

**Общество с ограниченной ответственностью  
«Центр Деловой Сертификации»**

**ПРАВИЛА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ДОБРОВОЛЬНОЙ  
СЕРТИФИКАЦИИ**

**«РАЗВИТИЕ, КАЧЕСТВО, АКТУАЛЬНОСТЬ»**

**(Редакция от 16.06.2017г.)**

Санкт-Петербург

2017

## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| 1. Сведения о Системе добровольной сертификации.....   | 3  |
| 2. Общие положения.....  | 4  |
| 3. Организационная структура Системы, состав и функции участников.....                                 | 9  |
| 4. Перечень объектов, подлежащих сертификации в СДС «РКА» и их характеристик.....                      | 13 |
| 5. Общие положения об оценке опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности..... | 27 |
| 6. Оплата работ по сертификации.....   | 42 |

## 1. Сведения о Системе добровольной сертификации

### 1.1. Наименование Системы добровольной сертификации:

полное – Система добровольной сертификации «Развитие, качество, актуальность»;

сокращенное – СДС «РКА».

### 1.2. Лицо, создавшее СДС «РКА»:

Общество с ограниченной ответственностью «Центр Деловой Сертификации» (ООО «ЦДС»)

Юридический адрес: 199406 Санкт-Петербург, ул. Наличная, 25/84, лит. А, пом. 15-Н

Почтовый адрес: 199406 Санкт-Петербург, ул. Наличная, 25/84, лит. А, пом. 15-Н

Телефон: 8 (812) 576-73-53

E-mail: [office@cdsert.info](mailto:office@cdsert.info)

1.3. Настоящий документ устанавливает правила функционирования СДС «РКА», включающие:

- перечень объектов, подлежащих добровольной сертификации, требования (характеристики), на соответствие которым проводится добровольная сертификация, и нормативные документы, содержащие эти требования (характеристики);
- организационную структуру и функции участников Системы;
- правила проведения работ по добровольной сертификации;
- порядок оплаты работ по добровольной сертификации;
- порядок рассмотрения апелляций.

1.4. На основе и в развитие настоящего основополагающего документа разрабатываются нормативные, организационные и методические документы, определяющие различные аспекты функционирования СДС «РКА»

## 2. Общие положения

2.1. Система добровольной сертификации «Развитие, качество, актуальность» (далее по тексту - Система) предназначена для организации и проведения независимой и квалифицированной оценки соответствия объектов сертификации по требованиям международных, межгосударственных и национальных стандартов Российской Федерации.

2.2. Целями сертификационной деятельности Системы являются:

- удостоверение соответствия продукции, процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, работ, услуг или иных объектов техническим регламентам, стандартам, сводам правил, условиям договоров;

- содействие приобретателям, в том числе потребителям, в компетентном выборе продукции, работ, услуг;

- повышение конкурентоспособности продукции, работ, услуг на российском и международном рынках;

- создание условий для обеспечения свободного перемещения товаров по территории Российской Федерации, а также для осуществления международного экономического, научно-технического сотрудничества и международной торговли;

- объективная и прозрачная оценка деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности.

Задачами сертификационной деятельности Системы являются:

- организация и проведение оценки (сертификации) объектов сертификации по требованиям нормативных документов, указанных в п. 2.5 настоящих Правил;

- обеспечение единого и объективного подхода к оценке объектов сертификации;

- обеспечение эффективности и компетентности проведения оценки объектов сертификации;

- обеспечение уверенности конечных потребителей продукции и услуг, пользователей объектов недвижимости в высоком качестве потребляемых ими работ, предоставляемых им услуг и поставляемой продукции;

- содействие субъектам предпринимательской деятельности в выборе наиболее подходящих контрагентов для осуществления предпринимательской деятельности;

- снижение транзакционных издержек в отраслях экономики России.

2.3. Принципами сертификационной деятельности Системы являются:

- доступность информации о порядке осуществления подтверждения соответствия заинтересованным лицам;

- недопустимость применения обязательного подтверждения соответствия к объектам, в отношении которых не установлены требования технических регламентов;

- установление перечня форм и схем обязательного подтверждения соответствия в отношении определенных видов продукции в соответствующем техническом регламенте;

- уменьшение сроков осуществления обязательного подтверждения соответствия и затрат заявителя;

- недопустимость принуждения к осуществлению добровольного подтверждения соответствия, в том числе в определенной системе добровольной сертификации;

- защита имущественных интересов заявителей, соблюдение коммерческой тайны в отношении сведений, полученных при осуществлении подтверждения соответствия;

- недопустимость подмены обязательного подтверждения соответствия добровольной сертификацией.

Подтверждение соответствия в Системе разрабатывается и применяется равным образом и в равной мере независимо от страны и (или) места происхождения продукции, осуществления процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки,

эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ и оказания услуг, видов или особенностей сделок и (или) лиц, которые являются изготовителями, исполнителями, продавцами, приобретателями.

2.4. Система имеет свою форму знака соответствия и сертификата соответствия.

Документом, утверждающим изображение знака соответствия и порядок его применения, является Положение о знаке соответствия Системы добровольной сертификации «Развитие, качество, актуальность».

Изображение знака соответствия Системы приведено в Приложении 2, форма сертификата соответствия – в Приложении 5 к настоящим Правилам.

Система не подменяет действующие системы контроля и надзора соответствующих федеральных органов исполнительной власти (ФОИВ) или системы обязательного подтверждения соответствия.

Результаты добровольной сертификации Системы могут служить дополнительным источником информации для этих органов при лицензировании, регистрации и осуществлении государственного контроля и надзора, учитываться заказчиками и другими заинтересованными организациями при проведении конкурсных и тендерных торгов и заключении договоров.

2.5. Нормативная база Системы основывается на следующих документах:

1. ФЗ «О техническом регулировании» (от 27.12.2002 №184-ФЗ);
2. ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» (от 28.12.2013 № 412-ФЗ);
3. Положении о регистрации системы добровольной сертификации (утвержденное, Постановлением Правительства РФ от 23.01.2004г. № 32);
4. ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2012 «Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента»;

5. В тексте настоящих Правил применяются термины и определения, представленные в ФЗ «О техническом регулировании» (от 27.12.2002 №184-ФЗ), Федеральном законе от 28.12.2013 N 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации», ГОСТ ИСО/МЭК 17000-2012 «Оценка соответствия. Словарь и общие принципы», ГОСТ Р 50779.10-2000, ГОСТ ISO 9000-2011, ГОСТ Р 66.0.01-2015, ГОСТ Р 66.1.01-2015, ГОСТ Р 66.1.02-2015, ГОСТ Р 66.9.01-2015, ГОСТ Р 66.9.02-2015, ГОСТ Р 66.1.03-2016, СТО ОКР 66.1.04/М-2016, СТО ОКР 66.9.05/К-2016, СТО СПШ ТС 66.9.06/П-2016, СТО ОКР 66.9.07/О-2016, СТО ААЛСЗ 66.1.05/С-2017, СТО ААЛСЗ 66.1.06/С-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.08/Р-2017, а также следующие понятия:

