**ОРГАН ПО АККРЕДИТАЦИИ**
**АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ЦЕНТР НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ, АККРЕДИТАЦИИ И ОБУЧЕНИЯ «КВАЛИТЕТ»**
**(ОА АНО «ЦЕНТР КВАЛИТЕТ» – ОА ОПК)**

**УТВЕРЖДАЮ**
Руководитель органа по аккредитации
АНО «Центр Квалитет»

_____ Л.А. Федорова

«15» января 2026 г.

**Система менеджмента**

**Процедурный документ**

# ПРОЦЕСС АККРЕДИТАЦИИ ОРГАНОВ ПО СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ОА ОПК.ПР 11-13-2026**

МОСКВА

Экз. № 1-6-ИС

Сведения о документе

1 Разработан органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет».

2 Утвержден и введен в действие с 15.01.2026 приказом руководителя органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» от 15.01.2026 № 01-РД/ОА ОПК.

3 Введен взамен ОА ОПК.ПР 11-13-2023.

4 Редакция 3 от 15.01.2026.

Документ ОА ОПК.ПР 11-13-2026 «Процесс аккредитации органов по сертификации систем менеджмента качества» является интеллектуальной собственностью органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет». Частичное или полное копирование документа возможно только с согласия органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет».

Экз. № 1-6-ИС

## СОДЕРЖАНИЕ


1 Область применения ....7
2 Нормативные ссылки ....7
3 Термины и определения....9
4 Сокращения....10
5 Общие положения ....10
6 Организация аккредитации ....14
6.1 Порядок подачи заявления об аккредитации....14
6.2 Анализ ресурсов ОА ОПК ....18
6.3 Подготовка к оценке....19
6.3.1 Заключение договора на проведение работ по аккредитации ....19
6.3.2 Формирование экспертной группы по аккредитации ....21
6.4 Документарная экспертиза ....24
6.5 Выездная оценка....26
6.5.1 Общие положения ....26
6.5.2 Планирование оценки ....28
6.5.3 Оценка на месте осуществления деятельности ....30
6.5.4 Анализ полученных данных и оформление результатов выездной оценки ....32
6.5.5 Свидетельская оценка ОС СМК....35
6.6 Принятие решения об аккредитации ....40
7 Цикл аккредитации....43
7.1 Мониторинг деятельности аккредитованного лица....43
7.2 Плановый инспекционный контроль....43
7.3 Внеплановый инспекционный контроль....45
7.4 Повторная оценка ....46
8 Расширение области аккредитации ....47
9 Приостановление действия аттестата аккредитации ....49
10 Порядок сокращения области аккредитации....54
11 Порядок прекращения действия аттестата аккредитации ....56
12 Порядок возобновления действия аттестата аккредитации ....58
13 Порядок переоформления аттестата аккредитации ....59
14 Порядок выдачи дубликата аттестата аккредитации ....61
15 Управление записями....63
Приложение А....71
Схема аккредитации органа по сертификации систем менеджмента качества....71
Приложение Б ....72
Порядок проведения работ по аккредитации ....72
Приложение В....73
Перечень документов, подтверждающих соответствие заявителя критериям аккредитации органа по сертификации систем менеджмента качества ....73
Приложение В1 ....76
Перечень документов по стандартизации, соответствие которым подтверждается при сертификации систем менеджмента качества ....76
Приложение Г ....78
Альбом форм....78
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.1. Согласие заявителя на оплату расходов, связанных с проведением работ по аккредитации (повторной оценке, расширению области аккредитации) ,


Экз. № 1-6-ИС

независимо от их результатов, а также согласие на проведение в отношении его инспекционного контроля .....78
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.2. Положение об органе по сертификации систем менеджмента качества .....79
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.3. Информация о специалистах органа по сертификации систем менеджмента качества (включая экспертов по сертификации, технических экспертов и другой персонал органа по сертификации систем менеджмента качества), подтверждающая соответствие требованиям подпункта «б» п. 9 Критериев аккредитации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 09.03.2022 № 320 .....80
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.4. Перечень экспертов по сертификации, технических экспертов и персонала, участвующего в принятии решения о сертификации, подтверждающий заявляемую область аккредитации .....81
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.5. Опыт работы эксперта по сертификации в заявляемой области аккредитации, регламентированный перечислением 3 подпункта «б» п. 9 Критериев аккредитации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 09.03.2022 № 320....83
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.6. Отчет по самооценке соответствия заявителя критериям аккредитации органа по сертификации систем менеджмента качества .....84
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.7. Договор на регистрацию и анализ заявления об аккредитации ...87
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.8. Решение об оставлении заявления об аккредитации без рассмотрения.....97
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.9 Протокол анализа заявления об аккредитации органа по сертификации систем менеджмента качества .....99
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.10. Решение об оставлении заявления без рассмотрения, при установлении факта подачи заявления об аккредитации заявителем, выполняющим работы по оценке (подтверждению) соответствия, указанным в п. 2 «Правил аккредитации…», утверждённых постановления Правительства от 30 апреля 2019 г. № 546 .....107
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.11. Решение о проведении процедуры оценки соответствия в форме документарной экспертизы (выездной оценки) .....108
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.12. Договор на аккредитацию/повторную оценку .....109
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.13. Договор на расширение области аккредитации.....130
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.14. Сведения о члене экспертной группы .....151
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.15. Обязательство члена экспертной группы .....152
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.16. Решение о приостановлении процедуры аккредитации и уведомление об устранении несоответствий заявителя критериям аккредитации.....153
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.17. Решение о приостановлении процедуры аккредитации и уведомление об устранении несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации.....154
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.18. Отчет об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных при документарной экспертизе (выездной оценке) заявителя (аккредитованного лица) .....156
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.19. Заключение по результатам анализа отчета заявителя (аккредитованного лица) об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных по результатам документарной экспертизы (выездной оценки) .....157
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.20. Решение о проведении выездной оценки заявителя (аккредитованного лица) .....159
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.21. Решение об отказе в аккредитации по результатам документарной экспертизы заявителя (аккредитованного лица) .....161
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.22. План выездной оценки .....163
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.23. Свидетельства оценки .....168


Экз. № 1-6-ИС

Форма Ф.ПР 11-13-Г6.24. Протокол регистрации несоответствия .....169
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.25. Решение о приостановлении процедуры аккредитации и уведомление об устранении несоответствий заявителя критериям аккредитации.....170
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.26. Решение о приостановлении процедуры аккредитации, действия аттестата аккредитации и об устранении несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации.....171
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.27. Сведения о члене экспертной группы - наблюдателе .....173
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.28. Обязательства члена экспертной группы - наблюдателя.....174
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.29. Заключение о наблюдении за выполнением заявителем (аккредитованным лицом) работ в соответствии с областью аккредитации в процессе свидетельской оценки .....175
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.30. Заключение независимого анализа документированной информации по результатам аккредитации .....180
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.31. Соглашение по применению аттестата аккредитации и знака аккредитации органа по сертификации систем менеджмента качества .....187
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.32. Договор на инспекционный контроль .....192
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.33. Программа оценки на период действия аттестата аккредитации .. .....216
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.34. Решение об аккредитации .....217
Форма Ф.ПР 11-13-Г6.35. Решение об отказе в аккредитации .....219
Форма Ф.ПР 11-13-Г7.1. Решение о подтверждении действия аттестата аккредитации аккредитованного лица .....220
Форма Ф.ПР 11-13-Г7.2. Решение о проведении внепланового инспекционного контроля аккредитованного лица .....221
Форма Ф.ПР 11-13-Г8.1. Решение о расширении области аккредитации аккредитованного лица 223
Форма Ф.ПР 11-13-Г8.2. Решение об отказе в расширении области аккредитации аккредитованного лица .....225
Форма Ф.ПР 11-13-Г8.3. Решение об оставлении заявления о расширении области аккредитации аккредитованного лица без рассмотрения.....227
Форма Ф.ПР 11-13-Г9.1. Решение о приостановлении действия аттестата аккредитации аккредитованного лица .....229
Форма Ф.ПР 11-13-Г9.2. Решение о проведении выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер .....230
Форма Ф.ПР 11-13-Г9.3. Акт выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер .....232
Форма Ф.ПР 11-13-Г10.1. Решение о сокращении области аккредитации аккредитованного лица по заявлению.....235
Форма Ф.ПР 11-13-Г10.2. Решение о сокращении области аккредитации аккредитованного лица по результатам выездной оценки или повторной аккредитации .....237
Форма Ф.ПР 11-13-Г11.1. Решение о прекращении действия аттестата аккредитации аккредитованного лица .....239
Форма Ф.ПР 11-13-Г12.1. Решение о возобновлении действия аттестата аккредитации аккредитованного лица полностью.....241
Форма Ф.ПР 11-13-Г13.1. Решение о переоформлении аттестата аккредитации аккредитованного лица .....242
Форма Ф.ПР 11-13-Г13.2. Решение об отказе в переоформлении аттестата аккредитации аккредитованного лица .....244


Экз. № 1-6-ИС

Форма Ф.ПР 11-15-Г13.3. Решение о приостановлении действия переоформленного аттестата аккредитации аккредитованного лица.....246
Форма Ф.ПР 11-15-Г14.1. Решение о выдаче дубликата аттестата аккредитации аккредитованного лица .....247
Библиография.....249


Экз. № 1-6-ИС

## 1 Область применения

1.1 Настоящий процедурный документ (далее – процедура) является документом системы менеджмента органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет», разработан в развитие раздела 7 ОА ОПК.РМ, в обеспечение выполнения требований Правил аккредитации [3] и раздела 7 ГОСТ ISO/IEC 17011, устанавливает порядок осуществления процесса аккредитации органов по сертификации, выполняющих работы по сертификации систем менеджмента качества организаций, осуществляющих:

разработку, производство, испытания, установку, монтаж, техническое обслуживание, ремонт, утилизацию и реализацию вооружения и военной техники, а также разработку, производство, реализацию, испытания, утилизацию и хранение боеприпасов;

разработку, производство, испытания, поставку в качестве головного исполнителя изделий электронной компонентной базы или исполнителя, участвующего в поставках указанных изделий;

поставку комплектующих изделий, сырья и материалов, являющихся предметом поставок в рамках сопровождаемых сделок по государственному оборонному заказу.

1.2 Настоящая процедура обязательна для применения:

– штатным персоналом АНО «Центр Квалитет», участвующим в процессе аккредитации;

– экспертами по аккредитации, техническими экспертами, привлекаемыми ОА ОПК по договору для участия в процессе аккредитации;

– экспертными организациями, привлекаемыми ОА ОПК по договору для участия в процессе аккредитации;

– заявителями, претендующими на получение аккредитации в качестве органов по сертификации систем менеджмента качества;

− органами по сертификации систем менеджмента качества, аккредитованными ОА ОПК.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящей процедуре применены ссылки на следующие нормативные документы:

1. «Правила аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу и требования, предъявляемые к органу по аккредитации, осуществляющему аккредитацию органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546

2. «Положение о комиссии по апелляциям органа по аккредитации и Правила рассмотрения поступивших в орган по аккредитации жалоб на деятельность аккредитованных органов по сертификации продукции, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июля 2021 г. № 1121

Экз. № 1-6-ИС

3. ГОСТ ISO/IEC 17000-2012 Оценка соответствия. Словарь и общие принципы
4. ГОСТ ISO/IEC 17011-2018 Оценка соответствия. Требования к органам по аккредитации, аккредитующим органы по оценке соответствия
5. ГОСТ Р 54318-2021 (IAF MD 5:2019) Определение продолжительности аудита системы менеджмента качества, системы экологического менеджмента и системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда
6. ГОСТ Р 59473-2021 (IAF MD 17:2019) Свидетельская деятельность по аккредитации органов по сертификации систем менеджмента
7. ГОСТ Р ИСО/МЭК 17030-2007 Общие требования к знакам соответствия при оценке, проводимой третьей стороной
8. ГОСТ Р 56056-2014 Порядок определения представительной выборки при сертификации систем менеджмента организаций с несколькими производственными площадками
9. ГОСТ Р 56399-2015/ISO/IEC TS 17023:2013 Оценка соответствия. Руководящие указания по определению продолжительности сертификации систем менеджмента
10. ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 1. Требования
11. ГОСТ Р ИСО 19011-2021 Оценка соответствия. Руководящие указания по проведению аудита систем менеджмента
12. ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-3-2021 Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 3. Требования к компетентности для проведения аудита и сертификации систем менеджмента качества
13. ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
14. ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования
15. ГОСТ ISO 13485-2017 Изделия медицинские. Системы менеджмента качества. Требования для целей регулирования
16. ГОСТ Р 58876-2020 Системы менеджмента качества организаций авиационной, космической и оборонной отраслей промышленности. Требования
17. ГОСТ Р 58338-2018 Системы менеджмента качества организаций авиационной, космической и оборонной промышленности. Требования к дистрибьюторам продукции
18. ГОСТ Р ЕН 9110-2011 Системы менеджмента качества. Требования к организациям технического обслуживания авиационной техники
19. ГОСТ Р 56518-2015 Техника космическая. Требования к системам менеджмента качества организаций, участвующих в создании, производстве и эксплуатации
20. ГОСТ Р 58139-2018 Системы менеджмента качества. Требования к организациям автомобильной промышленности
21. ГОСТ РВ 0015-002-2020 Система разработки и постановки на производство военной техники. Системы менеджмента качества. Требования
22. ГОСТ РВ 0020-57.412-2020 Комплексная система контроля качества. Изделия электронной техники, квантовой электроники и электротехнические военного назначения. Требования к системе менеджмента качества
23. ОСТ 134-1028-2025 Ракетно-космическая техника. Требования к системам менеджмента качества предприятий, участвующих в создании, производстве и эксплуатации изделий

Экз. № 1-6-ИС

24. ОСТ 5Р.0747-2010 «Система менеджмента качества в судостроении. Дополнительные требования по применению ГОСТ РВ 0015-002-2012 организациями судостроительной промышленности»[1]
25. РК-75
26. РК-88
27. РК-98
28. РК-98-КТ Положение о порядке создания, производства и эксплуатации (применения) космических комплексов
29. РК-11
30. РК-11-КТ Положение о порядке создания, производства и эксплуатации (применения) космических комплексов
31. НА-99 Положение о порядке создания научной аппаратуры для космических исследований
32. НА-18 Положение о порядке создания научной аппаратуры для космических исследований
33. ОА ОПК.РМ Руководство по менеджменту
34. ОА ОПК.П 01 Положение об органе по аккредитации АНО «Центр Квалитет»
35. ОА ОПК.П 07 Положение о комитете по аккредитации
36. ОА ОПК.ПР 01 Процедурный документ. Управление документацией
37. ОА ОПК.ПР 02 Процедурный документ. Управление записями
38. ОА ОПК.ПР 03 Процедурный документ. Управление несоответствиями и корректирующие действия
39. ОА ОПК.ПР 06 Процедурный документ. Обеспечение компетентности экспертов по аккредитации, технических экспертов и другого персонала, участвующего в деятельности по аккредитации
40. ОА ОПК.И 01 Инструкция. Ведение делопроизводства
41. ОА ОПК.И 07 Инструкция. Порядок определения и управления рисками беспристрастности в деятельности органа по аккредитации
42. ОА ОПК.И 08 Инструкция эксперта по аккредитации – члена экспертной группы и руководителя экспертной группы по аккредитации
43. ОА ОПК. И 09 Инструкция технического эксперта

Примечание – При пользовании настоящей процедурой необходимо проверить действие ссылочных стандартов по действующему «Указателю государственных военных стандартов» и по соответствующим информационным указателям, а также по «Сводному перечню документов по стандартизации оборонной продукции». Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящей процедурой следует руководствоваться замененным (измененным) стандартом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

## 3 Термины и определения

В настоящей процедуре применяются термины и соответствующие определения, установленные в [1], [3], ГОСТ Р ИСО 9000, ГОСТ ISO/IEC 17000, ГОСТ ISO/IEC 17011, ОА ОПК.РМ.

3.1 **инспекционный контроль:** Деятельность органа по аккредитации по оценке соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации. (подпункт «м» п. 3 Правил аккредитации [3].

[1] в части дополнительных требований к деятельности в сфере судостроения

Экз. № 1-6-ИС

3.2 **схема аккредитации:** Правила и процессы, относящиеся к аккредитации органов по оценке соответствия, к которым применяются идентичные требования (п.3.8 ГОСТ ISO/IEC 17011).

Примечание.

Требования схемы аккредитации включают в себя, не ограничиваясь этим, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1.

3.3 **свидетельская оценка**: Наблюдение органом по аккредитации за органом по оценке соответствия, выполняющим деятельность по оценке соответствия в пределах своей области аккредитации (п.3.25 ГОСТ ISO/IEC 17011).

3.4 **подтверждение компетентности:** Оценка деятельности органа по оценке соответствия в течение цикла аккредитации, для обеспечения уверенности в том, что все виды деятельности по оценке соответствия из области аккредитации на соответствующих местах осуществления деятельности оцениваются в течение цикла аккредитации (согласно п 7.9.2 ГОСТ ISO/IEC 17011)

## 4 Сокращения

В настоящей процедуре применяются следующие сокращения:

**АНО «Центр Квалитет» –** Автономная некоммерческая организация «Центр научных исследований, аккредитации и обучения «Квалитет»;

**ЕКПС** – Единый кодификатор предметов снабжения для федеральных государственных нужд;

**ИК –** инспекционный контроль;

**НД –** нормативный документ;

**НПА –** нормативно-правовой акт;

**ОА ОПК –** орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет»;

**ОС –** орган по сертификации;

**ОС СМК –** орган по сертификации систем менеджмента качества;

**ПО –** повторная оценка;

**СМ –** система менеджмента;

**СМК –** система менеджмента качества;

**ЭГ –** экспертная группа по аккредитации.

## 5 Общие положения

Раздел содержит требования п. 4, 6, 30 Правил аккредитации [3]

5.1 Аккредитацию осуществляет ОА ОПК, уполномоченный Правительством Российской Федерации в качестве органа по аккредитации согласно распоряжению от 4 февраля 2023 г. № 245-р.

5.2 ОА ОПК осуществляет аккредитацию в соответствии с принципами и требованиями, определенными в [1], [3], стандартах серии ISO/IEC 17000.

5.3 ОА ОПК при аккредитации соблюдает следующие основные принципы:

**Беспристрастность.**

ОА ОПК является беспристрастным и независимым по отношению к органам по оценке соответствия и их заявителям.

Экз. № 1-6-ИС

Беспристрастность деятельности ОА ОПК обеспечена организационной структурой и возможностью эффективного участия заинтересованных сторон в обеспечении беспристрастности. Решение по аккредитации принимают лица, не участвовавшие в выполнении оценки. ОА ОПК обеспечивает соблюдение беспристрастности путем управления конфликтами интересов, определения и анализа рисков, принятия мер на любую угрозу беспристрастности, обеспечения объективности своих действий.

Специалисты ОА ОПК свободны от любого коммерческого, финансового и прочего давления, которое может скомпрометировать ОА ОПК.

В своей деятельности ОА ОПК основывается на полученных объективных свидетельствах соответствия (несоответствия) и исключает влияние интересов других сторон.

ОА ОПК проводит процесс аккредитации в соответствии с едиными критериями аккредитации на принципе последовательного выполнения деятельности по аккредитации в соответствии с установленными правилами, процедурами и принятыми обязательствами персонала ОА ОПК.

**Открытость.**

Структура ОА ОПК, а также процедуры аккредитации и принятие решений ОА ОПК являются полностью открытыми.

Информация о процедурах и критериях аккредитации доступна и размещена на официальном сайте ОА ОПК в сети «Интернет» www.ано-квалитет.рф. Все юридические лица могут подать заявление об аккредитации в ОА ОПК. Аккредитация проводится на возмездной основе согласно договору на выполнение работ по аккредитации в области оценки соответствия. Стоимость работ по аккредитации регламентирована Методикой определения размеров платы за осуществление процедур аккредитации, включая определение размеров платы за проведение документарной экспертизы и выездной оценки заявителя (аккредитованного лица), инспекционного контроля, повторной оценки аккредитованных лиц, оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер по результатам инспекционного контроля, за расширение области аккредитации и проведение аттестации экспертов по аккредитации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 04.08.2021 № 1306 [7].

**Конфиденциальность.**

ОА ОПК обеспечивает защиту и неразглашение сведений, составляющих государственную, коммерческую, иную охраняемую законом тайну, других сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами, и сведений, полученных ОА ОПК при выполнении функций, определенных настоящей процедурой, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. ОА ОПК выполняет меры по обеспечению согласованного соблюдения принципов защиты авторских прав и конфиденциальности информации на всех уровнях деятельности ОА ОПК.

**Недопущение дискриминации.**

ОА ОПК применяет единые принципы, критерии аккредитации, методы оценки, стоимость услуг ОА ОПК и процедуры аккредитации для всех заявителей (аккредитованных лиц).

**Добровольность.**

Аккредитация является добровольной, не подлежит каким-либо ограничивающим условиям или дифференцированным требованиям.

**Компетентность.**

Экз. № 1-6-ИС

ОА ОПК располагает компетентным персоналом способным продемонстрировать применение знаний и навыков.

Процесс аккредитации поддерживается системой менеджмента ОА ОПК.

Руководство ОА ОПК поддерживает компетентность персонала, участвующего в деятельности по аккредитации, и на постоянной основе её оценивает согласно установленным требованиям.

**Реагирование на жалобы.**

ОА ОПК оперативно рассматривает все жалобы, поступающие в ОА ОПК, и, в случае признания их обоснованными, учитывает эти жалобы и прикладывает надлежащие усилия к их разрешению, не допуская дискриминации в отношении лиц, подавших жалобу.

5.4 Функции, права, обязанности и полномочия ОА ОПК установлены в п. 6 Правил аккредитации [3], ГОСТ ISO/IEC 17011, ОА ОПК.РМ и внутренних процедурах СМ ОА ОПК.

5.5 Участниками процесса аккредитации в соответствии с настоящей процедурой являются:

1) ОА ОПК, при котором функционируют:

– экспертный совет представителей промышленности по оценке деятельности по аккредитации;

– общественный совет по аккредитации;

– комиссия по апелляциям;

– аттестационная комиссия;

– технический комитет по разработке правил, требований и процедур аккредитации;

– комиссия по обеспечению беспристрастности;

– комитет по аккредитации;

2) заявители и аккредитованные лица;

3)эксперты по аккредитации, технические эксперты;

4) экспертные организации по аккредитации.

5.6 Аккредитация предусматривает:

- оценку заявителя с целью определения его соответствия критериям аккредитации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 09.03.2022 № 320 [9], в заявляемой области аккредитации;

- мониторинг аккредитованного лица с целью наблюдения за аккредитованным лицом на предмет его соответствия или несоответствия критериям аккредитации;

- инспекционный контроль аккредитованного лица с целью подтверждения его соответствия критериям аккредитации;

- оценку аккредитованного лица с целью расширения области аккредитации;

- повторную оценку аккредитованного лица с целью возобновления цикла аккредитации;

- внеочередную оценку аккредитованного лица в случаях жалоб, изменений или при возникновении других вопросов, которые могут влиять на способность аккредитованного лица выполнять требования аккредитации (далее - внеплановый инспекционный контроль);

- приостановление, сокращение и отмену действия аккредитации в случае несоблюдения аккредитованным лицом требований аккредитации или правил сертификации, или добровольного запроса о приостановлении, отмене или сокращении аккредитации;

- выдачу аттестата аккредитации с прилагаемой к нему областью аккредитации, внесение изменений и (или) дополнений, приостановление действия, прекращение действия, возобновление действия, выдачу дубликата аттестата аккредитации.

5.7 Критерии аккредитации установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 09.03.2022 № 320 «Об утверждении критериев аккредитации органов по сертификации продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества» [9].

Перечень межгосударственных стандартов и национальных стандартов Российской Федерации, выполнение которых органом по сертификации систем менеджмента качества, обеспечивает его соответствие критериям аккредитации установлен в Приложении 3 [9].

5.8 При аккредитации ОА ОПК также оценивает выполнение требований документов, заявленных в области аккредитации, регламентирующих работы по сертификации.

5.9 Оценка соответствия включает следующие основные этапы:

1) подача заявления об аккредитации (подраздел 6.1);

2) анализ ресурсов ОА ОПК (подраздел 6.2);

3) подготовка к оценке (подраздел 6.3);

4) документарную экспертизу соответствия заявителя критериям аккредитации (подраздел 6.4);

5) выездную оценку соответствия заявителя критериям аккредитации (подраздел 6.5);

6) принятие решения об аккредитации заявителя (подраздел 6.6);

7) мониторинг деятельности аккредитованного лица и инспекционный контроль аккредитованного лица (подразделы 7.1, 7.2, 7.3);

8) повторная оценка аккредитованного лица (подраздел 7.4).

5.10 Схема аккредитации ОС СМК приведена в приложении А.

Порядок проведения работ по аккредитации приведен в Приложении Б.

5.11 Результатом работ по аккредитации (повторной оценке) заявителя (аккредитованного лица) в качестве ОС СМК является:

- выдача заявителю (аккредитованному лицу) аттестата аккредитации **со сроком действия 5 лет** – при отсутствии несоответствий заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации или выполнении заявителем (аккредитованным лицом) корректирующих мер в согласованные сроки и признания ОА ОПК их достаточности и результативности;

- отказ в выдаче заявителю (аккредитованному лицу) аттестата аккредитации в соответствии с п. 97 Правил аккредитации [3].

5.12 Документы на бумажном и(или) электронном носителе, разработанные в процессе аккредитации, направляются ОА ОПК или заявителем (аккредитованным лицом) с сопроводительным письмом, оформленном на бланке организации, следующими способами: лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте ano@center-qualitet.ru.

Документ считается полученным заявителем (аккредитованным лицом) или ОА ОПК с даты отметки в уведомлении о получении почтового отправления или в день получения электронной почты.

5.13 Документы на бумажном и(или) электронном носителе, разработанные в процессе аккредитации, направляются ОА ОПК эксперту по аккредитации следующими способами: лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте.

Документ считается полученным экспертом по аккредитации с даты отметки в уведомлении о получении почтового отправления или в день получения электронной почты.

5.14 Документы на бумажном и(или) электронном носителе, разработанные в процессе аккредитации, направляются экспертом по аккредитации в ОА ОПК следующими способами: лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте на адрес ano@center-qualitet.ru.

Документ считается полученным ОА ОПК с даты отметки в уведомлении о получении почтового отправления или в день получения электронной почты.

5.15 Аккредитация (в том числе инспекционный контроль, расширение области аккредитации, повторная оценка аккредитованного лица, оценка результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер по результатам инспекционного контроля) осуществляется на платной основе в соответствии с договором между заявителем (аккредитованным лицом) и ОА ОПК, соответствующим требованиям, установленным Положением о примерных условиях договора о проведении работ по аккредитации и методика определения размеров платы за осуществление процедур аккредитации, включая определение размеров платы за проведение документарной экспертизы и выездной оценки заявителя (аккредитованного лица), инспекционного контроля, повторной оценки аккредитованных лиц, оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер по результатам инспекционного контроля, за расширение области аккредитации и проведение аттестации экспертов по аккредитации», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 04.08.2021 № 1306 [7].

## 6 Организация аккредитации

### 6.1 Порядок подачи заявления об аккредитации

Раздел содержит требования пп. 34-48 Правил аккредитации [3]

6.1.1 Для аккредитации заявитель направляет в ОА ОПК заявление об аккредитации по форме, установленной в Приложении 1 к приказу Минпромторга России от 11.05.2022 № 1861 [10].

Форма заявления об аккредитации и перечень прилагаемых документов доступны на сайте ОА ОПК - www.ано-квалитет.рф.

6.1.2 Заявление об аккредитации и прилагаемые документы, предусмотренные пп. 37, 38 Правил аккредитации [3], направляются либо путем заполнения формы заявления на сайте ОА ОПК www.ано-квалитет.рф либо в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры.

6.1.3 Заявляемая область аккредитации должна соответствовать форме, установленной в Приложении 3 к приказу Минпромторга России от 22.05.2023 № 1813 [11].

6.1.4 К заявлению об аккредитации, согласно пп. 37, 38 Правил аккредитации [3], прилагаются следующие документы:

а) копии учредительных документов (Устав, выписка из ЕГРЮЛ, копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе);

б) заявляемая область аккредитации по форме, установленной в Приложении 3 к приказу Минпромторга России от 22.05.2023 № 1813 [11];

в) копии документов, подтверждающих соответствие заявителя критериям аккредитации в заявляемой области аккредитации (согласно Перечню, установленному органом по аккредитации, приведенному в Приложении В);

г) согласие заявителя на оплату расходов, связанных с проведением работ по аккредитации (повторной оценке, расширению области аккредитации), независимо от их результатов, а также согласие на проведение в отношении его инспекционного контроля в соответствии с Правилами аккредитации [3] (форма Ф.ПР 11-15-Г6.1 Приложения Г);

д) копии документов, регламентирующих порядок проведения работ по оценке и подтверждению соответствия систем менеджмента качества с учетом заявленной области аккредитации;

е) перечень документов, соблюдение требований которых обеспечивает соответствие заявителя критериям аккредитации[2];

ж) руководство по менеджменту;

з) копии документов, подтверждающих квалификацию экспертов по сертификации и технических экспертов (при наличии), а также персонала заявителя[3];

и) копия лицензии на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне (в случае, если выполнение работ по оценке (подтверждению) соответствия систем менеджмента качества связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну);

к) справка о наличии у персонала, экспертов по сертификации и технических экспертов (при наличии) допуска к государственной тайне по соответствующей форме в соответствии с требованиями [2] (в случае, если выполнение работ по оценке (подтверждению) соответствия систем менеджмента качества связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну);

л) опись[4] всех прилагаемых документов, согласно перечню, установленному п. 6.1.4

---

[2] Законодательные и нормативно-правовые акты, документы по стандартизации и другие технические документы, применяемые заявителем, в том числе документы, регламентирующие требования к объектам оценки соответствия в заявляемой области аккредитации;

[3] Документ(ы), подтверждающий(е) наличие, опыт и квалификацию персонала, экспертов по сертификации и технических экспертов (при наличии) органа по сертификации систем менеджмента качества для выполнения всего объема работ по подтверждению соответствия систем менеджмента качества организаций в заявленной области аккредитации:

- трудовые (гражданско-правовые) договоры;
- документы о высшем, среднем профессиональном и дополнительном профессиональном образовании;
- трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (на бумажном носителе или в форме электронного документа, заверенные надлежащим образом), предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;
- документы об аттестации, повышении квалификации персонала органа по сертификации систем менеджмента качества.

[4] Подписанная руководителем заявителя или лицом, которое в силу федерального закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени.

Экз. № 1-6-ИС

настоящей процедуры и Перечню, установленному органом по аккредитации;

6.1.5 К документам, предусмотренным п. 6.1.4 настоящей процедуры, представленным на иностранном языке, прилагается заверенный в установленном порядке перевод на русский язык.

6.1.6 Секретарь-делопроизводитель ОА ОПК регистрирует заявление об аккредитации и прилагаемые документы, предусмотренные п.6.1.4 настоящей процедуры (далее - документы), в Журнале входящей корреспонденции ОА ОПК и Реестре аккредитованных лиц в день их поступления и информирует заявителя о дате регистрации и реквизитах зарегистрированного заявления об аккредитации в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры.

6.1.7 Специалист Группы по аккредитации органов по сертификации с даты регистрации заявления об аккредитации осуществляет формирование и ведение аккредитационного дела в порядке, установленном разделом 15 настоящей процедуры.

6.1.8 Регистрация и анализ заявления об аккредитации осуществляется на платной основе в соответствии с договором на регистрацию и анализ заявления об аккредитации.

6.1.8.1 Стоимость работ по регистрации и анализу заявления об аккредитации рассчитывается в соответствии с [7].

6.1.8.2 Специалисты группы по организации работ по аккредитации **в течение 1 рабочего дня** со дня регистрации заявления об аккредитации оформляют проект договора на регистрацию и анализ заявления об аккредитации (форма Ф.ПР 11-13-Г6.7 Приложения Г), после чего направляют договор и счет заявителю на согласование, в порядке, установленном п. 5.12 настоящей процедуры.

Срок исполнения работ по договору не должен превышать **11 рабочих дней**.

6.1.8.3 Заявитель оплачивает договор в срок не превышающий **5 рабочих дней** с дня получения счета от ОА ОПК в размере 100 процентов стоимости работ по анализу и регистрации заявления об аккредитации и направляет в ОА ОПК документ, подтверждающий оплату в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры, согласно подпункту «б» п. 9 Положения о примерных условиях договора [7].

Работы по договору на регистрацию и анализ заявления об аккредитации начинаются с момента предоставления Заявителем документа, подтверждающего оплату или поступления денежных средств на расчетный счет ОА ОПК.

6.1.8.4 По завершению работ по договору специалист группы по организации работ по аккредитации в течение 3 рабочих дней оформляют акт сдачи-приемки выполненных работ и направляют его Заявителю в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры.

6.1.8.5 Заявитель обязан направить в ОА ОПК подписанный Акт сдачи-приемки выполненных работ в срок, не превышающий 5 рабочих дней в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры.

6.1.9 Специалист Группы по аккредитации органов по сертификации **в течение 5**

**рабочих дней** после оплаты работ по регистрации и анализу заявления об аккредитации согласно п. 6.1.8.3 настоящей процедуры проверяет полноту заявления об аккредитации и прилагаемых документах, соответствие формам и комплектность, а также полномочия подписавшего их лица.

6.1.10 Специалист Группы по аккредитации запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц, в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, а также сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на учет в налоговом органе, - в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если документы, подтверждающие такие сведения, не представлены заявителем в составе прилагаемых документов).

6.1.11 Согласно п. 44 Правил аккредитации [3] поступившие в ОА ОПК заявление об аккредитации и прилагаемые документы подлежат оставлению без рассмотрения в следующих случаях:

а) сведения о заявителе отсутствуют в Едином государственном реестре юридических лиц;

б) заявление об аккредитации и документы подписаны лицом, не уполномоченным на подписание в соответствии с п. 6.1.1 настоящей процедуры;

в) заявление об аккредитации и документы не соответствуют установленным требованиям к их оформлению;

г) представлен неполный комплект документов;

д) не истек **6-месячный срок** со дня принятия ОА ОПК решения о прекращении действия аттестата аккредитации, когда заявитель вправе повторно обратиться с заявлением об аккредитации в ОА ОПК.

6.1.12 Решение об оставлении заявления об аккредитации и документов без рассмотрения (форма Ф.ПР 11-13-Г6.8 Приложения Г) принимает руководитель (заместитель руководителя) ОА ОПК **в течение 3 рабочих дней** со дня установления одного из случаев, указанных в п. 6.1.11 настоящей процедуры.

О принятом решении ОА ОПК уведомляет заявителя в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры, **в течение 3 рабочих дней** со дня его принятия.

6.1.13 В случае поступления от заявителя в ОА ОПК заявления о прекращении проведения процедуры аккредитации (расширения области аккредитации, повторной оценки) (в произвольной форме) или об отзыве заявления об аккредитации (расширении области аккредитации, повторной оценке) (в произвольной форме) проведение процедуры аккредитации ОА ОПК прекращается.

Заявление о прекращении проведения процедуры аккредитации (расширения области аккредитации, повторной оценки) или об отзыве заявления об аккредитации (расширении области аккредитации, повторной оценке) подается в ОА ОПК в порядке, установленном в п.5.12 настоящей процедуры.

В случае поступления в ОА ОПК заявления Заказчика об отзыве заявления об аккредитации (расширении области аккредитации, повторной оценке) или о прекращении процедуры аккредитации (расширения области аккредитации, повторной оценки) Заказчик

производит оплату в размере 100 % стоимости работ по договору, с учетом подпункта «г» п. 37 Правил аккредитации [3].

6.1.14 Руководитель (заместитель руководителя) ОА ОПК **в течение 3 рабочих дней** со дня регистрации заявления о прекращении проведения процедуры аккредитации (расширения области аккредитации, повторной оценки) принимает решение (форма Ф.ПР 11-15-Г6.8.1 Приложения Г) о прекращении проведения процедуры аккредитации (расширения области аккредитации, повторной оценки) и уведомляет заявителя о принятом решении в соответствии с п.5.12 настоящей процедуры.

**6.2 Анализ ресурсов ОА ОПК**

Раздел содержит требования п. 48 Правил аккредитации [3], п. 7.3 ГОСТ ISO/IEC 17011–2018.

6.2.1 Заместитель руководителя ОА ОПК проводит оценку потенциальной возможности провести аккредитацию заявителя (повторную оценку, расширение области аккредитации), учитывая сферу деятельности ОА ОПК и политику ОА ОПК в отношении применения методов оценки[5] и их комбинаций, необходимых для оценки заявителя критериям аккредитации во всей заявляемой области аккредитации, проводит оценку рисков нарушения беспристрастности, связанный с возможными взаимоотношениями ОА ОПК с заявителем, в соответствии с ОА ОПК.И 07, оценивает наличие экспертов по аккредитации и их компетентность, необходимость привлечения экспертных организаций и технических экспертов и их доступность в соответствии с заявляемой областью аккредитации, возможность проведения оценки заявителя в предусмотренные сроки (**не более 140 рабочих дней** со дня регистрации заявления об аккредитации и до принятия ОА ОПК решения об аккредитации (расширении области аккредитации) или об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации), без учета сроков устранения несоответствий, выявленных по результатам документарной экспертизы и/или выездной оценки), а также компетентность персонала ОА ОПК, принимающего решения.

