в протокол испытаний, отмена протокола испытаний допускается только путем подписания дополнительного протокола испытаний.

15.3. К протоколу должна быть приложена заверенная копия акта отбора образцов и копия акта о готовности к испытаниям для сложных объектов сертификации (испытываемых объектов).

15.4. Протокол испытаний не должен содержать рекомендаций или предложений, вытекающих из полученных результатов испытаний.

XVI. Субподряды

16.1. ИЛ должна иметь возможность обеспечивать выполнение собственными силами 75% объема всех сертификационных испытаний, выполняемых по каждому виду объектов сертификации (испытываемых

объектов). По согласованию с ЦОСС возможно уменьшение объема сертификационных испытаний, выполняемого собственными силами, но не более чем на 15%.

16.2. Право на проведение части сертификационных испытаний может передаваться ИЛ на основании договора субподряда другой ИЛ, аккредитованной в Системе сертификации ДОНТРАНССЕРТ или в системе сертификации, признанной органом по аккредитации на основании договора о взаимном признании результатов испытаний, знаков соответствия и сертификатов соответствия.

Объем работ, поручаемых ИЛ на основании договора субподряда, должен быть минимальным.

16.3. ИЛ несет полную ответственность за результаты всех сертификационных испытаний, выполняемых другими ИЛ на основании договора субподряда.

16.4. ИЛ должна вести перечень других ИЛ, с которыми она взаимодействует при проведении сертификационных испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов) в соответствии с заявленной областью аккредитации (приложение 11).

Приложение 1

к Порядку аккредитации и требованиям к
испытательным лабораториям (центрам) в
Системе сертификации на транспорте и в
дорожном хозяйстве (абзац тринадцатый
пункта 8.4.)

Форма декларации специалиста испытательной лаборатории (центра)

наименование испытательной лаборатории (центра)

ДЕКЛАРАЦИЯ

специалиста о соблюдении требований, установленных
документами испытательной лаборатории (центра)

(должность,

подразделение,

фамилия, имя, отчество)

заявляет, что он (она) в своей деятельности по проведению сертификационных
испытаний объектов сертификации (испытуемых объектов) обязуется
полностью соблюдать принципы объективности, достоверности и
конфиденциальности, а также требования нормативных правовых актов
Донецкой Народной Республики и нормативных документов _____

(наименование испытательной лаборатории (центра))

« ____ » _____ Г. _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 2

к Порядку аккредитации и требованиям к
испытательным лабораториям (центрам) в
Системе сертификации на транспорте и в
дорожном хозяйстве (абзац третий пункта
8.11.)

Форма паспорта испытательной лаборатории (центра)

Система сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве

УТВЕРЖДАЮ:

(должность руководителя

юридического лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ Г.

ПАСПОРТ

испытательной лаборатории (центра)

(наименование испытательной лаборатории (центра))

Руководитель испытательной
лаборатории (центра)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ Г.

_____, _____ Г.
(город)

Общие сведения об испытательной лаборатории (центре)

1. _____
(наименование испытательной лаборатории (центра))

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица _____

(серия, номер, дата выдачи и орган, который выдал)

Местонахождение испытательной лаборатории (центра) _____

2. Испытательная лаборатория (центр) функционирует в составе _____
(наименование _____,
юридического лица, в состав которого входит испытательная лаборатория (центр))
расположенного по адресу _____
_____.

3. Руководитель испытательной лаборатории (центра) _____
(должность)

(фамилия, имя, отчество, телефон)

4. Руководитель юридического лица, в составе которой функционирует
испытательная лаборатория (центр) _____
(должность,

фамилия, имя, отчество, телефон)

5. Сотрудник, ответственный за связь с органом по аккредитации _____
(должность,

фамилия, имя, отчество, телефон)

Оснащенность испытательным оборудованием (ИО)

Наименование испытываемой продукции	Наименование вида испытания и (или) определяемой характеристики (параметра) продукции	Наименование ИО, тип (марка), заводской, инвентарный номер, год выпуска	Изготовитель ИО (страна, наименование)	Основные технические характеристики ИО	Год ввода ИО в эксплуатацию	Дата и номер документа об аттестации ИО, периодичность аттестации	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Ответственный за заполнение формы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«_____» _____ Г.