- Комиссия по апелляциям – Постоянно действующая комиссия, осуществляющая рассмотрение апелляций;
- Апелляция – Запрос представителя объекта оценки соответствия в орган по оценке соответствия о пересмотре решения, принятого этим органом в отношении данного объекта;
- Жалоба – Выражение неудовлетворенности деятельностью органа по оценке соответствия или органа по аккредитации со стороны какого-либо лица или организации с ожиданием ответа;
- Репутационная комиссия – Общественный орган при Техническом комитете по стандартизации №066 «Оценка опыта и деловой репутации предприятий», задачей которого является обеспечение стабильного доверия к оценкам, проводимым по требованиям стандартов, разработанных ТК 066 «Оценка опыта и деловой репутации предприятий»;
- Заявитель – Физическое или юридическое лицо, которое для подтверждения соответствия принимает декларацию о соответствии или обращается за получением сертификата соответствия, получает сертификат соответствия;

П р и м е ч а н и е: заявителем в СДС «РКА» является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо физическое лицо, которые обращаются за получением оценки соответствия путем прохождения процедуры добровольной сертификации в СДС «РКА», получают сертификат соответствия.

- Знак соответствия – обозначение, служащее для информирования приобретателей, в том числе потребителей, о соответствии объекта сертификации требованиям системы добровольной сертификации;
- Несоответствие – Обнаруженное невыполнение требований Системы;
- Критическое несоответствие – Несоответствие требованиям Системы, влекущее невозможность выдачи сертификата соответствия;
- Некритическое несоответствие – Невыполнение требования, не являющегося критическим;
- Орган по сертификации – Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации для выполнения работ по сертификации;
- Сертификат соответствия – Документ, удостоверяющий соответствие объекта требованиям технических регламентов, документов по стандартизации или условиям договоров;
- Система сертификации – Совокупность правил выполнения работ по сертификации, ее участников и правил функционирования системы сертификации в целом;

2.7. В тексте настоящих Правил применяются следующие сокращения:

- ООО – Общество с ограниченной ответственностью;
- ИСО – Международная организация по стандартизации;
- ОС – Орган по сертификации;
- РФ – Российская Федерация;
- ФЗ – Федеральный закон;
- ГОСТ – Государственный стандарт;



- СДС – Система добровольной сертификации;
- ФОИВ – Федеральный орган исполнительной власти;
- ЦС – Центр по сертификации;
- МЭК – Международная электротехническая комиссия.

### **3. Организационная структура Системы, состав и функции участников**

3.1. Организационную структуру Системы образуют:

- Лицо, создавшее Систему, Центральный орган Системы – ООО «ЦДС», выполняющее предусмотренные в Системе работы в области сертификации в соответствии с действующим законодательством;
- Аккредитованные органы по сертификации (процессов, систем менеджмента, услуг, персонала), осуществляющие работы по сертификации в Системе в соответствии с правилами Системы.
- Комиссия по апелляциям при Центральном органе Системы;
- Учебный центр;
- Координационный совет, состоящий из представителей федеральных органов государственной власти, торгово-промышленных ассоциаций, неправительственных организаций, организаций потребителей – по согласованию с указанными лицами;
- Заявители сертификации.

Структура Системы приведена в Приложении 1 к настоящим Правилам.

3.2. Центральный орган Системы выполняет следующие функции:

- организует работы по формированию Системы, осуществляет руководство ею, устанавливает правила допуска

участников в Систему, координирует деятельность участников Системы, создает условия для ее функционирования;

- устанавливает перечень объектов, подлежащих сертификации, и характеристик, на соответствие которым осуществляется добровольная сертификация;

- устанавливает порядок ведения и ведет Реестр Системы;

- создает и руководит работой Комиссии по апелляциям и Учебного центра Системы;

- организует подготовку и повышение квалификации специалистов организаций и экспертов Системы, аттестует экспертов, оформляет и выдает им удостоверения установленной формы и контролирует их работу;

- формирует Координационный совет и участвует в его работе;

- взаимодействует в ходе сертификационной деятельности с соответствующими ФОИВ, заявителями и другими СДС;

- производит страхование гражданской ответственности ОС перед третьими лицами. Страховая сумма, порядок оплаты страховых взносов и порядок компенсации страховых взносов в адрес ЦОС со стороны ОС устанавливается в Положении «О страховании ответственности органов по сертификации СДС «РКА»;

- организует изготовление бланков сертификатов;

- информирует заинтересованные стороны о результатах сертификации, а также о правилах и процедурах Системы;

- выполняет предусмотренные в Системе работы в области сертификации в соответствии с действующим законодательством, выдает сертификаты соответствия, устанавливает порядок оплаты работ по сертификации.

3.3. Органы по сертификации Системы:

- осуществляют подтверждение соответствия объектов добровольного подтверждения соответствия;
- выдают сертификаты соответствия на объекты, прошедшие добровольную сертификацию;
- предоставляют заявителям право на применение знака соответствия;
- приостанавливают или прекращают действие выданных им сертификатов соответствия.

3.4 Комиссия по апелляциям формируется лицом, создавшим Систему. Состав Комиссии и порядок ее работы установлены в Приложении Г. Комиссия по апелляциям:

- рассматривает апелляции по спорным вопросам, возникающим в деятельности Системы;
- рассматривает апелляции заинтересованных лиц;
- проводит анализ беспристрастности деятельности органов по сертификации и иных участников Системы;
- дает рекомендации Центральному органу Системы по совершенствованию деятельности Системы на основании проведенных проверок;

3.5. Учебный центр:

- разрабатывает программы и планы обучения экспертов в области оценки соответствия экологическим требованиям объектов недвижимости и кандидатов в эксперты Системы;
- организует и проводит их обучение в соответствии с имеющейся лицензией, программами, планами, заявками на обучение, договорами и Реестром Системы;
- совершенствует материально-техническое и информационное обеспечение учебного процесса;
- привлекает к проведению лекций и практических занятий квалифицированных ученых и специалистов;

- организует оценку знаний обучающихся (экзамены, зачеты, тестирование и др.);
- оформляет и выдает документы о полученном образовании и повышении квалификации;
- ведет учет и отчетность о работе Учебного центра, организует оплату труда преподавателей.