6.2.2 Руководитель группы по аккредитации органов по сертификации документирует результаты анализа заявления об аккредитации и документов в протоколе анализа заявления об аккредитации (форма Ф.ПР 11–13-Г6.9 Приложения Г).

Анализ ресурсов должен включать:

– оценку возможности ОА ОПК провести работы по аккредитации в соответствии с заявленной областью аккредитации и в требуемом объеме;

– оценку возможности ОА ОПК провести все работы по аккредитации в установленные сроки;

– анализ наличия штатных экспертов по аккредитации в соответствии с заявленной областью аккредитации;

– оценку необходимости привлечения внештатных экспертов по аккредитации и

[5] Методы оценки включают:
- Документарную экспертизу;
- выездную оценку;
- опрос персонала;
- наблюдение за оценкой соответствия;
- удаленную оценку с использованием электронных средств;
- внеплановую оценку.

технических экспертов и их доступности;

– оценку наличия персонала ОА ОПК, принимающего решения по аккредитации в соответствии с заявленной областью аккредитации.

6.2.3 В случае установления факта подачи заявления об аккредитации заявителем, выполняющим работы по оценке (подтверждению) соответствия, указанным в п. 2 Правил аккредитации [3], руководитель ОА ОПК (заместитель руководителя) на основе протокола анализа заявления об аккредитации, принимает решение оставлении заявления без рассмотрения (форма Ф.ПР 11-13-Г6.10 Приложения Г). Решение **в течение 3 рабочих дней** со дня его принятия направляется заявителю в соответствии с п.5.12 настоящей процедуры.

### 6.3 Подготовка к оценке

#### 6.3.1 Заключение договора на проведение работ по аккредитации

Раздел содержит требования пп.47-50, 273 Правил аккредитации [3]

6.3.1.1 Решение о проведении процедуры оценки соответствия в форме документарной экспертизы принимается ОА ОПК в течение **3 рабочих дней** после завершения проверки документов и полномочий, указанных в пп. 6.1.4 настоящей процедуры, а также в случае отсутствия оснований для оставления их без рассмотрения, указанных в п. 6.1.11 настоящей процедуры.

Решение о проведении процедуры оценки соответствия составляется по форме Ф.ПР 11-13-Г6.11 Приложения Г и направляется заявителю (аккредитованному лицу) в порядке, установленном п. 5.12 настоящей процедуры.

6.3.1.2 Аккредитация, в том числе инспекционный контроль, расширение области аккредитации, повторная оценка и оценка результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер по результатам инспекционного контроля и повторной оценки осуществляется на платной основе в соответствии с договором.

6.3.1.3 Стоимость работ по аккредитации, включая определение размеров платы за проведение документарной экспертизы и выездной оценки заявителя (аккредитованного лица), ИК аккредитованного лица, повторной оценки аккредитованного лица, оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер по результатам ИК, расширение области аккредитации и с учетом организационной структуры заявителя (аккредитованного лица), рассчитывается в соответствии с Методикой [7] и инструкцией ОА ОПК.ПР 11/И 01.

В случае поступления в ОА ОПК заявления Заказчика о прекращении процедуры аккредитации (расширения области аккредитации, повторной оценки) или об отзыве заявления Заказчик производит оплату в размере 100 % стоимости работ по договору с учетом подпункта «г» п. 37 Правил аккредитации.

Решение о прекращении процедуры аккредитации заявителя (аккредитованного лица) оформляют в соответствии с п. 6.1.13 настоящей процедуры.

6.3.1.4 Специалисты группы по организации работ по аккредитации в день принятия решения о проведении процедуры оценки соответствия в форме документарной экспертизы и выездной оценки оформляют:

Экз. № 1-6-ИС

– проект Договора на аккредитацию/повторную оценку (форма Ф.ПР 11-13-Г6.12 Приложения Г) в случае подачи заявления об аккредитации/заявления об аккредитации;

- проект Договора на расширение области аккредитации (форма Ф.ПР 11-13-Г6.13 Приложения Г) в случае подачи заявления о расширении области аккредитации.

Специалисты группы по организации работ по аккредитации направляют договор и счет заявителю (аккредитованному лицу) в порядке, установленном п. 5.12 настоящей процедуры.

Срок исполнения Договора не должен превышать **129 рабочих дней (**без учета сроков устранения несоответствия, выявленного по результатам документарной экспертизы и/или выездной оценки) с момента принятия решения о проведении документарной экспертизы.

6.3.1.5 Заявитель (аккредитованное лицо) оплачивает договор в срок, не превышающий **5 рабочих дней** со дня получения информации о составе экспертной группы в соответствии с п.6.3.1.1 настоящей процедуры в размере 100 процентов стоимости работ и направляет в ОА ОПК документы, подтверждающие оплату, согласно подпункту «б» п. 9 Положения о примерных условиях договора [7].

6.3.1.6 По завершению работ по договору специалисты группы по организации работ по аккредитации в течение 3рабочих дней оформляют Акт сдачи-приемки выполненных работ и направляют его заявителю (аккредитованному лицу).

6.3.1.7 Заявитель (аккредитованное лицо) обязан направить в ОА ОПК подписанный Акт сдачи-приемки выполненных работ в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

6.3.1.8 Отказ заявителя (аккредитованного лица) от оплаты в срок, установленный п. 6.3.1.5 настоящей процедуры, или непредставление в ОА ОПК документов, подтверждающих оплату проведения работ по аккредитации, является основанием для отказа в аккредитации согласно п. 6.6.10 настоящей процедуры.

6.3.1.9 При аккредитации заявителя, имеющего несколько мест осуществления деятельности, кроме посещения главного офиса предусматривается посещение всех мест, где осуществляется хотя бы один из ключевых видов деятельности, охваченных заявленной областью аккредитации.

Ключевыми видами деятельности ОС СМК являются:

- формулирование и утверждение политики;
- разработка и утверждение процессов и процедур;
- первичная аттестация аудиторов (экспертов), обучение и поддержание их компетентности;
- мониторинг аудиторов (экспертов);
- анализ заявок на сертификацию;
- формирование групп по аудиту (экспертных групп);
- планирование работ по оценке соответствия СМК;
- оценка соответствия СМК;
- анализы системы менеджмента со стороны руководства;
- анализ отчетов по результатам аудитов и принятие решения по сертификации.

6.3.1.10 В случаях выявления в ходе документарной экспертизы и/или выездной оценки несоответствий Заявителя критериям аккредитации, предусмотренных п. 62, п. 63, п. 88, п. 89, Правил аккредитации [3], стоимость работ, включающих анализ отчета Заявителя и утверждение ОА ОПК заключения об устранении несоответствий, рассчитывается в соответствии с Методикой [7], а сроки исполнения работ продлеваются ОА ОПК.

Стоимость указанных работ и сроки устанавливаются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью Договора на аккредитацию/повторную оценку/расширение области аккредитации.

Заявитель оплачивает работы по устранению несоответствий в срок, не превышающий **5 рабочих дней** с даты получения счета от ОА ОПК в размере 100 процентов стоимости работ и направляет в ОА ОПК документ, подтверждающий оплату в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры, согласно подпункту «б» п. 9 Положения о примерных условиях договора [7].

### 6.3.2 Формирование экспертной группы по аккредитации

Раздел содержит требования пп. 8-26, 51-57 Правил аккредитации [3]

6.3.2.1 Процедура согласования и утверждения состава экспертной группы начинается после оплаты договора, согласно п. 6.3.1.5 настоящей процедуры. Срок формирования, согласования и утверждения состава– **3 рабочих дня.**

Заместитель руководителя ОА ОПК формирует состав ЭГ из числа экспертов по аккредитации, включенных в «Реестр экспертов по аккредитации» ОА ОПК.Р2, соответствующий требованиям, установленным в [6], и, при необходимости, технических экспертов, включенных в «Реестр технических экспертов» ОА ОПК.Р3, соответствующий требованиям, установленным в [6].

При отборе экспертов по аккредитации учитывается область аттестации эксперта по аккредитации в соответствии с Перечнем областей специализации экспертов по аккредитации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 23.06.2021 № 970 [4].

6.3.2.2 Заместитель руководителя ОА ОПК совместно с руководителем группы по аккредитации ОС подбирают кандидатуры членов ЭГ (экспертов по аккредитации, при необходимости, технических экспертов) на основе информации, содержащейся в Реестре ОА ОПК.Р2 с рассмотрением каждой назначаемой кандидатуры.

Заместитель руководителя ОА ОПК совместно с руководителем группы по аккредитации ОС при формировании ЭГ проводят оценку рисков нарушения беспристрастности каждой кандидатуры, предполагаемой для включения в ЭГ, а также наблюдателей за членами ЭГ (при необходимости). Оценка проводится в соответствии с инструкцией ОА ОПК. /И 07. Результаты оценки документируются по форме приложения В ОА ОПК. И 07.

Руководитель ЭГ назначается из числа экспертов по аккредитации, включенных в состав ЭГ.

6.3.2.3 ЭГ в целом должна иметь:

а) подходящие знания в конкретной области аккредитации;

б) взаимопонимание, достаточное для того, чтобы осуществить достоверную оценку компетентности заявителя (аккредитованного лица) при работе в пределах своей области аттестации.

Экз. № 1-6-ИС

Квалификационные требования к экспертам по аккредитации установлены в п. 211 Правил аккредитации [3].

6.3.2.4 Технические эксперты, включенные в реестр ОА ОПК.Р3, привлекаются к работам по аккредитации для консультирования экспертов по аккредитации в случае, когда для оценки соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации необходимы специальные знания.

Требования к техническим экспертам установлены постановлением Правительства РФ от 23.06.2021 № 970 [4].

Технический эксперт не имеет права осуществлять функции эксперта по аккредитации.

6.3.2.5 При отборе технических экспертов учитываются:

а) специализация технического эксперта в соответствии с Перечнем областей специализации технических экспертов, утвержденным постановлением Правительства РФ от 23.06.2021 № 970 [4]

б) сфера компетентности технического эксперта;

в) опыт деятельности в оцениваемой области аккредитации.

6.3.2.6 Эксперты по аккредитации должны:

а) уведомлять орган по аккредитации о существующей или существовавшей ранее связи с заявителем или аккредитованным лицом, для оценки соответствия критериям аккредитации которого они привлечены, а также о возникновении обстоятельств, влияющих на возможность исполнения ими обязанностей, установленных Правилами аккредитации [3];

б) обеспечивать конфиденциальность и неразглашение сведений, полученных в процессе осуществления аккредитации и составляющих государственную, коммерческую, иную охраняемую законом тайну, других сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами, и использовать такие сведения только в целях, для которых они предоставлены.

6.3.2.7 Эксперт по аккредитации и технический эксперт вправе отказаться от проведения оценки соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации в случае наличия причин и обстоятельств в соответствии с подпунктом «в» п.6.3.2.8 настоящей процедуры.

О наличии указанных причин и обстоятельств эксперт по аккредитации, технический эксперт обязаны уведомить ОА ОПК **не позднее 3 рабочих дней** со дня возникновения указанных причин или со дня получения экспертом по аккредитации, техническим экспертом информации о прохождении отбора или предложения о включении в состав экспертной группы.

6.3.2.8 Заместитель руководителя ОА ОПК принимает решение о назначении нового эксперта по аккредитации или технического эксперта для проведения работ по оценке соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации в случае:

а) наличия фактов нарушения экспертом по аккредитации, техническим экспертом требований настоящей процедуры, исключающих их участие в проведении документарной экспертизы и (или) выездной оценки соответственно, которые стали известными ОА ОПК после их включения в состав ЭГ для проведения документарной экспертизы или выездной оценки;

б) отказа эксперта по аккредитации от проведения документарной экспертизы и

Экз. № 1-6-ИС

(или) отказа эксперта по аккредитации, технического эксперта от проведения выездной оценки;

в) наступления обстоятельств, исключающих возможность проведения экспертом по аккредитации, техническим экспертом оценки соответствия заявителя, аккредитованного лица, и иных уважительных причин (смерть члена семьи эксперта по аккредитации или близкого его родственника, направление в командировку, временная нетрудоспособность, чрезвычайная ситуация в местах выполнения работ в области аккредитации, исполнение государственных или общественных обязанностей в соответствии с федеральными законами и т.п.);

г) смерти эксперта по аккредитации.

При включении нового эксперта по аккредитации или технического эксперта в состав ЭГ заместитель руководителя ОА ОПК совместно с руководителем группы по аккредитации ОС проводят оценку рисков нарушения беспристрастности новых кандидатов для включения в ЭГ. Оценка проводится в соответствии с инструкцией ОА ОПК. И 07. Результаты оценки документируются по форме приложения В ОА ОПК. И 07.

6.3.2.9 Согласно п. 19 Правил аккредитации [3], выполнение работ по оценке соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации возобновляется со дня назначения ОА ОПК нового эксперта по аккредитации. В этом случае срок принятия решения об аккредитации ОА ОПК продлевается на срок, прошедший со дня утверждения первоначального состава экспертной группы до дня включения нового эксперта по аккредитации в состав ЭГ.

6.3.2.10 В состав ЭГ могут быть включены эксперты-стажеры (кандидаты в эксперты) для получения практического опыта, необходимого для аттестации кандидатов в эксперты в качестве экспертов по аккредитации, и технические эксперты, в случае, когда для оценки соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации необходимы специальные знания.

6.3.2.11 Информация о составе ЭГ в течение **3 рабочих дней** со дня утверждения состава ЭГ и любых наблюдателей, и наименование организации(й), в которой они работают, направляется ОА ОПК заявителю (аккредитованному лицу), чтобы предоставить возможность возразить против назначения конкретного члена ЭГ или наблюдателя с соответствующим обоснованием в порядке, установленном п. 5.12 настоящей процедуры.

6.3.2.12 Заявитель (аккредитованное лицо) в течение **3 рабочих дней** со дня получения информации о составе ЭГ вправе представить в ОА ОПК документально подтвержденные сведения о несоответствии эксперта по аккредитации и (или) технического эксперта, включенных в состав ЭГ, установленным требованиям.

Указанные сведения подлежат рассмотрению в течение **5 рабочих дней** со дня их регистрации.

6.3.2.13 В случае установления ОА ОПК достоверности факта несоответствия эксперта по аккредитации и (или) технического эксперта установленным требованиям ОА ОПК в течение **3 рабочих дней** со дня установления такого факта принимает решение о замене таких экспертов. Информация о принятом ОА ОПК решении в течение **3 рабочих дней** со дня его принятия направляется заявителю (аккредитованному лицу) в порядке,

установленном п. 5.12 настоящей процедуры.

В случае установления ОА ОПК недостоверности факта несоответствия эксперта по аккредитации и (или) технического эксперта установленным требованиям ОА ОПК в течение **3 рабочих дней** со дня установления недостоверности такого факта информирует заявителя (аккредитованное лицо) о результатах рассмотрения его обращения в порядке, установленном п. 5.12 настоящей процедуры.

6.3.2.14 Специалист по аккредитации подготавливает сведения о каждом члене ЭГ (форма Ф.ПР 11-13-Г6.14 Приложения Г). Члены ЭГ принимают обязательства выполнять установленные правила аккредитации, включая условия обеспечения беспристрастности и конфиденциальности (форма Ф.ПР 11-13-Г6.15 Приложения Г).

Сведения о каждом члене ЭГ и обязательства членов ЭГ оформляются в 2 экземплярах.

Руководитель ЭГ, при необходимости, определяет членов ЭГ, ответственных за выполнение конкретных работ при документарной экспертизе, проведении оценки компетентности в отдельных областях аккредитации, оформлении результатов оценки.

6.3.2.15 Окончательный состав ЭГ утверждается приказом руководителя ОА ОПК.

**6.4 Документарная экспертиза**

Раздел содержит требования пп. 58-68 Правил аккредитации [3]

6.4.1 ЭГ проводит документарную экспертизу соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации в срок, **не превышающий 20 рабочих дней** после утверждения состава ЭГ.

6.4.2 По результатам документарной экспертизы руководитель ЭГ разрабатывает экспертное заключение по форме, установленной в Приложении 7 к приказу Минпромторга России от 22.05.2023 № 1813 [11].

6.4.3 Экспертное заключение оформляется в 2 экземплярах, подписывается всеми членами ЭГ в день окончания экспертизы.

6.4.4 Член ЭГ, в случае несогласия с заключением в целом или с отдельными его положениями, вправе приложить к экспертному заключению особое мнение, о чем в экспертном заключении делается соответствующая запись.

Экспертное заключение утверждается руководителем ОА ОПК (заместителем руководителя ОА ОПК) **в течение 5 рабочих дней** со дня его подписания членами ЭГ.

6.4.5 Один экземпляр экспертного заключения вручается руководителю заявителя (аккредитованного лица) или лицу, которое в силу федерального закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени, под расписку или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Второй экземпляр экспертного заключения хранится в «Деле» заявителя (аккредитованного лица).

6.4.6 В соответствии с п. 62 Правил аккредитации [3] в случае выявления в ходе документарной экспертизы несоответствий заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, руководитель ОА ОПК (заместитель руководителя ОА ОПК) принимает решение о приостановлении процедуры аккредитации с указанием причин, послуживших

Экз. № 1-6-ИС

основанием для принятия такого решения, реквизитов заключения и направляет заявителю уведомление об устранении несоответствий критериям аккредитации.

6.4.7 Решение о приостановлении процедуры аккредитации и уведомление об устранении несоответствий заявителя критериям аккредитации по установленной форме (форма Ф.ПР 11-13-Г6.16 Приложения Г) направляются заявителю в порядке, установленном в п.5.12 настоящей процедуры, **в течение 3 рабочих дней** со дня выявления несоответствий критериям аккредитации.

В этом случае общий срок оценки соответствия заявителя критериям аккредитации, установленный п.6.2.1 настоящей процедуры, продлевается на срок приостановления процедуры аккредитации, но **не более 40 рабочих дней**.

6.4.8 Заявитель в установленный ОА ОПК срок, но **не более 40 рабочих дней** со дня получения уведомления об устранении несоответствий заявителя критериям аккредитации, обязан устранить указанные несоответствия и направить в ОА ОПК в порядке, установленном в п.5.12 настоящей процедуры, отчет по установленной форме (форма Ф.ПР 11-13-Г6.18 Приложения Г) за подписью руководителя заявителя или лица, которое в силу федерального закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени, с приложением подтверждающих документов.

6.4.9 Непредставление или непредставление заявителем в установленный срок в ОА ОПК указанного отчета является основанием для принятия ОА ОПК решения об отказе в аккредитации в соответствии с п.6.6.10 б) настоящей процедуры.

6.4.10 ЭГ, проводившая документарную экспертизу, **в течение 5 рабочих дней** со дня регистрации ОА ОПК отчета, указанного в 6.4.8 настоящей процедуры, рассматривает указанный отчет и оформляет заключение по результатам анализа отчета заявителя (аккредитованного лица) об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных по результатам документарной экспертизы, по форме Ф.ПР 11-13-Г6.19 приложения Г.

6.4.11 В заключении по результатам анализа отчета заявителя (аккредитованного лица) об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных по результатам документарной экспертизы, оценивается достаточность принятых и реализованных заявителем (аккредитованным лицом) корректирующих мер по устранению его несоответствий критериям аккредитации.

6.4.12 Заключение по результатам анализа отчета заявителя (аккредитованного лица) об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных по результатам документарной экспертизы, утверждается руководителем ОА ОПК (заместитель руководителя ОА ОПК) **в течение 5 рабочих дней** со дня его подписания членами ЭГ, проводившими документарную экспертизу.

Указанное заключение вместе с отчетом заявителя (аккредитованного лица) прилагается к экспертному заключению.

6.4.13 Руководитель ОА ОПК (заместитель руководителя ОА ОПК) по результатам документарной экспертизы **в течение 3 рабочих дней** принимает решение:

а) о проведении выездной оценки заявителя в случае соответствия документов заявителя критериям аккредитации или устранения в установленные сроки несоответствий

заявителя критериям аккредитации (форма Ф.ПР 11-13-Г6.20 Приложения Г), о чем уведомляет заявителя (аккредитованное лицо) в соответствии с п.6.5.2.6 настоящей процедуры;

б) об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации) в случае несоответствий заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, непредставления или непредставления в установленный срок заявителем (аккредитованным лицом) в ОА ОПК отчета об устранении несоответствий критериям аккредитации и документов, подтверждающих их устранение, в соответствии с п.6.4.8-6.4.9 настоящей процедуры.

6.4.14 В случае принятия решения об отказе в аккредитации ОА ОПК **в течение 3 рабочих дней** со дня принятия указанного решения вручает заявителю копию решения с указанием причин отказа (форма Ф.ПР 11-13-Г6.21 Приложения Г) и реквизитов заключения или направляет его в порядке, установленном в п.5.12 настоящей процедуры.

6.4.15 Экспертное заключение по результатам документарной экспертизы (экз. № 2), отчет и заключение об устранении несоответствий хранятся в «Деле» заявителя (аккредитованного лица).

6.4.16 В соответствии с пп. 62, 143 Правил аккредитации [3] в случае выявления в ходе документарной экспертизы несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации руководитель ОА ОПК (заместитель руководителя ОА ОПК) принимает решение (форма Ф.ПР 11-11-Г6.17 Приложения Г) о приостановлении процедуры аккредитации и о приостановлении действия аттестата аккредитации и направляет аккредитованному лицу уведомление об устранении несоответствий критериям аккредитации. Порядок приостановления действия аттестата аккредитации установлен в разделе 9 настоящей процедуры.

**6.5 Выездная оценка**

Раздел содержит требования пп. 69-91 Правил аккредитации [3]

**6.5.1 Общие положения**

6.5.1.1 Выездная оценка проводится по месту (местам) осуществления деятельности заявителя (аккредитованного лица) в соответствии с планом и включает: оценку в главном офисе, других местах осуществления деятельности заявителя (аккредитованного лица) и свидетельскую оценку соответствия СМК заявителя (аккредитованного лица) в заявляемой (установленной) области аккредитации.

Удаленная оценка, обеспечивающая выполнение в полном объеме всех мероприятий, предусмотренных планом выездной оценки, применяется ОА ОПК с использованием информационно-коммуникационных технологий в случаях наличия факторов, не позволяющих осуществить фактический выезд на место (места) осуществления деятельности заявителя (аккредитованного лица) или иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, национальными стандартами Российской Федерации и государственными военными стандартами.

6.5.1.2 Для проведения выездной оценки ОА ОПК формирует и утверждает экспертную группу. Порядок формирования и утверждения ЭГ осуществляется в соответствии с п. 6.3.2 настоящей процедуры.

Состав экспертной группы, сформированной для проведения документарной экспертизы и для выездной оценки может быть одинаковым.

6.5.1.3 Руководитель ЭГ обеспечивает:

а) разработку плана выездной оценки, его утверждение руководителем ОА ОПК, а также его направление заявителю (аккредитованному лицу);

б) уведомление заявителя (аккредитованного лица) о сроках проведения выездной оценки в соответствии с п.6.5.2.6 настоящей процедуры;

в) распределение обязанностей среди членов ЭГ;

г) предъявление заявителю (аккредитованному лицу) справки о допуске в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне экспертов по аккредитации и технических экспертов (при наличии) к сведениям, составляющим государственную тайну, если выполнение работ по аккредитации (повторной оценке, расширению области аккредитации, инспекционному контролю) связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

д) выполнение плана выездной оценки членами ЭГ в соответствии с распределением обязанностей;

е) взаимодействие с руководителем заявителя (аккредитованного лица) или с его представителем в части реализации положений п.6.5.2.8 настоящей процедуры, а также уточнения режима работы ЭГ и заявителя в случае необходимости отступления от режима рабочего (служебного) времени, установленного заявителем;

ж) проведение членами ЭГ оценки соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации в заявленной (установленной) области аккредитации в месте (местах) осуществления деятельности заявителем (аккредитованным лицом);

з) документирование фактов, свидетельствующих о невыполнении заявителем (аккредитованным лицом) положений п.6.5.2.8 настоящей процедуры (при наличии);

и) анализ собранных ЭГ объективных свидетельств соответствия или несоответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации и оформление акта выездной оценки;

к) ознакомление с актом выездной оценки лиц, участвовавших в выездной оценке;

л) утверждение руководителем органа по аккредитации акта выездной оценки;

м) внесение в соответствии с п.6.6.6 настоящей процедуры сведений об аккредитованном лице в реестр аккредитованных лиц.

6.5.1.4 Эксперт по аккредитации, включенный в состав ЭГ, выполняет следующие функции:

а) обеспечивает выполнение плана выездной оценки в соответствии с распределением обязанностей в ЭГ;

б) осуществляет сбор и документирование объективных свидетельств, касающихся реализации целей и задач выездной оценки, посредством анализа документов заявителя, опроса и наблюдения за его персоналом при проведении выездной оценки;

в) информирует руководителя ЭГ о случае (случаях) невыполнения (при наличии) заявителем положений п.6.5.2.8 настоящей процедуры;

г) принимает по приглашению ОА ОПК участие в заседаниях комиссий и комитетов, создаваемых ОА ОПК в целях рассмотрения заключения и акта выездной оценки, а также заключений по результатам анализа отчета об устранении несоответствий заявителя критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы и выездной оценки (при их наличии).

Экз. № 1-6-ИС

6.5.1.5 Информация о составе ЭГ **в течение 3 рабочих дней** со дня утверждения состава экспертной группы направляется ОА ОПК заявителю (аккредитованному лицу) в порядке, установленном в п.5.12 настоящей процедуры.

6.5.1.6 Согласование состава ЭГ осуществляется в соответствии с пп. 6.3.2.12-6.3.2.14 настоящей процедуры.

**6.5.2 Планирование оценки**

6.5.2.1 ЭГ проводит оценку в соответствии с планом, предусматривающим оценку всех аспектов деятельности заявителя в области аккредитации.

Последовательность работ по оценке устанавливается таким образом, чтобы обеспечить в возможно короткие сроки сбор информации, достаточной для принятия решения о соответствии/несоответствии заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации.

6.5.2.2 Продолжительность выездной оценки устанавливается ОА ОПК в соответствии с [7].

Общий срок оценки на месте(ах) осуществления деятельности заявителя (аккредитованного лица), включая свидетельскую оценку, **не должен превышать 20 рабочих дней.**

6.5.2.3 Руководитель ЭГ разрабатывает план оценки с учетом охвата видов деятельности, подлежащих оценке, мест осуществления деятельности, на которых будет осуществляться оценка деятельности, персонала, подлежащего оценке, и техник оценки, которые будут применяться, включая свидетельскую оценку, где это необходимо или применимо с указанием даты посещения. В случае, где свидетельская оценка неприменима или невозможна, решение обосновывается.

При определении видов деятельности, подлежащих оценке, учитываются риски, связанные с видами деятельности, местами осуществления деятельности и персоналом, охватываемыми областью аккредитации в соответствии с ОА ОПК. И 07.

6.5.2.4 План выездной оценки оформляется по форме Ф.ПР 11–13-Г6.22 Приложения Г и включает:

1) Сведения о заявителе (аккредитованном лице), представленные в заявлении об аккредитации (о расширении области аккредитации);
2) Дату и номер решения органа по аккредитации о проведении выездной оценки заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации;
3) Дату и место(а) проведения выездной оценки, где осуществляются ключевые виды деятельности;
4) Дату и место(а) проведения свидетельской оценки (при наличии);
5) Информацию о составе ЭГ, включая наблюдателей (при наличии) и о приказе о назначении ЭГ, включая наблюдателей (при наличии);
6) Цели оценки на месте осуществления деятельности;
7) Критерии аккредитации;
8) Распределение ролей и обязанностей членов ЭГ, в том числе при проведении свидетельской оценки;
9) Информацию об ответственных представителях заявителя (аккредитованного лица);

Экз. № 1-6-ИС

10) Способы связи, требования к оборудованию, для обеспечения удаленной оценки (при необходимости);

11) Методы, применяемые при удаленной оценки;

12) Перечень процессов и объектов, подлежащих оценке:

– организация деятельности заявителя (аккредитованного лица);

– управление ресурсами (внутренними и внешними), обеспечивающими выполнение работ в заявляемой (установленной) области аккредитации заявителя (аккредитованного лица);

– обеспечение и поддержание компетентности персонала заявителя (аккредитованного лица);

– функционирование системы менеджмента заявителя (аккредитованного лица);

– реализация процедур оценки соответствия СМК заявителем (аккредитованным лицом);

– область аккредитации.

13) Оценку реализации корректирующих мер по устранению несоответствий, выявленных на предыдущих этапах оценки.

6.5.2.5 Руководитель ЭГ определяет обязательства и ответственность каждого члена ЭГ в реализации плана.

План оценки должен быть достаточно гибким, чтобы допускать изменения, необходимость которых может возникнуть в ходе оценки.

6.5.2.6 Специалисты группы организации работ по аккредитации направляют решение о проведении выездной оценки (п. 6.4.13.а), план выездной оценки (п. 6.5.2.4) заявителю (аккредитованному лицу) в порядке, установленном в п. 5.12 настоящей процедуры, **не менее чем за 5 рабочих дней** до начала проведения выездной оценки.

6.5.2.7 Руководитель ЭГ до начала выездной оценки должен принять во внимание предложения, мнения и обоснованные возражения заявителя (аккредитованного лица) относительно сроков, графика и мест проведения оценки.

После согласования с заявителем план выездной оценки утверждается руководителем ОА ОПК.

6.5.2.8 Согласно п. 80 Правил аккредитации [3] заявитель обязан обеспечить лицам, участвующим в выездной оценке:

а) возможность знакомиться с документами, касающимися реализации целей, задач и предмета выездной оценки, а также иными свидетельствами, обеспечивающими возможность осуществления оценки соответствия заявителя критериям аккредитации в заявленной области аккредитации;

б) доступ на территорию, в используемые заявителем (аккредитованным лицом) здания, сооружения, помещения, а также к используемым оборудованию, веществам и материалам;

в) возможность пользования выделенными ЭГ рабочими местами с доступом в сеть «Интернет» в отдельном изолированном (при наличии) служебном помещении (помещениях), обеспечивающем сохранность документов, которое оборудовано мебелью и другими необходимыми для работы организационно-техническими средствами, включая средства связи и персональные компьютеры с обеспеченным доступом к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствам.

Экз. № 1-6-ИС

6.5.2.9 Неисполнение заявителем (аккредитованным лицом) положений, установленных п.6.5.2.8 настоящей процедуры, является основанием для принятия ОА ОПК решения об отказе в аккредитации в соответствии с п.6.6.10 е) настоящей процедуры.

6.5.2.10 Лица, участвующие в выездной оценке, работают в соответствии с режимом рабочего (служебного) времени, установленным правилами внутреннего трудового (служебного) распорядка заявителя (аккредитованного лица), а при необходимости отступлений от него согласовывают такие отступления с руководителем ЭГ и с заявителем (аккредитованным лицом).

**6.5.3 Оценка на месте осуществления деятельности**

6.5.3.1 Оценка на месте осуществления деятельности заявителя, как правило, включает:

1) вступительное совещание;
2) сбор, согласно утвержденному плану оценки, объективных свидетельств, доказывающих, что заявитель является компетентным в заявляемой (установленной) области аккредитации и соответствует критериям аккредитации;
3) формирование наблюдений о соответствии (несоответствии) заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, анализ и оформление результатов оценки;
4) заключительное совещание.

6.5.3.2 Оценку соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации руководитель ЭГ и другие члены ЭГ проводят в соответствии с инструкцией ОА ОПК.ПР 11/И 08.

6.5.3.3 Независимо от того, выполняется оценка по месту осуществления деятельности или удаленно, руководитель ЭГ проводит вступительное совещание, которое, по мере необходимости, включает следующее:

1) представление членов ЭГ;
2) информирование о целях, объеме, сроках оценки и критериях аккредитации;
3) согласование с заявителем (аккредитованным лицом) сроков посещения мест осуществления ключевых видов деятельности (п. 6.3.1.9), последовательности мероприятий по оценке, а также возникших изменений в плане;
4) информирование о методах и процедурах, применяемыми членами ЭГ в процессе оценки;
5) уточнение области, сроков и порядка проведения наблюдения;
6) определение порядка обеспечения членов ЭГ необходимыми ресурсами и услугами (п. 6.5.2.8);
7) информирование о требованиях ОА ОПК к регистрации несоответствий;
8) подтверждение гарантии соблюдения условий конфиденциальности;
9) согласование сроков проведения промежуточных и заключительного совещаний;
10) информирование о порядке составления акта по результатам выездной (удаленной) оценки.

Экз. № 1-6-ИС

6.5.3.4 Руководство заявителя (аккредитованного лица) должно обеспечить ЭГ необходимые условия для проведения оценки в соответствии с планом, представлять ЭГ (по их запросу) доступ к необходимым средствам и доказательному материалу, назначить лиц, ответственных за предоставление объективных свидетельств согласно плану оценки.

6.5.3.5 До начала оценки представитель заявителя (аккредитованного лица) доводит до ЭГ актуальную обзорную информацию о деятельности заявителя (аккредитованного лица).

6.5.3.6 ЭГ анализирует всю соответствующую информацию и объективные свидетельства, собранные предварительно и в процессе оценки, для определения компетентности заявителя (аккредитованного лица) на основе определения его соответствия критериям аккредитации.

Руководитель ЭГ осуществляет оценку ОС СМК, реализации корректирующих мер по устранению несоответствий, выявленных на предыдущих этапах оценки (документарной экспертизы, выездной оценки, ИК).

6.5.3.7 ЭГ в ходе оценки ОС СМК проводит проверку соблюдения требований документированных процедур, обеспечения адекватности и результативности системы менеджмента ОС СМК посредством сбора и анализа объективных свидетельств.

6.5.3.8 В соответствии с планом оценки члены ЭГ:

а) оценивают компетентность персонала ОС СМК в проведении процедур сертификации в заявляемой (установленной) области аккредитации, в том числе посредством анализа отчетов по результатам проведенных процедур сертификации («Дела» организаций- держателей сертификатов);

б) оценивают компетентность заявителя (аккредитованного лица) в заявляемой (установленной) области аккредитации;

в) оценивают соответствие применяемых ОС СМК нормативных документов и схем;

г) оценивают обеспеченность ОС СМК официальными изданиями документов по стандартизации оборонной продукции и процессов ее создания, доступ к документам по стандартизации ограниченного распространения;

д) оценивают соответствие требованиям и результативность функционирования системы менеджмента ОС СМК;

е) оценивают наличие и состояние инфраструктуры, необходимой для обеспечения работ в заявляемой (установленной) области аккредитации: помещений, компьютерных локальных сетей, программных продуктов, электронных баз данных, множительной и копировальной техники, связи, электронной почты, сайта в сети «Интернет» и др.;

6.5.3.9 Технический эксперт должен работать под контролем эксперта по аккредитации в соответствии с инструкцией ОА ОПК.ПР 11/И 09.

6.5.3.10 В ходе оценки на месте (местах) осуществления деятельности члены ЭГ собирают объективные свидетельства, подтверждающие **соответствие или несоответствие** заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации в заявляемой (установленной) области аккредитации, и документируют свидетельства оценки по форме Ф.ПР 11-13-Г6.23 Приложения Г.

6.5.3.11 В ходе оценки руководитель ЭГ периодически собирает членов ЭГ для анализа промежуточных результатов оценки.

6.5.3.12 В случае, если ЭГ не может прийти к единому мнению по выявленным фактам, руководитель ЭГ обращается в ОА ОПК за пояснениями.

6.5.3.13 Несоответствия, выявленные в процессе оценки, регистрируются членами ЭГ в протоколах регистрации несоответствий (форма Ф.ПР 11-13-Г6.24 Приложения Г). Исправления в протоколах регистрации несоответствий не допускаются.

6.5.3.14 Члены ЭГ передают протоколы регистрации несоответствий руководителю ЭГ после завершения сбора свидетельств оценки, на этапе анализа данных по результатам оценки.

6.5.3.15 В соответствии с планом оценки руководитель ЭГ проводит промежуточные совещания членов ЭГ и представителей заявителя (аккредитованного лица) для анализа результатов оценки, подтверждения правильности полученных свидетельств и обеспечения понимания заявителем (аккредитованным лицом) выявленных несоответствий.

**6.5.4 Анализ полученных данных и оформление результатов выездной оценки**

6.5.4.1 С целью установления степени компетентности и соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации по завершению оценки ЭГ проводит анализ информации и записей, содержащих объективные свидетельства, собранные членами ЭГ в ходе оценки, проведенной на месте (местах) осуществления деятельности заявителя (аккредитованного лица), или при удаленной оценке, включая свидетельскую оценку.

6.5.4.2 Независимо от того, выполняется оценка по месту осуществления деятельности или удаленно, по окончании выездной оценки ЭГ проводит с заявителем (аккредитованным лицом) заключительное совещание, включающее:

а) доведение до сведения руководства и персонала заявителя (аккредитованного лица) результатов выездной оценки, включая результаты наблюдения;

б) представление выявленных несоответствий;

в) согласование сроков разработки заявителем (аккредитованным лицом) корректирующих мер и представления в ОА ОПК свидетельств их выполнения;

г) информирование о возможности проведения выездной оценки результативности корректирующих действий (в случае проведения инспекционного контроля и повторной оценки аккредитованного лица);

д) информирование о приостановлении действия аттестата аккредитации аккредитованного лица при выявлении несоответствий;

е) информирование о порядке принятия решения по результатам аккредитации/ИК/повторной оценки/расширения области аккредитации;

ж) ответы на вопросы, разрешение спорных вопросов (при наличии).