**Оснащенность средствами измерений (СИ)
для испытания продукции**

Наименование определяемой (измеряемой) характеристики (параметра) продукции	Наименование СИ, тип (марка), заводской, инвентарный номер, год выпуска	Изготовитель СИ (страна, наименование)	Метрологические характеристики СИ		Год ввода СИ в эксплуатацию	Дата и номер свидетельства о поверке СИ, периодичность поверки	Примечание
			Диапазон измерения	Класс точности, погрешность измерения			
1	2	3	4	5	6	7	8

Ответственный за заполнение формы

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

«_____» _____ _____ Г.

**Оснащенность средствами измерений (СИ)
для аттестации испытательного оборудования**

Наименование испытательного оборудования	Наименование документа на методы аттестации испытательного оборудования	Наименование СИ, тип (марка), заводской, инвентарный номер, год выпуска	Изготовитель СИ (страна, наименование)	Метрологические характеристики СИ		Год ввода в эксплуатацию	Дата и номер свидетельства о поверке СИ, периодичность поверки
				диапазон измерения	класс точности, погрешность измерения		
1	2	3	4	5	6	7	8

Ответственный за заполнение формы

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

«_____» _____ Г.

**Оснащенность стандартными образцами (СО)
для аналитического контроля**

Наименование, тип, номер и категория СО	Разработчик СО	Назначение СО (градуировка, контроль точности и др.)	Метрологические характеристики СО			Номер документа о порядке и условиях применения СО	Срок годности экземпляра СО	Дата выпуска экземпляра СО	Примечание
			наименование и аттестованное значение	погрешность аттестованного значения	дополнительные сведения				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ответственный за заполнение формы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«_____» _____ Г.

Перечень нормативных документов (НД), нормативных правовых актов (НПА), используемых при испытаниях

Обозначение (для НД)	Наименование НД, НПА	Дата вступления в силу НД, НПА	Срок действия НД, НПА	Номер и дата вступления в силу изменений к НД, НПА	Приме- чание
1	2	3	4	5	6

Ответственный за заполнение формы

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

«_____» _____ Г.

Сведения о персонале испытательной лаборатории (центра)

Фамилия, имя, отчество	Должность, подразделе- ние, дата подписания Декларации	Образование (уровень, учебное заведение, год окончания, специальность, серия и номер диплома); ученая степень (сведения о дипломе); ученое звание (сведения об аттестате)	Проводи- мые виды испытаний или виды выполня- емых работ	Сведения о производственной деятельности в области испытаний, стандартизации, сертификации, управления качеством	Дата и номер протокола аттестации	Примеча- ние
					Периодич- ность аттестации	
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1 – Штатный персонал, проводящий испытания						
Раздел 2 – Привлекаемый персонал, проводящий испытания						
Раздел 3 – Штатный технический персонал						
Раздел 4 – Привлекаемый технический персонал						

Ответственный за заполнение формы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ Г.

**Состояние помещений для проведения испытаний
и работы персонала**

Назначение помещения	Специальное или приспособленное	Площадь (м ²)	Температура (°C), влажность (%) ¹ обеспечиваемые / установленные в НД ² , НПА ³	Освещенность на рабочих местах (ЛК) ¹ обеспечиваемая / установленная в НД ² , НПА ³	Концентрация вредных веществ (мг/м ³) ¹ обеспечиваемая / установленная в НД ² , НПА ³	Уровень шума, (дБ) ¹ обеспечиваемый / установленный в НД ² , НПА ³	Уровень вибрации, (м/с ²) ¹ в 1/3 октавной полосы частот обеспечиваемый / установленный в НД ² , НПА ³	Специальное оборудование (кондиционеры, вентиляция, защитные экраны, сигнализация, цифровые замки и др.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ответственный за заполнение формы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ Г.

1. Для указанных параметров в числителе приводят действительные значения, в знаменателе – установленные в нормативных документах, нормативных правовых актах.

2 . НД – нормативный документ.

3 . НПА – нормативный правовой акт.

Приложение 3
к Порядку аккредитации и требованиям
к испытательным лабораториям
(центрам) в Системе сертификации на
транспорте и в дорожном хозяйстве
(абзац четвертый пункта 8.11.)