### 3.6. Координационный совет:

- вырабатывает единую техническую политику по развитию сертификационной деятельности Системы;
- осуществляет межведомственную координацию работ по сертификации, выполняемых Системой;
- организует ее эффективное взаимодействие с заинтересованными ФОИВ и организациями-заявителями сертификационных работ;
- проводит анализ «Отчета ЦОС по оценке риска возникновения конфликта интересов и/или нарушения беспристрастности», включая анализ всех потенциальных источников нарушения беспристрастности: собственной выгоды Органов по сертификации, анализ собственной деятельности, близкие отношения, запугивание, права собственности, властные полномочия, управление, персонал, совместно используемые ресурсы, финансы, договоры, маркетинг, оплата комиссионных или поощрение за привлечение новых заказчиков и т. д.;
- проводит анализ процессов сертификации на предмет соблюдения беспристрастности путем выборочного контроля дел заказчиков;
- заслушивает ежегодный отчет о деятельности Системы.

Совет проводит заседания один раз в год. Могут проводиться внеочередные заседания Совета по требованию одного из членов.

Организацию созыва Совета, обеспечение его работы осуществляет руководитель ЦОС.

Привлечение членов Совета для работы в Совете производится на безвозмездной, добровольной основе. Положение о Координационном Совете представлено в Приложении Д к настоящим Правилам.

3.7. Более подробно функции структурных единиц Системы и порядок выполнения ими работ излагаются в соответствующих положениях и инструкциях, утверждаемых Центральным органом Системы.

#### **4. Перечень объектов, подлежащих сертификации в СДС «РКА» и их характеристик**

4.1. Объектами сертификации Системы являются опыт и деловая репутация субъектов предпринимательской деятельности в зависимости от вида их экономической деятельности по классификатору ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), относящегося к следующим разделам, классам, подклассам, группам, подгруппам:

- Раздел F «Строительство» - на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.1.03-2016 «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Оценка опыта и деловой репутации строительных организаций».

Методика оценки деловой репутации и основные положения установлены в ГОСТ Р 66.1.03-2016. Порядок проведения оценки соответствия требованиям ГОСТ Р 66.1.03-2016 приведен в Приложении P.3;

- Раздел F «Строительство» - на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.1.06/С-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих строительство социально значимых объектов».

Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.1.06/С-2016 приведен в Приложении С.5;

- Класс 71 «Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа» - на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.1.01-2015 «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование». Методика оценки деловой репутации и основные положения установлены в ГОСТ Р 66.1.01-2015. Порядок проведения оценки соответствия требованиям ГОСТ Р 66.1.01-2015 приведен в Приложении Р.1;
- Класс 71 «Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа» - на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.1.05/С-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование социально значимых объектов». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.1.05/С-2017 приведен в Приложении С.4;
- Класс 71 «Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа» - на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.1.02-2015 «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих инженерные изыскания». Методика оценки деловой репутации и основные положения установлены в ГОСТ Р 66.1.02-2015. Порядок проведения оценки соответствия требованиям ГОСТ Р 66.1.02-2015 приведен в Приложении Р.2.
- Подкласс 32.9, группы 14.12, 14.19, 25.73, 25.72, 28.99, 27.90, 30.11, 33.15, подгруппа 29.10.5 – на соответствие требованиям ГОСТ Р

66.9.01-2015 «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Оценка опыта и деловой репутации лиц, производящих и реализующих пожарно-техническую продукцию».

Методика оценки деловой репутации и основные положения установлены в ГОСТ Р 66.9.01-2015. Порядок проведения оценки соответствия требованиям ГОСТ Р 66.9.01-2015 приведен в Приложении Р.4.

- Подгруппа 84.25.1 «Деятельность по обеспечению пожарной безопасности» - на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.9.02-2015 «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Оценка опыта и деловой репутации лиц, выполняющих работы (оказывающих услуги) в области обеспечения пожарной безопасности объектов защиты».

Методика оценки деловой репутации и основные положения установлены в ГОСТ Р 66.9.02-2015. Порядок проведения оценки соответствия требованиям ГОСТ Р 66.9.02-2015 приведен в Приложении Р.5.

- Группировка 08 «Добыча прочих полезных ископаемых», группировка 16 «Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения», группировка 20 «Производство химических веществ и химических продуктов», группировка 22 «Производство резиновых и пластмассовых изделий», группировка 23 «Производство прочей неметаллической минеральной продукции», группировка 24 «Производство металлургическое», группировка 25 «Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования», группировка 32 «Производство прочих готовых изделий», класс 46 «Торговля оптовая, кроме оптовой торговли автотранспортными средствами и мотоциклами», класс 47 «Торговля розничная, кроме

торговли автотранспортными средствами и мотоциклами» - на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ОКР 66.1.04/М-2016 «Оценка опыта и деловой репутации производителей и поставщиков строительных материалов». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ОКР 66.1.04/М-2016 приведен в Приложении С.1.

- Группировка 10 «Производство пищевых продуктов», группировка 11 «Производство напитков», класс 56 «Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков», группа 52.10 «Деятельность по складированию и хранению» - на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО СПП ТС 66.9.06/П-2016 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО СПП ТС 66.9.06/П-2016 приведен в Приложении С.2.
- Подкласс 73.1 «Деятельность рекламная» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.08/Р-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих рекламную деятельность». Порядок проведения оценки соответствия требованиям С СТО ААЛСЗ 66.9.08/Р-2017 приведен в Приложении С.6.
- Класс 80 «Деятельность по обеспечению безопасности и проведению расследований» и группа 84.24 «Деятельность по осуществлению общественного порядка и безопасности» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ОКР 66.9.07/О-2016 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность по обеспечению общественного порядка, частную детективную и охранную деятельность». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ОКР 66.9.07/О-2016 приведен в Приложении С.3.
- Класс 77 «Аренда и лизинг» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ОКР 66.9.09/А-2017 «Оценка опыта и деловой



репутации лиц, осуществляющих деятельность в области аренды и лизинга». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ОКР 66.9.09/А-2017 приведен в Приложении С.7.

- Класс 62 «Разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области и другие сопутствующие услуги», классу 63 «Деятельность в области информационных технологий» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.10/ИТ-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность в области информационных технологий» приведен в Приложении С.8.
- Класс 18 «Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.11/ПД-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих полиграфическую деятельность и копирование носителей информации». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.11/ПД-2017 приведен в Приложении С.9
- Подкласс 30.1 «Строительство кораблей, судов и лодок» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.12/СС-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность в области судостроения». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.12/СС-2017 приведен в Приложении С.10
- Подкласс 30.3 «Производство летательных аппаратов, включая космические, и соответствующего оборудования» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.13/ЛА-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность в области производства и поставки летательных аппаратов и оборудования». Порядок проведения оценки соответствия

требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.13/ЛА-2017 приведен в Приложении С.11