Заявителю (аккредитованному лицу) предоставляется возможность получить разъяснения по результатам выездной оценки, включая, при наличии, несоответствия и их обоснования.

6.5.4.3 По результатам выездной оценки оформляется акт выездной оценки с учетом ограничений, устанавливаемых законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Акт выездной оценки составляется по форме установленной Приложением 8 к Приказу Минпромторга России от 22.05.2023 № 1813 [11].

6.5.4.4 В акте выездной оценки указываются:

а) наименование заявителя (аккредитованного лица), адрес(а) в пределах места нахождения и осуществления деятельности, заявляемая область аккредитации, номер аттестата аккредитации (при наличии);

б) дата, время и место составления акта выездной оценки;

в) дата и номер решения ОА ОПК о проведении выездной оценки;

г) дата и номер приказа об утверждении ЭГ;

д) фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) экспертов по аккредитации и технических экспертов (в случае их участия) с указанием руководителя ЭГ, а также реквизиты свидетельств об аттестации экспертов по аккредитации;

е) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя (представителя) заявителя (аккредитованного лица), присутствующего при осуществлении выездной оценки;

ж) дата, время и место (места) проведения выездной оценки;

з) результаты выездной оценки;

и) перечень и описание несоответствий (при наличии) заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации;

к) вывод о соответствии (несоответствии) заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации с указанием таких критериев и оснований для соответствующих выводов;

л) сведения о невыполнении заявителем (аккредитованным лицом) положений п. 6.5.2.7 настоящей процедуры (при наличии);

м) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом представителя заявителя (аккредитованного лица), наблюдателей и других лиц, присутствовавших при проведении выездной оценки.

6.5.4.5 Акт выездной (удаленной)оценки подписывается руководителем ЭГ, членами ЭГ, а также представителем заявителя (аккредитованного лица), за исключением случая, когда представитель заявителя (аккредитованного лица) отказался от подписания данного акта.

6.5.4.6 Член ЭГ в случае несогласия с актом выездной (удаленной) оценки в целом или с отдельными его положениями вправе приложить к акту выездной оценки особое мнение, о чем в акте делается соответствующая запись.

6.5.4.7 Акт выездной (удаленной) оценки утверждается руководителем ОА ОПК (заместителем руководителя ОА ОПК) в течении 5 рабочих дней со дня его подписания членами ЭГ,

6.5.4.8 Один экземпляр акта выездной (удаленной) оценки вручается руководителю заявителя (аккредитованного лица) или лицу, которое в силу федерального закона, иного правового акта или учредительных документов юридического лица выступает от его имени,

под расписку. Второй экземпляр акта хранится в ОА ОПК в «Деле» заявителя (аккредитованного лица).

6.5.4.9 **В соответствии с п. 88 Правил аккредитации [3] в случае выявления в ходе выездной оценки несоответствий заявителя (аккредитованного лица)** критериям аккредитации руководитель ОА ОПК (заместитель руководителя ОА ОПК) принимает решение (форма Ф.ПР 11-13-Г6.25 Приложения Г) о приостановлении процедуры аккредитации с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения, и направляет заявителю (аккредитованному лицу) уведомление об устранении несоответствий заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации.

6.5.4.10 Решение о приостановлении процедуры аккредитации и уведомление об устранении несоответствий заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации направляются заявителю (аккредитованному лицу) в порядке, установленном п. 5.12 настоящей процедуры, **в течение 3 рабочих дней** со дня выявления несоответствий критериям аккредитации.

В этом случае общий срок проведения оценки соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, установленный п.6.2.1 (**не более 140 рабочих дней**) настоящей процедуры, продлевается на срок, указанный в п. 6.5.4.12 настоящей процедуры.

6.5.4.11 Заявитель (аккредитованное лицо) в установленный ОА ОПК срок, **но не более 60 рабочих дней** со дня получения уведомления об устранении несоответствий заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, обязан устранить указанные несоответствия и направить в ОА ОПК отчет в письменной форме (форма Ф.ПР 11-13-Г6.18 Приложения Г) с приложением документов, подтверждающих устранение таких несоответствий.

6.5.4.12 Указанный отчет направляется в ОА ОПК за подписью руководителя заявителя (аккредитованного лица) или лица, которое в силу федерального закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры.

6.5.4.13 Непредставление или непредставление в установленный срок в ОА ОПК указанного отчета является основанием для принятия ОА ОПК решения об отказе в аккредитации (расширении области аккредитации, прекращении действия аттестата аккредитации при ИК) в соответствии с подпунктом «б» п. 6.6.10 настоящей процедуры.

6.5.4.14 ЭГ, проводившая выездную оценку, **в течение 5 рабочих дней** со дня регистрации в ОА ОПК отчета об устранении несоответствий заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации рассматривает указанный отчет и оформляет заключение по результатам анализа отчета заявителя (аккредитованного лица) об устранении несоответствий критериям аккредитации , выявленных по результатам выездной оценки по форме Ф.ПР 11-13-Г6.19 Приложения Г.

6.5.4.15 В заключении по результатам анализа отчета об устранении несоответствий критериям аккредитации оценивается достаточность принятых и реализованных заявителем корректирующих мер по устранению таких несоответствий.

Указанное заключение утверждается руководителем ОА ОПК (заместителем руководителя ОА ОПК) **в течение 5 рабочих дней** со дня его подписания членами ЭГ, проводившими выездную оценку.

6.5.4.16 **В соответствии с пп. 88, 143 Правил аккредитации [3], в случае выявления в ходе выездной оценки несоответствий аккредитованного лица** критериям аккредитации, руководитель ОА ОПК (заместитель руководителя ОА ОПК) принимает решение (форма Ф.ПР 11-13-Г6.26 Приложения Г) о приостановлении процедуры аккредитации и приостановлении действия аттестата аккредитации аккредитованного лица, с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения, и направляет аккредитованному лицу уведомление об устранении несоответствий критериям аккредитации.

6.5.4.17 В тех случаях, когда действия аккредитованного лица по принятым и реализованным корректирующим мерам по устранению несоответствий и представленные документы не позволяют сделать вывод о полном устранении аккредитованным лицом несоответствий критериям аккредитации аккредитованное лицо вправе обратиться в ОА ОПК о проведении им выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер в месте (местах) осуществления деятельности (пп. 9.14 – 9.25 настоящей процедуры).

6.5.4.18 ОА ОПК несет ответственность за содержание всех своих отчетов по оценке.

**6.5.5 Свидетельская оценка ОС СМК**

6.5.5.1 ОА ОПК проводит свидетельскую оценку за деятельностью по оценке соответствия СМК с целью обеспечение гарантии компетентности заявителя (аккредитованного лица) в пределах своей области аккредитации [13], которая включает:

1) оценки соблюдения и выполнения установленных ОС СМК программ и процедур сертификации СМК, включая планирование, назначение компетентных групп аудиторов, определение продолжительности аудита, оценки правильности определения области сертификации клиента органом по сертификации;

2) наблюдения за действиями аудиторов по соблюдению ими процедур оценки соответствия, адекватному рассмотрению сертификационных требований, применимых пунктов ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1, всех соответствующих специальных отраслевых требований, если применимо;

3) получения репрезентативной выборки компетентности заявителя (аккредитованного лица) в пределах его области аккредитации;

Свидетельская оценка может проводиться по другим причинам: получения жалоб, претензий, споров, отзывов рынка или государственных надзорных органов.

ОА ОПК проводит свидетельскую оценку в соответствии с требованиями ГОСТ Р 59473-2021 (IAF MD 17:2019).

6.5.5.2 Требование о проведении свидетельской оценки со стороны ОА ОПК должно быть включено аккредитованным лицом в договорные обязательства с клиентами.

В случае отказа от проведения свидетельской оценки со стороны ОС СМК (в том числе поступающими от клиентов ОС СМК) ОА ОПК может отозвать аккредитацию ОС СМК, если отсутствует надлежащее обоснование и согласование с ОА ОПК.

Если клиент ОС СМК отказывает в проведении свидетельской оценки со стороны ОА, во избежание санкций ОС СМК должен отозвать действующий аккредитованный сертификат.

6.5.5.3 Для проведения свидетельской оценки за деятельностью заявителя (аккредитованного лица) ОА ОПК разрабатывает и применяет программу (форма Ф.ПР 11-13-Г6.33 Приложения Г) для оценки деятельности аккредитованного лица в течение цикла аккредитации, которая периодически анализируется на пригодность и при необходимости обновляется.

6.5.5.4 Для проведения свидетельской оценки за деятельностью заявителя (аккредитованного лица) ОА ОПК включает в состав ЭГ экспертов по аккредитации с привлечением, при необходимости, технических экспертов (далее – ЭГ), компетентных в области аккредитации, выбранной для свидетельской оценки.

6.5.5.5 Принятие решения руководством ОА ОПК о количестве и типах аудитов, подвергаемых свидетельской оценке, основывается на следующих факторах:

а) общие показатели деятельности аккредитованного органа по сертификации;

б) законодательство, сложность процесса и т.д., которые влияют на способность аккредитованного лица продемонстрировать свою способность достигать запланированных результатов;

в) отзывы от заинтересованных сторон, включая жалобы на сертифицированных клиентов аккредитованного органа по сертификации;

г) результаты внутренних аудитов аккредитованного органа по сертификации;

д) требования владельцев схем и т.д.;

е) изменения в рабочем режиме аккредитованного органа по сертификации (увеличение объема работы в определенном регионе или области аккредитации);

ж) количество клиентов в рамках области аккредитации;

з) уверенность в процессе оценки и одобрения со стороны аудиторов аккредитованного органа по сертификации;

и) результаты предыдущих выездных оценок или свидетельских оценок.

Также может использоваться следующая информация: количество выданных сертификатов и аудиторов аккредитованного органа по сертификации (штатных и внештатных), вид аудита, аудиты организаций с несколькими местами осуществления деятельности, регионы в которых проводятся аудиты в рамках сертификации и т.д.

6.5.5.6 В течение цикла аккредитации ОА ОПК проводит **не менее 3** свидетельских оценок за аккредитованным ОС СМК в наиболее ответственных технических областях, входящих в область аккредитации, требующих высокого уровня компетентности аудиторов ОС СМК:

- производство вооружения и военной техники;
- производство химических продуктов, включая производство взрывчатых веществ;
- производство, переработка, транспортировка и хранение радионуклидной и ядерно-физической продукции;
- производство электронных компонентов, аппаратуры для радио, телевидения и связи;
- производство автомобилей;

- производство судов;
- производство летательных и космических аппаратов;
- деятельность в области информационных технологий.

6.5.5.6.1 В последующем цикле аккредитации (после принятия решения о выдаче аттестата аккредитации на новый срок) ОА ОПК выбирает количество наблюдений с таким расчетом, чтобы в течение двух последующих циклов аккредитации была проведена оценка во всех наиболее ответственных технических областях, входящих в установленную область аккредитации.

6.5.5.6.2 На этапе подготовки к оценке ОС СМК предоставляет по запросу руководителя ЭГ полный перечень аудитов, планируемых на период проведения оценки, включая даты, места проведения, состав группы по аудиту ОС СМК, вид аудита, область распространения СМК, численность персонала организации, охваченного СМК.

6.5.5.6.3 Для достижения целей свидетельской оценки (п. 6.5.5.1) руководитель ЭГ осуществляет выбор организации для проведения свидетельской оценки, исходя из наличия заявок на сертификацию/ресертификацию и планового ИК на период проведения оценки ОС СМК, с учетом:

- области распространения СМК, технической сложности процессов создания продукции;
- продолжительности аудита СМК;
- местонахождения организации;
- количества аудиторов в составе группы по аудиту ОС СМК, их аудиторского опыта и квалификации;
- результатов предыдущих свидетельских оценок (учет технических областей, уже прошедших оценку, компетентности аудиторов, уровня системы менеджмента ОС СМК и способности ОС СМК обеспечить ее результативность);
- жалоб и претензий потребителей и других заинтересованных сторон к ОС СМК.

6.5.5.6.4 Свидетельская оценка проводится в течение полного аудита СМК, начиная от вступительного совещания и заканчивая заключительным совещанием, за исключением случаев, когда цели в отношении определенного вида деятельности могут быть удовлетворены проведением частичной оценки.

**Не проводится наблюдение за внеплановым аудитом.**

6.5.5.6.5 После завершения выбора организации, для подготовки к проведению свидетельской оценки, ОС СМК представляет, по запросу руководителя ЭГ, документацию СМК организации и другие материалы из следующего перечня:

- сведения об организации, схему организационной структуры;
- руководство по качеству организации и(или) другую документированную информацию СМК, (цели в области качества, выборочно процедуры, процессы жизненного цикла продукции, их взаимодействие и др.);
- отчет по результатам экспертизы документированной информации СМК организации (при наличии);
- утвержденный план аудита СМК.

6.5.5.6.6 Сведения о выбранной организации клиента ОС СМК включает в план выездной оценки ОС СМК. Отдельное планирование свидетельской оценки не предусмотрено.

6.5.5.6.7 В случае первоначальной сертификации или ресертификации СМК члены ЭГ проводят проверку и оценку выполнения ОС СМК экспертизы документации СМК на соответствие требованиям заявленных стандартов.

6.5.5.6.8 На месте проведения свидетельской оценки, руководитель ЭГ ОА ОПК проводит вступительное совещание с членами группы по аудиту ОС СМК, включающее:

1) представление членов ЭГ ОА ОПК, участвующих в свидетельской оценке;

2) подтверждение цели свидетельской оценки;

3) информирование о процессе свидетельской оценки (принципы, процедуры, методы);

4) информирование о порядке регистрации несоответствий, представления результатов свидетельской оценки.

6.5.5.6.9 ОС СМК информирует организацию:

- о том, что наблюдение за работой группы по аудиту ОС СМК не является вмешательством и не имеет прямого отношения к аудиту СМК организации, поскольку все полномочия и ответственность за выполнение всех установленных процедур сертификации СМК и принимаемые решения несет ОС СМК;
- о принятии членами ЭГ обязательств соблюдения требований к конфиденциальности информации об организации, полученной в процессе наблюдения.

В обязанности ОС СМК входит информирование своего клиента, разъяснение ему процедуры свидетельской оценки, а также оформление соглашения с клиентом. Предполагается, что ОС СМК не вносит изменения в состав своей группы аудиторов, план аудита или расчет продолжительности аудита в связи с проведением свидетельской оценки. В случае таких изменений ОС СМК должен предоставить ОА ОПК соответствующее обоснование.

6.5.5.6.10 ЭГ ОА ОПК подписывает и передает представителю организации обязательства соблюдать условия конфиденциальности (п. 6.3.2.14).

6.5.5.6.11 В ходе свидетельской оценки эксперты по аккредитации ОА ОПК должны выполнять функцию наблюдателей, не оказывая влияния на проведение аудита группой аудиторов ОС СМК. Доступ к документации клиента, которую анализирует аудиторская группа ОС СМК, должен быть незамедлительно предоставлен по запросу экспертам по аккредитации ОА ОПК.

Вся информация, полученная в ходе свидетельской оценки аудита, является конфиденциальной и должна соответствующим образом рассматриваться группой оценки и персоналом ОА ОПК.

Непосредственный опрос клиента ОС СМК со стороны экспертов по аккредитации ОА ОПК не допускается, поскольку это может сказаться на результате аудита. Эксперты по аккредитации не должны делиться своими мнениями с ОС СМК во время проведения аудита. Эксперты по аккредитации ОА ОПК никогда не должны делиться своими мнениями с клиентом ОС СМК. Экспертам по аккредитации ОА ОПК следует обеспечить, чтобы их присутствие и свидетельская деятельность не воспринимались клиентом ОС СМК как вмешательство, а рассматривались как положительный аспект.

Экз. № 1-6-ИС

6.5.5.6.12 В процессе свидетельской оценки эксперты по аккредитации собирают и документируют свидетельства, используя форму Ф.ПР 11-13-Г6.23 приложения Г.

Несоответствия, выявленные в процессе свидетельской оценки за деятельностью заявителя (аккредитованного лица), регистрируются членами ЭГ ОА ОПК в Заключении о свидетельской оценке по форме Ф.ПР 11-13-Г6.29 Приложения Г.

6.5.5.6.13 Эксперты по аккредитации представляют группе по аудиту ОС СМК результаты наблюдения, выявленные несоответствия после завершения свидетельской оценки, на совещании, которое проводится без участия представителей организации-клиента.

6.5.5.6.14 Результаты наблюдения за ОС СМК оформляются заключением о наблюдении за выполнением заявителем (аккредитованным лицом) работ в соответствии с областью аккредитации в процессе свидетельской оценки (форма Ф.ПР 11-13-Г6.29 Приложения Г).

Заключение о наблюдении за выполнением заявителем (аккредитованным лицом) работ в соответствии с областью аккредитации в процессе свидетельской оценки должно содержать:

1) комментарии по планированию ОС (определение времени проведения аудита, программы аудитов — при наличии — и плана аудита);

2) информацию о группе аудиторов (компетентность группы, распределение работ, охват области и результативность аудита);

3) описание методики проведения аудита (собеседование, наблюдение за процессами и деятельностью, анализ документации и записей, выборка, создание свидетельств аудита, способность собирать, верифицировать и регистрировать свидетельства соответствия и несоответствия согласно элементам, требующимся для конкретного вида аудита, приемлемость градации обнаружений, работа с предыдущими несоответствиями, подготовка отчетности, вступительные и заключительные совещания и промежуточные совещания);

4) комментарии по несоответствиям и заключениям ОС СМК относительно соответствия и внедрения СМК клиента, а также, если применимо, по важным несоответствиям, не включенным в отчет или не выявленным группой аудиторов ОС СМК;

5) прочую информацию (например, соблюдение беспристрастности, мер безопасности, конфиденциальности, соответствие нормативным или законодательным требованиям, деятельность после свидетельской оценки, если таковая имела место, соответствие процедурам ОС СМК);

6) наблюдения и заключения ОА ОПК, сделанные в ходе свидетельского аудита;

7) заключение в отношении достоверности отчета ОС СМК по отражению фактических несоответствий и заключений аудита.

В Заключении ЭГ о свидетельской оценке не следует повторять информацию, уже отраженную в отчете по аудиту ОС СМК.

Если экспертная группа ОА ОПК не присутствовала на протяжении всего аудита ОС СМК, то в Заключении о свидетельской оценке следует указать, какие работы в рамках аудита были засвидетельствованы (включая указание разделов плана аудита и конкретных требований стандарта на СМК, которые были засвидетельствованы экспертной группой ОА ОПК).

6.5.5.6.15 Результаты свидетельской оценки за ОС СМК должны быть отражены в акте, оформленном по форме, установленной Приложением 8 к Приказу Минпромторга России от 22.05.2023 № 1813[11].

При этом в разделе 13.1 акта «Результаты выездной оценки заявителя (аккредитованного лица)» в части общие сведения об организации, где проводился аудит СМК, ссылка на Заключение о наблюдении за выполнением заявителем (аккредитованным лицом) работ в соответствии с областью аккредитации в процессе свидетельской оценки, прилагаемый к Акту, дополнительная информация.

**6.6 Принятие решения об аккредитации**

Раздел содержит требования пп. 92-98 Правил аккредитации [3]

6.6.1 Орган по аккредитации принимает решение об аккредитации заявителя (аккредитованного лица) или об отказе в аккредитации на основе анализа объективных свидетельств соответствия или несоответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, содержащихся в экспертном заключении по результатам документарной экспертизы и (или) акте выездной оценки, отчетах заявителя (аккредитованного лица), предусмотренных пп. 63 и 89 Правил аккредитации [3] соответственно, а также в заключении экспертной группы об устранении несоответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации и отчете экспертной группы о результативности корректирующих мер (при наличии).

В целях эффективного анализа документов, разработанных ЭГ ОА ОПК, руководитель ОА ОПК назначает приказом ответственного за эффективный анализ, не участвующего в аккредитации заявителя (аккредитованного лица), из числа экспертов по аккредитации ОА ОПК. Результаты эффективного анализа оформляются Заключением независимого анализа документированной информации о результатах аккредитации заявителя (аккредитованного лица).

6.6.2 Заключение независимого анализа документированной информации о результатах оценки соответствия (аккредитации, повторной оценки, инспекционного контроля (при внесении изменений в область аккредитации или прекращения действия аттестата аккредитации), расширения области аккредитации) заявителя (аккредитованного лица) оформляется в течение 5 рабочих дней по форме Ф.ПР 11-13-Г6.30 Приложения Г и содержит:

1) сведения о типе оценки (аккредитация, повторная оценка, инспекционный контроль, расширение области аккредитации);
2) сведения о заявителе (аккредитованном лице);
3) сведения о экспертной группе по аккредитации;
4) оценку соблюдения ОА ОПК полноты и последовательности процедур аккредитации, установленных Правилами аккредитации [3];
5) оценку соблюдения экспертной группой процедур оценки и оформления отчетных документов, установленных в ОА ОПК.ПР 11-13-2023 «Процесс аккредитации органов по сертификации систем менеджмента качества»;
6) сведения и оценку процедур наблюдения, выполненных экспертной группой в заявляемой (установленной) области аккредитации;
7) оценку работы экспертной группы со стороны наблюдателей *(при наличии);*
8) оценку достаточности информации, представленной экспертной группой, для определения компетентности заявителя (аккредитованного лица);

Экз. № 1-6-ИС

9) сведения о рекомендациях экспертной группы в отношении решений по аккредитации в заявляемой (установленной) области аккредитации заявителя (аккредитованного лица);

10) заключение о соблюдении органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» полноты и последовательности процедур аккредитации и достаточности информации для принятия решения об аккредитации (подтверждении действия аттестата аккредитации, расширении области аккредитации) заявителя (аккредитованного лица).

6.6.3 Анализ объективных свидетельств соответствия или несоответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации проводит Комитет по аккредитации, осуществляющая свои функции в соответствии ОА ОПК.ПК 01.

При формировании персонального состава Комитета по аккредитации для проведения независимого анализа конкретного ОС СМК заместитель руководителя ОА ОПК проводит оценку рисков беспристрастности в соответствии с ОА ОПК. И 07 по каждому кандидату на включение в персональный состав Комитета. Результаты оценки документируются по форме приложения В ОА ОПК. И 07.

Для проведения независимого анализа результатов оценки конкретного заявителя (аккредитованного лица), составления протокола по результатам оценки и подготовки рекомендаций по принятию решений руководство ОА ОПК предоставляет Комитета по аккредитации информацию в соответствии п. 6.6.1 настоящей процедуры и с п. 7.7 ОА ОПК.ПК 01.

6.6.4 Руководитель ОА ОПК принимает решение об аккредитации на основе представленного Комитетом по аккредитации протокола, оформленного в соответствии с ОА ОПК.П 07.

Руководитель ОА ОПК может принимать решение об аккредитации без протокола Комитета по аккредитации в случае, когда подтверждение компетентности аккредитованного лица не связано с проведением повторной оценки, отсутствуют изменения в области аккредитации, или если сокращение, приостановление или отмена действия аккредитации инициированы аккредитованным лицом.

6.6.5 В случае, если заявитель соответствует критериям аккредитации в заявляемой им области аккредитации:

6.6.5.1 Руководитель ОА ОПК принимает решение об аккредитации заявителя в заявляемой им области аккредитации и:

а) заключает с заявителем соглашение о применении аттестата и знака аккредитации на период действия аттестата аккредитации (форма Ф.ПР 11-13-Г6.31 Приложения Г);

б) заключает с заявителем договор на проведение работ по ИК (форма Ф.ПР 11-13-Г6.32 Приложения Г);

в) утверждает согласованный заявителем (аккредитованным лицом) проект области аккредитации аккредитованного лица.

6.6.5.2 Руководитель ЭГ разрабатывает программу для оценки деятельности аккредитованного лица в течение цикла аккредитации (форма Ф.ПР 11-15-Г6.33 Приложения Г), которая периодически анализируется на пригодность и при необходимости обновляется.

6.6.5.3 Главный специалист по аккредитации:

а) оформляет решение о выдаче аттестата аккредитации (форма Ф.ПР 11-15-Г6.34 Приложения Г);

б) аттестат аккредитации и приложение к аттестату аккредитации по установленным формам Приложения 1 к Приказу Минпромторга от 23.05.2023 № 1813 [11];

в) программу оценки аккредитованного лица на период цикла аккредитации.

6.6.6 Аккредитованному лицу в установленном порядке присваивается уникальный номер записи об аккредитации в реестре аккредитованных лиц.

Порядок присвоения уникального номера записи об аккредитации в реестре аккредитованных лиц установлен правилами формирования и ведения реестра аккредитованных лиц, установленными в [6].

Менеджер по ведению реестров в соответствии с инструкцией ОА ОПК. ПР 11/И 04 регистрирует аттестат аккредитации в Реестре (ОА ОПК.Р2) аккредитованных лиц, вносит сведения об аккредитованном лице в Реестр и размещает сведения об аккредитованных лицах, содержащиеся в Реестре, на официальном сайте АНО «Центр Квалитет» в сети «Интернет» (www.ано-квалитет.рф).

6.6.7 Размещение сведений об аккредитованных лицах, содержащихся в Реестре, на официальном сайте АНО «Центр Квалитет» в сети «Интернет», осуществляется в соответствии с правилами предоставления сведений из реестра аккредитованных лиц, установленными в [6]

6.6.8 ОА ОПК **в течение 5 рабочих дней** со дня принятия решения об аккредитации вручает заявителю или лицу, которое в силу федерального закона, иного правового акта или учредительных документов юридического лица выступает от его имени, аттестат аккредитации, утвержденную область аккредитации, решение о выдаче аттестата аккредитации или направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.6.9 Срок действия аттестата аккредитации составляет 5 лет.

6.6.10 Согласно п. 97 Правил аккредитации [3] основаниями для отказа в аккредитации являются:

а) несоответствие заявителя критериям аккредитации;

б) непредставление или непредставление в установленный срок документов об устранении несоответствий заявителя критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы или выездной оценки в соответствии с п.п. 6.4.9, 6.5.4.11 настоящей процедуры;

в) отказ или непредставление в соответствии с 6.3.1.5 настоящей процедуры документов, подтверждающих оплату проведения работ по аккредитации;

г) отказ или уклонение заявителя от прохождения документарной экспертизы;

д) отказ или уклонение заявителя от прохождения выездной оценки;

е) неисполнение заявителем требований, установленных п.6.5.2.8 настоящей процедуры.

6.6.11 В случае принятия решения об отказе в аккредитации главный специалист по аккредитации оформляет решение (форма Ф.ПР 11-13-Г6.35 Приложения Г) и **в течение 5 рабочих дней** со дня принятия такого решения направляет заявителю копию указанного решения в порядке, установленном в п.5.12 настоящей процедуры.

В решении об отказе в аккредитации указываются причины, послужившие основаниями для его принятия, а также реквизиты заключения, акта выездной оценки, заключения об устранении несоответствий заявителя критериям аккредитации, в которых содержатся объективные свидетельства несоответствия заявителя критериям аккредитации (при наличии).

## 7 Цикл аккредитации

### 7.1 Мониторинг деятельности аккредитованного лица

Раздел содержит требования пп. 145-150 Правил аккредитации [3]

7.1.1 ОА ОПК в целях совершенствования деятельности аккредитованных лиц, экспертов по аккредитации и технических экспертов осуществляет мониторинг (сбор, обобщение, анализ и систематизацию) следующей информации о их деятельности:

а) о сертификатах соответствия систем менеджмента качества, выданных аккредитованным ОС СМК;

б) о результатах выполнения ОС СМК требований к оценке соответствия систем менеджмента качества;

г) о приостановлении и отмене действия сертификатов соответствия СМК;

д) о поступивших аккредитованным лицам, государственным заказчикам, в Федеральную антимонопольную службу, правоохранительные органы (в том числе органы прокуратуры, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации), судебные органы жалобах в отношении сертифицированных СМК, оценка соответствия которых проведена данными аккредитованными лицами;

е) об изменении состава специалистов и их компетентности;

7.1.2 ОА ОПК предоставляет информацию, поступающую от ОС СМК в соответствии с п.7.1.1 настоящей процедуры, по запросам заинтересованных государственных заказчиков, правоохранительных органов (в том числе органов прокуратуры, следственных органов Следственного комитета Российской Федерации), судебных органов и Федеральной антимонопольной службы с учетом ограничений, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

7.1.3 В случае, если результаты мониторинга свидетельствуют о несоответствии аккредитованного лица критериям аккредитации, ОА ОПК вправе:

а) запросить у аккредитованного лица сведения и (или) документы, необходимые для идентификации несоответствия аккредитованного лица критериям аккредитации;

б) провести внеплановый инспекционный контроль аккредитованного лица.

7.1.4 Мониторинг выполнения аккредитованным лицом критериев аккредитации осуществляется в форме планового и внепланового инспекционного контроля.

### 7.2 Плановый инспекционный контроль

Раздел содержит требования пп. 151-161 Правил аккредитации [3]

7.2.1 Заместитель руководителя ОА ОПК формирует ежегодный план ИК аккредитованных лиц и ежегодный план повторной оценки соответствия аккредитованных

лиц критериям аккредитации с учетом результатов предыдущих инспекционного контроля и повторной оценки соответствия аккредитованных лиц критериям аккредитации.

Руководитель ОА ОПК утверждает ежегодный план ИК аккредитованных лиц и ежегодный план повторной оценки соответствия аккредитованных лиц критериям аккредитации

Указанные планы размещаются на сайте ОА ОПК в сети «Интернет» **не позднее 25 декабря** года, предшествующего году проведения планового ИК и повторной оценки.

Размещение указанной информации осуществляется с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты сведений, составляющих государственную тайну или относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации иной информации ограниченного доступа.

7.2.2 ИК аккредитованного лица проводится в течение всего срока действия аттестата аккредитации в соответствии с программой оценки (п. 6.6.5.2) и договором на проведение работ по ИК (п. 6.6.5.1 б) с целью подтверждения соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации, проверки соблюдения аккредитованным лицом условий соглашения по применению аттестата и знака аккредитации.

7.2.3 Согласно п. 7.9.2 ГОСТ ISO/IEC 17011 ОА ОПК разрабатывает и применяет программу оценки (п.6.6.5.2) для оценки деятельности аккредитованного лица в течение цикла аккредитации, для обеспечения уверенности в том, что все виды деятельности по оценке соответствия из области аккредитации на соответствующих местах осуществления деятельности оцениваются в течение цикла аккредитации.

7.2.4 При формировании программы оценки ОА ОПК учитывает такие факторы, как знания, полученные ОА ОПК, об ОС СМК и деятельности аккредитованного лица.

7.2.5 Плановый ИК проводится в форме выездной оценки.

7.2.6 Первый плановый ИК проводится **не позднее чем через 12 месяцев** со дня принятия ОА ОПК решения об аккредитации заявителя.

7.2.7 В последующем ИК проводится:

а) **не позднее чем через 2 года** со дня завершения первого ИК;

б) в случае подачи аккредитованным лицом заявления об аккредитации на новый срок **не позднее чем за 7 месяцев** до окончания действия аттестата аккредитации очередной ИК совмещается с повторной оценкой, проводимой в соответствии с п 7.4 настоящей процедуры;

в) **не позднее чем через 2 года** со дня повторной оценки соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации.

7.2.8 В случае, если аккредитованное лицо не направило в ОА ОПК заявление на аккредитацию на новый срок, ИК осуществляется по результатам мониторинга деятельности аккредитованного лица в соответствии с п.7.1 настоящей процедуры.

7.2.9 В ходе инспекционного контроля:

а) проводится оценка соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации;

Экз. № 1-6-ИС

б) анализируются отчеты ОС СМК по результатам проведения сертификации систем менеджмента качества;

в) рассматриваются результаты анализа системы менеджмента руководством аккредитованного лица.

7.2.10 В течение срока действия аттестата аккредитации ИК подлежит аккредитованное лицо в местах осуществления деятельности и в отношении определенных аккредитованным лицом областей аккредитации.

7.2.11 По результатам ИК аккредитованного лица руководитель ОА ОПК принимает решение:

а) о подтверждении действия аттестата аккредитации (форма Ф.ПР 11-13-Г7.1 Приложения Г);

б) о приостановлении действия аттестата аккредитации полностью или в отдельной области аккредитации в случае установления несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации и о направлении аккредитованному лицу уведомления об устранении несоответствий аккредитованным лицом критериям аккредитации (форма Ф.ПР 11-13-Г6.26 Приложения Г);

в) о прекращении действия аттестата аккредитации по основаниям, установленным п. 11.1 настоящей процедуры;

г) о сокращении области аккредитации.

Неисполнение аккредитованным лицом положений п. 80 Правил аккредитации [3] является основанием для принятия руководителем ОА ОПК (заместителем руководителя ОА ОПК) решения о прекращении действия аттестата аккредитации.

**7.3 Внеплановый инспекционный контроль**

Раздел содержит требования пп. 156-161 Правил аккредитации [3]

7.3.1 Согласно п. 156 Правил аккредитации [3] основаниями для проведения внепланового ИК являются:

а) решение ОА ОПК, принятое в соответствии с решениями и поручениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

б) поступление в ОА ОПК от Федеральной антимонопольной службы, государственных заказчиков, правоохранительных органов (в том числе органов прокуратуры, следственных органов Следственного комитета Российской Федерации), а также экспертного совета представителей промышленности по оценке деятельности по аккредитации информации о нарушении ОС СМК процедур сертификации либо о выдаче сертификата соответствия системы менеджмента качества при отсутствии достаточных свидетельств ее соответствия установленным требованиям;

в) установление по результатам мониторинга несоответствия аккредитованного лица критериям аккредитации.

7.3.2 Решение о проведении внепланового ИК подготавливается заместителем руководителя ОА ОПК (Форма Ф.ПР 11-13-Г7.2 Приложения Г) и утверждается руководителем ОА ОПК.

7.3.3 Внеплановый ИК проводится в форме выездной оценки (п.п.6.5.1-6.5.4, раздел 9 настоящей процедуры).

7.3.4 По результатам внепланового ИК аккредитованного лица руководитель ОА ОПК принимает решение:

а) о подтверждении действия аттестата аккредитации (форма Ф.ПР 11-13-Г7.1 Приложения Г);

б) о приостановлении действия аттестата аккредитации полностью или в отдельной области аккредитации в случае установления несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации и о направлении аккредитованному лицу уведомления об устранении несоответствий аккредитованным лицом критериям аккредитации (форма Ф.ПР 11-13-Г6.26 Приложения Г);

в) о направлении аккредитованному лицу уведомления об устранении несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации;

г) о прекращении действия аттестата аккредитации по основаниям, установленным п. 11.1 настоящей процедуры;

д) о сокращении области аккредитации (Раздел 10 настоящей процедуры).

7.3.5 В принятом ОА ОПК решении указываются причины, послужившие основанием для принятия такого решения, а в случае, указанном в подпункте «б» п.7.3.4 настоящей процедуры, - срок устранения аккредитованным лицом несоответствий критериям аккредитации.

7.3.6 Приостановление действия аттестата аккредитации аккредитованного лица полностью либо в отдельной области аккредитации осуществляется в порядке, установленном разделом 9 настоящей процедуры.

7.3.7 ОА ОПК **в течение 5 рабочих дней** со дня принятия решения о подтверждении действия аттестата аккредитации:

а) вносит соответствующие сведения в реестр аккредитованных лиц;

б) направляет аккредитованному лицу копию решения о подтверждении действия аттестата аккредитации, в порядке, установленном в п.5.12 настоящей процедуры.

**7.4 Повторная оценка**

Раздел содержит требования пп. 139-144 Правил аккредитации [3]

7.4.1 Повторная оценка соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации проводится **каждые 5 лет** со дня принятия ОА ОПК решения об аккредитации аккредитованного лица.

7.4.2 Для проведения повторной оценки аккредитованное лицо **не позднее чем за 7 месяцев** до окончания действия аттестата аккредитации подает в ОА ОПК заявление на аккредитацию на новый срок по форме, установленной Приложением 1 к Приказу Минпромторга России от 11.05.2022 № 1861 [10].

7.4.3 Аккредитация на новый срок осуществляется путем проведения повторной оценки соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации в порядке, предусмотренном п. 6 настоящей процедуры, с учетом результатов предшествующих оценок соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации и особенностей, установленных п.п. 7.4.4, 7.4.5 настоящей процедуры.

Экз. № 1-6-ИС

7.4.4 В решениях ОА ОПК о проведении повторной оценки соответствия в форме документарной экспертизы и в форме выездной оценки указывается период прохождения повторной оценки соответствия.

7.4.5 В случае выявления при проведении документарной экспертизы или выездной оценки несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации ОА ОПК принимает решение (форма Ф.ПР 11-13-Г6.26 Приложения Г):

а) о приостановлении процедуры аккредитации;

б) о приостановлении действия аттестата аккредитации аккредитованного лица полностью либо в отдельной области аккредитации;

в) о направлении аккредитованному лицу уведомления об устранении его несоответствий критериям аккредитации (далее - уведомление).

7.4.6 В принятом ОА ОПК решении указываются причины, послужившие основанием для принятия такого решения, а также срок устранения несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации.

Приостановление действия аттестата аккредитации полностью либо в отдельной области аккредитации осуществляется в порядке, установленном п.п. 9.1-9.25 настоящей процедуры.

7.4.7 Копии решений о приостановлении процедуры аккредитации, о приостановлении действия аттестата аккредитации полностью либо в отдельной области аккредитации и уведомления направляются ОА ОПК аккредитованному лицу в порядке, установленном в п.5.12 настоящей процедуры.