Форма Положения об испытательной лаборатории (центре)

Форма титульного листа

Система сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве

(наименование испытательной лаборатории (центра))

СОГЛАСОВУЮ:

УТВЕРЖДАЮ:

(должность руководителя,

(руководитель

наименование юридического лица)

органа по аккредитации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ Г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об испытательной лаборатории (центре)**

(наименование групп однородной продукции)

Руководитель испытательной
лаборатории (центра)

(исполнитель органа по аккредитации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ Г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ Г.

_____, _____ Г.
(город)

Требования к содержанию Положения об испытательной лаборатории (центре)

Положение об испытательной лаборатории(центре) должно содержать следующие разделы и приложения:

1. Общие положения;
2. Определения терминов
3. Область применения;
4. Ссылки на нормативные правовые акты, нормативные документы;
5. Правовой статус;
6. Область аккредитации (укрупнено);
7. Описание организационно-функциональной структуры;
8. Права и обязанности;
9. Финансирование деятельности;
10. Взаимодействие с другими органами и организациями, работающими в области стандартизации, сертификации (подтверждения соответствия) и проведения испытаний (структура и описание);
11. Контроль за деятельностью испытательной лаборатории (центра).

Приложение:

Организационно-функциональная структура испытательного центра.

Приложение 4
к Порядку аккредитации и требованиям
к испытательным лабораториям
(центрам) в Системе сертификации на
транспорте и в дорожном хозяйстве
(абзац четвертый пункта 8.13.)

Форма протокола испытаний

Система сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве

(наименование и местонахождение испытательной лаборатории (центра))

Аттестат аккредитации № _____

УТВЕРЖДАЮ:

(должность руководителя

юридического лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«_____» _____ г.

ПРОТОКОЛ СЕРТИФИКАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

(обозначение и наименование объекта сертификации, код по классификатору)

(на _____ листах)

«_____» _____ г.

№ _____

В соответствии с _____

(заявкой, договором, контрактом, иным документом)

(наименование и местонахождение предприятия – заявителя)

(наименование испытательной лаборатории (центра))

провела (л) в период с «_____» _____ г. сертификационные
испытания _____

(обозначение и наименование изделия, номер чертежа, технические условия,

код по классификатору)

на соответствие требованиям _____.

(данные о нормативном правовом акте,

нормативном документе)

Продолжение приложения 4

Испытания проводились _____
(место и условия проведения сертификационных испытаний)

Характеристика объекта сертификации _____
(краткие сведения)

Образцы для испытаний в количестве _____ шт.

отобраны представителем _____
(наименование органа по сертификации или
испытательной лаборатории (центра))

из партии № _____, количеством _____ единиц.

Акт отбора образцов прилагается.

Условия хранения образцов до проведения испытаний _____
(место хранения,

условия окружающей среды)

Образцы поступили на испытания « _____ » _____ г.

Испытания проводились по методике, изложенной в _____
(данные о нормативном

правовом акте, нормативном документе)

Таблица 1.

Перечень использованного при сертификационных испытаниях испытательного оборудования

Наименование вида испытаний и (или) определяемой характеристики (параметра) объекта сертификации (испытываемого объекта)	Наименование, марка и номер (заводской или инвентарный) испытательного оборудования	Сведения об аттестации (номер и дата аттестата, периодичность аттестации)
1	2	3

Таблица 2.

Перечень использованного при сертификационных испытаниях средств измерений

Наименование определяемой характеристики (параметра) объекта сертификации (испытуемого объекта)	Наименование, марка и номер (заводской или инвентарный) средства измерения	Сведения о поверке (номер и дата свидетельства, периодичность поверки)
1	2	3

Таблица 3.

Результаты сертификационных испытаний

Контролируемая характеристика (параметр)	Единица измерения	Нормативные документы или нормативные правовые акты, устанавливающие требования к контролируемой характеристике (параметру) объекта сертификации (испытуемого объекта) (обозначение, номер пункта)	Значение параметра		Заключение о соответствии (да или нет)
			в соответствии с нормативным документом или нормативным правовым актом	Фактическое	
1	2	3	4	5	6

Сертификационные испытания _____
(вид испытаний)

проводились с использованием испытательного оборудования и средств измерений _____

(наименование и адрес организации)

по договору аренды от «_____» _____ г. № _____.