- Подкласс 30.92.2 «Производство инвалидных колясок» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ЛОО ВОИ 66.9.14/ИК-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность по производству и поставке инвалидных колясок и средств передвижения для инвалидов». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ЛОО ВОИ 66.9.14/ИК-2017 приведен в Приложении С.12
- Класс 31 «Производство мебели» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.15/ПМ-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность по производству и поставке мебели». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.15/ПМ-2017 приведен в Приложении С.13
- Класс 32 «Производство прочих готовых изделий» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.5.01/ГИ-2017 «Оценка опыта и деловой репутации производителей и поставщиков готовых изделий». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.5.01/ГИ-2017 приведен в Приложении С.14
- Класс 39 «Предоставление услуг в области ликвидации последствий загрязнений и прочих услуг, связанных с удалением отходов» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.16/ЛП-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность в области ликвидации последствий загрязнений». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.16/ЛП-2017 приведен в Приложении С.15
- Класс 51 «Деятельность воздушного и космического транспорта» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ

66.9.17/ВТ-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельности в области услуг воздушного и космического транспорта». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.17/ВТ-2017 приведен в Приложении С.16

- Класс 58 «Деятельность издательская» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.18/ИУ-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность в области издательских услуг». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.18/ИУ-2017 приведен в Приложении С.17
- Класс 59 «Производство кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ, издание звукозаписей и нот» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.19/ТВ-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность в области услуг по производству кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ, звукозаписей и изданию музыкальных записей». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.19/ТВ-2017 приведен в Приложении С.18
- Класс 60 «Деятельность в области телевизионного и радиовещания» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.20/ТР-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность в области телевизионного и радиовещания». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.20/ТР-2017 приведен в Приложении С.19
- Класс 65 «Страхование, перестрахование, деятельность негосударственных пенсионных фондов, кроме обязательного социального обеспечения» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.8.01/ПФ-2017 «Оценка опыта и деловой

репутации лиц, осуществляющих деятельность в области страхования». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.8.01/ПФ-2017 приведен в Приложении С.20

- Класс 68 «Операции с недвижимым имуществом» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.21/ОН-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность в области услуг по оценке недвижимого имущества». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.21/ОН-2017 приведен в Приложении С.21
- Класс 69 «Деятельность в области права и бухгалтерского учета» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.22/ЮБ-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность в области юридических и бухгалтерских услуг». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.22/ЮБ-2017 приведен в Приложении С.22
- Класс 70 «Деятельность головных офисов; консультирование по вопросам управления» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.23/К-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих консалтинговые услуги». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.23/К-2017 приведен в Приложении С.23
- Класс 72 «Научные исследования и разработки» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.6.01/НИР-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность в области научных исследований и экспериментальных разработок». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.6.01/НИР-2017 приведен в Приложении С.24
- Класс 74 «Деятельность профессиональная научная и техническая прочая» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01/НТ-2015 и СТО

ААЛСЗ 66.6.02/НТ-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих предоставление профессиональных научно-технических услуг». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.6.02/НТ-2017 приведен в Приложении С.25

- Класс 75 «Деятельность ветеринарная» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.7.01/В-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих ветеринарные услуги». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.7.01/В-2017 приведен в Приложении С.26
- Класс 78 «Деятельность по трудоустройству и подбору персонала» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.24/ПП-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность в области услуг по трудоустройству и подбору персонала». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.24/ПП-2017 приведен в Приложении С.27
- Класс 79 «Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.25/Т-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность в области туризма». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.25/Т-2017 приведен в Приложении С.28
- Класс 81 «Деятельность по обслуживанию зданий и территорий» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.26/ОЗ-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность в области услуг по обслуживанию зданий и территорий». Порядок проведения оценки соответствия

требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.26/ОЗ-2017 приведен в Приложении С.29

- Класс 82 «Деятельность административно-хозяйственная, вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования организации, деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.27/АХ-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность в области услуг административного, хозяйственного и прочего вспомогательного обслуживания». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.27/АХ-2017 приведен в Приложении С.30
- Класс 84 «Деятельность органов государственного управления по обеспечению военной безопасности, обязательному социальному обеспечению» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.28/ГУ-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность в области услуг государственного управления». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.28/ГУ-2017 приведен в Приложении С.31
- Класс 85 «Образование» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.6.03/ОД-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих образовательную деятельность». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.6.03/ОД-2017 приведен в Приложении С.32
- Класс 86 «Деятельность в области здравоохранения» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.7.02/ЗД-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность в области услуг здравоохранения». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.7.02/ЗД-2017 приведен в Приложении С.33

- Класс 87 «Деятельность по уходу с обеспечением проживания», класс 88 «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.7.03/ПУ-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность по предоставлению ухода». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.7.03/ПУ-2017 приведен в Приложении С.34
- Класс 90 «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.29/ТИР-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность в области творчества, искусства и развлечений». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.29/ТИР-2017 приведен в Приложении С.35
- Класс 91 «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.30/ОК-2017 «Оценка опыта и деловой репутации библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.30/ОК-2017 приведен в Приложении С.36
- Класс 93 «Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.31/СОР-2017 «Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих деятельность в области спорта, отдыха и развлечений». Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.31/СОР-2017 приведен в Приложении С.37
- Класс 94 «Деятельность общественных организаций» на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО ААЛСЗ 66.9.32/ОО-2017 «Оценка опыта и деловой репутации общественных организаций».

Порядок проведения оценки соответствия требованиям СТО ААЛСЗ 66.9.32/ОО-2017 приведен в Приложении С.38

- Иные виды экономической деятельности субъектов предпринимательской деятельности – на соответствие требованиям ГОСТ Р 66.0.01-2015 «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Общие положения, требования и руководящие принципы».

4.2. Объектами сертификации в Системе являются также товары, работы, услуги на соответствие требованиям национальных стандартов, устанавливающих требования к проведению оценки соответствия добросовестности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей через оценку показателей качества поставляемых ими товаров, выполнения работ, оказания услуг. Товары, работы, услуги относятся к следующим разделам по классификатору ОК 034-2014 (КПЕС 2008):

Раздел А. Продукция сельского, лесного и рыбного хозяйства

Раздел В. Продукция горнодобывающих производств

Раздел С. Продукция обрабатывающих производств

Раздел D. Электроэнергия, газ, пар и кондиционирование воздуха

Раздел Е. Водоснабжение; водоотведение, услуги по удалению и рекультивации отходов

Раздел F. Сооружения и строительные работы

Раздел G. Услуги по оптовой и розничной торговле; услуги по ремонту автотранспортных средств и мотоциклов

Раздел H. Услуги транспорта и складского хозяйства

Раздел I. Услуги гостиничного хозяйства и общественного питания

Раздел J. Услуги в области информации и связи



Раздел К. Услуги финансовые и страховые

Раздел L. Услуги, связанные с недвижимым имуществом

Раздел М. Услуги, связанные с научной, инженерно-технической и профессиональной деятельностью

Раздел N. Услуги административные и вспомогательные

Раздел О. Услуги в сфере государственного управления и обеспечения военной безопасности; услуги по обязательному социальному обеспечению

Раздел Р. Услуги в области образования

Раздел Q. Услуги в области здравоохранения и социальные услуги

Раздел R. Услуги в области искусства, развлечений, отдыха и спорта

Раздел S. Услуги общественных организаций; прочие услуги для населения

4.3. Объектами сертификации в Системе являются автомобильные и железные дороги, в том проектная документация на соответствие требованиям национальных стандартов, устанавливающих порядок оценки соответствия экологическим нормам при проектировании строительстве, капитальном ремонте, реконструкции, демонтаже, содержании, эксплуатации зелёных автомобильных и железных дорог.