## 8 Расширение области аккредитации

Раздел содержит требования пп. 126-138 Правил аккредитации [1]

8.1 Расширение области аккредитации аккредитованного лица (по видам деятельности, номенклатуре продукции, составу нормативных документов, местам осуществления деятельности) осуществляется на основании заявления о расширении области аккредитации по форме, установленной Приложением 3 к Приказу Минпромторга России от 11.05.2022 № 1861 [10].

8.2 К заявлению о расширении области аккредитации прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соответствие аккредитованного лица в заявляемой области аккредитации установленным критериям аккредитации;

б) перечень документов, соблюдение требований которых обеспечивает соответствие аккредитованного лица критериям аккредитации в заявляемой области аккредитации.

8.3 Заявление о расширении области аккредитации и прилагаемые к нему документы направляются в ОА ОПК в порядке, установленном в п.5.12 настоящей процедуры, за подписью руководителя аккредитованного лица или лица, которое в силу федерального закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени.

Экз. № 1-6-ИС

8.4 Указанное заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в порядке, установленном в п.6.1 настоящей процедуры.

8.5 Решение о расширении области аккредитации ОС или об отказе в расширении области аккредитации аккредитованного лица принимается руководителем ОА ОПК на основании результатов оценки его соответствия критериям аккредитации, с учетом особенностей, установленных п.8.6 настоящей процедуры.

8.6 Согласно п. 131 Правил аккредитации [3] расширение области аккредитации аккредитованного лица осуществляется:

а) без проведения выездной оценки - в случае установления в ходе документарной экспертизы, что деятельность ОС в расширяемой области аккредитации соответствует критериям аккредитации, в соответствии с которыми ОС был ранее аккредитован;

б) в порядке, предусмотренном п.п 6.1 – 6.6 настоящей процедуры, в случае несоответствия ОС критериям аккредитации, установленного в ходе документарной экспертизы.

8.7 В случае принятия решения о расширении области аккредитации (Форма Ф.ПР 11-13-Г-8.1 Приложения Г) ОА ОПК **в течение 5 рабочих дней** со дня принятия указанного решения:

а) признает утратившим силу действовавший до расширения области аккредитации аттестат аккредитации;

б) вручает аккредитованному лицу копию решения о расширении области аккредитации и переоформленный аттестат аккредитации или направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в) менеджер по ведению реестров вносит соответствующие изменения в реестр аккредитованных лиц в соответствии с инструкцией ОА ОПК.И 01.

8.8 Аккредитованное лицо или его правопреемник **в течение 3 рабочих дней** со дня получения переоформленного аттестата аккредитации обязаны направить в ОА ОПК заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подлинник предыдущего аттестата аккредитации.

Непредставление аккредитованным лицом в ОА ОПК подлинника предыдущего аттестата аккредитации является основанием для принятия ОА ОПК решения о приостановлении действия переоформленного аттестата аккредитации в соответствии с п.9.1б) настоящей процедуры.

8.9 Согласно п. 134 Правил аккредитации [3] основанием для отказа в расширении области аккредитации является:

а) несоответствие аккредитованного лица критериям аккредитации в расширяемой области аккредитации;

б) наличие в заявлении о расширении области аккредитации и прилагаемых к нему документах недостоверной информации;

в) отказ или непредставление в соответствии с п.6.3.1.5 настоящей процедуры документов, подтверждающих оплату проведения работ по аккредитации;

г) неисполнение аккредитованным лицом положений п. 80 Правил аккредитации [3].

8.10 В случае принятия решения об отказе в расширении области аккредитации (Форма Ф.ПР 11-13-Г8.2 Приложения Г) ОА ОПК **в течение 5 рабочих дней** со дня

принятия такого решения направляет аккредитованному лицу или его правопреемнику копию указанного решения с указанием причин для отказа в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры.

8.11 Согласно п. 136 Правил аккредитации [1] поступившее в ОА ОПК заявление о расширении области аккредитации и прилагаемые к нему документы подлежат оставлению без рассмотрения в случае, если:

а) заявление о расширении области аккредитации и прилагаемые к нему документы подписаны лицом, не уполномоченным на подписание в соответствии с п.8.3 настоящей процедуры;

б) заявление о расширении области аккредитации и прилагаемые к нему документы не соответствуют установленным требованиям к их оформлению;

в) не представлены документы, предусмотренные п.8.2 настоящей процедуры, или представлен неполный комплект документов;

г) **не истек 2-летний срок** со дня принятия ОА ОПК решения о сокращении области аккредитации по результатам ИК в соответствии с подпунктом «г» п. 7.2.11, подпунктом «д» п. 7.3.4 настоящей процедуры, после которого аккредитованное лицо вправе повторно обратиться с заявлением об аккредитации в ОА ОПК;

д) **не истек 6-месячный срок** со дня принятия ОА ОПК решения о сокращении области аккредитации на основании заявления о сокращении области аккредитации в соответствии с п.10.1 а) настоящей процедуры, после которого аккредитованное лицо вправе повторно обратиться с заявлением об аккредитации в ОА ОПК.

8.12 Решение об оставлении заявления о расширении области аккредитации и прилагаемых к нему документов без рассмотрения (форма Ф.ПР 11-13-Г8.3 Приложения Г) принимает руководитель (заместитель руководителя) ОА ОПК **в течение 3 рабочих дней** со дня установления одного из случаев, указанных в 8.11 настоящей процедуры.

О принятом решении ОА ОПК уведомляет аккредитованное лицо, в порядке, установленном в п.5.12 настоящей процедуры, **в течение 3 рабочих дней** со дня его принятия.

8.13 В случае поступления в ОА ОПК от аккредитованного лица заявления о прекращении проведения процедуры расширения области аккредитации (в произвольной форме) или об отзыве заявления о расширении области аккредитации (в произвольной форме) проведение процедуры расширения области аккредитации ОА ОПК прекращается.

Указанные заявления подаются за подписью руководителя аккредитованного лица или лица, которое в силу федерального закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени, в порядке, установленном в п.5.12 настоящей процедуры.

8.14 ОА ОПК **в течение 3 рабочих дней** со дня регистрации заявления о прекращении проведения процедуры расширения области аккредитации или об отзыве заявления о расширении области аккредитации принимает решение о прекращении проведения процедуры расширения области аккредитации и уведомляет аккредитованное лицо о принятом решении.

## 9 Приостановление действия аттестата аккредитации

Раздел содержит требования пп. 162-188 Правил аккредитации [1]

9.1 Действие аттестата аккредитации приостанавливается полностью либо в отдельной области аккредитации в случае:

а) установления несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации по результатам повторной оценки соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации (включая документарную экспертизу и выездную оценку), ИК, в соответствии с п. 7.4.5, подпунктом «б» п. 7.2.11, подпунктом «б» 7.3.4 настоящей процедуры согласно **п. 143 Правил аккредитации [3]**. Форма Решения представлена в Приложении Г Ф.ПР 11–11-Г6.26;

б) непредставления аккредитованным лицом в ОА ОПК подлинника испорченного или предыдущего аттестата аккредитации при принятии ОА ОПК решения о переоформлении аттестата аккредитации в соответствии с п.п. 8.8, 13.16, 14.10 настоящей процедуры (форма Ф.ПР 11-11-Г9.1 Приложения Г).

9.2 Решение органа по аккредитации о приостановлении действия аттестата аккредитации полностью либо в отдельной области аккредитации принимается:

а) в случае, предусмотренном п.9.1 а) настоящей процедуры, - **в течение 5 рабочих дней** со дня принятия решения об утверждении экспертного заключения или акта выездной оценки;

б) в случае, предусмотренном «б» п. 9.1 настоящей процедуры, - **в течение 3 рабочих дней** со дня истечения срока представления аккредитованным лицом в ОА ОПК подлинника испорченного или предыдущего аттестата аккредитации при принятии ОА ОПК решения о переоформлении аттестата аккредитации.

9.3 Аккредитованное лицо со дня получения решения ОА ОПК о приостановлении действия аттестата аккредитации полностью либо в отдельной области аккредитации не вправе выдавать документы в той области аккредитации, в которой действие аттестата аккредитации приостановлено полностью либо в отдельной области аккредитации, а также применять знак аккредитации.

9.4 Действие аттестата аккредитации полностью либо в отдельной области аккредитации приостанавливается на срок:

а) до принятия ОА ОПК решения о возобновлении действия аттестата аккредитации в соответствии с разделом 12 настоящей процедуры в случае подтверждения устранения аккредитованным лицом несоответствий критериям аккредитации по результатам мониторинга деятельности аккредитованного лица или по результатам ИК;

б) до принятия ОА ОПК решения о прекращении действия аттестата аккредитации в соответствии с разделом 11 настоящей процедуры.

**9.5 В случае, предусмотренном подпунктом «а» п.9.1 настоящей процедуры:**

Аккредитованное лицо в срок, установленный ОА ОПК в уведомлении, в соответствии с подпунктом «б» п.7.2.11, подпунктом «б» п.7.3.4, подпунктом «в» п. 7.4.5настоящей процедуры, обязано устранить несоответствия критериям аккредитации полностью либо в отдельной области.

Срок устранения аккредитованным лицом несоответствий критериям аккредитации полностью либо в отдельной области аккредитации **не может превышать 3 месяца** со дня принятия ОА ОПК решения о приостановлении действия аттестата аккредитации.

9.6 Аккредитованное лицо устраняет несоответствия критериям аккредитации в соответствии с пп. 6.5.4.11-6.5.4.13 настоящей процедуры и представляет в ОА ОПК отчет об устранении несоответствий критериям аккредитации по форме Ф.ПР 11–11-Г6.18 Приложения Г.

9.7 Отчет и документы, подтверждающие устранение несоответствий критериям аккредитации, представляются в ОА ОПК за подписью руководителя ООС или лица, которое в силу федерального закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени (п.5.12).

9.8 В отчете указываются следующие сведения:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименования аккредитованного лица, его организационно-правовая форма, адрес (местонахождение), номер контактного телефона и адрес электронной почты;

б) адреса мест осуществления деятельности аккредитованного лица;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) принятые и реализованные ОС СМК корректирующие меры.

9.9 К отчету прилагаются документы, подтверждающие устранение несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации, подписанные руководителем аккредитованного лица или лицом, которое в силу федерального закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени.

9.10 Главный специалист по аккредитации ОА ОПК **в течение 5 рабочих дней** со дня регистрации отчета организует проверку устранения аккредитованным лицом несоответствий критериям аккредитации, содержащихся в уведомлении, предусмотренном подпунктом «в» п. 7.3.4 настоящей процедуры.

Проверку устранения ОС СМК несоответствий критериям аккредитации осуществляет ЭГ, проводившая документарную экспертизу или выездную оценку данного ОС СМК.

9.11.В ходе проверки ЭГ анализирует отчет и по его результатам оформляет заключение по результатам анализа отчета аккредитованного лица об устранении несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации по форме Ф.ПР 11-11-Г6.19 Приложения Г.

9.12 В заключении дается оценка принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер и указывается один из следующих выводов:

а) представленные отчет и прилагаемые к нему документы подтверждают устранение аккредитованным лицом несоответствий критериям аккредитации;

б) представленные отчет и прилагаемые к нему документы не подтверждают устранение ОС СМК несоответствий критериям аккредитации;

в) представленные отчет и прилагаемые к нему документы не позволяют сделать вывод о полном устранении аккредитованным лицом несоответствий критериям аккредитации.

9.13 Заключение утверждается руководителем ОА ОПК **в течение 3 рабочих дней** со дня его подписания членами ЭГ и оформляется в 2 экземплярах.

Экз. № 1-6-ИС

Один экземпляр заключения направляется ОС СМК в порядке, установленном п. 5.12 настоящей процедуры. Второй экземпляр заключения хранится в «Деле» заявителя.

9.14 Аккредитованное лицо **в течение 3 дней** со дня получения заключения вправе в случае, предусмотренном п.9.12 в) настоящей процедуры, обратиться в ОА ОПК о проведении им выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер в месте (местах) осуществления его деятельности.

Указанное обращение аккредитованного лица подлежит рассмотрению ОА ОПК **в течение 3 рабочих дней** со дня его регистрации.

9.15 По результатам рассмотрения обращения аккредитованного лица руководитель ОА ОПК принимает решение:

а) о проведении выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер в случае, предусмотренном п.9.12 в) настоящей процедуры (форма Ф.ПР 11-11-Г9.2 Приложения Г);

б) о прекращении действия аттестата аккредитации в случае, предусмотренном п.11.1 з) настоящей процедуры (форма Ф.ПР 11–11-Г11.1 Приложения Г).

9.16 Аккредитованное лицо предоставляет лицам, участвующим в выездной оценке результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер:

а) возможность знакомиться с документами, касающимися реализации целей, задач и предмета выездной оценки, а также иными свидетельствами, обеспечивающими возможность оценки соответствия ОС СМК критериям аккредитации в определенной ОА ОПК области аккредитации;

б) доступ на территорию, в используемых ОС СМК здания, сооружения, помещения, а также к используемому оборудованию, веществам и материалам;

в) возможность пользования выделенными ЭГ рабочими местами с доступом в сеть «Интернет» в отдельном изолированном (при наличии) служебном помещении (помещениях), обеспечивающем сохранность документов, оборудованном мебелью и другими необходимыми для работы организационно-техническими средствами, включая средства связи и персональные компьютеры с обеспеченным доступом к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствами.

9.17 Аккредитованное лицо представляет по запросу лиц, участвующих в выездной оценке результативности принятых и реализованных ОС СМК корректирующих мер, документированные и иные свидетельства, обеспечивающие возможность оценки устранения несоответствий ОС СМК критериям аккредитации по месту (местам) осуществления деятельности в установленной области аккредитации.

9.18 Неисполнение ОС СМК требований, установленных п.п. 9.16, 9.17 настоящей процедуры, влечет признание ОС СМК не соответствующим критериям аккредитации в определенной ОА ОПК области аккредитации.

9.19 Результаты выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер по устранению им несоответствий критериям аккредитации оформляются актом по форме Ф.ПР 11–13-Г9.3 Приложения Г.

Экз. № 1-6-ИС

9.20 В акте выездной оценки результативности принятых и реализованных ОС СМК корректирующих мер указываются:

а) наименование аккредитованного лица;

б) дата, время и место составления акта;

в) дата и номер решения ОА ОПК о проведении выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер, на основании которого проведена выездная оценка;

г) сведения об экспертах по аккредитации и технических экспертах (в случае их участия);

д) сведения о представителе аккредитованного лица, присутствовавшем при проведении выездной оценки;

е) дата, время и место (места) проведения выездной оценки;

ж) результаты проверки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер, включая описание несоответствий (при наличии) аккредитованного лица критериям аккредитации;

з) сведения о невыполнении аккредитованным лицом положений п.п. 9.16, 9.17 настоящей процедуры (при наличии);

и) выводы ЭГ о подтверждении соответствия или о неподтверждении соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации с указанием таких критериев и оснований для соответствующих выводов;

к) сведения об ознакомлении, отказе в ознакомлении либо уклонении от ознакомления с актом представителя аккредитованного лица, наблюдателей и других лиц, присутствовавших при проведении выездной оценки.

9.21 Акт выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер подписывается руководителем ЭГ, членами ЭГ, а также представителем аккредитованного лица, за исключением случая, когда представитель аккредитованного лица отказался от подписания указанного акта.

9.22 Член ЭГ в случае несогласия с актом выездной оценки в целом или с отдельными его положениями вправе приложить к указанному акту особое мнение, о чем в нем делается соответствующая запись.

9.23 Акт выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер утверждается руководителем ОА ОПК (заместителем руководителя ОА ОПК) **в течение 5 рабочих дней** со дня его подписания членами ЭГ и оформляется в 2 экземплярах.

9.24 Один экземпляр акта выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер вручается руководителю аккредитованного лица или лицу, которое в силу федерального закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени. Второй экземпляр указанного акта хранится в АО ОПК в «Деле» аккредитованного лица.

9.25 По результатам выездной оценки результативности принятых и реализованных ОСП корректирующих мер руководитель (заместитель руководителя) ОА ОПК принимает решение:

а) о прекращении действия аттестата аккредитации по основанию, предусмотренному подпунктом «з» п.11.1 настоящей процедуры, - если аккредитованное

лицо не подтвердило соответствие критериям аккредитации в областях аккредитации, указанных в аттестате аккредитации; (Форма Ф.ПР 11-11-Г11.1 Приложения Г)

б) о сокращении области аккредитации по основанию, предусмотренному подпунктом «б» п.10.1 настоящей процедуры, - если аккредитованное лицо не подтвердило соответствие критериям аккредитации в одной из областей аккредитации, указанных в аттестате аккредитации, в отношении которых остались неустраненные несоответствия критериям аккредитации; (Форма Ф.ПР 11-11-Г10.2 Приложения Г)

в) о возобновлении действия аттестата аккредитации в соответствии с разделом 12 настоящей процедуры.

Решение ОА ОПК о прекращении действия аттестата аккредитации, о сокращении области аккредитации, о возобновлении действия аттестата аккредитации направляется аккредитованному лицу (п.5.12).

9.26 В случае, предусмотренном подпунктом «б» п.9.1 настоящей процедуры, после устранения аккредитованным лицом несоответствий, указанных в подпункте «б» п.9.1 настоящей процедуры, действие аттестата аккредитации аккредитованного лица возобновляется в порядке, установленном разделом 12 настоящей процедуры.

**10 Порядок сокращения области аккредитации**

Раздел содержит требования пп.187-194 Правил аккредитации [3]

10.1 Основанием для принятия ОА ОПК решения о сокращении области аккредитации является:

а) поступление в ОА ОПК от аккредитованного лица заявления о сокращении области аккредитации по форме, установленной в Приложении № 5 к приказу Минпромторга России 11.05.2022 № 1861 [10];

б) несоответствия аккредитованного лица критериям аккредитации, выявленные по результатам выездной оценки или повторной оценки соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации, а также по результатам ИК.

10.2 Аккредитованное лицо, имеющее намерение сократить область аккредитации, направляет в ОА ОПК, в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры, заявление о сокращении области аккредитации за подписью руководителя аккредитованного лица или лица, которое в силу федерального закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени.

10.3 Заявление о сокращении области аккредитации регистрируется секретарем-делопроизводителем ОА ОПК в день его поступления в журнале входящей корреспонденции, который информирует аккредитованное лицо о дате и реквизитах зарегистрированного заявления о сокращении области аккредитации в порядке, установленном в п.5.12 настоящей процедуры.

10.4 Общий срок проведения процедуры сокращения области аккредитации **не может превышать 10 рабочих дней**:

а) по основанию, предусмотренному подпунктом «а» п.10.1 настоящей процедуры, - со дня регистрации в ОА ОПК заявления о сокращении области аккредитации;

б) по основанию, предусмотренному подпунктом «б» п.10.1 настоящей процедуры, - со дня утверждения руководителем (заместителем руководителя) ОА ОПК заключения об

устранении несоответствий аккредитованным лицом критериям аккредитации по результатам выездной оценки в соответствии с п.6.5.4.5 настоящей процедуры, в случае если по результатам выездной оценки аккредитованное лицо признано не соответствующим критериям аккредитации.

10.5 Решение ОА ОПК о сокращении области аккредитации оформляется по установленным формам:

а) по основанию, предусмотренному подпунктом «а» п.10.1 настоящей процедуры, - форма Ф.ПР 11-13-Г10.1 Приложения Г;

б) по основанию, предусмотренному подпунктом «б» п.10.1 настоящей процедуры, - форма Ф.ПР 11-13-Г10.2 Приложения Г.

10.6 В решении ОА ОПК о сокращении области аккредитации указываются:

а) дата сокращения области аккредитации с учетом срока, необходимого для выполнения требований, установленных подпунктами «г» и «д» п. 27 Правил аккредитации [3], а также дата завершения выполнения обязательств по договорам на выполнение работ по сертификации систем менеджмента качества в части сокращаемой области аккредитации, но не более 30 дней;

б) причины, послужившие основанием для принятия решения, а также реквизиты документов, поступивших в орган по аккредитации, которые подтверждают сведения и (или) наступление событий, указанных в 10.1 настоящей процедуры.

10.7 Аккредитованное лицо, в отношении которого ОА ОПК вынесено решение о сокращении области аккредитации:

а) не вправе со дня принятия решения о сокращении области аккредитации выполнять работы по аккредитации и выдавать документы об оценке (подтверждении) соответствия в области аккредитации, которая сокращена;

б) обязано обеспечить в срок, установленный в решении о сокращении области аккредитации, выполнение требований, установленных подпунктами «г» и «д» п. 27 Правил аккредитации [3], а также завершить выполнение обязательств по договорам на выполнение работ по сертификации СМК в области аккредитации, которая сокращена;

в) обязано представить в ОА ОПК в произвольной форме отчет о выполнении требований, установленных подпунктами а) и б) настоящего пункта, в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры, **в течение 15 рабочих дней** со дня завершения выполнения обязательств по договорам на выполнение работ по оценке (подтверждению) соответствия СМК.

10.8 Аккредитованное лицо, в отношении которого ОА ОПК принято решение о сокращении области аккредитации, обязано **безвозмездно в течение 30 дней** со дня принятия указанного решения передать другому аккредитованному лицу подлинники сертификационных дел, содержащих результаты проведения сертификации СМК.

Передача подлинников указанных сертификационных дел осуществляется по согласованию с лицом, подавшим заявку на сертификацию СМК, и аккредитованным ОС СМК, имеющим область аккредитации для осуществления работ по сертификации СМК, в отношении которой принято решение о сокращении области действия аттестата аккредитации.

10.9 Руководитель (заместитель руководителя) ОА ОПК **в течение 5 рабочих дней** со дня принятия решения о сокращении области аккредитации:

а) признает утратившим силу действовавший до сокращения области аккредитации аттестат аккредитации;

б) вручает руководителю аккредитованного лица или лицу, которое в силу федерального закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени, переоформленный аттестат аккредитации или направляет в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры.

10.10 Менеджер по ведению реестров вносит соответствующие изменения в реестр аккредитованных лиц в соответствии с инструкцией ОАЦК.ПР 11/И 04.

**11 Порядок прекращения действия аттестата аккредитации**

Раздел содержит требования пп.195-203 Правил аккредитации [3]

11.1 Основанием для принятия ОА ОПК решения о прекращении действия аттестата аккредитации является:

а) поступление в ОА ОПК от аккредитованного лица заявления о прекращении действия аттестата аккредитации;

б) поступление в ОА ОПК любым доступным способом информации о прекращении деятельности аккредитованного лица;

в) реорганизация аккредитованного лица, за исключением реорганизации юридического лица в форме преобразования;

г) ликвидация аккредитованного лица;

д) отказ или уклонение аккредитованного лица от прохождения ИК в соответствии с п.п.7.2, 7.3 настоящей процедуры;

е) неустранение аккредитованным лицом несоответствий критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы, выездной оценки и (или) ИК;

ж) выявление несоответствия аккредитованного лица критериям аккредитации, если действие аттестата аккредитации **приостанавливалось 2 раза в течение срока его действия**;

з) неподтверждение аккредитованным лицом устранения несоответствий критериям аккредитации по результатам проведенной ОА ОПК выездной оценки принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер в соответствии с подпунктом «б» п. 9.12 настоящей процедуры.

и) неисполнение аккредитованным лицом положений п. 80 Правил аккредитации [3].

11.2 Аккредитованное лицо, имеющее намерение прекратить действие аттестата аккредитации, направляет в ОА ОПК в произвольной форме заявление о прекращении действия аттестата аккредитации за подписью руководителя аккредитованного лица или лица, которое в силу федерального закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени, в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры.

11.3 Секретарь-делопроизводитель ОА ОПК регистрирует заявление о прекращении действия аттестата аккредитации в день его поступления и информирует аккредитованное лицо о дате и реквизитах зарегистрированного заявления о прекращении действия аттестата аккредитации в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры.

11.4 Общий срок проведения процедуры прекращения действия аттестата аккредитации **не может превышать 10 рабочих дней**:

Экз. № 1-6-ИС

а) по основанию, предусмотренному п.11.1а) настоящей процедуры, - со дня регистрации органом по аккредитации заявления о прекращении действия аттестата аккредитации;

б) по основаниям, предусмотренным п.11.1 б)-г) настоящей процедуры, - со дня регистрации документов, подтверждающих сведения о прекращении аккредитованным лицом деятельности в качестве аккредитованного лица, реорганизации (за исключением реорганизации в форме преобразования) и ликвидации аккредитованного лица;

в) по основанию, предусмотренному п.11.1 д) настоящей процедуры, - со дня регистрации документов, свидетельствующих об отказе или уклонении аккредитованного лица от прохождения ИК;

г) по основанию, предусмотренному п.11.1 е) настоящей процедуры, - со дня утверждения руководителем (заместителем руководителя) ОА ОПК результатов оценки соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации (экспертное заключение, акт выездной оценки, заключение об устранении несоответствий аккредитованным лицом критериям аккредитации, заключение о проведении выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер), свидетельствующих о неустранении аккредитованным лицом несоответствий критериям аккредитации;

д) по основанию, предусмотренному п.11.1 ж) настоящей процедуры, - со дня принятия руководителем (заместителем руководителя) ОА ОПК решения о повторном приостановлении действия аттестата аккредитации в течение срока его действия.

11.5 Решение ОА ОПК о прекращении действия аттестата аккредитации оформляется по форме Ф.ПР 11-13-Г11.1 Приложения Г;

11.6 В решении ОА ОПК о прекращении действия аттестата аккредитации указываются:

а) дата прекращения действия аттестата аккредитации с учетом срока, необходимого для:

1) безвозмездной передачи подлинников сертификационных дел, содержащих результаты проведения сертификации продукции или сертификации систем менеджмента качества, другому аккредитованному лицу в случае принятия ОА ОПК решения о сокращении области аккредитации либо о прекращении действия аттестата аккредитации в порядке, предусмотренном п.п. 10.8 и 11.8 настоящей процедуры;

2) уведомления головных исполнителей, исполнителей, с которыми заключены договоры на выполнение работ по сертификации систем менеджмента качества, о приостановлении действия аттестата аккредитации, либо о сокращении области аккредитации, либо о прекращении деятельности в качестве аккредитованного лица любым доступным способом **в течение 15 рабочих дней** со дня принятия соответствующего решения, а также завершения выполнения обязательств по договорам на выполнение работ по оценке (подтверждению) соответствия продукции и (или) сертификации СМК, но **не более 30 дней**;

б) причины, послужившие основанием для принятия указанного решения, а также реквизиты документов, содержащих объективные свидетельства о наступлении событий, указанных в п.11.1 настоящей процедуры.

11.7 Юридическое лицо, в отношении которого ОА ОПК вынесено решение о прекращении действия аттестата аккредитации:

а) не вправе со дня принятия ОА ОПК решения о прекращении действия аттестата аккредитации выдавать документы об оценке (подтверждении) соответствия;

б) обязано обеспечить выполнение требований в установленные п.11.6 настоящей процедуры сроки;

в) обязано представить в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры, в ОА ОПК в произвольной форме отчет о выполнении требований, установленных пп. а) и б) настоящего пункта, за подписью руководителя аккредитованного или лица, которое в силу федерального закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени. Отчет представляется **в течение 15 рабочих дней** со дня завершения выполнения обязательств по договорам на выполнение работ по сертификации СМК, но **не позднее срока**, установленного ОА ОПК в соответствии с п.11.6 настоящей процедуры.

11.8 Юридическое лицо, в отношении которого принято решение о прекращении действия аттестата аккредитации, обязано **безвозмездно в течение 30 дней** со дня принятия указанного решения передать другому аккредитованному лицу подлинники сертификационных дел, содержащих результаты проведения сертификации СМК.

Передача подлинников указанных сертификационных дел осуществляется по согласованию с лицом, подавшим заявку на сертификацию СМК, и органом по сертификации, имеющим область аккредитации для осуществления работ по сертификации СМК в отношении которой принято решение о прекращении действия аттестата аккредитации.

11.9 **В течение 5 рабочих дней** со дня принятия решения о прекращении действия аттестата аккредитации:

а) Менеджер по ведению реестра вносит в установленном порядке соответствующие изменения в реестр аккредитованных лиц (ОА ОПК. Р2) в соответствии с инструкцией ОА ОПК.ПР 11/И 04;

б) Специалист по аккредитации направляет копию решения органа по аккредитации юридическому лицу, действие аттестата аккредитации которого было прекращено в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры.

11.10 Менеджер по ведению реестров вносит соответствующие изменения в реестр аккредитованных лиц в соответствии с инструкцией ОА ОПК.И 01.

11.11 В случае прекращения ОА ОПК действия аттестата аккредитации по основаниям, предусмотренным п.11.1 а) и б) настоящей процедуры, юридическое лицо, в отношении которого действие аттестата аккредитации прекращено, вправе обратиться за аккредитацией **по истечении 1 года**.

**12 Порядок возобновления действия аттестата аккредитации**

Раздел содержит требования пп. 205-209 Правил аккредитации [3]

12.1 Действие аттестата аккредитации возобновляется полностью либо в отдельной области аккредитации решением руководителя ОА ОПК.

12.2 Возобновление действия аттестата аккредитации полностью либо в отдельной области аккредитации осуществляется в случае устранения аккредитованным лицом несоответствий критериям аккредитации, выявленных по результатам ИК или повторной оценки соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации, которое послужило

Экз. № 1-6-ИС

основанием для принятия ОА ОПК решения о приостановлении действия аттестата аккредитации в соответствии с «подпунктом «б» п.7.2.11, подпунктом «б» п.7.3.4, подпунктом «б» п.7.4.5 настоящей процедуры.

12.3 Устранение аккредитованным лицом несоответствий критериям аккредитации осуществляется в соответствии с п 9.5 – 9.9 настоящей процедуры.

12.4 ОА ОПК обеспечивает проведение проверки устранения аккредитованным лицом несоответствий критериям аккредитации и подготовку заключения по результатам анализа отчета об устранении аккредитованным лицом несоответствий критериям аккредитации в соответствии с п.п. 9.10 - 9.11 настоящей процедуры.

12.5 Руководитель ОА ОПК **в течение 5 рабочих дней** со дня утверждения заключения по результатам анализа отчета об устранении аккредитованным лицо несоответствий критериям аккредитации принимает решение:

а) о возобновлении действия аттестата аккредитации полностью (форма Ф.ПР 11-13-Г12.1 Приложения Г);

б) о возобновлении действия аттестата в отдельной области аккредитации в случае устранения аккредитованным лицо несоответствий критериям аккредитации в области аккредитации, в отношении которой был приостановлен аттестат аккредитации (форма Ф.ПР 11-13-Г12.1 Приложения Г).

12.6 Менеджер по ведению реестров вносит соответствующие изменения в реестр аккредитованных лиц в соответствии с инструкцией ОА ОПК.И 01.

## 13 Порядок переоформления аттестата аккредитации

Раздел содержит требования пп. 108-125 Правил аккредитации [3]

13.1 Аттестат аккредитации подлежит переоформлению без изменения срока действия аттестата аккредитации в случае:

а) реорганизации аккредитованного лица в форме преобразования;

б) изменения наименования аккредитованного лица;

в) изменения местонахождения органа по сертификации;

г) расширения области аккредитации в соответствии с разделом 8 настоящей процедуры;

д) сокращения области аккредитации в соответствии с разделом 10 настоящей процедуры.

13.2 Для переоформления аттестата аккредитации в случаях, установленных подпунктами **«а»-«в» п. 13.1** настоящей процедуры, аккредитованное лицо либо его правопреемник представляют, в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры, в ОА ОПК в форме за подписью руководителя аккредитованного лица или лица, которое в силу федерального закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени:

а) заявление о переоформлении аттестата аккредитации по форме, установленной в Приложении 7 к Приказу Минпромторга России от 11.05.2022 № 1861 [10] и прилагаемые к нему документы;

б) копию действующего аттестата аккредитации.

13.3 Заявление о переоформлении аттестата аккредитации подается в ОА ОПК **в течение 15 рабочих дней** со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

13.4 В заявлении о переоформлении аттестата аккредитации указываются новые сведения об аккредитованном лице или его правопреемнике

13.5 Аккредитованное лицо вправе помимо документов, предусмотренных п.13.2 настоящей процедуры, дополнительно направить в ОА ОПК:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

в) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

13.6 Заявление о переоформлении аттестата аккредитации и прилагаемые к нему документы регистрируются секретарем-делопроизводителем ОА ОПК в день их поступления.

13.7 Секретарь-делопроизводитель ОА ОПК информирует аккредитованное лицо о дате и реквизитах зарегистрированного заявления о переоформлении аттестата аккредитации и прилагаемых к нему документов в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры.

13.8 В случаях, предусмотренных подпунктами «а»-«в» п. 13.1 настоящей процедуры, главный специалист по аккредитации ОА ОПК **в течение 10 рабочих дней** со дня регистрации заявления о переоформлении аттестата аккредитации осуществляет проверку достоверности новых сведений, содержащихся в заявлении о переоформлении аттестата аккредитации.

13.9 Руководитель ОА ОПК (заместитель руководителя ОА ОПК) принимает решение о переоформлении аттестата аккредитации (форма Ф.ПР 11-13-Г-13.1 Приложения Г) или об отказе в его переоформлении (форма Ф.ПР 11-13-Г-13.2 Приложения Г).

13.10 Специалист по аккредитации ОА ОПК запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений об аккредитованном лице в Единый государственный реестр юридических лиц, в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, а также сведения, подтверждающие факт постановки аккредитованного лица на учет в налоговом органе, - в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если документы, подтверждающие такие сведения, не представлены заявителем в составе документов, прилагаемых к заявлению о переоформлении аттестата аккредитации).

13.11. Основанием для отказа в переоформлении аттестата аккредитации в случаях, предусмотренных «а»-«в» п. 13.1 настоящей процедуры, является наличие в заявлении о переоформлении аттестата аккредитации и прилагаемых к нему документах недостоверной информации.

13.12 Специалист по аккредитации ОА ОПК, в случае принятия решения об отказе в переоформлении аттестата аккредитации **в течение 5 рабочих дней** со дня его принятия,

вручает аккредитованному лицу или его правопреемнику копию решения об отказе в переоформлении аттестата аккредитации с указанием причин отказа или направляет в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры.

13.13 Действие аттестата аккредитации приостанавливается:

а) на срок до его переоформления в установленном порядке в случае непредставления аккредитованным лицом или его правопреемником в орган по аккредитации документов, предусмотренных п.13.2 настоящей процедуры, **в течение 15 рабочих дней** со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

б) на срок до принятия руководителем (заместителем руководителя) ОА ОПК решения об отказе в переоформлении аттестата аккредитации.

13.14 Аккредитованное лицо или его правопреемник не вправе осуществлять деятельность в рамках приостановленного действия аттестата аккредитации и применять знак аккредитации в случае приостановления действия аттестата аккредитации до его переоформления в установленном настоящей процедурой порядке.

13.15 Аккредитованное лицо или его правопреемник **в течение 3 рабочих дней** со дня получения переоформленного аттестата аккредитации обязаны направить в ОА ОПК заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подлинник предыдущего аттестата аккредитации.

13.16 Непредставление аккредитованным лицом или его правопреемником в ОА ОПК подлинника предыдущего аттестата аккредитации в соответствии с п.13.15 настоящей процедуры является основанием для принятия руководителем ОА ОПК решения о приостановлении действия переоформленного аттестата аккредитации (Форма Ф.ПР 11-13-Г13.3 Приложения Г).

13.17 Действие переоформленного аттестата аккредитации возобновляется на основании решения ОА ОПК после представления аккредитованным лицом подлинника предыдущего аттестата аккредитации.

Менеджер по ведению реестров в соответствии с инструкцией ОА ОПК.И 01регистрирует аттестат аккредитации в Реестре аккредитованных лиц и размещает сведения об аккредитованных лицах, содержащиеся в Реестре, на официальном сайте АНО «Центр Квалитет» в сети «Интернет» (www.ano-qualitet.com)

13.18 Аккредитованное лицо или его правопреемник **в течение 3 рабочих дней** со дня получения переоформленного аттестата аккредитации обязаны направить в ОА ОПК заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подлинник предыдущего аттестата аккредитации.

13.19 Непредставление аккредитованным лицом или его правопреемником в ОА ОПК подлинника предыдущего аттестата аккредитации в соответствии с п.13.18 настоящей процедуры является основанием для принятия руководителем ОА ОПК решения о приостановлении действия переоформленного аттестата аккредитации (Форма Ф.ПР 11-15-Г13.3 Приложения Г).

**14 Порядок выдачи дубликата аттестата аккредитации**

Раздел содержит требования пп. 99-107 Правил аккредитации [3]

14.1 При утрате (порче) аттестата аккредитации в период его действия аккредитованному лицу выдается дубликат аттестата аккредитации на основании его заявления о выдаче дубликата аттестата аккредитации по форме, установленной в Приложении 9 к Приказу Минпромторга России от 11.05.2022 № 1861 [10].

14.2 Дубликат аттестата аккредитации выдается на срок, не превышающий срока действия утраченного (испорченного) аттестата аккредитации.

14.3 Для получения дубликата аттестата аккредитации аккредитованное лицо подает в ОА ОПК заявление о выдаче дубликата аттестата аккредитации в порядке, установленном п.5.12 настоящей процедуры.

14.4 К заявлению о выдаче дубликата аттестата аккредитации в случае его порчи прилагается копия испорченного аттестата аккредитации.