Дополнительные данные _____.

(выявленные дефекты, отказы, неисправности испытательного оборудования и средств измерений)

Настоящий протокол сертификационных испытаний касается только образцов, отобранных по акту от «_____» _____ 20__ г. № _____ и подвергнутых сертификационным испытаниям, результаты которых приведены в настоящем протоколе.

Внесение исправлений и дополнений в настоящий протокол не допускается. Изменения и дополнения оформляются отдельным протоколом, оформленным в установленном порядке.

Приложения:

(акт отбора образцов, копии аттестатов на арендуемое испытательное оборудование,

копии свидетельств о поверке арендуемых средств измерений, копии договоров

аренды и субподряда, копии аттестатов субподрядных исполнительных лабораторий (центров) и другие документы, подтверждающие результаты сертификационных испытаний)

Сертификационные испытания
провел

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель испытательной
лаборатории (центра)

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

Приложение 5
к Порядку аккредитации и требованиям
к испытательным лабораториям
(центрам) в Системе сертификации на
транспорте и в дорожном хозяйстве
(абзац первый пункта 10.3.)

Форма заявки на аккредитацию испытательной лаборатории (центра)

Руководителю
органа по аккредитации

(наименование организации)

(местонахождение)

ЗАЯВКА

на аккредитацию испытательной лаборатории (центра)

(обобщенное наименование объектов сертификации (испытываемых объектов))

1. _____
(наименование испытательной лаборатории (центра))
просит провести ее аккредитацию в качестве технически компетентной и
независимой (или только технически компетентной) испытательной
лаборатории (центра) в системе сертификации на транспорте и в дорожном
хозяйстве.

2. _____
(наименование заявителя)

3. Местонахождение испытательной лаборатории (центра) _____

Телефон _____

Факс _____

E-mail _____

Номер расчетного счета (субсчета) _____

4. Местонахождение заявителя _____

5. Фамилия, имя, отчество руководителя испытательной лаборатории (центра)

6. Фамилия, имя, отчество, должность, телефон сотрудника, ответственного за
связь с органом по аккредитации _____

7. Наименование объекта сертификации (испытуемого объекта), показателей (характеристик) и (или) видов проводимых сертификационных испытаний (укрупнено)

Код (подкласс, группа, подгруппа, вид)	Наименование объекта сертификации (испытуемого объекта)	Наименование показателей (характеристик) и (или) видов испытаний
--	---	--

8. Заявитель ознакомлен с правилами, установленными в Системе сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве.

9. Заявитель обязуется:

следовать установленному порядку аккредитации;

отвечать требованиям, предъявляемым к испытательной лаборатории (центру) в Системе сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве.

Приложения:

Заявленная область аккредитации, подписанная руководителем испытательной лаборатории (центра) и (или) юридического лица.

Проект Положения об испытательной лаборатории (центре).

Паспорт испытательной лаборатории (центра).

Руководство по качеству испытательной лаборатории (центра).

Копия приказа о создании и функционировании испытательной лаборатории (центра) (если испытательная лаборатория (центр) не является юридическим лицом).

Справка о деятельности заявителя.

Копия устава заявителя.

Заполненная анкета-вопросник о состоянии испытательной лаборатории (центра).

(Должность руководителя, наименование заявителя)

(подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ Г.

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ Г.

Приложение 6
к Порядку аккредитации и требованиям
к испытательным лабораториям
(центрам) в Системе сертификации на
транспорте и в дорожном хозяйстве
(абзац девятый пункта 10.4.)

Анкета-вопросник о состоянии испытательной лаборатории (центра)

АНКЕТА–ВОПРОСНИК

1. Наименование испытательной лаборатории (центра) _____

Местонахождение _____

Телефон _____ Факс _____ E-mail _____

2. Наименование юридического лица _____

Местонахождение _____

Телефон _____ Факс _____ E-mail _____

3. Лицо, ответственное за составление анкеты-вопросника:

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Телефон _____ Факс _____ E-mail _____

4. Лицо, ответственное за связь с органом по аккредитации:

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Телефон _____ Факс _____ E-mail _____

5. Руководство и структура испытательной лаборатории (центра)

5.1. Организационная структура испытательной лаборатории (центра) _____

5.2. Сведения о руководстве испытательной лаборатории (центра): _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

5.3. Сведения о лице, ответственном за систему качества испытательной лаборатории (центра) _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

5.4. Сведения о лице, ответственном за связь с другими аккредитованными испытательными лабораториями (центрами) _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

6. Персонал

6.1. Общее количество штатных сотрудников, включая технический и обслуживающий персонал _____.