4.4. Характеристики, на соответствие которым осуществляется добровольная сертификация опыта и деловой репутации.

Сертификация в Системе осуществляется на соответствие требованиям, представленным в ГОСТ Р 66.0.01-2015, ГОСТ Р 66.1.01-2015, ГОСТ Р 66.1.02-2015, ГОСТ Р 66.9.01-2015, ГОСТ Р 66.9.02-2015, ГОСТ Р 66.1.03-2016, СТО ОКР 66.1.04/М-2016, СТО СППТС 66.9.06/П-2016, СТО ОКР

66.9.07/О-2016, СТО ААЛСЗ 66.1.05/С-2017, СТО ААЛСЗ 66.1.06/С-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.08/Р-2017, СТО ОКР 66.9.09/А-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.10/ИТ-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.11/ПД-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.12/СС-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.13/ЛА-2017, СТО ЛОО ВОИ 66.9.14/ИК-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.15/ПМ-2017, СТО ААЛСЗ 66.5.01/ГИ-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.16/ЛП-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.17/ВТ-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.18/ИУ-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.19/ТВ-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.20/ТР-2017, СТО ААЛСЗ 66.8.01/ПФ-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.21/ОН-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.22/ЮБ-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.23/К-2017, СТО ААЛСЗ 66.6.01/НИР-2017, СТО ААЛСЗ 66.6.02/НТ-2017, СТО ААЛСЗ 66.7.01/В-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.24/ПП-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.25/Т-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.26/ОЗ-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.27/АХ-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.28/ГУ-2017, СТО ААЛСЗ 66.6.03/ОД-2017, СТО ААЛСЗ 66.7.02/ЗД-2017, СТО ААЛСЗ 66.7.03/ПУ-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.29/ТИР-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.30/ОК-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.31/СОР-2017, СТО ААЛСЗ 66.9.32/ОО-2017 и/или требованиям других стандартов, регламентирующих требования и принципы оценки опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности и требованиям документов СДС «РКА».

4.5. Характеристики, на соответствие которым осуществляется добровольная сертификация товаров, работ, услуг.

Сертификация в Системе осуществляется на соответствие требованиям, представленным в документах, разрабатываемых и применяемых в национальной системе стандартизации, устанавливающих требования к проведению оценки соответствия добросовестности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей через оценку показателей качества поставляемых ими товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4.6. Характеристики, на соответствие которым осуществляется добровольная сертификация автомобильных и железных дорог, в том числе проектной документации.

Сертификация в Системе осуществляется на соответствие требованиям, представленным в документах, разрабатываемых и применяемых в национальной системе стандартизации, устанавливающих порядок оценки соответствия экологическим нормам при проектировании строительстве, капитальном ремонте, реконструкции, демонтаже, содержании, эксплуатации зелёных автомобильных и железных дорог.

## **5. Общие положения об оценке опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности.**

### **5.1. Мероприятия по оценке соответствия.**

Работы по сертификации в Системе в общем случае включают:

- подачу заявки на сертификацию;
- принятие и оформление решения по заявке, заключение договора и оплату работ;
- оценку соответствия объектов сертификации установленным требованиям;
- анализ полученных результатов, принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия;
- оформление, регистрация и выдача сертификата соответствия;
- инспекционный контроль за сертифицированными объектами.

### **5.2. Процесс сертификации.**

5.2.1. Для проведения сертификации заявитель оформляет заявку и передает ее в орган по сертификации (далее ОС) в соответствии с его областью аккредитации (специализацией) или в Центральный орган Системы (далее ЦОС), если область аккредитации (специализация) органа по сертификации заявителю неизвестна. При наличии нескольких органов по сертификации с одинаковой специализацией заявитель направляет заявку в ЦОС, после чего ЦОС принимает решение о передаче заявки в конкретный ОС в зависимости от загрузки того или иного ОС и географического расположения. Форма заявки на сертификацию установлена в соответствующем порядке оценки соответствия. Так же заявитель при оформлении заявки заполняет Анкету к заявке, форма которой установлена в соответствующем порядке оценки соответствия.

При подаче заявки на сертификацию заявитель дополнительно указывает выбранную схему сертификации. На выбор заявителя в СДС «РКА» разработаны схемы сертификации оценки опыта и деловой репутации, установленные в соответствующих порядках оценки соответствия.

Центральный орган предоставляет заявителю информацию о соответствующих органах по сертификации и по результатам его выбора высылает в орган по сертификации поступившую заявку.

Информацию о специализации органов по сертификации Центральный орган Системы доводит до заинтересованных ФОИВ, органов исполнительной власти субъектов федерации и организаций, потенциальных заявителей сертификации.

В заявке указываются:

- Наименование заявителя;
- Юридический адрес;
- Контактная информация;
- Банковские реквизиты;

- Основной и дополнительные виды экономической деятельности по группировкам в соответствии с общероссийскими классификаторами видов экономической деятельности – применительно к которым заявитель просит провести оценку опыта и деловой репутации;

- Контактное лицо.

Заявка и анкета подписываются руководителем, главным бухгалтером и заверяются печатью.

Заявителями могут быть юридические лица, а также индивидуальные предприниматели - резиденты России и зарубежных государств при наличии соответствующих документов.

5.2.2. ОС или ЦОС рассматривает поступившую заявку, регистрирует ее в Реестре Системы и не позднее двух недель после ее получения сообщает заявителю решение по заявке, форма которой установлена в соответствующем порядке оценки соответствия, содержащее основные условия сертификации, оценивает объем и стоимость работ по сертификации.

ОС или ЦОС передает заявителю перечень документов и информации, которые заявитель должен представить в ОС или ЦОС по сертификации для её проведения. Перечни документов и информации для анализа установлены в соответствующем порядке оценки соответствия.

Все документы должны быть заверены руководителем организации.

При согласии с условиями сертификации, заявитель письменно, либо устно сообщает в ОС или ЦОС о намерении проходить сертификацию в СДС «РКА», после чего ОС или ЦОС составляют договор на сертификацию по форме, установленной в соответствующем порядке оценки соответствия и направляют заявителю договор и счет на оплату услуг по сертификации.

5.2.3. При ООДР субъектов предпринимательской деятельности, проводится анализ и оценка данных, представленных заявителем.