14.5 Выдача дубликата аттестата аккредитации осуществляется на основании решения руководителя ОА ОПК (заместителя руководителя ОА ОПК), которым признается недействительным утраченный (испорченный) аттестат аккредитации.

14.6 Главный специалист по аккредитации оформляет:

а) решение о выдаче дубликата аттестата аккредитации (форма Ф.ПР 11-13-Г14.1 Приложения Г);

б) дубликат аттестата аккредитации и приложение к аттестату аккредитации по установленным формам Приложения 1 к Приказу Минпромторга России от 23.05.2023 № 1813 [11].

14.7 Специалист по аккредитации ОА ОПК **в течение 5 рабочих дней** со дня принятия решения о выдаче дубликата аттестата аккредитации вручает заявителю или лицу, которое в силу федерального закона, иного правового акта или учредительных документов юридического лица выступает от его имени, дубликат аттестата аккредитации лично или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

14.8 Менеджер по ведению реестров в соответствии с инструкцией ОА ОПК.И 01регистрирует аттестат аккредитации в Реестре аккредитованных лиц.

14.9 Аккредитованное лицо **в течение 15 рабочих дней** со дня получения дубликата аттестата аккредитации обязано представить в ОА ОПК подлинник испорченного аттестата аккредитации или направить его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

14.10 Непредставление в срок, установленный п.14.9 настоящей процедуры, аккредитованным лицом в ОА ОПК подлинника испорченного аттестата аккредитации является основанием для принятия ОА ОПК решения о приостановлении действия дубликата аттестата аккредитации (Форма Ф.ПР 11-13-Г9.1 Приложения Г).

14.11 Действие дубликата аттестата аккредитации возобновляется ОА ОПК после представления аккредитованным лицом подлинника испорченного аттестата аккредитации.

## 15 Управление записями

15.1 Специалист по аккредитации с даты регистрации заявления об аккредитации осуществляет формирование и ведение аккредитационного дела в соответствии с Правилами формирования, ведения и хранения аккредитационных дел и аттестационных дел, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июля 2021 г. № 1122 [6].

Аккредитационное дело формируется одновременно с регистрацией заявления об аккредитации, которое регистрируется в журнале регистрации аккредитационных дел.

15.2 Записи о заявителе (аккредитованном лице) подшиваются в «Дело» и хранятся на бумажном и(или) электронном носителе. Документы, оформленные в процессе аккредитации, ИК, повторной оценки, расширения области аккредитации и мониторинга аккредитованного лица, выпускаются в двух экземплярах: экз. № 1 принадлежит заявителю (аккредитованному лицу), экз. № 2 - ОА ОПК. Ответственным за формирование «Дела» является главный специалист по аккредитации.

15.3 Аккредитационному делу присваивается уникальный регистрационный номер, который применяют для регистрации заявления об аккредитации.

Уникальный регистрационный номер аккредитационного дела ОС СМК имеет следующую структуру:

ОА ОПК.RU.13XXXX,

где:

ОА ОПК - (константа) буквенное обозначение органа по аккредитации, буквы кириллического алфавита;

RU - (константа) код Российской Федерации в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира, обозначающий, что аккредитованный орган по сертификации систем менеджмента качества является российским юридическим лицом, зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации, буквы латинского алфавита;

13 - (константа) принадлежность к категории аккредитованных органов по сертификации систем менеджмента качества, цифровое значение;

XXXX - порядковый регистрационный номер заявления об аккредитации в качестве органа по сертификации систем менеджмента качества, цифровое значение.

15.4 Завершенные аккредитационные дела хранятся в архиве ОА ОПК в специально оборудованном помещении, позволяющем обеспечить конфиденциальность информации и сохранность дел.

15.5 ОА ОПК в целях обеспечения централизованного учета и депозитарного хранения аккредитационных дел и аттестационных дел ведет:

а) перечень аккредитационных дел, находящихся на хранении на бумажном носителе и в форме электронного документа;

б) журнал движения аккредитационных дел;

15.6 В журнале движения аккредитационных дел указывается:

а) порядковый номер аккредитационного дела;

б) наименование заявителя на аккредитацию или аккредитованного лица;

в) уникальный регистрационный номер аккредитационного дела;

г) действие, совершаемое с аккредитационным делом (передача на хранение, выдача, возврат на хранение, изъятие документов из аккредитационного дела), и дата его совершения;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись должностного лица, передающего аккредитационное дело на хранение, получающего, возвращающего аккредитационное дело или изымающего документы из аккредитационного дела;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись должностного лица органа по аккредитации, ответственного за хранение аккредитационных дел.

15.7 Ведение перечней аккредитационных дел, находящихся на хранении на бумажном носителе и в форме электронного документа, осуществляется в соответствии с ОА ОПК.ПР 01/И 01. Восстановление документов осуществляется через электронную версию документа.

15.8 Аккредитационное дело передается на хранение в течение 30 дней со дня принятия ОА ОПК решения об аккредитации заявителя или об отказе в аккредитации.

15.9 Общий срок хранения аккредитационного дела составляет 10 лет со дня принятия ОА ОПК решения об аккредитации заявителя или об отказе в аккредитации.

В случае если заявителем отозвано заявление об аккредитации, срок хранения аккредитационного дела составляет 5 лет со дня отзыва указанного заявления.

15.10 По истечении указанных сроков хранения аккредитационное дело, сформированное на бумажном носителе и в форме электронного документа, подлежит экспертизе ценности.

Аккредитационные дела, которые по истечению сроков хранения по результатам указанной экспертизы не представляют ценности для ОА ОПК, подлежат уничтожению.

15.11 Решения, принимаемые руководителем ОА ОПК (заместителем руководителя ОА ОПК) оформляются с изображением знака аккредитации, установленном в «Изображения знака аккредитации и порядок его применения аккредитованными лицами», утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 07 октября 2021 г. № 1704. [8].

15.12 Обмен документами, разрабатываемыми в процессе аккредитации, между ОА ОПК и экспертом по аккредитации осуществляется в соответствии с пп. 5.13 настоящей процедуры.

15.13 Перечень записей, содержащих результаты выполненных работ по аккредитации, приведен в таблице 15.1.

Экз. № 1-6-ИС

**Таблица 15.1 Записи и другие документы, разрабатываемые в процессе аккредитации ОС СМК**

| Наименование документа | Ответственный за оформление и регистрацию записи | Идентификация | Рассылка копий | Место и срок хранения оригинала | Форма документа |
|---|---|---|---|---|---|
| Заявление об аккредитации (повторной оценке, расширении области аккредитации, сокращении области аккредитации) | Заявитель | XXXX. год | Не осуществляется | Дело заявителя, 10 лет | Приказ Минпромторга России от 11 мая 2022 г. № 1861 |
| Протокол анализа заявления на аккредитацию (повторную оценку, расширение области аккредитации) | Главный специалист по аккредитации | Н.13XXXX.ZN. год | Не осуществляется | Дело заявителя, 10 лет | Приложение Г |
| Решение по заявлению на аккредитацию (повторной оценки, расширения области аккредитации, сокращении области аккредитации) | Главный специалист по аккредитации | п. 15.15 настоящей процедуры | ОС СМК | Дело заявителя, 10 лет | Приложение Г |
| Договор на проведение работ по аккредитации (повторной оценке, расширению области аккредитации) | Главный специалист по аккредитации | Н.13XXXX. ZN. год | ОС СМК | Дело «Договоры на аккредитацию» 5 лет после окончания скора действия договора | Приложение Г |
| Сведения о членах ЭГ | Главный специалист по аккредитации | б/н | ОС СМК | Дело заявителя, 10 лет | Приложение Г |
| Обязательства членов ЭГ | Главный специалист по аккредитации | б/н | ОС СМК | Дело заявителя, 10 лет | Приложение Г |
| Приказ об назначении ЭГ | Главный специалист по аккредитации | Н.13XXXX.V.ZN. год | ОС СМК | Дело заявителя, 10 лет | |

| **Наименование документа** | **Ответственный за оформление и регистрацию записи** | **Идентификация** | **Рассылка копий** | **Место и срок хранения оригинала** | **Форма документа** |
|---|---|---|---|---|---|
| Экспертное заключение по результатам документированной экспертизы соответствия заявителя (аккредитованного лица) (ЭД) | Руководитель ЭГ | 13XXXX.ZN. год | ОС СМК | Дело заявителя, 10 лет | Приказ Минпромторга России от 22 мая 2023 г. N 1813 |
| Отчет об устранении несоответствий, выявленных по результатам ЭД | ОС СМК | 13XXXX.ZN. год | ОС СМК | Дело заявителя, 10 лет | Приложение Г |
| Заключение результатам анализа отчета об устранении несоответствий, выявленных по результатам ЭД | Руководитель ЭГ | 13XXXX.ZN. год | ОС СМК | Дело заявителя, 10 лет | Приложение Г |
| План оценки | Руководитель ЭГ | 13XXXX.ZN. год | ОС СМК | Дело заявителя, 10 лет | Приложение Г |
| Акт по результатам выездной (удаленной) оценки | Руководитель ЭГ | 13XXXX.ZN. год | ОС СМК | Дело заявителя, 10 лет | Приказ Минпромторга России от 22 мая 2023 г. N 1813 |
| Отчет об устранении несоответствий, выявленных по результатам выездной оценки | ОС СМК | 13XXXX.ZN. год | – | Дело заявителя, 10 лет | Приложение Г |

| **Наименование документа** | **Ответственный за оформление и регистрацию записи** | **Идентификация** | **Рассылка копий** | **Место и срок хранения оригинала** | **Форма документа** |
|---|---|---|---|---|---|
| Заключение по Отчету об устранении несоответствий, выявленных по результатам выездной оценки | Руководитель ЭГ | 13XXXX.ZN. год | Не осуществляется | Дело заявителя, 10 лет | Приложение Г |
| Заключение независимого анализа документированной информации по результатам аккредитации (повторной оценки, расширения области аккредитации) | Руководитель ЭГ | 13XXXX.ZN. год | Не осуществляется | Дело заявителя, 10 лет | Приложение Г |
| Решение органа по аккредитации | Главный специалист по аккредитации | п. 15.15 настоящей процедуры | Не осуществляется | Дело заявителя, 10 лет | Приложение Г |
| Программа оценки аккредитованного лица | Руководитель ЭГ | 13XXXX.ZN. год | ООС | Дело заявителя, 10 лет | Приложение Г |
| Договор на ИК | Главный специалист по аккредитации | Н.13XXXX. ZN. год | Не осуществляется | Дело «Договоры на ИК», 5 лет после окончания скора действия договора | Приложение Г |
| Соглашение по применению аттестата аккредитации и знака аккредитации | Главный специалист по аккредитации | 13XXXX.N. год | Не осуществляется | Дело «Соглашения», 5 лет после окончания скора действия соглашения | |

| Наименование документа | Ответственный за оформление и регистрацию записи | Идентификация | Рассылка копий | Место и срок хранения оригинала | Форма документа |
|---|---|---|---|---|---|
| Аттестат аккредитации | Главный специалист по аккредитации | ОА ОПК. RU. 13XXXX | Не осуществляется | Дело заявителя, 10 лет | Приказ Минпромторга России от 22 мая 2023 г. N 1813 |

**Обозначения в таблице 15.1:**

H – порядковый номер документа в возрастающей последовательности;

13 - (константа) принадлежность к категории аккредитованных органов по сертификации систем менеджмента качества, цифровое значение;

XXXX - порядковый регистрационный номер заявления об аккредитации в качестве органа по сертификации продукции, цифровое значение.

Z - вид работ (А - аккредитация, И– инспекционный контроль; П-повторная оценка, Р – расширение области аккредитации; Рег – регистрация и анализ заявления; С-сокращение области аккредитации);

N - номер цикла аккредитации аккредитованного лица.

V – наименование этапа аккредитации для выполнения которого назначена экспертная группа (ДЭ – документарная экспертиза, ВО – выездная оценка, ИК – инспекционный контроль, ОР – оценка результативности).

**Таблица 15.2 Решения, принимаемые ОА ОПК в процессе аккредитации ОС СМК**

| № п/п | Тип Решения | Наименование документа | Идентификация |
|---|---|---|---|
| **1.** | 1Р | Решение об оставлении заявления об аккредитации без рассмотрения | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **2.** | 2Р | Решение об отказе в проведении аккредитации | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **3.** | 3Р | Решение о проведении процедуры оценки соответствия в форме документарной экспертизы (выездной оценки) | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **4.** | 4Р | Решение о приостановлении процедуры аккредитации и уведомление об устранении несоответствий заявителя критериям аккредитации | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **5.** | 5Р | Решение о приостановлении процедуры аккредитации и уведомление об устранении несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **6.** | 6Р | Решение о проведении выездной оценки заявителя (аккредитованного лица) | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **7.** | 7Р | Решение об отказе в аккредитации по результатам документарной экспертизы заявителя (аккредитованного лица) | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **8.** | 8Р | Решение о приостановлении процедуры аккредитации и уведомление об устранении несоответствий заявителя критериям аккредитации | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **9.** | 9Р | Решение о приостановлении процедуры аккредитации и об устранении несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **10.** | 10Р | Решение об аккредитации | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **11.** | 11Р | Решение об отказе в аккредитации | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **12.** | 12Р | Решение о подтверждении действия аттестата аккредитации аккредитованного лица | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **13.** | 13Р | Решение о проведении внепланового инспекционного контроля аккредитованного лица | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **14.** | 14Р | Решение о расширении области аккредитации аккредитованного лица | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **15.** | 15Р | Решение об отказе в расширении области аккредитации аккредитованного лица | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **16.** | 16Р | Решение об оставлении заявления о расширении области аккредитации аккредитованного лица без рассмотрения | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **17.** | 17Р | Решение о приостановлении действия аттестата аккредитации аккредитованного лица | Н.13ХХХХ.Z.N.год |

| № п/п | Тип Решения | Наименование документа | Идентификация |
|---|---|---|---|
| **18.** | 18Р | Решение о проведении выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **19.** | 19Р | Решение о сокращении области аккредитации по заявлению аккредитованного лица | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **20.** | 20Р | Решение о сокращении области аккредитации аккредитованного лица | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **21.** | 21Р | Решение о прекращении действия аттестата аккредитации аккредитованного лица | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **22.** | 22Р | Решение о возобновлении действия аттестата аккредитации аккредитованного лица полностью | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **23.** | 23Р | Решение о переоформлении аттестата аккредитации аккредитованного лица | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **24.** | 24Р | Решение об отказе в переоформлении аттестата аккредитации аккредитованного лица | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **25.** | 25Р | Решение о приостановлении действия переоформленного аттестата аккредитации аккредитованного лица | Н.13ХХХХ.Z.N.год |
| **26.** | 26Р | Решение о выдаче дубликата аттестата аккредитации аккредитованного лица | Н.13ХХХХ.Z.N.год |

**Обозначения в таблице 15.2:**

Н – порядковый номер Решения;

13 - (константа) принадлежность к категории аккредитованных органов по сертификации систем менеджмента качества, цифровое значение;

XXXX - порядковый регистрационный номер заявления об аккредитации в качестве органа по сертификации систем менеджмента качества, цифровое значение.

Z - вид работ (А - аккредитация, И– инспекционный контроль; П-повторная оценка, Р – расширение области аккредитации; С-сокращение области аккредитации);

N - номер цикла аккредитации аккредитованного лица.

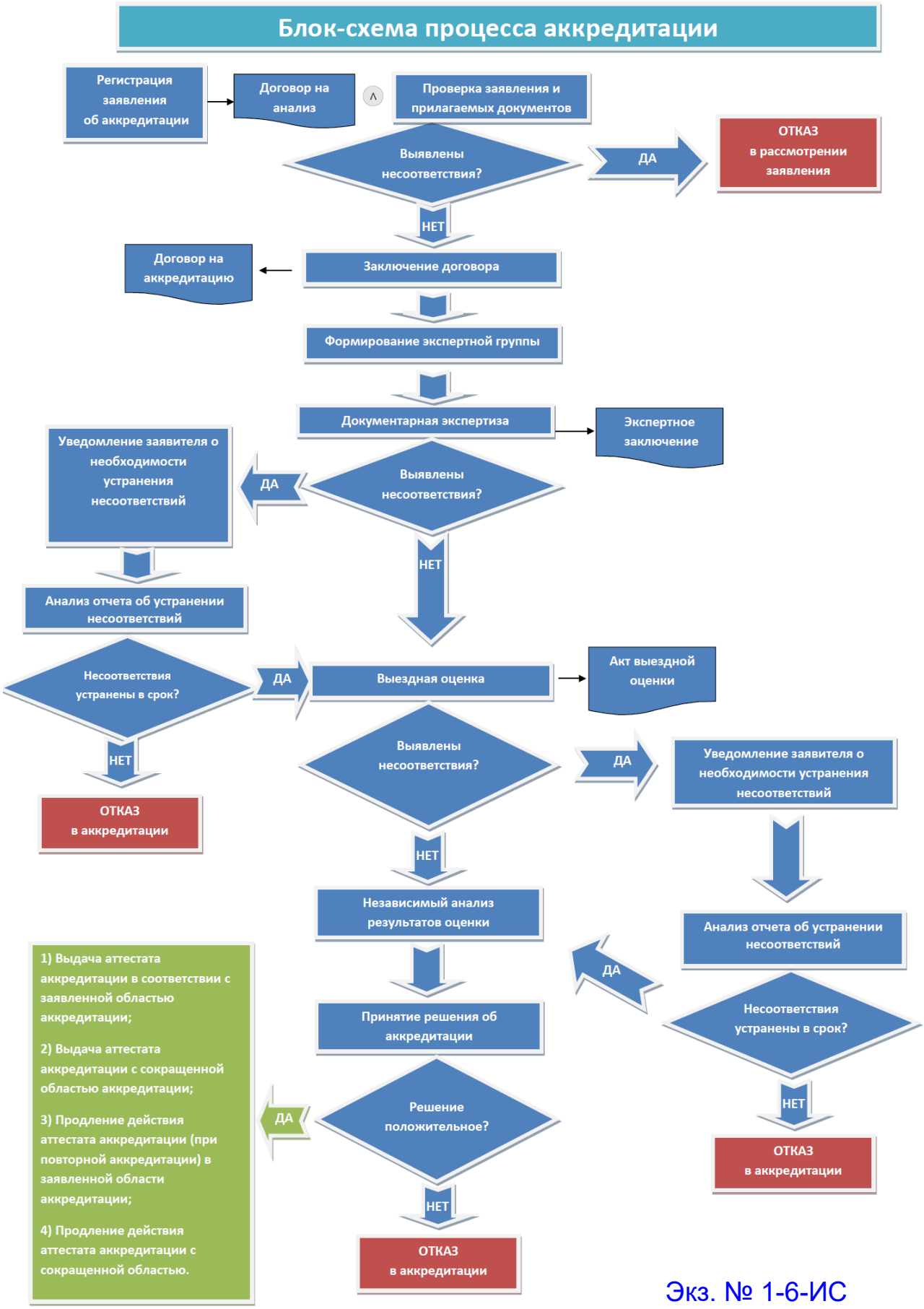
**Приложение А**
(обязательное)

**Схема аккредитации органа по сертификации систем менеджмента качества**

| Критерии аккредитации органов по сертификации систем менеджмента | Правила и процессы, относящиеся к аккредитации органов по сертификации систем менеджмента | Перечень стандартов, выполнение которых органом по сертификации систем менеджмента, обеспечивает его соответствие критериям аккредитации |
|---|---|---|
| Постановление Правительства РФ от 09.03.2022 г. № 320 | - ГОСТ ISO/IEC 17011-2018<br>- ОА ОПК.ПР 11-13<br>- «Правила рассмотрения поступивших в орган по аккредитации жалоб на деятельность аккредитованных органов по сертификации продукции, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества», утвержденные постановлением Правительства РФ от<br>от 05.07.2021 г. № 1121<br>- «Положение о комиссии по апелляциям органа по аккредитации», утвержденное постановлением Правительства РФ от<br>от 05.07.2021 г. № 1121 | - ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017<br>- IAF MD 5:2019 (после утверждения постановления Правительства РФ от 09.03.2022 г. № 320 утвержден национальный стандарт ГОСТ Р 54318-2021 (настоящий стандарт идентичен международному документу IAF MD 5:2019, IDT)<br>- IAF MD 17:2019 (после утверждения постановления Правительства РФ от 09.03.2022 г. № 320 утвержден национальный стандарт ГОСТ Р 59473-2021 (настоящий стандарт идентичен международному документу IAF MD 17:2019, IDT)<br>- ГОСТ Р 56399-2015<br>- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-3-2021<br>- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17030-2007<br>- ГОСТ Р 56056-2014<br>- ГОСТ Р ИСО 19011-2021 |

Экз. № 1-6-ИС

**Приложение Б**
(обязательное)
**Порядок проведения работ по аккредитации**




Экз. № 1-6-ИС

**Приложение В**
(обязательное)

**Перечень документов, подтверждающих соответствие заявителя критериям аккредитации органа по сертификации систем менеджмента качества**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель органа по аккредитации
АНО «Центр Квалитет»

_____ Л.А. Федорова

«30» июня 2023 г.

**Перечень документов, подтверждающих соответствие заявителя критериям аккредитации органа по сертификации систем менеджмента качества**

Перечень документов[6], подтверждающих соответствие заявителя критериям аккредитации органа по сертификации систем менеджмента качества в заявляемой области аккредитации, установлен органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» на основании подпункта «в» п. 37 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546, в соответствии с пп. 9-11 «Критериев аккредитации органов по сертификации систем менеджмента качества», утвержденных постановлением Правительства РФ от 09.03.2022 № 320 и п. 10.2 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017.

1. Перечень документов по стандартизации, устанавливающих требования к системам менеджмента качества, которые заявитель планирует включить в область аккредитации (из перечня, приведенного в Приложении В1.

2. Документы, подтверждающие наличие в бумажном и (или) электронном виде (в том числе с использованием компьютерных справочных правовых систем) нормативных правовых актов Российской Федерации, официальных изданий документов по стандартизации оборонной продукции, в которых устанавливаются требования к процессам создания продукции и требования к систем менеджмента качества организаций и которые необходимы для осуществления деятельности в заявляемой области аккредитации или сведения о доступе к использованию таких документов с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне, с указанием места нахождения.

3. Документ(ы), подтверждающий(е) наличие на праве собственности или ином законном основании помещения, оборудование, технические средства, которые

[6] Согласно ГОСТ Р ИСО 9000-2015:
**Документ:** информация и носитель, на котором эта информация представлена:
**Документированная информация:** информация, которая должна управляться и поддерживаться организацией, и носитель, который ее содержит.

необходимы для выполнения работ по подтверждению соответствия систем менеджмента качества организаций в заявленной области аккредитации области аккредитации;

4. Положение об органе по сертификации систем менеджмента качества, отражающее информацию, указанную в форме Ф.ПР 11-15-Г6.2 Приложения Г.

5. Организационная структура органа по сертификации систем менеджмента качества, права обязанности и ответственность органа, распределение полномочий и взаимодействие с заинтересованными сторонами.

6. Справка о наличии/отсутствии аффилированных лиц.

7. Должностные инструкции руководства и другого персонала органа по сертификации систем менеджмента качества.

8. Политика с заявлением о понимании важности беспристрастности, управлении конфликтами интересов и гарантии объективности действий по сертификации.

9. Процедура управления конфликтами интересов, возникающими при проведении сертификации, в том числе вытекающими из взаимоотношений заявителя.

10. Документированная процедура определения критериев компетентности экспертов по сертификации, технических экспертов (при наличии) и другого персонала, участвующего в организации и проведении аудитов и сертификации, включая применяемые формы записей.

11. Документированная процедура первоначального оценивания, отбора, мониторинга и поддержания компетентности экспертов по сертификации, технических экспертов (при наличии) и другого персонала, участвующего в организации и проведении аудитов и сертификации, включая применяемые формы записей.

12. Сведения о наличии экспертов по сертификации, технических экспертов (при наличии) в заявляемой области аккредитации и другого персонала для осуществления функций в процессе сертификации, подтверждающие соответствие требованиям подпункта «б» п. 9 Критериев аккредитации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 09.03.2022 № 320 по формам Ф.ПР 11-13-Г6.3, Ф.ПР 11-13-Г6.4, Ф.ПР 11-13-Г6.5 Приложения Г.

13. Процедура формирования состава экспертной группы для проведения аудита в заявляемой области аккредитации.

14. Методика расчета стоимости работ по сертификации систем менеджмента качества.

15. Порядок управления информацией, полученной и сформированной в ходе выполнения работ по сертификации.

16. Сведения[7] из реестра о действующих сертификатах соответствия, выданных органом по сертификации систем менеджмента качества.

17. Правила по обеспечению выполнения сертифицированным заказчиком требований органа по сертификации.

18. Порядок получения, оценки и принятия решений по жалобам и апелляциям.

19. Политика и цели деятельности.

20. Процедура(ы) проведения анализа системы менеджмента со стороны руководства органа по сертификации систем менеджмента качества.

21. Результаты анализа системы менеджмента со стороны руководства.

22. Процедура(ы) управления документами (внутреннего и внешнего происхождения) и записями.

23. Процедура проведения внутренних аудитов системы менеджмента.

[7] Наименование сертифицированной организации; документы в области стандартизации, на соответствие которым проведена сертификация системы менеджмента качества; срок действия; номер сертификационного цикла.

24. Результаты внутренних аудитов системы менеджмента.
25. Процедура определения и управления несоответствиями в деятельности органа.
26. Записи по результатам корректирующих действий.
27. Договор (иной официальный документ), подтверждающий наличие официального сайта в сети Интернет и осуществление технической поддержки сайта.
28. Документ(ы), устанавливающий(е) требования и правила размещения и актуализации информации на официальном сайте органа по сертификации в сети Интернет.
29. Письменное согласие персонала органа по сертификации на обработку персональных данных органом по аккредитации, в части предоставления личной информации третьим лицам (органу по аккредитации).
30. Карточка юридического лица (включая банковские реквизиты) для оформления договора.
31. Отчет по самооценке соответствия критериям аккредитации в заявляемой области аккредитации по форме Ф.ПР 11-11-Г6.6 Приложения Г.

Примечание – Процедуры, порядки и правила системы менеджмента могут быть представлены в соответствующих разделах Руководства по менеджменту, относящихся к реализации требований, или в виде отдельных документов.

## Приложение В1

## Перечень документов по стандартизации, соответствие которым подтверждается при сертификации систем менеджмента качества

1. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», утвержденный и введенный в действие с 1 ноября 2015 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2015 г. № 1391-ст «Об утверждении национального стандарта»,
2. Государственный военный стандарт ГОСТ РВ 0015-002-2020 «Система разработки и постановки на производство военной техники. Системы менеджмента качества. Требования.» принят и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 декабря 2020 г. № 132-ст «О принятии государственного военного стандарта;
3. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 58876-2020 «Системы менеджмента качества организаций авиационной, космической и оборонной отраслей промышленности. Требования.», утвержденный и введенный в действие с 1 сентября 2020 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 11 марта 2020 г. № 250-ст «Об утверждении национального стандарта»
4. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 58338-2018 «Системы менеджмента качества организаций авиационной, космической и оборонной промышленности. Требования к дистрибьюторам продукции», утвержденный и введенный в действие с 1 апреля 2019 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 декабря 2018 г. № 1193-ст «Об утверждении национального стандарта»
5. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ЕН 9110-2011 «Системы менеджмента качества. Требования к организациям технического обслуживания авиационной техники», утвержденный и введенный в действие с 1 июля 2012 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13 декабря 2011 г. № 895-ст «Об утверждении национального стандарта»
6. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 58139-2018 «Системы менеджмента качества. Требования к организациям автомобильной промышленности», утвержденный и введенный в действие с 1 июля 2018 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 16 мая 2018 г. № 259-ст «Об утверждении национального стандарта»
7. Межгосударственный стандарт ГОСТ ISO 13485-2017 «Изделия медицинские. Системы менеджмента качества. Требования для целей регулирования», принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации от 7 июня 2017 г. протокол N 99-П, введен в действие с 1 июня 2018 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 июня 2017 г. № 615-ст «Об утверждении межгосударственного стандарта»
8. Государственный военный стандарт ГОСТ РВ 0020-57.412-2020 «Комплексная система контроля качества. Изделия электронной техники, квантовой электроники и электротехнические военного назначения. Требования к системе менеджмента качества», принят и введен в действие с 1 марта 2021 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 марта 2020 г. № 48-ст «Об утверждении государственного военного стандарта».
9. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 56518-2015 «Техника космическая. Требования к системам менеджмента качества организаций, участвующих в

Экз. № 1-6-ИС

создании, производстве и эксплуатации», утвержденный и введенный в действие с 1 января 2016 года Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.07.2015 № 889-ст «Об утверждении национального стандарта»

10. Документ по стандартизации ракетно-космической техники ОСТ 134-1028-2025 «Ракетно-космическая техника. Требования к системам менеджмента качества предприятий, участвующих в создании, производстве и эксплуатации изделий», утвержден АО «ЦНИИмаш» и введен в действие с 01 августа 2025 г. информационным указателем документов по стандартизации ракетно-космической техники

11. ОСТ 5Р.0747-2010 «Система менеджмента качества в судостроении. Дополнительные требования по применению ГОСТ РВ 0015-002-2012 организациями судостроительной промышленности»[8]

12. Основополагающий межотраслевой нормативный документ РК-75

13. Основополагающий межотраслевой нормативный документ РК-88

14. Основополагающий межотраслевой нормативный документ РК-98

15. Основополагающий межотраслевой нормативный документ РК-98-КТ «Положение о порядке создания, производства и эксплуатации (применения) космических комплексов» утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 1998 г. № 819-31

16. Основополагающий межотраслевой нормативный документ РК-11

17. Основополагающий межотраслевой нормативный документ РК-11-КТ «Положение о порядке создания, производства и эксплуатации (применения) космических комплексов» введено в действие приказом Роскосмоса от 22 декабря 2011 г. № 8232-ДСП

18. Основной нормативный документ при создании научной аппаратуры единичного производства НА-99 «Положение о порядке создания научной аппаратуры для космических исследований» введено в действие распоряжением Президиума РАН/приказом Российского авиационно-космического агентства от 16 июня 2003 г. № 24/74

19. Основной нормативный документ при создании научной аппаратуры единичного производства НА-18 «Положение о порядке создания научной аппаратуры для космических исследований» введено в действие распоряжением Президиума РАН/приказом Российского авиационно-космического агентства от 1 октября 2021 г. № 291/2

[8] в части дополнительных требований к деятельности в сфере судостроения

**Приложение Г**
(рекомендуемое)
**Альбом форм**

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.1. Согласие заявителя на оплату расходов, связанных с проведением работ по аккредитации (повторной оценке, расширению области аккредитации), независимо от их результатов, а также согласие на проведение в отношении его инспекционного контроля**

В орган по аккредитации
АНО «Центр Квалитет»

Настоящим:

1. _____
(организационно-правовая форма, полное и сокращенное (при наличии) наименование)

2. _____
(идентификационный номер налогоплательщика)

3._____
(адрес в пределах местонахождения заявителя)

4. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя заявителя, его контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

5. _____
(адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии)

6. _____
(номер аттестата аккредитации (при наличии)

7. _____
(адрес(а) места (мест) осуществления деятельности в заявляемой области аккредитации)

**выражает согласие оплатить расходы, связанные с проведением работ по аккредитации** (повторной оценке, расширению области аккредитации)**, независимо от их результатов, а также выражает согласие на проведение инспекционного контроля,** в соответствии с «Правилами аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546.

Руководитель заявителя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) «___» _____20 г.

Главный бухгалтер заявителя (при наличии) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) «___» _____20 г.

М.П. (при наличии)

Экз. № 1-6-ИС

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.2. Положение об органе по сертификации систем менеджмента качества**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____
(наименование ОС СМК)
_____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)
«___» _____ 20___г.

**Положение**
**об органе по сертификации систем менеджмента качества**

_____,
(наименование органе по сертификации систем менеджмента качества)

**Рекомендуемая структура положения:**
1. Введение
2. Общие положения
3.Организационная структура (описание и схема)
4. Область аккредитации
5. Цели и задачи
6. Функции
6. Права
7. Обязанности
8. Ответственность
9. Взаимосвязи ОС СМК
10. Финансовая деятельность
11. Прекращение деятельности

Экз. № 1-6-ИС

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.3. Информация о специалистах органа по сертификации систем менеджмента качества (включая экспертов по сертификации, технических экспертов и другой персонал органа по сертификации систем менеджмента качества), подтверждающая соответствие требованиям подпункта «б» п. 9 Критериев аккредитации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 09.03.2022 № 320**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель органа по сертификации
систем менеджмента качества
_____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)
«___» _____ 20__г.

_____
(наименование органа по сертификации систем менеджмента качества)

**Информация о специалистах органа по сертификации систем менеджмента качества (включая экспертов по сертификации, технических экспертов и другой персонал органа по сертификации систем менеджмента качества), подтверждающая соответствие требованиям подпункта «б» п. 9 Критериев аккредитации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 09.03.2022 № 320**

(подтверждающие документы рассматриваются при выездной оценке)

| № п.п. | Фамилия, имя и отчество (при наличии) | Выполняемая функция | Место работы, занимаемая должность | Допуск к сведениям, составляющим государственную тайну (Форма допуска, № распоряжения) | Основание для привлечения личного труда (трудовой договор, работа по основному месту работы или по совместительству) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.4. Перечень экспертов по сертификации, технических экспертов и персонала, участвующего в принятии решения о сертификации, подтверждающий заявляемую область аккредитации**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель органа по сертификации систем менеджмента качества
_____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)
«___» _____ 20__г.

_____
(наименование органа по сертификации систем менеджмента качества)

**Перечень экспертов по сертификации, технических экспертов и персонала, участвующего в принятии решения о сертификации, подтверждающий заявляемую область аккредитации**

| № п.п. | Фамилия, имя и отчество (при наличии) | Сведения об образовании и квалификации | | Ученая степень, звание | Информация о трудовой деятельности согласно подпункту «б» пункта 9 «Критериев аккредитации…», утв. постановлением Правительства РФ от 09.03.2022 № 320 | Область специализации эксперта по сертификации, технического эксперта, персонала, участвующего в принятии решения о сертификации | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Наименование образовательной организации высшего образования, наименование, номер и дата выдачи документов об образовании, специальность | Наименование образовательной организации дополнительного образования, наименование, номер и дата выдачи документов об повышении квалификации, профессиональной переподготовке с указанием наименования программы обучения | | | Номер класса предметов снабжения для федеральных государственных нужд согласно ЕК 001-2020 | Документы, устанавливающие требования к системе менеджмента качества |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Экз. № 1-6-ИС

| № п.п. | Фамилия, имя и отчество (при наличии) | Сведения об образовании и квалификации | | Ученая степень, звание | Информация о трудовой деятельности согласно подпункту «б» пункта 9 «Критериев аккредитации…», утв. постановлением Правительства РФ от 09.03.2022 № 320 | Область специализации эксперта по сертификации, технического эксперта, персонала, участвующего в принятии решения о сертификации | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Наименование образовательной организации высшего образования, наименование, номер и дата выдачи документов об образовании, специальность | Наименование образовательной организации дополнительного образования, наименование, номер и дата выдачи документов об повышении квалификации, профессиональной переподготовке с указанием наименования программы обучения | | | Номер класса предметов снабжения для федеральных государственных нужд согласно ЕК 001-2020 | Документы, устанавливающие требования к системе менеджмента качества |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.5. Опыт работы эксперта по сертификации в заявляемой области аккредитации, регламентированный перечислением 3 подпункта «б» п. 9 Критериев аккредитации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 09.03.2022 № 320**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель органа по сертификации
систем менеджмента качества
_____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)
«___» _____ 20__г.