6.2. Количество штатных сотрудников, непосредственно проводящих сертификационные испытания и аттестованных на право проведения соответствующих работ _____.

7. Предлагаемые услуги

7.1. Перечень услуг и работ в соответствии с заявленной областью аккредитации испытательной лаборатории (центра) с указанием характеристик услуг и работ, а также проводимых испытаний объектов сертификации (испытываемых объектов), виды проводимых испытаний и другое: _____.

7.2. Перечень работ, проводимых другими испытательными лабораториями (центрами) на основании договора субподряда: _____.

8. Дополнительная информация

Дополнительная информация, которая может быть полезной при проведении экспертизы комплекта документов, предоставленного с заявкой на аккредитацию, и при проведении аккредитации заявителя: _____.

9. Политика в области качества

9.1. Наличие в руководстве по качеству положений о политике в области качества, установленной руководством испытательной лаборатории (центра), и процедур функционирования испытательной лаборатории (центра): _____

(указать пункты руководства по качеству)

9.2. Права сотрудника, ответственного за управление качеством, позволяющие ему определять проблемы в области качества и находить средства их решения: _____.

(указать пункты руководства по качеству)

9.3. Наличие в руководстве по качеству процедур, предусматривающих надзор за специалистами с недостаточным уровнем квалификации: _____.

(указать пункты руководства по качеству)

9.4. Процедура контроля функций управления качеством: _____.

(указать пункты руководства по качеству)

10. Документы, регламентирующие проведение работ

10.1. Имеющиеся в распоряжении сотрудников документы (инструкции, правила, регламентирующие проведения работ, и другое): _____.

- 10.2. Система учета, контроля и актуализации документов _____:
- 10.3. Степень подробности регламентирующих требований (на каждую операцию, вид работ, группу видов работ и другое): _____.

11. Профессиональная подготовка персонала

- 11.1. Наличие требований к уровню профессиональной подготовки, профессиональному умению и опыту работы, наличие должностных инструкций: _____;
- 11.2. Подготовка и повышение квалификации персонала _____.

12. Методики испытаний

- 12.1. Наличие и порядок проведения аттестации методик испытаний, если они не определены в нормативных документах или нормативных правовых актах: _____.
- 12.2. Система выявления ошибок и их причин при проведении испытаний и осуществление корректирующих действий для устранения возможности получения ошибочных результатов _____.

13. Архивное хранение

- 13.1. Порядок сдачи документов на архивное хранение: _____.
- 13.2. Состав документов, направляемых на архивное хранение (результаты испытаний, анализы и расчеты, подтверждающие результаты испытаний и другое) _____.
- 13.3. Порядок актуализации и обеспечения конфиденциальности хранимой информации: _____.

14. Протоколы испытаний

- 14.1. Соответствие протоколов испытаний требованиям, установленным в Системе сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве: _____.

15. Готовность к проведению аккредитации

- 15.1. Соответствие испытательной лаборатории (центра) требованиям Системы сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве: _____.
- 15.2. Дата готовности к проведению аккредитации испытательной лаборатории (центра) комиссией по аккредитации: _____.
- 15.3. Обоснование необходимости проведения срочной аккредитации: _____.

Руководитель испытательной
лаборатории (центра)

Руководитель юридического лица

(подпись) (инициалы, фамилия)
«_____» _____ Г.

(подпись) (инициалы, фамилия)
«_____» _____ Г.

Приложение 7
к Порядку аккредитации и требованиям
к испытательным лабораториям
(центрам) в Системе сертификации на
транспорте и в дорожном хозяйстве
(абзац второй пункта 10.6.)