Для проведения ООДР обязаны выезжать на место (в офис компании или на место осуществления основной деятельности компании) в сроки, согласованные сторонами. В случае нахождения заявителя за пределами 40 км от ОС или ЦОС по сертификации, к расчету сроков и стоимости сертификации необходимо добавить стоимость командировочных расходов. Командировочные расходы формируются из следующих показателей: количество экспертов, количество дней на проведение сертификации, проезд до места сертификации и проживание.

После поступления оплаты по договору на сертификацию, ОС или ЦОС формирует экспертную группу и уведомляет заявителя о формировании экспертной группы, согласовывает с заявителем время проведения сертификации на территории заявителя. В приказе о формировании экспертной группы, форма которого установлена в соответствующем порядке оценки соответствия, определяется ее состав, этапы и сроки ООДР, и ее объем. Приказ направляется заявителю в течение двух рабочих дней с момента его принятия.

5.2.4. Оценку опыта и деловой репутации проводят эксперты по сертификации ОС или ЦОС, назначенные в порядке, установленном правилами Системы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ООДР должна проводиться с учетом положений ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2012 в части беспристрастности, компетентности, ответственности и конфиденциальности.

В оценке опыта и деловой репутации не должны участвовать специалисты, имеющие заинтересованность в ее результатах, в т.ч. личную, которая может вызвать конфликт интересов. В случае выявления экспертами заведомо недостоверной информации, указанной в заявке, анкете или документах, представленных заявителем, процесс ООДР может быть

приостановлен или прекращен. В случае непредоставления, либо недолжного предоставления заявителем документов и информации экспертам по сертификации, процесс оценки соответствия может быть приостановлен или прекращен.

Экспертная группа запрашивает у заявителя документы, перечисленные в списке документов по требованиям стандарта (порядка проведения ООДР). При проведении ООДР экспертная группа вправе дополнительно запросить документы, не перечисленные в списке документов в случае если проведение ООДР не представляется возможным без получения таких документов. Основаниями для принятия решения о запросе дополнительных документов заявителя может быть:

- Наличие информации у членов экспертной группы о возможной недостоверности представленных заявителем документов;
- Наличие в представленных заявителем документах неточностей, технических помарок, иных несоответствий, которые могут привести к искажению полученной из этих документов информации.

При несогласии заявителя с предоставлением дополнительных документов руководитель экспертной группы составляет акт об отказе в свободной форме, передает его заявителю на подписание. В случае отказа заявителя от подписания соответствующего акта, руководитель экспертной группы делает в акте соответствующую запись. По результатам ООДР руководитель экспертной группы принимает решение о возможности выдачи сертификата соответствия в отношении заявителя, не представившего запрошенные документы на основании следующих критериев:

- Фактической возможности предоставления запрошенных документов в течение срока проведения сертификации;
- Важности информации, указанной в запрошенных документах для целей сертификации;

- Причин отказа от предоставления запрошенных документов.

В случае решения об отказе в выдаче сертификата соответствия на основании отказа от предоставления дополнительных документов, экспертная группа формирует отчет о проведении сертификации, в котором делается соответствующая запись.

5.2.5. Экспертная группа при проведении ООДР должна состоять не менее чем из двух экспертов по оценке опыта и деловой репутации и одного финансового аудитора. Минимальный состав экспертной группы может быть изменен, руководствуясь требованиями нормативных документов. Требования к экспертам по сертификации установлены в соответствующем порядке оценки соответствия.

5.2.6. Заявитель при осуществлении сертификации предоставляет экспертам по сертификации документы, необходимые для проведения сертификации. Перечень необходимых документов установлен в соответствующем порядке оценки соответствия. Необходимые для предоставления документов формы установлены в соответствующем порядке оценки соответствия.

Проведение ООДР происходит в четыре этапа:

I. Получение документов от заявителя по списку документов.

На данном этапе эксперты по сертификации получают документы заявителя по списку документов, проверяют комплектность и проводят первичный анализ достоверности и полноты информации, содержащейся в документах. При рассмотрении документов эксперты получают доступ к оригиналам документов. Руководитель экспертной группы на данном этапе вправе запросить дополнительные документы.

II. Анализ сведений в представленных документах.

На данном этапе эксперты сличают информацию, представленную в справках, представленных заявителем и фактическое состояние дел



исходя из оригиналов документов заявителя. В случае, если информация, указанная в той или иной справке, предоставленной заявителем, не подтверждается предоставленными документами, руководитель экспертной группы вправе предложить заявителю исправить информацию, указанную в справке.

### Ш. Копирование документов.

После сверки и анализа сведений в представленных документах, заявитель совместно с членами экспертной группы формируют копии проверенных документов для формирования личного дела заявителя. Личное дело заявителя может быть сформировано только из копий документов, проверенных и сличенных с оригиналами членами экспертной группы.

### IV. Расчет индекса деловой репутации. Подготовка отчета о проведении сертификации.

На данном этапе руководитель экспертной группы производит расчет индекса деловой репутации руководствуясь документами, содержащимися в личном деле заявителя. Расчет индекса деловой репутации производится на территории ОС (ЦОС). В процессе расчета руководитель экспертной группы и члены экспертной группы не вправе связываться с представителями заявителя до момента принятия решения об итоговом индексе деловой репутации. Заявитель или его представители не вправе влиять на подсчет индекса деловой репутации и связываться с членами экспертной группы до подведения итогов. При наличии воздействия со стороны заявителя или его представителей руководитель ОС (ЦОС) вправе принять решение о прекращении проведения ООДР.

5.2.7. По результатам проведения оценки опыта и деловой репутации руководитель экспертной группы формирует отчет о проведении сертификации заявителя, форма которого установлена в соответствующем порядке оценки соответствия.

В отчете о проведении сертификации указываются следующие сведения:

- Даты проведения оценки;
- Место проведения оценки;
- Дата составления отчета;
- Методология проведения оценки;
- Общий перечень документов, полученных от Заявителя;
- Общий перечень документов, проверенных экспертной группой;
- Таблица с показателями заявителя по каждому фактору и субфактору, значения показателей, значения факторов и субфакторов, а также их вес в общей модели оценки;
- Заключение, содержащее сведения о заявителе, методологию оценки, индекс деловой репутации и решение о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия применительно к определенному виду экономической деятельности в соответствии с классификатором.

5.2.8. При проведении ООДР экспертная группа руководствуется перечнем видов экономической деятельности, указанным в заявке на сертификацию заявителем, областью аккредитации ОС и видами деятельности, указанными в нормативном документе. В процессе ООДР экспертная группа не вправе самостоятельно расширять область проверки заявителя, добавлять виды экономической деятельности, применительно к которым проводится ООДР. При отсутствии какого-либо вида деятельности, фактически осуществляемого заявителем, экспертная группа вправе урезать область проверки. В случае если индекс деловой репутации для нескольких видов экономической деятельности различен, то экспертная группа формирует расчет индексов деловой репутации заявителя применительно к каждому виду экономической деятельности. В случае если по нескольким видам экономической деятельности итоговый индекс деловой репутации заявителя является идентичным, экспертная группа формирует единый

расчет индекса деловой репутации применительно к нескольким видам экономической деятельности. Правила оценки деловой репутации применительно к отдельным видам экономической деятельности установлены в соответствующем порядке оценки соответствия.