_____
(наименование органа по сертификации систем менеджмента качества)

**Опыт работы эксперта по сертификации[9] в заявляемой области аккредитации, регламентированный перечислением 3 подпункта «б» п. 9 Критериев аккредитации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 09.03.2022 № 320**

_____
(Фамилия, имя и отчество (при наличии) эксперта по сертификации)

| № п.п. | Год | Проведенные оценивания систем менеджмента качества организаций за предыдущие **три года** (сертификация – «С», ресертификация – «Р», инспекционный контроль – «ИК») | | | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Тип оценивания | Статус эксперта | Наименование организации | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

[9] Заполняется на каждого эксперта по сертификации

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.6. Отчет по самооценке соответствия заявителя критериям аккредитации органа по сертификации систем менеджмента качества**

**Утверждаю**
Руководитель заявителя

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
"__" _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

**Отчет по самооценке соответствия заявителя критериям аккредитации органа по сертификации систем менеджмента качества**

Сведения о юридическом лице (далее - заявитель):

1. _____
(организационно-правовая форма, полное и сокращенное (при наличии) наименование)

2. _____
(идентификационный номер налогоплательщика)

3._____
(адрес в пределах местонахождения заявителя)

4. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя заявителя, его контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

5. _____
(адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии)

6. _____
(заявляемая область аккредитации)

7. _____
(адрес(а) места (мест) осуществления деятельности в заявляемой области аккредитации)

| № пп | Обозначение и наименование документа, устанавливающего требования и критерии аккредитации | Номер пункта требований и критериев аккредитации | Документы системы менеджмента, подтверждающие выполнение требований и критериев аккредитации[10] | Соответствие/ несоответствие документа (ов) системы менеджмента требованиям и критериям аккредитации если несоответсвует то в какой части |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1. Критерии аккредитации органов по сертификации систем менеджмента качества, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 09.03.2022 г. № 320** | | | | |
| 1.1 | | | | |
| 1.2 | | | | |
| … | ….. | | | |
| 1.n | | | | |
| **2. Выполнение требований к органу по сертификации систем менеджмента качества, установленных ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 "Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 1. Требования"** | | | | |
| 2.1 | | | | |
| 2.2 | | | | |
| … | ….. | | | |
| 2.n | | | | |
| **3. Реализация выполнения требований международных стандартов и национальных стандартов Российской Федерации, выполнение которых органом по сертификации систем менеджмента качества обеспечивает его соответствие критериям аккредитации, предусмотренным приложением № 3, в постановления Правительства Российской Федерации от 09.03.2022 г. № 320**<br>***В данном разделе необходимо указать только применимые к заявителю пункты*** | | | | |
| 3.1 | IAF MD 5:2019 "Определение продолжительности аудита системы менеджмента качества, системы экологического менеджмента и системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда" | | | |
| 3.2 | IAF MD 17:2019 "Свидетельская деятельность по аккредитации органов по сертификации" | | | |
| 3.3 | ГОСТ Р ИСО/МЭК 17030-2007 "Общие требования к знакам соответствия при оценке, проводимой третьей стороной" | | | |
| 3.4 | ГОСТ Р 56056-2014 "Порядок определения представительной выборки при сертификации систем менеджмента организаций с несколькими производственными площадками" | | | |
| 3.5 | ГОСТ Р 56399-2015/ISO/IEC TS 17023:2013 "Оценка соответствия. | | | |

[10] Указывается наименование документа, шифр и конкретные пункты, подпункты, разделы документов СМ

| № пп | Обозначение и наименование документа, устанавливающего требования и критерии аккредитации | Номер пункта требований и критериев аккредитации | Документы системы менеджмента, подтверждающие выполнение требований и критериев аккредитации[10] | Соответствие/ несоответствие документа (ов) системы менеджмента требованиям и критериям аккредитации если несоответсвует то в какой части |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| | Руководящие указания по определению продолжительности сертификации систем менеджмента" | | | |
| 3.6 | ГОСТ Р ИСО 19011-2021 "Оценка соответствия. Руководящие указания по проведению аудита систем менеджмента" | | | |
| 3.7 | ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-3-2021 "Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 3. Требования к компетентности для проведения аудита и сертификации систем менеджмента качества" | | | |

Ответственное лицо заявителя

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.7. Договор на регистрацию и анализ заявления об аккредитации**

г. Москва «_____»___ _____ 20__

Автономная некоммерческая организация «Центр научных исследований, аккредитации и обучения «Квалитет» (АНО «Центр Квалитет»), именуемая в дальнейшем «*Исполнитель*», в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
действующего на основании _____, с одной стороны, и
(документ основания, дата)
_____,
(полное и сокращенное наименование организации)
именуемое в дальнейшем *«Заказчик»*, в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
действующего на основании _____, с другой стороны,
(документ основания, дата)
вместе именуемые Стороны и каждый в отдельности Сторона, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 По настоящему оговору Исполнитель обязуется выполнить **работы по регистрации заявления** об *аккредитации (о повторной оценке, о расширении области аккредитации)* _____,
(сокращенное наименование организации)
**проверке полноты и комплектности документов, прилагаемых к заявлению** в соответствии с Правилами аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546 (в ред. постановления Правительства РФ от 09.03.2022 № 320) «Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, и внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации» (далее по тексту – Правила аккредитации), в качестве _____ в соответствии с областью аккредитации, указанной в заявлении об *аккредитации (повторной оценке, расширении области аккредитации)* _____(*дата/регистрационный номер заявления, дата/вх. номер заявления, дата/исх. номер заявления*), направленном Заказчиком в АНО «Центр Квалитет».

1.2 Исполнитель выполняет работы в качестве органа по аккредитации на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 04 февраля 2023 г. № 245-р.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

2.1 Исполнитель обязан выполнить работы, указанные в пункте 1.1 настоящего Договора, включая:

– регистрацию заявления Заказчика, а также прилагаемых к нему документов;

– проверку полноты и комплектности представленных Заказчиком документов, необходимых для проведения оценки соответствия Заказчика критериям аккредитации в области аккредитации и полномочий подписавшего документы лица;

– анализ заявления Заказчика и оформление протокола анализа заявления;

– принятие решения по результатам анализа заявления и проверки представленных Заказчиком документов;

– уведомление заказчика о принятом органом по аккредитации решении по заявлению.

2.2 Исполнитель обязуется выполнять работы, указанные в пункте 2.1 настоящего Договора, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Правилами аккредитации, в том числе в части регистрации заявления Заказчика, проверки полноты и комплектности прилагаемых к нему документов, принятия решения по заявлению и соблюдения установленных сроков.

2.3 Исполнитель имеет право не выполнять работы по настоящему договору, если они не оплачены Заказчиком.

2.4 Заказчик обязан своевременно, согласно п. 4.5, 4.6 настоящего Договора, оплатить работы и направить Исполнителю документы, подтверждающие оплату, принять выполненные работы, указанные в пункте 2.1 настоящего Договора, в соответствии с требованиями п. 10(б) «Положения о примерных условиях Договора о проведении работ по аккредитации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 04.08.2021 № 1306 (в ред. Постановления Правительства РФ от 09.03.2022 № 320).

2.5 Заказчик имеет право знакомиться с ходом выполнения работ Исполнителем.

2.6 Заказчик имеет право прекратить проведение работ по аккредитации или отозвать заявление об аккредитации на любом этапе выполнения работ.

## 3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

3.1 Исполнитель обязан обеспечить сохранность и конфиденциальность сведений и документов, предоставляемых Заказчиком для выполнения работ по настоящему Договору.

3.2 Стороны считают конфиденциальной информацию, передаваемую ими друг другу в связи с исполнением настоящего Договора, подлежащую защите в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам.

3.3 Стороны обязуются принимать разумно достаточные меры по охране конфиденциальной информации, полученной в связи с исполнением настоящего Договора, которые исключают доступ третьих лиц к данной конфиденциальной информации, а также от иных неправомерных действий в отношении такой конфиденциальной информации.

3.4 Стороны не должны передавать полученную конфиденциальную информацию третьим лицам без согласия ее обладателя, за исключением случаев, когда:

– это необходимо для надлежащего выполнения обязательств по настоящему Договору;

– такая информация является общедоступной;

– передача осуществляется по взаимному согласованию Сторон.

3.5 Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность обрабатываемых в связи с заключением и исполнением обязательств по настоящему Договору персональных данных и обеспечивать безопасность таких персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принимать правовые, организационные и технические меры для защиты полученных персональных данных от

неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении указанных персональных данных.

## 4. СТОИМОСТЬ РАБОТ

4.1 Стоимость работ определена в соответствии с порядком, установленным «Методикой определения размеров платы за осуществление процедур аккредитации, включая определение размеров платы за проведение документарной экспертизы и выездной оценки заявителя (аккредитованного лица), инспекционного контроля, повторной оценки аккредитованных лиц, оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер по результатам инспекционного контроля, за расширение области аккредитации и проведение аттестации экспертов по аккредитации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 04.08.2021 № 1306 (в ред. постановления Правительства РФ от 09.03.2022 № 320) далее по тексту – Методика определения размеров платы.

4.2 За выполнение работ по настоящему Договору Заказчик перечисляет Исполнителю _____ (сумма прописью) руб. _____ коп. Стоимость работ НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения согласно Уведомления ИФНС от 24.11.2006 № 3609 и ст. 346.12, 346.13 главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

4.3 Стоимость работ и расчет стоимости работ по Договору приведены в Приложении 1 к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.4 Исполнитель направляет Заказчику счет на оплату работ, указанных в п. 2.1 настоящего Договора, не позднее 1 рабочего дня с даты регистрации заявления Заказчика в орган по аккредитации.

4.5 Заказчик производит оплату по настоящему Договору по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в размере 100 % стоимости работ, указанных в п. 2.1.

4.6 Заказчик оплачивает работы в срок не более 5 рабочих дней со дня получения счета от Исполнителя, указанного в пункте 4.4 настоящего Договора.

4.7 В случае поступления в орган по аккредитации заявления Заказчика об отзыве или о прекращении процедуры регистрации заявления Заказчик производит оплату в размере 100 % стоимости работ по Договору, с учетом подпункта г пункта 37 Правил аккредитации.

4.8 В случае невозможности исполнения обязательств по настоящему Договору, возникших по вине Заказчика, работы подлежат оплате Исполнителю в полном объеме.

## 5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

5.1 По завершению работ по настоящему Договору Исполнитель в течение 3 рабочих дней представляет Заказчику акт сдачи-приемки выполненных работ. Форма акта-сдача приемки выполненных работ приведена в Приложении 3 к настоящему Договору.

5.2 Заказчик после получения от Исполнителя акта сдачи-приемки выполненных работ обязан в течение 5 рабочих дней подписать его и направить Исполнителю.

5.3 Отказ в аккредитации Заказчика не может являться основанием для отказа подписания акта сдачи-приемки выполненных работ.

5.4 В случае, если в указанный срок Заказчик не подписал акт сдачи-приемки выполненных работ, не предоставил обоснованных объяснений отказа подписания акта

сдачи-приемки выполненных работ, акт сдачи-приемки выполненных работ считается акцептованным, а работы выполненными.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1 За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 Исполнитель несет ответственность за несоблюдение установленных Правилами аккредитации сроков регистрации и анализа заявления об аккредитации (*о повторной оценке, о расширении области аккредитации*).

6.3 Споры и разногласия, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения спора путем переговоров, он передается на рассмотрение арбитражного суда по месту нахождения Исполнителя.

6.4 В случае нарушения Заказчиком п. 2.4, п. 4.5, п. 4.6 настоящего договора, Исполнитель имеет право отказать в регистрации заявления и проверке полноты и комплектности документов, прилагаемых к заявлению.

6.5 Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за полное или частичное неисполнение любой из своих обязанностей по Договору, если такое неисполнение будет являться следствием таких обстоятельств, как наводнение, пожар, землетрясение, война или военные действия, а также решения органов государственной власти Российской Федерации, вступившие в силу после заключения Договора, непосредственно влияющие на исполнение Сторонами своих обязательств по Договору.

6.6 Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана немедленно и не позднее 10 рабочих дней, в письменном виде уведомить другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращения вышеуказанных обстоятельств.

6.7 Срок исполнения обязательств для стороны, находящейся под воздействием обстоятельств непреодолимой силы, продлевается на срок действия таких обстоятельств.

## 7. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1 Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем внесудебном порядке при 100 % оплате стоимости работ по Договору в следующих случаях:

– направления Исполнителю Заказчиком заявления о прекращении процедуры регистрации заявления Заказчика и проверки полноты и комплектности документов, прилагаемых к заявлению или об отзыве заявления Заказчика;

– отказ или непредставление Исполнителю Заказчиком документов, подтверждающих оплату Заказчиком работ, указанных в п. 2.1 настоящего договора;

– в случае невозможности исполнения обязательств по настоящему договору, возникших по вине Заказчика.

7.2 Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

## 8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1 Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

8.2 Договор является действительным при наличии подписей уполномоченных представителей сторон.

8.3 Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, путем подписания сторонами дополнительного соглашения к настоящему Договору.

8.4 Стороны договорились, что в процессе исполнения условий настоящего Договора будут осуществлять постоянную связь посредством обмена корреспонденцией, которая может направляться почтовым отправлением или по электронной почте с обязательным подтверждением получения в тот же день путем ответа на электронное сообщение (с приложением копии запроса) с пометкой «получено» и указанием даты получения. Автоматическое уведомление программными средствами о получении электронного сообщения по электронной почте, полученное любой из Сторон, считается аналогом такого подтверждения.

8.5 Сообщения направляются по электронным адресам, указанным в п. 11 настоящего Договора.

Все уведомления и сообщения, отправленные Сторонами друг другу по адресам электронной почты, признаются Сторонами официальной перепиской в рамках настоящего Договора.

8.6 Датой передачи соответствующего сообщения считается день отправления почтового сообщения или сообщения электронной почты.

8.7 Ответственность за получения сообщения и уведомлений вышеуказанным способом лежит на получающей Стороне. Сторона, направившая сообщение, не несет ответственности за задержку доставки сообщения, если такая задержка явилась результатом неисправности систем связи, действия/бездействия провайдеров или иных форс-мажорных обстоятельств.

## 9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

9.1 При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны обязуются обеспечить недопущение ими, их сотрудниками и их представителями совершения действий (бездействия), нарушающих требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и международных актов о противодействии коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, в том числе, воздержания от:

– предложения, дачи, обещания, вымогательства, согласия получить и получения взяток;

– совершения платежей для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

9.2 Если у одной из Сторон возникнут разумно обоснованные подозрения о нарушении другой Стороной, ее сотрудниками или представителями обязательств, указанных в предыдущих пунктах настоящей статьи, то соответствующая Сторона:

– обязана без промедления письменно уведомить об этом другую Сторону;

– вправе направить другой Стороне запрос с требованием предоставить объяснения и информацию (документы), опровергающие или подтверждающие факт нарушения;

– в случае неполучения от другой Стороны в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса письменного ответа с объяснениями и информацией (документами), либо в случае подтверждения факта нарушения и непринятия другой Стороной срочных мер по его устранению, может незамедлительно расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке и потребовать возмещения убытков без ущерба любым другим правам и средствам защиты по настоящему Договору или применимому законодательству.

## 10. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

10.2 Работы, указанные в п. 2.1 выполняются в срок до _____, в течение 11 рабочих дней с даты регистрации заявления при условии исполнения Заказчиком условий настоящего Договора, в соответствии с Приложение 2 к настоящему Договору.

## 11. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель
АНО «Центр Квалитет»
ОГРН 1027700508549
Адрес регистрации юридического лица:
125124, г. Москва,1-я ул. Ямского Поля, д.19, стр.1
Почтовый адрес:
125124, г. Москва, 1-я ул. Ямского Поля, д.19, стр.1
ИНН/КПП 7706158970/771401001
р/с 40703810500000018429
в филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве
к/с 30101810145250000411, БИК 044525411
e-mail: ano@center-qualitet.ru тел.: (499) 251-04-11

Заказчик
*Наименование организации*
ОГРН _____
Адрес регистрации юридического лица:
_____
Почтовый адрес:
_____
ИНН/КПП
_____
р/с _____ в *наименование банка*
к/с _____ БИК _____
e-mail: _____
тел.: _____

## 12. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Стоимость работ и порядок расчета по Договору – __ л.;
2. Календарный план выполнения работ – __ л.;
3. Форма акта сдачи-приемки выполненных работ – __ л.

Исполнитель
Директор АНО «Центр Квалитет»

_____ _____
подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

«_____» _____ 20___ г.

Заказчик
*Должность подписанта, наименование организации*

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

«_____» _____ 20___ г.

Приложение 1 к Договору от _____ № _____

**Стоимость работ и порядок расчета по Договору**

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 | Трудоемкость работ | T | $T = Tp$ | чел.-дн. |
| 1.2 | Трудоемкость работ, выполненных сотрудниками органа по аккредитации | $T_р$ | п. 10 Методики определения размеров платы | чел.-дн. |
| 1.3 | Стоимостная оценка 1 человеко-дня | W | п. 9 Методики определения размеров платы | руб. |
| 1.4 | Размер платы за работы, выполненные сотрудниками органа по аккредитации | $С_р$ | $С_р = T \times W$ | руб. |
| 1.5 | Размер платы, причитающейся органу по аккредитации | $С_{оа}$ | $С_{оа} = С_р \times (К_{кр} + К_р + К_{нз})$ | руб. |
| 1.6 | Коэффициент накладных расходов органа по аккредитации | $К_{кр}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,35 |
| 1.7 | Коэффициент размера прибыли (рентабельности), используемый органом по аккредитации при осуществлении регистрации и анализа заявления | $К_р$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,2 |
| 1.8 | Коэффициент начислений на заработную плату | $К_{нз}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,432 |
| 1.9 | Стоимость работ по Договору | C | $С = С_р + С_{оа}$ | руб. |

**Исполнитель**
**Директор АНО «Центр Квалитет»**

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.
«_____» _____ 2023 г.

**Заказчик**
*Должность подписанта,*
*наименование организации*

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.
«_____» _____ 2023 г.

Экз. № 1-6-ИС

Приложение 2 к Договору от _____ № _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения работ по теме:

**Регистрация заявления об аккредитации _____,**
(сокращенное наименование организации)
**проверка полноты и комплектности документов, прилагаемых к заявлению об *аккредитации (о повторной оценке, о расширении области аккредитации)* в соответствии Правилами аккредитации, в качестве _____ в соответствии с областью аккредитации, указанной в заявлении об аккредитации от _____ № _____ (исх. от _____ № _____, вх. от _____ № _____)»**

| № п/п | Наименование работы | Результат работы | Трудоемкость (чел.-дн.) | Договорная цена (руб.) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Регистрация заявления об **аккредитации**, проверка полноты и комплектности представленных заказчиком документов, необходимых для проведения оценки соответствия заказчика критериям аккредитации в области аккредитации и полномочий подписавшего документы лица<br>Анализ заявления Заказчика и оформление протокола анализа заявления<br>Принятие решения по результатам анализа заявления и проверки представленных Заказчиком документов<br>Уведомление заказчика о принятом органом по аккредитации решении по заявлению | Протокол анализа заявления<br>Решение о проведении процедуры оценки соответствия в форме документарной экспертизы<br>/<br>Решение об оставлении заявления без рассмотрения<br>Акт сдачи-приемки работ | 11 рабочих дней с даты регистрации заявления<br>8 рабочих дней с даты окончания работ | руб. |

Исполнитель
Директор АНО «Центр Квалитет»

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

«_____» _____ 20__ г.

Заказчик
*Должность подписанта, наименование организации*

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

«_____» _____ 20__ г.

Приложение 3 к Договору от _____ № _____

**ФОРМА**
**АКТА СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

**АКТ**
**сдачи-приемки выполненных работ**
по Договору от _____ № _____
составлен «___» _____ 20___ г.

Наименование темы: «**Регистрация заявления об аккредитации _____ проверка полноты и комплектности документов, прилагаемых к заявлению об аккредитации** в соответствии с Правилами аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2019 № 546 (в ред. постановления Правительства РФ от 09.03.2022 № 320) «Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, и внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации», **в качестве _____ в соответствии с областью аккредитации, указанной в заявлении об аккредитации от _____ № _____ (исх. от _____ № _____, вх. от _____ № _____)**, направленном Заказчиком в АНО «Центр Квалитет».

Мы, нижеподписавшиеся, представитель «Исполнителя» **директор Автономной некоммерческой организации «Центр научных исследований, аккредитации и обучения «Квалитет» (АНО «Центр Квалитет»)** _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
действующий на основании Устава, с одной стороны, и представитель «Заказчика» в лице _____ _____,
(должность) (полное и сокращенное наименование организации)
_____ действующий на основании_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
с другой стороны, составили настоящий акт о том, что выполненные работы удовлетворяют условиям Договора от _____ № _____ и в надлежащем порядке оформлены.

**Краткое описание выполненных работ:** Проведена регистрация заявления Заказчика, проверка полноты и комплектности представленных документов, необходимых для проведения оценки соответствия Заказчика в заявляемой области аккредитации, а также анализ заявления Заказчика.

Составлен и оформлен: Протокол анализа заявления Заказчика, Решение по результатам проверки представленных Заказчиком документов и Уведомление о принятом решении.

Договорная цена составляет: _____ (_____) **руб.** ____ **коп.** Стоимость работ НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения согласно Уведомления ИФНС от 24.11.2006 № 3609 и ст. 346.12, 346.13 главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

«Заказчик» оплатил «Исполнителю»: _____ (_____) **руб.** ___ **коп.**

Услуги оказаны в соответствии с условиями договора в полном объеме, в срок и полностью приняты Заказчиком.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу для каждой из сторон, и является неотъемлемой частью Договора от _____ № _____.

Следует к перечислению: 0 (Ноль) руб. 00 коп.

Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

**Исполнитель**
**Директор АНО «Центр Квалитет»**

_____ Л.А. Федорова
М.П.

«_____» _____ 20____ г.

**Заказчик**
*Должность подписанта, наименование организации*

_____ _____
М.П.

«_____» _____ 20___ г.

**Стороны подтверждают форму акта**

**Директор АНО «Центр Квалитет»**

_____ Л.А. Федорова
М.П.

«_____» _____ 20___ г.

*Должность подписанта, наименование организации*

_____ _____
М.П.

«_____» _____ 20____ г.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.8. Решение об оставлении заявления об аккредитации без рассмотрения**

**Решение №[11]**
**об оставлении заявления об аккредитации без рассмотрения**

_____
(наименование заявителя (аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации (при наличии)

На основании п. 44[12] «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546:

□ а) сведения о заявителе отсутствуют в Едином государственном реестре юридических лиц;

□ б) заявление об аккредитации и документы подписаны лицом, не уполномоченным на подписание в соответствии с п. 36 Правил аккредитации;

□ в) заявление об аккредитации и документы не соответствуют установленным требованиям к их оформлению;

□ г) представлен неполный комплект документов;

□ д) не истек **6-месячный срок** со дня принятия ОА ОПК решения о прекращении действия аттестата аккредитации, когда заявитель вправе повторно обратиться с заявлением об аккредитации в ОА ОПК.

**принято решение об оставлении заявления об аккредитации без рассмотрения**

_____
(наименование заявителя (аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации (при наличии)

Руководитель органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» (Заместитель руководителя органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет») _____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)
«___» _____ 20__г.

[11] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

[12] Подпункт(ы) п. 44 Правил аккредитации, послуживший(ие) основанием принятия решения об оставлении заявления об аккредитации без рассмотрения, необходимо отметить знаком V.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.8.1. Решение о прекращении процедуры аккредитации (расширения области аккредитации, повторной оценки) заявителя (аккредитованного лица)**

**Решение № [13]**
**о прекращении процедуры аккредитации (расширения, повторной оценки) заявителя (аккредитованного лица)**

_____
(наименование заявителя)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации (при наличии)

На основании заявления заявителя о прекращении процедуры аккредитации (расширения, повторной оценки) от _____ исх. № _____ (вх. АНО «Центр Квалитет» от _____ № _____) и в соответствии с п. 46 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546, **принято решение о прекращении процедуры аккредитации (расширения, повторной оценки) заявителя (аккредитованного лица)**

_____
(наименование заявителя)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации (при наличии)

Руководитель органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» (Заместитель руководителя органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет») _____ /_____/
*(подпись) (инициалы, фамилия)*
«___» _____ 20__г.

[13] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-15-2023

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.9 Протокол анализа заявления об аккредитации органа по сертификации систем менеджмента качества**

**УТВЕРЖДАЮ**
Руководитель органа по аккредитации
АНО «Центр Квалитет»

_____

«___»_____ 2023 г.

**Протокол №[14]**
**анализа заявления об аккредитации**
*(повторной оценке, расширении области аккредитации)*

**1. Общие сведения по заявлению об аккредитации**

| | | |
|---|---|---|
| 1.1 | Регистрационный номер заявления об аккредитации | |
| 1.2 | Организационно-правовая форма, полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя | |
| 1.3 | Идентификационный номер налогоплательщика | |
| 1.4 | Адрес в пределах местонахождения заявителя | |
| 1.5 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) | |
| 1.6 | Адрес официального сайта (при наличии) | |
| 1.7 | Заявляемая область аккредитации | |
| 1.8 | Адрес(а) места (мест) осуществления деятельности в заявляемой области аккредитации | |
| 1.9 | Вид работ *(аккредитация, повторная оценка, расширение области аккредитации )* | |
| 1.10 | Критерии аккредитации, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 320 | |

[14] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.1 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

## 2. Оценки рисков нарушения беспристрастности на этапе анализа заявки

| Угрозы нарушения беспристрастности/Признаки оценки: | ***Оценка уровня риска согласно*** ОА ОПК. И 07-2023 «Инструкция. Порядок определения и управления рисками беспристрастности в деятельности органа по аккредитации» |
|---|---|
| Анализ собственной деятельности (самопроверка): | |
| Заступничество | |
| Близкие отношения (наличие или отсутствие доверительных отношений) | |
| Личная выгода | |
| Устрашения | |
| Соперничество | |

***Меры по снижению уровня риска:***

**3.** Перечень документов, прилагаемых к заявлению об аккредитации органа по сертификации систем менеджмента качества, согласно пп. 37, 38 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546

| № | Требуемый перечень документов, прилагаемых к заявлению | Отметка о предоставлении | Вид предоставления | | Прим. |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | бумажный носитель | электронный носитель | |
| 1. | Копия Устава организации | | | | |
| 2. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | | | | |
| 3. | Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица | | | | |
| 4. | Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе | | | | |
| 5. | Заявляемая область аккредитации по форме, установленной в Приложении 3 к Приказу Минпромторга России от 22.05.2023 № 1813 | | | | |
| 6. | Согласие заявителя на оплату расходов, связанных с проведением работ по аккредитации, независимо от их результатов, а также согласие на проведение в отношении его инспекционного контроля, по форме Ф.ПР 11-13-Г6.1 | | | | |
| 7. | Копия(и) документа(ов), регламентирующего(их) порядок проведения работ по подтверждению соответствия систем менеджмента качества с учетом заявленной области аккредитации | | | | |

| № | Требуемый перечень документов, прилагаемых к заявлению | Отметка о предоставлении | Вид предоставления | | Прим. |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | бумажный носитель | электронный носитель | |
| 8. | Перечень документов, соблюдение требований которых обеспечивает соответствие заявителя критериям аккредитации | | | | |
| 9. | Руководство по менеджменту | | | | |
| 10. | Копии документов, подтверждающих квалификацию экспертов по сертификации, технических экспертов и персонала заявителя | | | | |
| 11. | Копия лицензии на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (в случае, если выполнение работ по подтверждению соответствия систем менеджмента качества связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну) | | | | |
| 12. | Справка о наличии у персонала, экспертов по сертификации и технических экспертов допуска к государственной тайне (в случае, если выполнение работ по подтверждению соответствия систем менеджмента качества связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну) | | | | |
| 13. | Опись прилагаемых документов, согласно Перечню, установленному пп. 37, 38 Правил аккредитации, и Перечню, установленному органом по аккредитации | | | | |

**4.** Перечень документов, прилагаемых к заявлению об аккредитации органа по сертификации систем менеджмента качества, согласно Перечню, установленному органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет»

| № | Требуемый перечень документов, прилагаемых к заявлению | Отметка о предоставлении | Вид предоставления | | Прим. |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | бумажный носитель | электронный носитель | |
| 1. | Перечень документов по стандартизации, устанавливающих требования к системам менеджмента качества, которые заявитель планирует включить в область аккредитации | | | | |
| 2. | Документы, подтверждающие наличие в бумажном и (или) электронном виде (в том числе с использованием компьютерных справочных правовых систем) нормативных правовых актов Российской Федерации, официальных изданий документов по стандартизации оборонной продукции, в которых устанавливаются требования к процессам создания продукции и требования к системам менеджмента качества | | | | |

| № | Требуемый перечень документов, прилагаемых к заявлению | Отметка о предоставлении | Вид предоставления | | Прим. |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | бумажный носитель | электронный носитель | |
| | организаций и которые необходимы для осуществления деятельности в заявляемой области аккредитации или сведения о доступе к использованию таких документов с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне, с указанием места нахождения | | | | |
| 3. | Документ(ы), подтверждающий(е) наличие на праве собственности или ином законном основании помещения, оборудование, технические средства, которые необходимы для выполнения работ по подтверждению соответствия систем менеджмента качества организаций в заявленной области аккредитации области аккредитации | | | | |
| 4. | Положение об органе по сертификации систем менеджмента качества отражающее информацию, указанную в Ф.ПР 11-13-Г6.2 | | | | |
| 5. | Организационная структура органа по сертификации систем менеджмента качества, права, обязанности и ответственность органа, распределение полномочий и взаимодействие с заинтересованными сторонами | | | | |
| 6. | Должностные инструкции руководства и другого персонала, участвующего в организации и проведении аудитов и сертификации | | | | |
| 7. | Политика с заявлением о понимании важности беспристрастности, управлении конфликтами интересов и гарантии объективности действий по сертификации | | | | |
| 8. | Процедура управления конфликтами интересов, возникающими при проведении сертификации, в том числе вытекающими из взаимоотношений заявителя | | | | |
| 9. | Документированная процедура определения критериев компетентности экспертов по сертификации, технических экспертов (при наличии) и другого персонала, участвующего в организации и проведении аудитов и сертификации, включая применяемые формы записей | | | | |
| 10. | Документированная процедура первоначального оценивания, отбора, мониторинга и поддержания компетентности экспертов по сертификации, технических экспертов (при наличии) и другого персонала, участвующего в организации и | | | | |

| № | Требуемый перечень документов, прилагаемых к заявлению | Отметка о предоставлении | Вид предоставления | | Прим. |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | бумажный носитель | электронный носитель | |
| | проведении аудитов и сертификации, включая применяемые формы записей | | | | |
| 11. | Сведения о наличии экспертов по сертификации, технических экспертов (при наличии) в заявляемой области аккредитации и другого персонала для осуществления функций в процессе сертификации, подтверждающие соответствие требованиям подпункта «б» п. 9 Критериев аккредитации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 09.03.2022 № 320 (Ф.ПР 11-13-Г6.3, Ф.ПР 11-13-Г6.4, Ф.ПР 11-13-Г6.5) | | | | |
| 12. | Процедура формирования состава экспертной группы для проведения аудита в заявляемой области сертификации | | | | |
| 13. | Методика расчета стоимости работ по сертификации систем менеджмента качества | | | | |
| 14. | Порядок управления информацией, полученной и сформированной в ходе выполнения работ по сертификации | | | | |
| 15. | Сведения из реестра о действующих сертификатах соответствия, выданных органом по сертификации систем менеджмента качества (Наименование сертифицированной организации; документы в области стандартизации, на соответствие которым проведена сертификация системы менеджмента качества; срок действия; номер сертификационного цикла) | | | | |
| 16. | Правила по обеспечению выполнения сертифицированным заказчиком требований органа по сертификации | | | | |
| 17. | Порядок получения, оценки и принятия решений по жалобам и апелляциям | | | | |
| 18. | Политика и цели деятельности | | | | |
| 19. | Процедура(ы) проведения анализа системы менеджмента со стороны руководства органа по сертификации систем менеджмента качества | | | | |
| 20. | Результаты анализа системы менеджмента со стороны руководства | | | | |
| 21. | Процедура(ы) управления документами (внутреннего и внешнего происхождения) и записями | | | | |
| 22. | Процедура проведения внутренних аудитов системы менеджмента | | | | |
| 23. | Результаты внутренних аудитов системы менеджмента | | | | |
| 24. | Процедура определения и управления несоответствиями в деятельности органа. | | | | |

| № | Требуемый перечень документов, прилагаемых к заявлению | Отметка о предоставлении | Вид предоставления | | Прим. |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | бумажный носитель | электронный носитель | |
| 25. | Записи по результатам корректирующих действий | | | | |
| 26. | Договор (иной официальный документ), подтверждающий наличие официального сайта в сети Интернет и осуществление технической поддержки сайта | | | | |
| 27. | Документ(ы), устанавливающий(е) требования и правила размещения и актуализации информации на официальном сайте органа по сертификации в сети Интернет | | | | |
| 28. | Письменное согласие персонала органа по сертификации на обработку персональных данных органом по аккредитации, в части предоставления личной информации третьим лицам (органу по аккредитации) | | | | |
| 29. | Карточка юридического лица (включая банковские реквизиты) для оформления договора | | | | |
| 30. | Отчет по самооценке соответствия критериям аккредитации в заявляемой области аккредитации по форме (Ф.ПР 11-13-Г6.6) | | | | |

**5.** Трудоемкость работ

5.1 Значение корректирующего коэффициента **К** в отношении органа по сертификации продукции согласно Приложению 5 к Методике определения размеров платы за осуществление процедур аккредитации, включая определение размеров платы за проведение документарной экспертизы и выездной оценки заявителя (аккредитованного лица), инспекционного контроля, повторной оценки аккредитованных лиц, оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер по результатам инспекционного контроля, за расширение области аккредитации и проведение аттестации экспертов по аккредитации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 04 августа 2021 г. № 1306, составляет:

| № п/п | Данные, определяющие размер области аккредитации | | Значение корректирующего коэффициента, К |
|---|---|---|---|
| | Наименование | Кол-во | |
| 1 | Нормативные документы в области стандартизации, включенные в область аккредитации | | |
| 2 | Эффективная численность работников, участвующих в выполнении работ по сертификации | | |

5.2 Трудоемкость работ и стоимость работ (без учета стоимости работ по анализу устранения несоответствий и командировочных затрат) согласно «Методике определения размеров платы за осуществление процедур аккредитации, включая определение размеров платы за проведение документарной экспертизы и выездной оценки заявителя (аккредитованного лица), инспекционного контроля, повторной оценки аккредитованных лиц, оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер по результатам инспекционного контроля, за расширение области

аккредитации и проведение аттестации экспертов по аккредитации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 04 августа 2021 г. № 1306 приведена в Приложении 1 к Протоколу № _____.

5.3 Трудоемкость работ и стоимость работ по анализу устранения несоответствий (при наличии) согласно «Методике определения размеров платы за осуществление процедур аккредитации, включая определение размеров платы за проведение документарной экспертизы и выездной оценки заявителя (аккредитованного лица), инспекционного контроля, повторной оценки аккредитованных лиц, оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер по результатам инспекционного контроля, за расширение области аккредитации и проведение аттестации экспертов по аккредитации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 04 августа 2021 г. № 1306 приведена в Приложении 2 к Протоколу _____.

## 6. Анализ ресурсов органа по аккредитации

6.1 Наличие экспертов по аккредитации органов по сертификации систем менеджмента качества: *имеется/не имеется*.

6.2 Области аккредитации, требующих специальных знаний и навыков экспертной группы по аккредитации (при наличии):

6.2.1 Знание документов по стандартизации, устанавливающих требования к системам менеджмента качества:

6.2.2 Специальные знания и навыки в следующих технических областях:

6.3 Наличие технических экспертов, обладающих знаниями в вышеперечисленных областях: *имеется не имеется*.

## 7. Привлечение экспертных организаций: _____

*(привлекаются/не привлекаются)*

## 8. Заключение

8.1 Заявление и прилагаемые к заявлению документы по оформлению и комплектности **соответствуют /не соответствуют установленным требованиям** (указываются несоответствия требованиям).

8.2 Заявленная область аккредитации _____соответствует/не
(наименование заявителя)
соответствует области распространения постановления Правительства РФ от 30.04.2019 № 546 (если не соответствует, необходимо указать в какой части не соответствует).

8.3 ОА ОПК имеет возможность/не имеет возможности привлечь штатных (и/или внештатных экспертов), имеющих необходимую компетентность для проведения работ по аккредитации (повторной оценке, расширению области аккредитации) в установленные сроки.

8.4 Заявитель выражает согласие оплатить расходы, связанные с проведением работ по аккредитации, независимо от их результатов, а также выражает согласие на проведение инспекционного контроля, в соответствии с Правилами аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке

(подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу и требования, предъявляемые к органу по аккредитации, осуществляющему аккредитацию органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546.

8.5 Предварительные сроки проведения работ:

– дата регистрации заявления: _____

– общий срок проведения работ по аккредитации, без учета устранения несоответствий:140 раб. дней;

– срок устранение несоответствии, выявленных при документарной экспертизе: 40 раб.дней;

– срок устранение несоответствии, выявленных при выездной оценке: 60 раб.дней;

8.6 (При необходимости)

_____ в срок до _____ следует предоставить
(наименование организации)

следующую информацию:

Согласно Приложению № 3 к «Методике определения размеров платы за осуществление процедур аккредитации, включая определение размеров платы за проведение документарной экспертизы и выездной оценки заявителя (аккредитованного лица), инспекционного контроля, повторной оценки аккредитованных лиц, оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер по результатам инспекционного контроля, за расширение области аккредитации и проведение аттестации экспертов по аккредитации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 04 августа 2021 г. № 1306,

**для определения сроков и трудоемкости работ по наблюдению за выполнением**

_____
(наименование организации)

**работ в соответствии с областью аккредитации – планируемые даты аудитов и количество календарных дней, определяющих продолжительность сертификационного аудита СМК, рассчитанное** _____
(наименование организации)

**применительно к следующим заказчикам сертификационных услуг**:

**Руководитель группы по аккредитации органов по сертификации** _____ _____

*(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

«____» _____20 г.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.10. Решение об оставлении заявления без рассмотрения, при установлении факта подачи заявления об аккредитации заявителем, выполняющим работы по оценке (подтверждению) соответствия, указанным в п. 2 «Правил аккредитации…», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546**

**Решение №[15]**
**об оставлении заявления без рассмотрения**

_____
(наименование заявителя (аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

На основании Протокола анализа заявления об аккредитации от_____№ _____установлен факт подачи заявления об аккредитации заявителем, выполняющим работы по оценке (подтверждению) соответствия, указанным в п. 2[16] «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546, а именно:

□ а) продукции, применяемой в целях защиты сведений, составляющих государственную тайну или относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации иной информации ограниченного доступа, а также другой специальной техники, применяемой в сфере безопасности государства;

□ б) продукции, обязательные требования к которой установлены техническими регламентами;

□ в) продукции, применяемой в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

□ г) ядерных зарядов, ядерных боеприпасов и их составных частей, а также процессов, связанных с их разработкой, испытанием, производством, разборкой и утилизацией;

□ д) ядерных энергетических установок военного назначения, а также процессов их создания, сопровождения и утилизации,

**принято решение об оставлении заявления без рассмотрения**

_____
(наименование заявителя (аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

Руководитель органа по аккредитации _____ /_____/
АНО «Центр Квалитет» (подпись) (инициалы, фамилия)
(Заместитель руководителя органа по аккредитации «___» _____ 20__г.
АНО «Центр Квалитет»)

[15] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

[16] Подпункт(ы) п. 2 Правил аккредитации, послуживший(ие) основанием принятия решения об отказе в проведении аккредитации, необходимо отметить знаком V.