Форма экспертного заключения

Система сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве

(наименование, местонахождение, телефон, электронный адрес органа по аккредитации
или экспертного центра по сертификации)

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель органа по аккредитации
(экспертного центра по сертификации)

(подпись) (инициалы, фамилия)
«_____» _____ Г.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по заявке _____
(наименование заявителя)

на аккредитацию в качестве испытательной лаборатории (центра) _____

(наименование объектов сертификации (испытываемых объектов))

1. Заявка от «_____» _____ Г. зарегистрирована
«_____» _____ Г. за № _____.

2. В результате рассмотрения заявки и прилагаемого к ней комплекта
документов установлено: _____
(основные результаты экспертизы)

3. На основании результатов экспертизы рекомендуется (выбирается один из
пунктов):

3.1. Провести аккредитацию _____
(наименование заявителя)
_____ (в случае положительных результатов экспертизы).

3.2. Провести аккредитацию _____
(наименование заявителя)

после устранения приведенных в настоящем экспертном заключении
замечаний.

3.3. Вернуть предоставленные _____
(наименование заявителя)
документы заявителю (в случае отрицательных результатов экспертизы).

Специалист
органа по аккредитации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ Г.

Приложение 8
к Порядку аккредитации и требованиям
к испытательным лабораториям
(центрам) в Системе сертификации на
транспорте и в дорожном хозяйстве
(абзац первый пункта 10.7.)

**Форма Программы проведения аккредитации испытательной лаборатории
(центра)**

Система сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве

(наименование, местонахождение, телефон, электронный адрес органа по аккредитации)

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель органа по аккредитации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«_____» _____ _Г.

ПРОГРАММА

работы комиссии по аккредитации

(наименование заявителя)

претендующий на аккредитацию в качестве испытательной лаборатории
(центра) _____

(наименование объектов сертификации (испытываемых объектов))

в Системе сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве.

Руководитель Центрального органа
Системы сертификации на транспорте
и в дорожном хозяйстве

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«_____» _____ _Г.

Требования к содержанию программы

1. Основные задачи комиссии по аккредитации:

определение соответствия заявителя требованиям, установленным в Системе сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве;
оценка правильности отражения данных в представленных документах по отношению к фактическому состоянию заявителя;
оценка обеспеченности нормативными правовыми актами, нормативными документами;
оценка материально-технической базы;
оценка квалификации и опыта работы персонала;
определение способности заявителя проводить заявленные испытания объекта сертификации (испытуемого объекта), в том числе оценка квалификации персонала, который проводит соответствующие сертификационные испытания и другое.

2. Порядок работы комиссии:

рассмотрение документов;
составление перечня проверок, проводимых комиссией по аккредитации;
оценка способности заявителя проводить испытания объектов сертификации (испытуемых объектов) в соответствии с заявленной областью аккредитации.

3. Результаты работы комиссии по аккредитации:

обобщение результатов аккредитации;
разработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков и предложений по совершенствованию работы испытательной лаборатории (центра);
составление акта аккредитации заявителя.

Приложение 9
к Порядку аккредитации и требованиям
к испытательным лабораториям
(центрам) в Системе сертификации на
транспорте и в дорожном хозяйстве
(абзац седьмой пункта 10.7.)

Форма акта аккредитации испытательной лаборатории (центра)

Система сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве

(наименование, местонахождение, телефон, электронный адрес органа по аккредитации)

АКТ
по результатам аккредитации испытательной лаборатории
(центра)

В период с «____» _____ г. на основании _____

(данные о решении органа по аккредитации о проведении аккредитации)

комиссия в составе:

Председатель комиссии по аккредитации: _____
(Ф.И.О., должность, место работы)

Члены комиссии по аккредитации: _____
(Ф.И.О., должность, место работы)

провела аккредитацию _____
(наименование заявителя)

с целью установления возможности аккредитации в качестве испытательной
лаборатории (центра) _____
(наименование объекта сертификации (испытываемого объекта))

в Системе сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве.