5.2.9. Отчет о проведении сертификации подписывается руководителем и членами экспертной группы, с заключением знакомится руководство заявителя. Отчет и другие результаты работы экспертной группы докладываются ее руководителем ОС или ЦОС по сертификации, который его утверждает и принимает решение о сертификации (отказе в сертификации) заявителя.

На основании представленных и проверенных документов формируется личное дело заявителя, которое хранится в ОС или ЦОС в течение трех лет с момента проведения сертификации. Копия личного дела передается для хранения заявителю.

5.2.10. В случае положительного решения ОС (ЦОС) оформляется сертификат соответствия по форме, установленной в соответствующем порядке оценки соответствия, который регистрируется в Реестре Системы и выдается заявителю. Сертификат соответствия состоит из двух частей: Сертификат соответствия и Приложение к сертификату соответствия. Сертификат соответствия действителен только в случае действительности обеих частей сертификата.

Сертификат соответствия по результатам проведения ООДР выдается сроком на 3 года, после чего по решению держателя сертификата он подвергается повторной сертификации с учетом результатов инспекционного контроля за ней.

Приложение к сертификату действительно в течение трех календарных месяцев с момента выдачи.

По результатам сертификации может быть выдано несколько сертификатов соответствия в том случае, если индекс деловой репутации заявителя применительно к нескольким видам экономической деятельности отличается. В таком случае ОС (ЦОС) вправе компенсировать затраты на изготовление дополнительных бланков сертификатов за счет заявителя.

5.2.11. Обязательным условием для принятия положительного решения о сертификации является отсутствие критических несоответствий. Критическим несоответствием при ООДР является выявленное экспертной группой предоставление заявителем заведомо недостоверных данных в целях, противоречащих требованиям объективности при проведении ООДР, а также индекс деловой репутации, составляющий значение менее 50 баллов.

Перечень иных возможных критических несоответствий разрабатывается Центральным органом Системы и доводится до заинтересованных организаций и органов по сертификации.

5.2.12. При отказе в сертификации заявителю направляется мотивированное решение и экземпляр утвержденного экспертного заключения, которые служат основанием выполнения договора.

5.2.13. По решению заявителя после устранения обнаруженных несоответствий в установленном порядке заявитель подвергается повторной сертификации.

5.2.14. За сертифицированными субъектами предпринимательской деятельности, со стороны ОС или ЦОС по сертификации устанавливается инспекционный контроль.

5.2.15. Инспекционный контроль/внеплановый инспекционный контроль выполняется утвержденной экспертной группой или одним из экспертов по поручению ОС или ЦОС по сертификации.

### 5.3. Инспекционный контроль

5.3.1. В Системе существует плановый и внеплановый инспекционный контроль.

5.3.2. Плановый инспекционный контроль сертифицированных объектов проводится не реже одного раза в год. Соглашение на его проведение заявитель подписывает при заключении договора на проведение сертификации.

5.3.3. В случае поступления информации о снижении качества продукции, услуг или результативности деятельности сертифицированных заявителей от их потребителей, государственных органов, контролирующих организаций или иных заинтересованных лиц, проводится внеплановый инспекционный контроль.

5.3.4. Инспекционный контроль осуществляется в согласованные с заявителями. Для всех заявителей инспекционный контроль проводится на территории заявителя. В случае отказа заявителя на осуществление инспекционного контроля действие сертификата приостанавливается.

Объём и периодичность инспекционного контроля могут быть скорректированы в зависимости от значимости и ответственности объектов сертификации, стабильности их деятельности, затрат на проведение контроля, результатов сертификации и результатов предыдущего контроля.

Инспекционный контроль сертифицированных объектов включает следующие виды работ:

- анализ документов, представленных в анкете заявителя;
- планирование контроля;
- создание экспертной группы (назначение экспертов) для проведения инспекционного контроля;
- проведение инспекционного контроля;
- оформление результатов инспекционного контроля.

Результаты инспекционного контроля оформляются актом, в котором делается заключение о соответствии объекта сертификации выданному сертификату и сохранении его действия, акт подписывается лицами, проводившими контроль, и утверждается руководителем ОС (ЦОС). Приложением к акту является отчет о расчете индекса деловой репутации на основании изменившейся информации. Акт и приложения к нему хранятся в органе по сертификации, а их копии у заявителей.

По результатам инспекционного контроля ОС (ЦОС) подтверждает действие сертификата соответствия, или приостанавливает его действие (до письменного подтверждения устранения выявленных несоответствий), либо аннулирует сертификат соответствия. Результаты устранения обнаруженных несоответствий (корректирующих мероприятий) могут быть проверены органом по сертификации на месте у заявителя.

Результаты инспекционного контроля каждого заявителя отражаются в Реестре выданных сертификатов на сайте Центрального органа Системы.

#### 5.3.5. Внеплановый инспекционный контроль.

В случае поступления информации о снижении качества продукции, работ, услуг заявителя, либо иных сведений, способных повлиять на изменение индекса деловой репутации заявителя, ОС (ЦОС) принимает решение о проведении внепланового инспекционного контроля. Решение о назначении внепланового контроля должно приниматься ОС (ЦОС) после первичной проверки достоверности представленных сведений. В случае возможной достоверности полученной информации от заинтересованных лиц ОС (ЦОС) обязан принять решение о проведении внепланового инспекционного контроля.

Внеплановый инспекционный контроль проводится с максимальной оперативностью и состоит из следующих этапов:

- I. Первичная проверка достоверности сведений, полученных от заинтересованных лиц.

Такую проверку проводит руководитель ОС (ЦОС) путем оценки

возможности наступления событий, указанных в сообщении заинтересованного лица. В случае наличия возможности для наступления событий, указанных в сообщении заинтересованного лица, руководитель ОС (ЦОС) принимает решение о проведении внепланового инспекционного контроля. В случае отсутствия оснований для проведения внепланового инспекционного контроля руководитель ОС (ЦОС) направляет соответствующее решение заинтересованному лицу.

II. Составление приказа о проведении внепланового инспекционного контроля.

На данном этапе руководитель ОС (ЦОС) формирует приказ о проведении внепланового инспекционного контроля, в котором указывается следующая информация:

- Дата составления приказа;
- Основания для проведения внепланового инспекционного контроля;
- ФИО экспертов, назначенных для проведения внепланового инспекционного контроля;

**П р и м е ч а н и е.** Руководителю ОС (ЦОС) рекомендовано включать в экспертную группу экспертов, не участвовавших в проведении сертификации заявителя в случае наличия такой возможности.

- Дата завершения внепланового инспекционного контроля.