При проведении аккредитации установлено:

1. Правовой статус, организационная структура, финансовое положение:

(результаты аккредитации)

2. Оснащенность испытательным оборудованием и средствами
измерений в соответствии с заявленной областью аккредитации; наличие
регистрационных документов; методик аттестации и поверки; графиков
аттестации, поверки, технического обслуживания; условия размещения:

(результаты аккредитации)

3. Персонал и условия его размещения:

(результаты аккредитации)

4. Наличие и эффективность системы качества:

(результаты аккредитации)

5. Наличие, состояние и актуализация фонда нормативных правовых актов, нормативных документов:

(результаты аккредитации)

6. Основные недостатки:

(результаты аккредитации)

7. Комиссия по аккредитации рекомендует:

(рекомендации комиссии по аккредитации по совершенствованию работы испытательной

лаборатории (центра))

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(наименование заявителя)

соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к испытательным лабораториям (центрам) в Системе сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве, и может (не может) быть аккредитован в качестве испытательной лаборатории (центра) в соответствии с прилагаемой к заявке областью аккредитации сроком на _____ лет, после устранения отмеченных в настоящем Акте недостатков (при их наличии).

Приложения:

1. Проект Положения об испытательной лаборатории (центре).
2. Проект области аккредитации.
3. Паспорт испытательной лаборатории (центра).
4. Руководство по качеству испытательной лаборатории (центра).

Председатель комиссии
по аккредитации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии по аккредитации:

(подписи членов комиссии)

(инициалы, фамилии)

С актом ознакомлен:

Руководитель испытательной
лаборатории (центра)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«_____» _____ Г.

Руководитель
юридического лица

(подпись)

(инициалы, фамилия)


«_____» _____ Г.

Приложение 10

к Порядку аккредитации и требованиям к
испытательным лабораториям (центрам) в
Системе сертификации на транспорте и в
дорожном хозяйстве (абзац первый пункта
10.9.)

Форма аттестата аккредитации и области аккредитации

Форма аттестата аккредитации

		№ _____ учетный номер бланка
МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ ДОНТРАНССЕРТ		
АТТЕСТАТ АККРЕДИТАЦИИ ИСПЫТАТЕЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ (ЦЕНТРА)		
<p style="text-align: center;">Знак аккредитации Системы сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве</p>	<p>Зарегистрирован в Реестре « ____ » _____ Г. за № _____ Действителен до « ____ » _____ Г.</p>	
<p>НАСТОЯЩИЙ АТТЕСТАТ УДОСТАВЕРЯЕТ, ЧТО _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(наименование испытательной лаборатории (центра))</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(местонахождение испытательной лаборатории (центра))</p> <p>соответствует требованиям Системы сертификации на транспорте и в дорожном хозяйстве, предъявляемым к испытательным лабораториям (центрам), установленным _____ , (сведения о нормативном правовом акте) и аккредитована в качестве _____ испытательной лаборатории (центра) (вид аккредитации)</p> <p>Область аккредитации определена приложением к настоящему аттестату. Приложение является неотъемлемой частью настоящего аттестата и состоит из _____ страниц.</p>		

Форма области аккредитации

УТВЕРЖДАЮ:

(должность)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ г.
№ _____

от « _____ » _____ г.

ОБЛАСТЬ АККРЕДИТАЦИИ

(наименование испытательной лаборатории (центра))

Наименование объекта сертификации (испытуемого объекта)	Коды по классификаторам технико-экономической информации, код по товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности (товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности Таможенного союза)	Наименование сертификационных испытаний и (или) определяемых характеристик (параметров)	Данные о нормативных документах, нормативных правовых актах, устанавливающих	
			требования к объекту сертификации (испытуемому объекту)	методы испытаний объекта сертификации (испытуемого объекта)
1	2	3	4	5

Примечания:

1. Каждый лист приложения заверяется печатью органа по аккредитации.
2. Аттестат аккредитации и область аккредитации должны быть подписаны одним и тем же должностным лицом и иметь единую дату подписания.

Приложение 11

к Порядку аккредитации и требованиям
к испытательным лабораториям
(центрам) в Системе сертификации на
транспорте и в дорожном хозяйстве
(пункт 16.4.)

**Перечень испытательных лабораторий (центров), с которыми
взаимодействует испытательная лаборатория (центр) при проведении
сертификационных испытаний объектов сертификации (испытываемых
объектов)**

Наименование и местонахождение испытательной лаборатории (центра)	Процедура, функции, которые выполняет испытательная лаборатория (центр)	Сведения о документах, подтверждающих статус испытательной лаборатории (центра) и основания для взаимодействия
1	2	3

Ответственный за заполнение формы

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

«_____» _____ Г.