Приказ о проведении внепланового инспекционного контроля совместно с материалами, предоставленными заинтересованным лицом передаются руководителю экспертной группы. Руководитель экспертной группы формирует план проведения внепланового инспекционного контроля, который должен включать следующую информацию:

- Сроки проведения внепланового инспекционного контроля;
- Этапы проведения проверки: документарный, выездной, подведение итогов;
- ФИО экспертов в составе группы;

- Перечень документов, запрашиваемых у заявителя.

В течение двух рабочих дней с момента составления плана проведения внепланового инспекционного контроля приказ о проведении внепланового инспекционного контроля и план проведения направляются заявителю.

### III. Проведение документарной проверки.

На данном этапе заявитель в установленные в плане проведения инспекционного контроля сроки предоставляет в ОС (ЦОС) копии документов, запрошенных в рамках проведения внепланового инспекционного контроля. Экспертная группа в течение двух рабочих дней проводит анализ предоставленных документов и принимает решение (А-В):

А) назначить проведение выездной проверки для проверки достоверности предоставленных документов на месте осуществления деятельности заявителем;

Б) запросить дополнительные документы для продолжения проведения документарной проверки;

В) принять решение о результатах проведения внепланового инспекционного контроля на основании проведения документарной проверки.

**П р и м е ч а н и е.** При проведении внепланового инспекционного контроля ОС (ЦОС) вправе запрашивать документы, не включенные в списки документов по требованиям нормативных документов.

### IV. Подготовка результатов внепланового инспекционного контроля.

На данном этапе руководитель экспертной группы формирует отчет о проведении внепланового инспекционного контроля по форме, которая установлена в соответствующем порядке оценки соответствия. По результатам проведения внепланового инспекционного контроля руководителем ОС (ЦОС) может быть принято одно из следующих вариантов решений:

А) приостановить действие сертификата (сертификатов) соответствия заявителя;

Б) оставить без изменения действие сертификата (сертификатов)



соответствия заявителя;

В) заменить сертификат (сертификаты) соответствия заявителя в связи с пересмотром индекса деловой репутации заявителя;

Г) аннулировать сертификат (сертификаты) соответствия заявителя.

О своем решении ОС (ЦОС) информирует заявителя сертификации и заинтересованное лицо. Решение ОС (ЦОС) может быть обжаловано в установленном настоящими Правилами порядке.

Внеплановый инспекционный контроль осуществляется ОС (ЦОС) безвозмездно. В случае необходимости ОС (ЦОС) может выставить заявителю счет на покрытие расходов экспертов на командировку.

Отказ от прохождения внепланового инспекционного контроля, уклонение от прохождения внепланового инспекционного контроля влечет приостановление действия сертификата соответствия до момента исправления несоответствий.

#### 5.4. Особенности инспекционного контроля при наличии договора об абонентском обслуживании.

5.4.1. При наличии договора об абонентском обслуживании, форма которого установлена в соответствующем порядке оценки соответствия, производится актуализация результатов оценки деловой репутации. Актуализация результатов оценки деловой репутации представляет собой сбор информации о деятельности организации, прошедшей оценку деловой репутации ежемесячно с обновлением результатов ранее присвоенного индекса деловой репутации на основе собранной информации. Актуализация проводится на основании действующего договора абонентского обслуживания и при условии ежемесячной оплаты. Данные предоставляются в форме Анкеты по актуализации результатов оценки опыта деловой репутации, форма которой приведена в Приложении 21, и подтверждающих изменения документов.

5.4.2. Организация, прошедшая сертификацию, ежемесячно, в срок не позднее 15 (пятнадцатого) числа каждого текущего месяца, направляет в

орган по сертификации данные о своей деятельности за предыдущий месяц, необходимые для полноценной актуализации индекса деловой репутации.

В состав работ по актуализации результатов оценки входит ежемесячное:

- получение органом по сертификации сведений об изменении показателей заявителя;
- получение органом по сертификации подтверждающих изменения документов;
- обработка сведений, полученных от заявителя;
- перерасчет индекса деловой репутации, исходя из обработки (анализа) сведений и подтверждающих документов, полученных от заявителя;
- формирование отчета об актуализации результатов оценки соответствия, форма которого установлена в соответствующем порядке оценки соответствия;
- формирование личного дела абонентского обслуживания заявителя;
- выдача актуализированного сертификата соответствия, личного дела.

5.4.3. При проведении актуализации результатов оценки ОС (ЦОС) рассматривает все субфакторы оценки деловой репутации. Перерасчет индекса деловой репутации может быть произведен в том числе по субфакторам, обновленная информация по которым не предоставлялась заявителем.

## **6. Оплата работ по сертификации**

6.1. Оплата работ по сертификации в СДС «РКА» выполняется в соответствии с договорами между Органами по сертификации и заявителями работ. Предусматривается предоплата работ по сертификации в полном объеме.

6.2. В стоимость работ по сертификации включают:

- рассмотрение и экспертизу заявок и других материалов заявителей, и подготовку решений по ним;
- оценку соответствия установленным требованиям заявителей;
- оформление и регистрацию результатов сертификации.

6.3. Оплата работ экспертов Системы осуществляется в соответствии с договорами и трудовыми соглашениями между ними и Органами по сертификации.

6.4. Оплата специалистов Центрального органа, Органов по сертификации, комиссий Системы и Учебного центра регулируется внутренними документами Системы.

6.5. Расчет стоимости работ по сертификации производится в соответствии с требованиями, установленными в соответствующем порядке оценки соответствия.

При проведении расчета стоимости применяют базовую нормативную трудоемкость действий экспертов по сертификации в Таблице 1:

*Таблица 1*

| <b>Наименование действия</b>   | <b>Базовое время на проверку одного документа (часы)</b> |
|--|--|
| Количество лет на рынке. Проверка через базу ЕГРЮЛ   | 0,25   |
| Ритмичность выполнения работ. Проверка оборотно-сальдовых ведомостей (за год)              | 0,25   |
| Материально-техническая база (проверка одного первичного документа и наличия оборудования) | 0,25   |
| Оценка наличия собственных средств   | 0,17   |
| Оценка наличия кредитных обязательств  | 0,25   |
| Проверка объема незавершенного строительства   | 0,17   |
| Проверка документов руководителей  | 0,25   |

|  |      |
|--|------|
| организации (шт)                                       |      |
| Проверка документов сотрудников организации (шт)       | 0,15 |
| Проверка контрактов компании                           | 0,15 |
| Проверка наличия предписаний проверяющих органов       | 0,5  |
| Проверка наличия ЧП на объектах                        | 0,5  |
| Наличие сертифицированной системы менеджмента качества | 0,25 |
| Проверка наличия публикаций в СМИ                      | 0,15 |

При расчете нормативной трудоемкости по требованиям отдельных нормативных документов принимают во внимание дополнительные субфакторы и показатели для расчета.