Экз. № 1-6-ИС

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.11. Решение о проведении процедуры оценки соответствия в форме документарной экспертизы (выездной оценки)**

**Решение №[17]**

**о проведении процедуры оценки соответствия в форме документарной экспертизы (выездной оценки) заявителя (аккредитованного лица)**

_____

(наименование заявителя (аккредитованного лица)

_____

(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____

(адрес в пределах места нахождения)

_____

(номер аттестата аккредитации (при наличии)

На основании Протокола анализа заявления об аккредитации от_____№ _____ и в соответствии с п.48 (п. 67) «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546,

**принято решение:**

**1. О проведении процедуры оценки соответствия в форме документарной экспертизы (выездной оценки) заявителя (аккредитованного лица)**

_____

(наименование заявителя (аккредитованного лица)

_____

(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____

(адрес в пределах места нахождения)

_____

(номер аттестата аккредитации (при наличии)

**2. О формировании предполагаемого состава экспертной группы по аккредитации на этапе документарной экспертизы (фактический состав экспертной группы – после согласования заявителем)**

Руководитель экспертной группы _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

(реквизиты свидетельства об аттестации эксперта по аккредитации)

Эксперт _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

(реквизиты свидетельства об аттестации эксперта по аккредитации)

Технический эксперт (при наличии) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

(регистрационный номер технического эксперта)

Руководитель органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» (Заместитель руководителя органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет») _____ /_____/

(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__г.

[17] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.12. Договор на аккредитацию/повторную оценку**

ДОГОВОР №[18]

г. Москва «_____»_____ 20__

Автономная некоммерческая организация «Центр научных исследований, аккредитации и обучения «Квалитет» (АНО «Центр Квалитет»), именуемая в дальнейшем *Исполнитель*, в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
действующего на основании _____, с одной стороны, и
(документ основания, дата)
_____,
(полное и сокращенное наименование организации)
именуемое в дальнейшем *Заказчик*, в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
действующего на основании _____, с другой стороны,
(документ основания, дата)
вместе именуемые Стороны и каждый в отдельности Сторона, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 По настоящему договору Исполнитель обязуется выполнить работы по ***аккредитации (повторной оценке)*** Заказчика в соответствии с Правилами аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546 (в ред. Постановления Правительства РФ от 09.03.2022 № 320) «Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, и внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации» (далее по тексту – Правила аккредитации),
в качестве _____ в соответствии с областью аккредитации, указанной в заявлении об *аккредитации (повторной оценке)* _____ *(дата/регистрационный номер заявления, дата/вх. номер заявления, дата/исх. номер заявления )*, направленном Заказчиком в АНО «Центр Квалитет».

1.2 Исполнитель выполняет работы в качестве Органа по аккредитации на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2023 г. № 245-р.

1.3

## 2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

2.1 Исполнитель обязан выполнить работы, указанные в пункте 1.1 настоящего договора, включая следующие этапы:

2.2 Этап 1

2.2.1 Документарная экспертиза соответствия Заказчика критериям аккредитации (далее – документарная экспертиза) включает:

[18] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.1 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

Экз. № 1-6-ИС

– формирование и утверждение состава экспертной группы для проведения документарной экспертизы;

– направление информации о составе экспертной группы Заказчику и согласование состава экспертной группы с Заказчиком;

– документарная экспертиза представленных Заказчиком документов и сведений (далее – документарная экспертиза) на предмет соответствия документов критериям аккредитации и оформление экспертного заключения;

– утверждение органом по аккредитации экспертного заключения и направление его Заказчику;

– принятие решения по результатам документарной экспертизы и направление Заказчику уведомления о принятом решении *(о проведении выездной оценки, о приостановлении процедуры аккредитации и устранении несоответствий критериям аккредитации, о приостановлении действия аттестата аккредитации полностью либо в отдельной области аккредитации).*

2.2.2 Устранение несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы проводится при выявлении несоответствий в ходе документарной экспертизы и включает:

– проведение анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы с оформлением соответствующего заключения и разработку проекта плана выездной оценки;

– утверждение органом по аккредитации заключения по результатам анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных по результатам документарной экспертизы;

– направление Заказчику заключения по результатам анализа отчета об устранении несоответствий критериям аккредитации;

– принятие решения и направление уведомления о принятом решении *(о проведении выездной оценки, об отказе в аккредитации).*

2.3 Этап 2

2.3.1 Выездная оценка соответствия Заказчика критериям аккредитации включает:

– формирование и утверждение состава экспертной группы для проведения выездной оценки;

– направление информации о составе экспертной группы Заказчику и согласование состава экспертной группы с Заказчиком;

– разработку плана выездной оценки;

– утверждение органом по аккредитации плана выездной оценки и уведомление Заказчика о проведении выездной оценки;

– о организацию и проведение выездной оценки в соответствии с планом выездной оценки по адресу места (мест) осуществления деятельности Заказчика, указанному в заявлении об (*аккредитации, повторной оценке аккредитованного лица*) (дата/номер заявления): _____ (адрес (адреса) места (мест) осуществления деятельности) и подготовку акта по результатам выездной оценки;

– утверждение органом по аккредитации акта выездной оценки и направление его Заказчику;

– принятие решения по результатам выездной оценки и направление Заказчику уведомления о принятом решении (*об аккредитации, о приостановлении процедуры аккредитации и об устранении несоответствий критериям аккредитации*);

– вручение или направление Заказчику документов, оформленных в соответствии с принятым решением;

– внесение сведений об аккредитованном лице в реестр аккредитованных лиц.

2.3.2 Устранение несоответствий Заказчика критериям аккредитации проводится

Экз. № 1-6-ИС

при выявлении несоответствий в ходе выездной оценки и включает:

− проведение анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий критериям аккредитации по результатам выездной оценки с оформлением соответствующего заключения;

− утверждение органом по аккредитации заключения по результатам анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных по результатам выездной оценки;

− направление Заказчику заключения по результатам анализа отчета об устранении несоответствий критериям аккредитации;

− принятие решения и направление Заказчику уведомления о принятом решении по результатам анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий (*об аккредитации, о возобновлении действия аттестата аккредитации, об отказе в аккредитации*).

2.4 Исполнитель обязуется выполнить работы, указанные в пункте п. 2.2, п. 2.3 настоящего Договора, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, включая Правила аккредитации, в том числе в части:

а) проведения документарной экспертизы *и/или* выездной оценки, подготовки экспертного заключения *и/или* акта выездной оценки экспертной группой, утвержденной *приказом* органа по аккредитации для оценки соответствия Заказчика критериям аккредитации, в соответствии с установленными правилами внутреннего трудового (служебного) распорядка Заказчика, режимом рабочего (служебного) времени, а при необходимости отступлений от него согласовывать такие отступления с Заказчиком;

б) соблюдения установленных сроков проведения документарной экспертизы *и/или* выездной оценки;

в) соблюдения требований к экспертному заключению *и/или* акту выездной оценки;

г) проведения анализа отчета об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы *и/или* выездной оценки с оформлением соответствующего заключения;

2.5 Исполнитель имеет право не выполнять работы по настоящему договору, если они не оплачены Заказчиком.

2.6 Заказчик обязан:

а) обеспечить возможность представителям Исполнителя и наблюдателям (при необходимости) знакомиться с документами, касающимися реализации целей, задач и предмета выездной оценки, а также иными свидетельствами, обеспечивающими возможность осуществления оценки соответствия Заказчика критериям аккредитации в заявленной области аккредитации;

б) обеспечить доступ представителям Исполнителя и наблюдателям (при необходимости) к месту осуществления деятельности (в здания, сооружения, к оборудованию, персоналу и документам), указанному в заявлении об аккредитации *дата/регистрационный номер заявления (дата/вх. номер заявления, дата/исх. номер заявления*): (*адрес (адреса) места осуществления деятельности),* в сроки, установленные Правилами аккредитации;

в) обеспечить при выполнении работ по настоящему Договору возможность пользования лицам, участвующим в выездной оценке, и наблюдателям (при необходимости) выделенными рабочими местами в отдельном изолированном (при наличии) служебном помещении (помещениях), обеспечивающем сохранность документов, оборудованном мебелью и другими необходимыми для работы организационно-техническими средствами, включая средства связи и персональные компьютеры с обеспеченным доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии),

г) предложить организацию для проведения наблюдения (свидетельского

аудита) за выполнением Заказчиком работ в соответствии с областью аккредитации и предоставить экспертной группе по аккредитации возможность проведения наблюдения (свидетельского аудита) за работой экспертов по сертификации Заказчика;

д) устранять выявленные Исполнителем при проведении работ по настоящему Договору несоответствия критериям аккредитации и представлять в орган по аккредитации предусмотренные Правилами аккредитации отчетные документы об устранении таких несоответствий;

е) своевременно, согласно п. 4.7 настоящего Договора, оплатить работы и направить Исполнителю документы, подтверждающие оплату, в срок, установленный п. 273 Правил аккредитации и принять выполненные работы, указанные в п. 2.2.1, п. 2.3.1 настоящего Договора, в соответствии с условиями настоящего Договора;

ж) своевременно, согласно п. 4.16 настоящего Договора, оплатить командировочные затраты и направить Исполнителю документы, подтверждающие оплату.

з) уведомлять головных исполнителей (исполнителей) государственного оборонного заказа о приостановлении действия аттестата аккредитации или прекращения деятельности в качестве аккредитованных лиц в течение 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения *(при повторной оценке).*

2.7 Заказчик имеет право знакомиться с ходом выполнения работ Исполнителем.

2.8 Заказчик имеет право прекратить проведение работ по аккредитации в соответствии с предметом Договора или отозвать заявление об аккредитации (повторной оценке) на любом этапе выполнения работ.

## 3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

3.1 Исполнитель обязан обеспечить сохранность и конфиденциальность сведений и документов, предоставляемых Заказчиком для выполнения работ по настоящему Договору.

3.2 Стороны считают конфиденциальной информацию, передаваемую ими друг другу в связи с исполнением настоящего Договора, подлежащую защите в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам.

3.3 Стороны обязуются принимать разумно достаточные меры по охране конфиденциальной информации, полученной в связи с исполнением настоящего Договора, которые исключают доступ третьих лиц к данной конфиденциальной информации, а также от иных неправомерных действий в отношении такой конфиденциальной информации.

3.4 Стороны не должны передавать полученную конфиденциальную информацию третьим лицам без согласия ее обладателя, за исключением случаев, когда:

- это необходимо для надлежащего выполнения обязательств по настоящему Договору;
- такая информация является общедоступной;
- передача осуществляется по взаимному согласованию Сторон.

3.5 Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность обрабатываемых в связи с заключением и исполнением обязательств по настоящему Договору персональных данных и обеспечивать безопасность таких персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принимать правовые, организационные и технические меры для защиты полученных персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении указанных персональных данных.

## 4. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1 Стоимость услуг определена в соответствии с требованиями «Методики определения размеров платы за осуществление процедур аккредитации, включая

Экз. № 1-6-ИС

определение размеров платы за проведение документарной экспертизы и выездной оценки Заказчика (аккредитованного лица), инспекционного контроля, повторной оценки аккредитованных лиц, оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер по результатам инспекционного контроля, за расширение области аккредитации и проведение аттестации экспертов по аккредитации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 04.08.2021 № 1306 (далее по тексту – Методика определения размеров платы).

4.2 Стоимость и порядок расчета работ, указанных в п. 2.2.1, п. 2.3.1 настоящего Договора, приведены в Приложении 1 к настоящему Договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.3 За выполнение работ, указанных в п. 2.2.1, п. 2.3.1 настоящего Договора, Заказчик перечисляет Исполнителю _____ (сумма прописью) руб. _____ коп., без учета командировочных затрат. Стоимость работ НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения согласно Уведомления ИФНС от 24.11.2006 № 3609 и ст. 346.12, 346.13 главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

4.4 Исполнитель направляет Заказчику счет на оплату работ, указанных в п. 2.2.1, п. 2.3.1 настоящего Договора, не позднее 1-ого рабочего дня со дня принятия решения о проведении процедуры оценки соответствия в форме документарной экспертизы и выездной оценки, в соответствии с Приложением 1 настоящего Договора.

4.5 Заказчик производит оплату по настоящему Договору по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.6 Оплата работ по настоящему Договору производится путем авансирования в размере 100 % стоимости работ, указанных в п. 2.2.1, п. 2.3.1 настоящего Договора.

4.7 Заказчик оплачивает работы в срок не более 5 рабочих дней со дня получения счета от Исполнителя, указанного в пункте 4.4 настоящего Договора.

4.8 Стоимость и порядок расчета работ, указанных в п. 2.2.2, п. 2.3.2 приведены соответственно в Приложении 2 и Приложении 3 к настоящему Договору, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.9 Оплата работ, указанных в п. 2.2.2, п. 2.3.2 настоящего Договора производится Заказчиком в случае выявления несоответствий по результатам документарной экспертизы и/или выездной оценки. Стоимость работ, указанных в п. 2.2.2, п. 2.3.2 настоящего Договора, устанавливается дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.10 В случае поступления в орган по аккредитации заявления Заказчика о прекращении процедуры аккредитации или об отзыве заявления об аккредитации Заказчик производит оплату в размере 100 % стоимости работ по Договору с учетом подпункта «г» п. 37 Правил аккредитации.

4.11 В случае невозможности исполнения обязательств по настоящему Договору, возникшей по вине Заказчика, работы подлежат оплате Исполнителю в полном объеме.

4.12 При изменении стоимости выполняемых работ и срока действия настоящего Договора стороны оформляют дополнительное соглашение.

4.13 Командировочные затраты, непосредственно связанные с проведением выездной оценки и наблюдения за выполнением Заказчиком работ в соответствии с областью аккредитации, включающие в себя расходы на проезд до места командировки и обратно к месту постоянной работы, расходы по найму жилого помещения и расходы на выплату суточных, оплачиваются Заказчиком независимо от результатов оценки по фактическим затратам, но не выше согласованных тарифов, установленных в Приложении 1 Методики определения размеров платы.

4.14 Исполнитель направляет Заказчику счет на оплату командировочных затрат,

указанных в п. 4.13, настоящего Договора, одновременно с представлением акта сдачи-приемки выполненных работ, указанного в п. 5.1 настоящего Договора.

4.15 Заказчик производит оплату по счету, указанному в п. 4.14 по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.16 Командировочные затраты оплачиваются Заказчиком не позднее 5 рабочих дней со дня получения счета от Исполнителя, указанного в пункте 4.14 настоящего Договора.

## 5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

5.1 По завершению работ по настоящему Договору, согласно п. 1, п. 2 Приложения 4, Исполнитель в течение 3-х рабочих дней представляет Заказчику акт сдачи-приемки выполненных работ. Форма акта сдачи-приемки выполненных работ приведена в Приложении 5 к настоящему Договору.

5.2 Заказчик после получения от Исполнителя акта сдачи-приемки выполненных работ обязан в течение 5 рабочих дней подписать его и направить Исполнителю.

5.3 Отказ в аккредитации Заказчика не может являться основанием для отказа подписания акта сдачи-приемки выполненных работ.

5.4 В случае, если в указанный срок Заказчик не подписал акт сдачи-приемки выполненных работ, не предоставил обоснованных объяснений отказа подписания акта сдачи-приемки выполненных работ, акт сдачи-приемки выполненных работ считается акцептованным, а работы выполненными.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1 За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 В случае нарушения Заказчиком п. 2.6, п. 4.6, п. 4.7 настоящего Договора, Исполнитель имеет право отказать в проведении работ по настоящему Договору.

6.3 Споры и разногласия, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения спора путем переговоров, он передается на рассмотрение арбитражного суда по месту нахождения Исполнителя.

6.4 Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за полное или частичное неисполнение любой из своих обязанностей по Договору, если такое неисполнение будет являться следствием таких обстоятельств, как наводнение, пожар, землетрясение, война или военные действия, а также решения органов государственной власти Российской Федерации, вступившие в силу после заключения Договора, непосредственно влияющие на исполнение Сторонами своих обязанностей по Договору.

6.5 Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана немедленно и не позднее 10 (десяти) рабочих дней, в письменном виде уведомить другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращения вышеуказанных обстоятельств.

6.6 Срок исполнения обязательств для стороны, находящейся под воздействием обстоятельств непреодолимой силы, продлевается на срок действия таких обстоятельств.

## 7. О ПОРЯДКЕ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1 Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем внесудебном порядке при 100 % оплате работ по Договору в следующих случаях:

- направления Исполнителю заявления о прекращении процедуры аккредитации;
- отказ или непредставление Исполнителю документов, подтверждающих оплату

Заявителем работ, указанных в п. 2.1 настоящего Договора;

− непредставление или непредставление в установленный срок Заказчиком Исполнителю документов об устранении несоответствий критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы или выездной оценки в соответствии с п. 63 и 89 Правил аккредитации;

− отказ или уклонение Заказчика от прохождения документарной экспертизы и (или) выездной оценки;

− неисполнение Заказчиком требований, установленных п. 80 Правил аккредитации и в п. 2.6 настоящего Договора.

7.2 Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, путем подписания дополнительных соглашений к настоящему Договору.

7.3 Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

## 8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

8.2 Договор является действительным при наличии подписей уполномоченных представителей сторон.

8.3 Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительных соглашений, которые после подписания сторонами являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

8.4 Стороны договорились, что в процессе исполнения условий настоящего Договора будут осуществлять постоянную связь посредством обмена корреспонденцией, которая может направляться почтовым отправлением или по электронной почте с обязательным подтверждением получения в тот же день путем ответа на электронное сообщение (с приложением копии запроса) с пометкой «получено» и указанием даты получения. Автоматическое уведомление программными средствами о получении электронного сообщения по электронной почте, полученное любой из Сторон, считается аналогом такого подтверждения.

8.5 Сообщения направляются по почтовым и электронным адресам, указанным в п.11 настоящего Договора.

Все уведомления и сообщения, отправленные Сторонами друг другу по почтовым адресам и/или адресам электронной почты, признаются Сторонами официальной перепиской в рамках настоящего Договора.

8.6 Датой передачи соответствующего сообщения считается день отправления почтового сообщения или сообщения электронной почты.

8.7 Ответственность за получения сообщения и уведомлений вышеуказанным способом лежит на получающей Стороне. Сторона, направившая сообщение, не несет ответственности за задержку доставки сообщения, если такая задержка явилась результатом неисправности систем связи, действия/бездействия провайдеров или иных форс-мажорных обстоятельств.

## 9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

9.1 При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны обязуются обеспечить недопущение ими, их сотрудниками и их представителями совершения действий (бездействия), нарушающих требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и международных актов о противодействии коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, в том числе, воздержания от:

− предложения, дачи, обещания, вымогательства, согласия получить и получения

взяток;

− совершения платежей для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

9.2 Если у одной из Сторон возникнут разумно обоснованные подозрения о нарушении другой Стороной, ее сотрудниками или представителями обязательств, указанных в предыдущих пунктах настоящей статьи, то соответствующая Сторона:

− обязана без промедления письменно уведомить об этом другую Сторону;

− вправе направить другой Стороне запрос с требованием предоставить объяснения и информацию (документы), опровергающие или подтверждающие факт нарушения;

− в случае неполучения от другой Стороны в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса письменного ответа с объяснениями и информацией (документами), либо в случае подтверждения факта нарушения и непринятия другой Стороной срочных мер по его устранению, может незамедлительно расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке и потребовать возмещения убытков без ущерба любым другим правам и средствам защиты по настоящему Договору или применимому законодательству.

## 10. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

10.2 Работы, указанные в п. 2.2.1 и п. 2.3.1 настоящего Договора, выполняются в срок до _____ (без учета сроков устранения Заказчиком несоответствий, выявленных по результатам документарной экспертизы и/или выездной оценки, указанных в п. 1.1 и п. 2.1 Календарного плана (Приложение 4) в случае исполнения Заказчиком условий настоящего Договора.

10.3 При проведении работ, указанных в п. 2.2.2 и п. 2.3.2 настоящего Договора, процедура аккредитации приостанавливается согласно п. 62 и п. 88 Правил аккредитации, а срок действия Договора пролонгируется на регламентированные сроки, установленные в п. 63 и п. 89 Правил аккредитации, с оформлением дополнительного соглашения к настоящему Договору.

10.4 Работы выполняются на основании Календарного плана, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 4).

## 11. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

| Исполнитель | Заказчик |
|---|---|
| АНО «Центр Квалитет» | *Наименование организации* |
| ОГРН 1027700508549 | ОГРН _____ |
| Адрес регистрации юридического лица: 125124, г. Москва,1-я ул. Ямского Поля, д.19, стр.1 | Адрес регистрации юридического лица: _____ |
| Почтовый адрес: 125124, г. Москва, 1-я ул. Ямского Поля, д.19, стр.1 | Почтовый адрес: _____ |
| ИНН/КПП 7706158970/771401001 | ИНН/КПП _____ |
| р/с 40703810500000018429 | р/с _____ в *наименование банка* |
| | к/с _____ БИК _____ |

Экз. № 1-6-ИС

в филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве
к/с 30101810145250000411, БИК 044525411
e-mail: ano@center-qualitet.ru тел.: (499) 251-04-11

e-mail: _____
тел.: _____

## 12. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Стоимость работ и порядок расчета по Договору – __ л.;
2. Стоимость работ и порядок расчета по анализу устранения несоответствий, выявленных по результатам документарной экспертизы – __ л.;
3. Стоимость работ и порядок расчета по анализу устранения несоответствий, выявленных по результатам выездной оценки – __ л.;
4. Календарный план выполнения работ – __ л.;
5. Форма акта сдачи-приемки выполненных работ – __ л.

| Исполнитель | Заказчик |
|---|---|
| Директор АНО «Центр Квалитет» | *Должность подписанта, наименование организации* |
| _____ _____ | _____ _____ |
| (подпись) (инициалы, фамилия) | (подпись) (инициалы, фамилия) |
| М.П. | М.П. |

Приложение 1 к договору от _____ № _____

Стоимость работ и порядок расчета по договору

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| **0** | Корректирующий коэффициент | К | Приложение № 6 Методики определения размеров платы | |
| **1** | **Документарная экспертиза** | | | |
| 1.1 | Трудоемкость работ | Т | $Т = Тр + Т_{э1}$ | чел.-дн. |
| 1.2 | Трудоемкость работ, выполненных сотрудниками органа по аккредитации | $Т_р$ | п. 10 Методики определения размеров платы | чел.-дн. |
| 1.3 | Трудоемкость работ, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) | $Т_{э1}$ | Приложение № 3 Методики определения размеров платы | чел.-дн. |
| 1.4 | Размер платы за работы, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) и сотрудниками органа по аккредитации | $С_р$ | $С_р = Т \times W$ | руб. |
| 1.5 | Стоимостная оценка 1 человеко-дня | W | п. 9 Методики определения размеров платы | руб. |
| 1.6 | Размер платы, причитающейся органу по аккредитации | $С_{оа}$ | $С_{оа} = С_р \times (К_{кр} + К_р + К_{нз})$ | руб. |
| 1.7 | Коэффициент накладных расходов органа по аккредитации | $К_{кр}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,35 |
| 1.8 | Коэффициент размера прибыли (рентабельности), используемый органом по аккредитации при осуществлении | $К_р$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,2 |
| 1.9 | Коэффициент начислений на заработную плату | $К_{нз}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,432 |

Экз. № 1-6-ИС

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| 1.10 | *Стоимость документарной экспертизы* | *С* | $С = С_р + С_{оа}$ | *Руб.* |
| **2.** | **Выездная оценка** | | | |
| 2.1 | Трудоемкость работ | Т | $Т = Тр + Т_{э2}$ | чел.-дн. |
| 2.2 | Трудоемкость работ, выполненных сотрудниками органа по аккредитации | $Т_р$ | п. 10 Методики определения размеров платы | чел.-дн. |
| 2.3 | Трудоемкость работ, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) | $Т_{э2}$ | Приложение № 3 Методики определения размеров платы | чел.-дн. |
| 2.4 | Стоимостная оценка 1 человеко-дня | W | п. 9 Методики определения размеров платы | руб. |
| 2.5 | Размер платы за работы, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) и сотрудниками органа по аккредитации | $С_р$ | $С_р = Т \times W$ | руб. |
| 2.6 | Размер платы, причитающейся органу по аккредитации | $С_{оа}$ | $С_{оа} = С_р \times (К_{кр} + К_р + К_{нз})$ | руб. |
| 2.7 | Фактически понесенные командировочные расходы, связанные с проведением выездной оценки и наблюдения | $С_{кр}$ | Приложение № 1 Методики определения размеров платы | В соответствии с п. 4.13 настоящего Договора |
| 2.8 | Коэффициент накладных расходов органа по аккредитации | $К_{кр}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,35 |
| 2.9 | Коэффициент размера прибыли (рентабельности) | $К_р$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,2 |
| 2.10 | Коэффициент начислений на заработную плату | $К_{нз}$ | п. 8 Методики определения размеров | 0,432 |

Экз. № 1-6-ИС

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| | | | платы | |
| 2.11 | Стоимость выездной оценки | С | $С = С_р + С_{оа} + С_{кр}$ | Руб. |
| *СТОИМОСТЬ РАБОТ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ* | | | | |

**Исполнитель**
Директор АНО «Центр Квалитет»

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

**Заказчик**
*Должность подписанта, наименование организации*

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

Экз. № 1-6-ИС

Приложение 2 к Договору от _____ № _____

Стоимость работ и порядок расчета по анализу устранения несоответствий, выявленных по результатам документарной экспертизы

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Анализ органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» отчета Заказчика об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы, утверждение органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» заключения об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы и принятие органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» решения о проведении выездной оценки или об отказе в аккредитации** | | | |
| 1.1 | Трудоемкость работ | Т | $Т = Тр + Т_{э1}$ | чел. дн. |
| 1.2 | Трудоемкость работ, выполненных сотрудниками органа по аккредитации | $Т_р$ | п. 11, п. 12 Приложения 2 Методике определения размеров платы | чел. дн. |
| 1.3 | Трудоемкость работ, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) | $Т_{э1}$ | п. 10 Приложения 2 Методике определения размеров платы | чел. дн. |
| 1.4 | Стоимостная оценка 1 человеко-дня | W | п. 9 Методики определения размеров платы | 4000 руб. |
| 1.5 | Размер платы за работы, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) и сотрудниками органа по аккредитации | $С_р$ | $С_р = Т \times W$ | руб. |
| 1.6 | Размер платы, причитающейся органу по аккредитации | $С_{оа}$ | $С_{оа} = С_р \times (К_{кр} + К_р + К_{нз})$ | руб. |
| 1.7 | Коэффициент накладных расходов органа по аккредитации | $К_{кр}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,35 |
| 1.8 | Коэффициент размера прибыли (рентабельности), используемый органом по аккредитации при осуществлении | $К_р$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,2 |
| 1.9 | Коэффициент начислений на заработную плату | $К_{нз}$ | п. 8 Методики определения | 0,432 |

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| | | | размеров платы | |
| 1.10 | Стоимость анализа органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» отчета Заказчика об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы, утверждения органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» заключения об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы и принятие органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» решения о проведении выездной оценки или об отказе в аккредитации | С | $С = С_р + С_{оа}$ | руб. |

**Исполнитель**

Директор АНО «Центр Квалитет»

_____ Л.А. Федорова

М.П.

«02» октября 2023 г.

**Заказчик**

*Должность подписанта, наименование организации*

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

«_____» _____ 20___ г.

Приложение 3 к Договору от _____ № _____

Стоимость работ и порядок расчета по анализу устранения несоответствий, выявленных по результатам выездной оценки

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Анализ органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» отчета Заказчика об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам выездной оценки, утверждение органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» заключения об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам выездной оценки и принятие органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» решения** | | | |
| 2.1 | Трудоемкость работ | Т | $Т = Тр + Т_{э2}$ | чел. дн. |
| 2.2 | Трудоемкость работ, выполненных сотрудниками органа по аккредитации | $Т_р$ | п. 19, п. 20 Приложения 2 Методике определения размеров платы | чел. дн. |
| 2.3 | Трудоемкость работ, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) | $Т_{э2}$ | п. 18 Приложения 2 Методике определения размеров платы | чел. дн. |
| 2.4 | Стоимостная оценка 1 человеко-дня | W | п. 9 Методики определения размеров платы | 4000 руб. |
| 2.5 | Размер платы за работы, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) и сотрудниками органа по аккредитации | $С_р$ | $С_р = Т \times W$ | руб. |
| 2.6 | Размер платы, причитающейся органу по аккредитации | $С_{оа}$ | $С_{оа} = С_р \times (К_{кр} + К_р + К_{нз})$ | руб. |
| 2.7 | Коэффициент накладных расходов органа по аккредитации | $К_{кр}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,35 |
| 2.8 | Коэффициент размера прибыли (рентабельности), используемый органом по аккредитации при осуществлении | $К_р$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,2 |
| 2.9 | Коэффициент начислений на заработную плату | $К_{нз}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,432 |
| 2.10 | Стоимость анализа органом по аккредитации АНО «Центр | С | $С = С_р + С_{оа}$ | руб. |

Экз. № 1-6-ИС

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| | Квалитет» отчета Заказчика об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам выездной оценки, утверждения органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» заключения об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам выездной оценки и принятие органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» решения | | | |

**Исполнитель**
Директор АНО «Центр Квалитет»

_____ Л.А. Федорова
М.П.

«02» октября 2023 г.

**Заказчик**
*Должность подписанта, наименование организации*

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

«_____» _____ 20___ г.

Приложение 4 к договору от _____ № _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

выполнения работ по теме:

**«Аккредитация (повторная оценка) _____ в соответствии с Правилами аккредитации в качестве _____ в соответствии с областью аккредитации, указанной в заявлении об аккредитации от _____ № _____ (исх. от _____ № _____, вх. от _____ № _____)»**

| № этапа | Наименование работы | Результат работы | Трудоемкость (чел.-дн.) | Договорная цена (руб.) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Формирование и утверждение состава экспертной группы | Приказ о назначении экспертной группы | 5 чел.-дн. | |
| | Направление информации о составе экспертной группы | | 3 чел.-дн. | |
| | Документарная экспертиза | Заключение по результатам документарной экспертизы | _____ чел.-дн. | |
| | Утверждение органом по аккредитации экспертного заключения | | 5 чел.-дн. | |
| | Принятие решения по результатам документарной экспертизы | Решение по результатам документарной экспертизы | 3 чел.-дн. | |
| 1.1 | *Работы выполняют при выявлении несоответствий в ходе документарной экспертизы*<br><br>*Сроки выполнения работ устанавливают дополнительным соглашением* | | | |
| | Работы по устранению несоответствий, выявленных в ходе документарной экспертизы, выполняет Заказчик | Отчет об устранении несоответствий критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы | 40 рабочих дней | Работу выполняет Заказчик |

| № этапа | Наименование работы | Результат работы | Трудоемкость (чел.-дн.) | Договорная цена (руб.) |
|---|---|---|---|---|
| | Анализ отчета Заказчика об устранении несоответствий критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы | Заключение по результатам анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных в ходе документарной экспертизы | 5 чел.-дн. | |
| | Разработка проекта плана выездной оценки | Проект плана выездной оценки | | |
| | Утверждение органом по аккредитации заключения по результатам анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий | | 5 чел.-дн | |
| | Принятие решения по результатам анализа отчета | Решение по результатам анализа отчета<br>Акт сдачи-приемки выполненных работ | 3 чел.-дн | |
| 2. | Формирование и утверждение состава экспертной группы | Приказ о назначении экспертной группы | 5 чел.-дн. | |
| | Направление информации о составе экспертной группы | | 3 чел.-дн. | |
| | Утверждение органом по аккредитации плана выездной оценки | План выездной оценки | | |
| | Выездная оценка Заказчика критериям аккредитации | Акт выездной оценки | _____ чел.-дн. | |
| | Утверждение органом по аккредитации акта выездной оценки | | 5 чел.-дн. | |
| | Принятие решения по результатам выездной оценки | Решение по результатам выездной оценки | 5 чел.-дн. | |
| | Принятие решения по результатам проведенных процедур аккредитации | Решение по результатам проведенных | 5 чел.-дн. | |

| № этапа | Наименование работы | Результат работы | Трудоемкость (чел.-дн.) | Договорная цена (руб.) |
|---|---|---|---|---|
| | | процедур аккредитации | | |
| | Внесение сведений в реестр | | 5 чел.-дн. | |
| | | Акт сдачи-приемки работ | | |
| 2.1 | *Работы проводят при выявлении несоответствий в ходе выездной оценки*<br><br>*Сроки выполнения работ устанавливают дополнительным соглашением* | | | |
| | Работы по устранению несоответствий, выявленных в ходе выездной оценки, выполняет Заказчик | Отчет об устранении несоответствий критериям аккредитации по результатам выездной оценки | 60 рабочих дней | Работу выполняет Заказчик |
| | Анализ отчета об устранение несоответствий Заказчика критериям аккредитации проводится при выявлении несоответствий в ходе выездной оценки | Заключение по результатам анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных в ходе выездной оценки | 5 чел.-дн. | |
| | Утверждение органом по аккредитации Заключения по результатам анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий | | 5 чел.-дн. | |
| | Принятие решения по результатам анализа отчета | Решение по результатам анализа отчета<br>Акт сдачи-приемки выполненных работ | 5 чел.-дн | |

**Исполнитель**
**Директор АНО «Центр Квалитет»**

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«_____»_____ 20___ г.

**Заказчик**
*Должность подписанта, наименование организации*

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«_____»_____ 20__ г.

Приложение 5 к договору от _____ № _____

**ФОРМА**
**АКТА СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

**АКТ**
**сдачи-приемки выполненных работ**
**по Договору от _____ № _____**
**составлен «___» _____ 20___г.**

Наименование темы: «**Аккредитация (повторная оценка)**_____ в соответствии с Правилами аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2019 № 546 (в ред. постановления Правительства РФ от 09.03.2022 № 320) «Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, и внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации», **в качестве _____ в соответствии с областью аккредитации, указанной в заявлении об аккредитации от _____ № _____ (исх. от _____ № _____, вх. от _____ № _____)**, направленном Заказчиком в АНО «Центр Квалитет».

Мы, нижеподписавшиеся, представитель «Исполнителя» **директор Автономной некоммерческой организации «Центр научных исследований, аккредитации и обучения «Квалитет» (АНО «Центр Квалитет»)** _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
действующий на основании Устава, с одной стороны, и представитель «Заказчика» в лице _____ _____,
(должность) (полное и сокращенное наименование организации)
_____ действующий на основании_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
с другой стороны, составили настоящий акт о том, что выполненные работы удовлетворяют условиям Договора от _____ № _____ и в надлежащем порядке оформлены.

Краткое описание выполненных работ: Проведена документарная экспертиза и выездная оценка соответствия Заказчика критериям аккредитации.

Составлены и оформлены: экспертное заключение по результатам документарной экспертизы, акт по результатам выездной оценки.

Договорная цена составляет: _____ **(_____) руб. ____ коп.**, без учета командировочных затрат. Стоимость работ НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения согласно Уведомления ИФНС от 24.11.2006 № 3609 и ст. 346.12, 346.13 главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

Заказчик оплатил Исполнителю: _____ **(_____) руб. _____ коп.** без учета командировочных затрат.

Услуги оказаны в соответствии с условиями Договора в полном объеме, в срок и полностью приняты Заказчиком.

Экз. № 1-6-ИС

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу для каждой из сторон, и является неотъемлемой частью настоящего Договора

Следует к перечислению: командировочные затраты согласно подпункту «ж» п. 2.6, п. 4.13-п. 4.16 Договора от _____ № _____.

Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

| | |
|---|---|
| **Исполнитель** | **Заказчик** |
| **Директор АНО «Центр Квалитет»** | *Должность подписанта, наименование организации* |
| _____ _____ | _____ _____ |
| М.П. | М.П. |
| «_____» _____ 20_____ г. | «_____» _____ 20_____ г. |

**Стороны подтверждают форму акта**

| | |
|---|---|
| **Директор АНО «Центр Квалитет»** | *Должность подписанта, наименование организации* |
| _____ _____ | _____ _____ |
| М.П. | М.П. |
| «_____» _____ 20_____ г. | «_____» _____ 20_____ г. |

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.13. Договор на расширение области аккредитации**

**ДОГОВОР №_____**

г. Москва «_____»_____ 20__

Автономная некоммерческая организация «Центр научных исследований, аккредитации и обучения «Квалитет» (АНО «Центр Квалитет»), именуемая в дальнейшем «*Исполнитель*», в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
действующего на основании _____, с одной стороны, и
(документ основания, дата)
_____,
(полное и сокращенное наименование организации)
именуемое в дальнейшем *«Заказчик»*, в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
действующего на основании _____, с другой стороны,
(документ основания, дата)
заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 **По настоящему договору Исполнитель обязуется выполнить работы по *расширению области аккредитации* Заказчика в соответствии с Правилами аккредитации** органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу**, утвержденными** постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546 (в ред. Постановления Правительства РФ от 09.03.2022 № 320) «Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, и внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации» (далее по тексту – Правила аккредитации), в качестве _____в соответствии с областью аккредитации, указанной в заявлении о *расширении области аккредитации* _____ *(дата/номер заявления)*, направленном Заказчиком в **АНО «Центр Квалитет».**

1.2 Исполнитель выполняет работы в качестве Органа по аккредитации на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2023 г. № 245-р.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

2.1 Исполнитель обязан выполнить работы, указанные в пункте 1.1 настоящего договора, включая следующие этапы:

2.2 **Этап 1**

2.2.1 **Документарная экспертиза соответствия Заказчика критериям аккредитации включает:**

− формирование и утверждение состава экспертной группы для проведения документарной экспертизы;

− направление информации о составе экспертной группы Заказчику и согласование состава экспертной группы с Заказчиком;

− документарная экспертиза представленных Заказчиком документов и сведений (далее – документарная экспертиза) на предмет их соответствия критериям аккредитации и оформление экспертного заключения;

Экз. № 1-6-ИС

– утверждение органом по аккредитации экспертного заключения и направление его Заказчику;

– принятие решения по результатам документарной экспертизы и направление Заказчику уведомления о принятом решении *(о проведении выездной оценки, о расширении области аккредитации, о приостановлении процедуры расширения области аккредитации и устранении несоответствий критериям аккредитации);*

– вручение или направление Заказчику переоформленного аттестата аккредитации в случае установления соответствия документов аккредитованного лица критериям аккредитации (*при расширении области аккредитации без проведения выездной оценки*);

– внесение сведений об аккредитованном лице в реестр аккредитованных лиц (*при расширении области аккредитации без проведения выездной оценки*).

2.2.2 Устранение несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы проводится при выявлении несоответствий в ходе документарной экспертизы и включает:

– проведение анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы с оформлением соответствующего заключения и разработку проекта плана выездной оценки;

– утверждение органом по аккредитации заключения по результатам анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных по результатам документарной экспертизы; ;

– направление Заказчику заключения по результатам анализа отчета об устранении несоответствий критериям аккредитации;

– принятие решения и направление уведомления о принятом решении *(о расширении области аккредитации, о проведении выездной оценки, об отказе в расширении области аккредитации).*

2.3 **Этап 2**

2.3.1 **Выездная оценка соответствия Заказчика критериям аккредитации включает:**

– формирование и утверждение состава экспертной группы для проведения выездной оценки;

– направление информации о составе экспертной группы Заказчику и согласование состава экспертной группы с Заказчиком;

– организацию и проведение выездной оценки в соответствии с планом выездной оценки по адресу места (мест) осуществления деятельности Заказчика, указанному в заявлении о расширении области аккредитации (дата/номер заявления): _____ (адрес (адреса) места (мест) осуществления деятельности) и подготовку акта по результатам выездной оценки;

– утверждение органом по аккредитации акта выездной оценки и направление его Заказчику;

– принятие решения по результатам выездной оценки и направление Заказчику уведомления о принятом решении (*о расширении области аккредитации, о приостановлении процедуры расширения области аккредитации и об устранении несоответствий критериям аккредитации, об отказе в расширении области аккредитации*);

– вручение или направление Заказчику документов, оформленных в соответствии с принятым решением (*переоформленного аттестата аккредитации при расширении области аккредитации*);

– внесение сведений об аккредитованном лице в реестр аккредитованных лиц.

Экз. № 1-6-ИС

2.3.2 Устранение несоответствий Заказчика критериям аккредитации проводится при выявлении несоответствий в ходе выездной оценки и включает:

− проведение анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий критериям аккредитации по результатам выездной оценки с оформлением соответствующего заключения;

− утверждение органом по аккредитации заключения по результатам анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных по результатам выездной оценки; направление Заказчику заключения по результатам анализа отчета об устранении несоответствий критериям аккредитации;

− принятие решения и направление Заказчику уведомления о принятом решении по результатам анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий (*о расширении области аккредитации, об отказе в расширении области аккредитации*).

2.4 Исполнитель обязуется выполнить работы, указанные в пункте п. 2.2, п. 2.3 настоящего договора, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, включая Правила аккредитации, в том числе в части:

а) проведения документарной экспертизы *и/или* выездной оценки, подготовки экспертного заключения *и/или* акта выездной оценки экспертной группой, утвержденной *приказом* органа по аккредитации для оценки соответствия Заказчика критериям аккредитации, в соответствии с установленными правилами внутреннего трудового (служебного) распорядка Заказчика, режимом рабочего (служебного) времени, а при необходимости отступлений от него согласовывать такие отступления с Заказчиком;

б) соблюдения установленных сроков проведения документарной экспертизы *и/или* выездной оценки;

в) соблюдения требований к экспертному заключению *и/или* акту выездной оценки;

г) проведения анализа отчета об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы *и/или* выездной оценки с оформлением соответствующего заключения;

2.5 Исполнитель имеет право не выполнять работы по настоящему договору, если они не оплачены Заказчиком.

2.6 Заказчик обязан:

а) обеспечить возможность представителям Исполнителя и наблюдателям (при необходимости) знакомиться с документами, касающимися реализации целей, задач и предмета выездной оценки, а также иными свидетельствами, обеспечивающими возможность осуществления оценки соответствия Заказчика критериям аккредитации в заявленной области аккредитации;

б) обеспечить доступ представителей Исполнителя и наблюдателям (при необходимости) к месту осуществления деятельности (в здания, сооружения, к оборудованию, персоналу и документам), указанному в заявлении о_____ *(расширении области аккредитации аккредитованного лица) (дата/номер заявления)*: _____ (*адрес (адреса) места осуществления деятельности),* в сроки, установленные Правилами аккредитации;

в) обеспечить при выполнении работ по настоящему договору возможность пользования лицам, участвующим в выездной оценке, и наблюдателям (при необходимости) выделенными рабочими местами в отдельном изолированном (при наличии) служебном помещении (помещениях), обеспечивающем сохранность документов, оборудованном мебелью и другими необходимыми для работы организационно-техническими средствами, включая средства связи и персональные компьютеры с обеспеченным доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствам;

Экз. № 1-6-ИС

г) предложить организацию для проведения наблюдения (свидетельского аудита) за выполнением Заказчиком работ в соответствии с областью аккредитации и предоставить экспертной группе по аккредитации возможность проведения наблюдения (свидетельского аудита) за работой экспертов по сертификации Заказчика;

д) устранять выявленные Исполнителем при проведении работ по настоящему Договору несоответствия критериям аккредитации и представлять в орган по аккредитации предусмотренные Правилами аккредитации отчетные документы об устранении таких несоответствий;

е) своевременно, согласно п. 4.8 настоящего договора, оплатить работы и направить Исполнителю документы, подтверждающие оплату, в срок, установленные п. 273 Правил аккредитации и принять выполненные работы, указанные в пп. 2.2 – 2.3 настоящего Договора, в соответствии с условиями настоящего Договора.

ж) своевременно, согласно п. 4.14 настоящего договора, оплатить командировочные затраты и направить Исполнителю документы, подтверждающие оплату.

з) Заказчик обязан уведомлять головных исполнителей (исполнителей) государственного оборонного заказа о приостановлении действия аттестата аккредитации или прекращения деятельности в качестве аккредитованных лиц в течение 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.7 Заказчик имеет право знакомиться с ходом выполнения работ Исполнителем.

2.8 Заказчик имеет право прекратить проведение работ по расширению области аккредитации в соответствии с предметом Договора или отозвать заявление об аккредитации на любом этапе выполнения работ.

## 3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

3.1 Исполнитель обязан обеспечить сохранность и конфиденциальность сведений и документов, предоставляемых Заказчиком для выполнения работ по настоящему договору.

3.2 Стороны считают конфиденциальной информацию, передаваемую ими друг другу в связи с исполнением настоящего Договора, подлежащую защите в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам.

3.3 Стороны обязуются принимать разумно достаточные меры по охране конфиденциальной информации, полученной в связи с исполнением настоящего договора, которые исключают доступ третьих лиц к данной конфиденциальной информации, а также от иных неправомерных действий в отношении такой конфиденциальной информации.

3.4 Стороны не должны передавать полученную конфиденциальную информацию третьим лицам без согласия ее обладателя, за исключением случаев, когда:

- это необходимо для надлежащего выполнения обязательств по настоящему договору;
- такая информация является общедоступной;
- передача осуществляется по взаимному согласованию Сторон.

3.5 Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность обрабатываемых в связи с заключением и исполнением обязательств по настоящему договору персональных данных и обеспечивать безопасность таких персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принимать правовые, организационные и технические меры для защиты полученных персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении указанных персональных данных.

Экз. № 1-6-ИС

## 4. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1 Стоимость работ определена в соответствии с требованиями «Методики определения размеров платы за осуществление процедур аккредитации, включая определение размеров платы за проведение документарной экспертизы и выездной оценки Заказчика (аккредитованного лица), инспекционного контроля, повторной оценки аккредитованных лиц, оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер по результатам инспекционного контроля, за расширение области аккредитации и проведение аттестации экспертов по аккредитации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 04.08.2021 № 1306 (далее по тексту – Методика определения размеров платы).

4.2 Стоимость и порядок расчета работ, указанных в п. 2.2.1, п. 2.3.1 настоящего Договора, приведены в Приложении 1 к настоящему Договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.3 За выполнение работ, указанных в п. 2.2.1, п. 2.3.1 настоящего Договора, Заказчик перечисляет Исполнителю _____ (сумма прописью) руб. _____ коп., без учета командировочных затрат. Стоимость работ НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения согласно Уведомления ИФНС от 24.11.2006
№ 3609 и ст. 346.12, 346.13 главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

4.4 Исполнитель направляет Заказчику счет на оплату работ, указанных в п. 2.2.1, п. 2.3.1 настоящего Договора, не позднее 1-ого рабочего дня со дня принятия решения о проведении процедуры оценки соответствия в форме документарной экспертизы и выездной оценки, в соответствии с Приложением 1 настоящего Договора.

4.5 Заказчик производит оплату по настоящему Договору по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.6 Оплата работ по настоящему Договору производится путем авансирования в размере 100 % стоимости работ, указанных в п. 2.2.1, п. 2.3.1 настоящего Договора.

4.7 Заказчик оплачивает работы в срок не более 5 рабочих дней со дня получения счета от Исполнителя, указанного в пункте 4.4 настоящего Договора.

4.8 Стоимость и порядок расчета работ, указанных в п. 2.2.2, п. 2.3.2 приведены соответственно в Приложении 2 и Приложении 3 к настоящему Договору, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.9 Оплата работ, указанных в п. 2.2.2, п. 2.3.2 настоящего Договора производится Заказчиком в случае выявления несоответствий по результатам документарной экспертизы и/или выездной оценки. Стоимость и сроки выполнения работ, указанных в п. 2.2.2, п. 2.3.2 настоящего Договора, устанавливаются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.10 В случае поступления в орган по аккредитации заявления Заказчика о прекращении процедуры расширения или об отзыве заявления о расширении области аккредитации Заказчик производит оплату в размере 100 % стоимости работ по Договору с учетом подпункта «г» п. 37 Правил аккредитации.

4.11 В случае невозможности исполнения обязательств по настоящему Договору, возникшей по вине Заказчика, работы подлежат оплате Исполнителю в полном объеме.

4.12 При изменении стоимости выполняемых работ и срока действия настоящего Договора стороны оформляют дополнительное соглашение.

4.13 Командировочные затраты, непосредственно связанные с проведением выездной оценки и наблюдения за выполнением Заказчиком работ в соответствии с областью аккредитации, включающие в себя расходы на проезд до места командировки и обратно к месту постоянной работы, расходы по найму жилого помещения и расходы на

выплату суточных, оплачиваются Заказчиком независимо от результатов оценки по фактическим затратам, но не выше согласованных тарифов, установленных в Приложении 1 Методики определения размеров платы.

4.14 Исполнитель направляет Заказчику счет на оплату командировочных затрат, указанных в п. 4.13, настоящего Договора, одновременно с представлением акта сдачи-приемки выполненных работ, указанного в п. 5.1 настоящего Договора.

4.15 Заказчик производит оплату по счету, указанному в п. 4.14 по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.16 Командировочные затраты оплачиваются Заказчиком не позднее 5 рабочих дней со дня получения счета от Исполнителя, указанного в пункте 4.14 настоящего Договора.

## 5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

5.1 По завершению работ по настоящему Договору, согласно п. 1, п. 2 Приложения 4, Исполнитель в течение 3 рабочих дней представляет Заказчику акт сдачи-приемки выполненных работ. Форма акта сдачи-приемки выполненных работ приведена в Приложении 5 к настоящему Договору.

5.2 Заказчик после получения от Исполнителя акта сдачи-приемки выполненных работ обязан в течение 5 рабочих дней подписать его и направить Исполнителю.

5.3 Отказ в аккредитации Заказчика не может являться основанием для отказа подписания акта сдачи-приемки выполненных работ.

5.4 В случае, если в указанный срок Заказчик не подписал акт сдачи-приемки выполненных работ, не предоставил обоснованных объяснений отказа подписания акта сдачи-приемки выполненных работ, акт сдачи-приемки выполненных работ считается акцептованным, а работы выполненными.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1 За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 Исполнитель несет ответственность за несоблюдение установленных Правилами аккредитации сроков выполнения работ по настоящему договору.

6.3 В случае нарушения Заказчиком п. 2.6, п. 4.6, п. 4.7 настоящего договора, Исполнитель имеет право отказать в проведении работ по настоящему договору.

6.4 Споры и разногласия, вытекающие из настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения спора путем переговоров, он передается на рассмотрение арбитражного суда по месту нахождения Исполнителя.

6.5 Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за полное или частичное неисполнение любой из своих обязанностей по Договору, если такое неисполнение будет являться следствием таких обстоятельств, как наводнение, пожар, землетрясение, война или военные действия, а также решения органов государственной власти Российской Федерации, вступившие в силу после заключения Договора, непосредственно влияющие на исполнение Сторонами своих обязанностей по Договору.

6.6 Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана немедленно и не позднее 10 (десяти) рабочих дней, в письменном виде уведомить другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращения вышеуказанных обстоятельств.

Экз. № 1-6-ИС

6.7 Срок исполнения обязательств для стороны, находящейся под воздействием обстоятельств непреодолимой силы, продлевается на срок действия таких обстоятельств.

## 7. О ПОРЯДКЕ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1 Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем внесудебном порядке при 100 % оплате работ по договору в следующих случаях:

− направления Исполнителю заявления о прекращении процедуры расширения области аккредитации;

− отказ или непредставление Исполнителю документов, подтверждающих оплату Заявителем работ, указанных в п. 2.1 настоящего договора;

− непредставление или непредставление в установленный срок Заказчиком Исполнителю документов об устранении несоответствий критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы или выездной оценки в соответствии с п. 63 и 89 Правил аккредитации;

− отказ или уклонение Заказчика от прохождения документарной экспертизы и (или) выездной оценки;

− неисполнение Заказчиком требований, установленных п. 80 Правил аккредитации.

7.2 Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, путем подписания дополнительных соглашений к настоящему Договору.

7.3 Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

## 8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

8.2 Договор является действительным при наличии подписей уполномоченных представителей сторон.

8.3 Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в виде дополнительных соглашений, которые после подписания сторонами являются неотъемлемыми частями настоящего договора.

8.4 Стороны договорились, что в процессе исполнения условий настоящего договора будут осуществлять постоянную связь посредством обмена корреспонденцией, которая может направляться почтовым отправлением или по электронной почте с обязательным подтверждением получения в тот же день путем ответа на электронное сообщение (с приложением копии запроса) с пометкой «получено» и указанием даты получения. Автоматическое уведомление программными средствами о получении электронного сообщения по электронной почте, полученное любой из Сторон, считается аналогом такого подтверждения.

8.5 Сообщения направляются по почтовым и электронным адресам, указанным в п.11 настоящего Договора.

Все уведомления и сообщения, отправленные Сторонами друг другу по почтовым адресам и/или адресам электронной почты, признаются Сторонами официальной перепиской в рамках настоящего договора.

8.6 Датой передачи соответствующего сообщения считается день отправления почтового сообщения или сообщения электронной почты.

8.7 Ответственность за получения сообщения и уведомлений вышеуказанным способом лежит на получающей Стороне. Сторона, направившая сообщение, не несет ответственности за задержку доставки сообщения, если такая задержка явилась

результатом неисправности систем связи, действия/бездействия провайдеров или иных форс-мажорных обстоятельств.

## 9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

9.1 При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны обязуются обеспечить недопущение ими, их сотрудниками и их представителями совершения действий (бездействия), нарушающих требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и международных актов о противодействии коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, в том числе, воздержания от:

- предложения, дачи, обещания, вымогательства, согласия получить и получения взяток;
- совершения платежей для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

9.2 Если у одной из Сторон возникнут разумно обоснованные подозрения о нарушении другой Стороной, ее сотрудниками или представителями обязательств, указанных в предыдущих пунктах настоящей статьи, то соответствующая Сторона:

- обязана без промедления письменно уведомить об этом другую Сторону;
- вправе направить другой Стороне запрос с требованием предоставить объяснения и информацию (документы), опровергающие или подтверждающие факт нарушения;
- в случае неполучения от другой Стороны в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса письменного ответа с объяснениями и информацией (документами), либо в случае подтверждения факта нарушения и непринятия другой Стороной срочных мер по его устранению, может незамедлительно расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке и потребовать возмещения убытков без ущерба любым другим правам и средствам защиты по настоящему Договору или применимому законодательству.

## 10. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

10.2 Работы, указанные в п. 2.2.1 и п. 2.3.1, выполняются в срок до _____ (без учета сроков устранения Заказчиком несоответствий, выявленных по результатам документарной экспертизы и/или выездной оценки, указанных в п. 1.1 и п. 2.1 Календарного плана (Приложение 2) в случае исполнения Заказчиком условий настоящего договора.

10.3 При **проведении работ, указанных в п. 2.2.2 и п. 2.3.2 настоящего договора и приостановлении** процедуры расширения области аккредитации, предусмотренных п. 62 и п. 88 **Правил аккредитации** срок действия договора пролонгируется на регламентированные сроки, установленные в п. 63 и п. 89 **Правил аккредитации** с оформлением дополнительного соглашения к настоящему договору.

10.4 Работы выполняются на основании Календарного плана, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение 2).

## 11. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Исполнитель** **Заказчик**

Экз. № 1-6-ИС

**АНО «Центр Квалитет»**
ОГРН 1027700508549
Адрес регистрации юридического лица:
125124, г. Москва,1-я ул. Ямского Поля, д.19, стр.1
Почтовый адрес:
125124, г. Москва, 1-я ул. Ямского Поля, д.19, стр.1
ИНН/КПП 7706158970/771401001
р/с 40703810500000018429
в филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве
к/с 30101810145250000411, БИК 044525411
e-mail: ano@center-qualitet.ru
тел.: (499) 251-04-11

*Наименование организации*
ОГРН _____
Адрес регистрации юридического лица:
_____По чтовый адрес: _____
ИНН/КПП _____
р/с _____ в *наименование банка*
к/с _____ БИК _____
e-mail: _____
тел.: _____

## 12. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Стоимость работ и порядок расчета по Договору – ___ л.;
2. Стоимость работ и порядок расчета по анализу устранения несоответствий, выявленных по результатам документарной экспертизы – ___ л.;
3. Стоимость работ и порядок расчета по анализу устранения несоответствий, выявленных по результатам выездной оценки – ___ л.;
4. Календарный план выполнения работ – ____ л.;
5. Форма акта сдачи-приемки выполненных работ – ___ л.

**Исполнитель**
**Директор АНО «Центр Квалитет»**

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

**Заказчик**
***Должность подписанта, наименование организации***

_____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

Экз. № 1-6-ИС

Приложение 1 к договору от _____ № _____

Стоимость работ и порядок расчета по договору

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| **0** | Корректирующий коэффициент | К | Приложение № 6 Методики определения размеров платы | |
| **1** | **Документарная экспертиза** | | | |
| 1.1 | Трудоемкость работ | Т | $Т = Тр + Т_{э1}$ | чел.-дн. |
| 1.2 | Трудоемкость работ, выполненных сотрудниками органа по аккредитации | $Т_р$ | п. 10 Методики определения размеров платы | чел.-дн. |
| 1.3 | Трудоемкость работ, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) | $Т_{э1}$ | Приложение № 3 Методики определения размеров платы | чел.-дн. |
| 1.4 | Размер платы за работы, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) и сотрудниками органа по аккредитации | $С_р$ | $С_р = Т \times W$ | руб. |
| 1.5 | Стоимостная оценка 1 человеко-дня | W | п. 9 Методики определения размеров платы | руб. |
| 1.6 | Размер платы, причитающейся органу по аккредитации | $С_{оа}$ | $С_{оа} = С_р \times (К_{кр} + К_р + К_{нз})$ | руб. |
| 1.7 | Коэффициент накладных расходов органа по аккредитации | $К_{кр}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,35 |
| 1.8 | Коэффициент размера прибыли (рентабельности), используемый органом по аккредитации при осуществлении | $К_р$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,2 |
| 1.9 | Коэффициент начислений на заработную | $К_{нз}$ | п. 8 Методики определения размеров | 0,432 |

Экз. № 1-6-ИС

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| | плату | | платы | |
| 1.10 | *Стоимость документарной экспертизы* | *С* | $С = С_р + С_{оа}$ | руб. |
| **2.** | **Выездная оценка** | | | |
| 2.1 | Трудоемкость работ | Т | $Т = Тр + Т_{э2}$ | чел.-дн. |
| 2.2 | Трудоемкость работ, выполненных сотрудниками органа по аккредитации | $Т_р$ | п. 10 Методики определения размеров платы | чел.-дн. |
| 2.3 | Трудоемкость работ, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) | $Т_{э2}$ | Приложение № 4 Методики определения размеров платы | чел.-дн. |
| 2.4 | Стоимостная оценка 1 человеко-дня | W | п. 9 Методики определения размеров платы | руб. |
| 2.5 | Размер платы за работы, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) и сотрудниками органа по аккредитации | $С_р$ | $С_р = Т \times W$ | руб. |
| 2.6 | Размер платы, причитающейся органу по аккредитации | $С_{оа}$ | $С_{оа} = С_р \times (К_{кр} + К_р + К_{нз})$ | руб. |
| 2.7 | Фактически понесенные командировочные расходы, связанные с проведением выездной оценки и наблюдения | $С_{кр}$ | Приложение № 1 Методики определения размеров платы | В соответствии с п. 4.13 настоящего Договора |
| 2.8 | Коэффициент накладных расходов органа по аккредитации | $К_{кр}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,35 |
| 2.9 | Коэффициент размера прибыли (рентабельности) | $К_р$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,2 |

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| 2.10 | Коэффициент начислений на заработную плату | $К_{нз}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,432 |
| 2.11 | Стоимость выездной оценки | С | $С = С_р + С_{оа} + С_{кр}$ | руб. |
| *СТОИМОСТЬ РАБОТ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ* | | | | |

**Исполнитель**
Директор АНО «Центр Квалитет»

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

«_____» _____ 20___ г.

**Заказчик**
*Должность подписанта, наименование организации*

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

«_____» _____ 20___ г.

Приложение 2 к Договору от _____ № _____

Стоимость работ и порядок расчета по анализу устранения несоответствий, выявленных по результатам документарной экспертизы

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Анализ органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» отчета Заказчика об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы, утверждение органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» заключения об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы и принятие органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» решения о проведении выездной оценки или об отказе в аккредитации** | | | |
| 1.1 | Трудоемкость работ | Т | $Т = Тр + Т_{э1}$ | чел. дн. |
| 1.2 | Трудоемкость работ, выполненных сотрудниками органа по аккредитации | $Т_р$ | п. 11, п. 12 Приложения 2 Методике определения размеров платы | чел. дн. |
| 1.3 | Трудоемкость работ, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) | $Т_{э1}$ | п. 10 Приложения 2 Методике определения размеров платы | чел. дн. |
| 1.4 | Стоимостная оценка 1 человеко-дня | W | п. 9 Методики определения размеров платы | 4000 руб. |
| 1.5 | Размер платы за работы, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) и сотрудниками органа по аккредитации | $С_р$ | $С_р = Т \times W$ | руб. |
| 1.6 | Размер платы, причитающейся органу по аккредитации | $С_{оа}$ | $С_{оа} = С_р \times (К_{кр} + К_р + К_{нз})$ | руб. |
| 1.7 | Коэффициент накладных расходов органа по аккредитации | $К_{кр}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,35 |
| 1.8 | Коэффициент размера прибыли (рентабельности), | $К_р$ | п. 8 Методики определения | 0,2 |

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| | используемый органом по аккредитации при осуществлении | | размеров платы | |
| 1.9 | Коэффициент начислений на заработную плату | $К_{нз}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,432 |
| 1.10 | Стоимость анализа органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» отчета Заказчика об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы, утверждения органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» заключения об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы и принятие органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» решения о проведении выездной оценки или об отказе в аккредитации | С | $С = С_р + С_{оа}$ | руб. |

**Исполнитель**

Директор АНО «Центр Квалитет»

_____ Л.А. Федорова

М.П.

«____» _____ 20___ г.

**Заказчик**

*Должность подписанта, наименование организации*

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

«_____» _____ 20___ г.

Приложение 3 к Договору от _____ № _____

Стоимость работ и порядок расчета по анализу устранения несоответствий, выявленных по результатам выездной оценки

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Анализ органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» отчета Заказчика об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам выездной оценки, утверждение органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» заключения об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам выездной оценки и принятие органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» решения** | | | |
| 2.1 | Трудоемкость работ | Т | $Т = Тр + Т_{э2}$ | чел. дн. |
| 2.2 | Трудоемкость работ, выполненных сотрудниками органа по аккредитации | $Т_р$ | п. 19, п. 20 Приложения 2 Методике определения размеров платы | чел. дн. |
| 2.3 | Трудоемкость работ, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) | $Т_{э2}$ | п. 18 Приложения 2 Методике определения размеров платы | чел. дн. |
| 2.4 | Стоимостная оценка 1 человеко-дня | W | п. 9 Методики определения размеров платы | 4000 руб. |
| 2.5 | Размер платы за работы, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) и сотрудниками органа по аккредитации | $С_р$ | $С_р = Т \times W$ | руб. |
| 2.6 | Размер платы, причитающейся органу по аккредитации | $С_{оа}$ | $С_{оа} = С_р \times (К_{кр} + К_р + К_{нз})$ | руб. |
| 2.7 | Коэффициент накладных расходов органа по аккредитации | $К_{кр}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,35 |
| 2.8 | Коэффициент размера прибыли (рентабельности), используемый органом по аккредитации при осуществлении | $К_р$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,2 |
| 2.9 | Коэффициент начислений на заработную плату | $К_{нз}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,432 |
| 2.10 | Стоимость анализа органом по аккредитации АНО | С | $С = С_р + С_{оа}$ | руб. |

Экз. № 1-6-ИС

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| | «Центр Квалитет» отчета Заказчика об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам выездной оценки, утверждения органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» заключения об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам выездной оценки и принятие органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» решения | | | |

**Исполнитель**

Директор АНО «Центр Квалитет»

_____ Л.А. Федорова

М.П.

«____» _____ 20___ г.

**Заказчик**

*Должность подписанта, наименование организации*

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

«_____» _____ 20___ г.

Экз. № 1-6-ИС

Приложение 4 к Договору от _____ № _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения работ по теме:
**«Расширение области аккредитации _____ в соответствии с Правилами аккредитации в качестве _____ в соответствии с областью аккредитации, указанной в заявлении о расширении области аккредитации от _____ № _____ (исх. от _____ № _____, вх. от _____ № _____)»**

| № этапа | Наименование работы | Результат работы | Трудоемкость (чел.-дн.) | Договорная цена (руб.) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Формирование и утверждение состава экспертной группы | Приказ о назначении экспертной группы | 5 чел.-дн. | |
| | Направление информации о составе экспертной группы | | 3 чел.-дн. | |
| | Документарная экспертиза | Заключение по результатам документарной экспертизы | _____ чел.-дн. | |
| | Утверждение органом по аккредитации экспертного заключения | | 5 чел.-дн. | |
| | Принятие решения по результатам документарной экспертизы | Решение по результатам документарной экспертизы | 3 чел.-дн. | |
| 1.1 | *Работы выполняют при выявлении несоответствий в ходе документарной экспертизы*<br><br>*Сроки выполнения работ устанавливают дополнительным соглашением* | | | |
| | Работы по устранению несоответствий, выявленных в ходе документарной экспертизы, выполняет Заказчик | Отчет об устранении несоответствий критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы | 40 рабочих дней | Работу выполняет Заказчик |

Экз. № 1-6-ИС

| № этапа | Наименование работы | Результат работы | Трудоемкость (чел.-дн.) | Договорная цена (руб.) |
|---|---|---|---|---|
| | Анализ отчета Заказчика об устранении несоответствий критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы | Заключение по результатам анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных в ходе документарной экспертизы | 5 чел.-дн. | |
| | Разработка проекта плана выездной оценки | Проект плана выездной оценки | | |
| | Утверждение органом по аккредитации заключения по результатам анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий | | 5 чел.-дн | |
| | Принятие решения по результатам анализа отчета | Решение по результатам анализа отчета<br>Акт сдачи-приемки выполненных работ | 3 чел.-дн | |
| 2. | Формирование и утверждение состава экспертной группы | Приказ о назначении экспертной группы | 5 чел.-дн. | |
| | Направление информации о составе экспертной группы | | 3 чел.-дн. | |
| | Утверждение органом по аккредитации плана выездной оценки | План выездной оценки | | |
| | Выездная оценка Заказчика критериям аккредитации | Акт выездной оценки | _____ чел.-дн. | |
| | Утверждение органом по аккредитации акта выездной оценки | | 5 чел.-дн. | |
| | Принятие решения по результатам выездной оценки | Решение по результатам выездной оценки | 5 чел.-дн. | |
| | Принятие решения по результатам проведенных процедур аккредитации | Решение по результатам проведенных процедур аккредитации | 5 чел.-дн. | |
| | Внесение сведений в реестр | | 5 чел.-дн. | |

| № этапа | Наименование работы | Результат работы | Трудоемкость (чел.-дн.) | Договорная цена (руб.) |
|---|---|---|---|---|
| | | Акт сдачи-приемки работ | | |
| 2.1 | *Работы проводят при выявлении несоответствий в ходе выездной оценки*<br><br>*Сроки выполнения работ устанавливают дополнительным соглашением* | | | |
| | Работы по устранению несоответствий, выявленных в ходе выездной оценки, выполняет Заказчик | Отчет об устранении несоответствий критериям аккредитации по результатам выездной оценки | 60 рабочих дней | Работу выполняет Заказчик |
| | Анализ отчета об устранение несоответствий Заказчика критериям аккредитации проводится при выявлении несоответствий в ходе выездной оценки | Заключение по результатам анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных в ходе выездной оценки | 5 чел.-дн. | |
| | Утверждение органом по аккредитации Заключения по результатам анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий | | 5 чел.-дн. | |
| | Принятие решения по результатам анализа отчета | Решение по результатам анализа отчета<br>Акт сдачи-приемки выполненных работ | 5 чел.-дн | |

**Исполнитель**
**Директор АНО «Центр Квалитет»**

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«_____»_____ 20___ г.

**Заказчик**
*Должность подписанта, наименование организации*

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«_____»_____ 20__ г.

Приложение 3 к договору от _____ № _____

**ФОРМА**
**АКТА СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

**АКТ**
**сдачи-приемки выполненных работ**
**по Договору от _____ № _____**
**составлен «___» _____ 20__ г.**

Наименование темы: «**Расширение области аккредитации** в соответствии с Правилами аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2019 № 546 (в ред. постановления Правительства РФ от 09.03.2022 № 320) «Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, и внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации», **в качестве _____ в соответствии с заявленной к расширению областью аккредитации, указанной в заявлении о расширении области аккредитации от _____ № _____ (исх. от _____ № _____, вх. от _____ № _____)**, направленном Заказчиком в АНО «Центр Квалитет».

Мы, нижеподписавшиеся, представитель «Исполнителя» **директор Автономной некоммерческой организации «Центр научных исследований, аккредитации и обучения «Квалитет» (АНО «Центр Квалитет»)** _____,
*(фамилия, имя, отчество (при наличии)*
действующий на основании Устава, с одной стороны, и представитель «Заказчика» в лице _____ _____,
*(должность)* *(полное и сокращенное наименование организации)*
_____ действующий на основании_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
с другой стороны, составили настоящий акт о том, что выполненные работы удовлетворяют условиям Договора от _____ № _____ и в надлежащем порядке оформлены.

Краткое описание выполненных работ: Проведена документарная экспертиза и выездная оценка соответствия Заказчика критериям аккредитации.

Составлены и оформлены: экспертное заключение по результатам документарной экспертизы, акт по результатам выездной оценки.

Договорная цена составляет: **_____ (_____) руб. ____ коп.**, без учета командировочных затрат. Стоимость работ НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения согласно Уведомления ИФНС от 24.11.2006 № 3609 и ст. 346.12, 346.13 главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

Заказчик оплатил Исполнителю: **_____ (_____) руб. _____ коп.** без учета командировочных затрат.

Услуги оказаны в соответствии с условиями Договора в полном объеме, в срок и полностью приняты Заказчиком.

Экз. № 1-6-ИС

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу для каждой из сторон, и является неотъемлемой частью настоящего Договора

Следует к перечислению: командировочные затраты согласно подпункту «ж» п. 2.6, п. 4.13-п. 4.16 Договора от _____ № _____.

Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

| | |
|---|---|
| **Исполнитель** | **Заказчик** |
| **Директор АНО «Центр Квалитет»** | *Должность подписанта, наименование организации* |
| _____ _____ | _____ _____ |
| М.П. | М.П. |
| «_____» _____ 20_____ г. | «_____» _____ 20_____ г. |

**Стороны подтверждают форму акта**

| | |
|---|---|
| **Директор АНО «Центр Квалитет»** | *Должность подписанта, наименование организации* |
| _____ _____ | _____ _____ |
| М.П. | М.П. |
| «_____» _____ 20_____ г. | «_____» _____ 20_____ г. |

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.14. Сведения о члене экспертной группы**

**Сведения о члене экспертной группы**

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Место работы, должность (в настоящее время): _____

**Роль в экспертной группе:** руководитель экспертной группы, эксперт, эксперт-стажер, технический эксперт (нужное подчеркнуть)

1 Сведения о компетентности

1.1 Образование:

_____

1.2 Дополнительное образование, повышение квалификации за 5 лет:

_____

1.3 Регистрационный номер в Реестре экспертов по аккредитации (технических экспертов):_____

1.4 Опыт работы в области аккредитации:

| | | |
|---|---|---|
| в качестве руководителя экспертной группы | _____ | в организациях |
| в качестве эксперта | _____ | в организациях |
| в качестве эксперта-стажера | _____ | в организациях |
| в качестве технического эксперта | _____ | в организациях |

1.3 Наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну

_____

2 Сведения о независимости и беспристрастности по отношению к

_____

(наименование заявителя (аккредитованного лица)

2.1 Коммерческих или иных интересов, способных оказать влияние на полноту и объективность результатов оценки соответствия не имею.
2.2 Не оказывал(а) и обязуюсь в дальнейшем не оказывать консультационные услуги, обеспечивающие поддержание аккредитации.

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (Фамилия, имя, отчество (при наличии) | (подпись) | (дата) |

Экз. № 1-6-ИС

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.15. Обязательство члена экспертной группы**

**Обязательство члена экспертной группы**

Я,_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____,
(руководитель экспертной группы, эксперт, эксперт-стажер, технический эксперт)

назначенный в соответствии с Приказом органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет»_____ для проведения_____
(дата и номер Приказа) (наименование работ)

_____
(наименование заявителя (аккредитованного лица)

**ОБЯЗУЮСЬ:**

1 Соблюдать правила и процедуры аккредитации, установленные Правилами аккредитации, установленными постановлением Правительства РФ от 30.04.2019 № 546, ГОСТ ISO/IEC 17011 и документами органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет».

2 Соблюдать конфиденциальность информации об организации, полученной во время документарной экспертизы и/или выездной оценки организации, отражая ее только по необходимости и только в рабочих документах органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» и не передавать материалы оценки третьим лицам без согласия проверяемого заявителя (аккредитованного лица).

3 Соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения обязанностей члена экспертной группы.

4 Соблюдать правила внутреннего распорядка и требования техники безопасности заявителя (аккредитованного лица).

5 Не разглашать сведения, составляющие государственную и коммерческую тайну, а также персональные данные сотрудников организации, переданные нам для проведения работ и получения объективных свидетельств соответствия заявителя (аккредитованного лица).

6 Информировать руководителя органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» и руководство заявителя (аккредитованного лица) о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известных попытках несанкционированного доступа к информации.

7 При работе с документами (сборе, обработке, накоплении, хранении и т.д.), в том числе с персональными данными физических лиц, соблюдать требования, установленные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Законе РФ от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральном законе от 29.07.2004 г., № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» и других нормативных актах.

**ПРЕДУПРЕЖДЕН** о том, что в случае разглашения сведений, касающихся государственной, военной и коммерческой тайны, а также персональных данных физических лиц, или их утраты несу персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (Фамилия, имя, отчество (при наличии) | (подпись) | (дата) |

Экз. № 1-6-ИС

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.16. Решение о приостановлении процедуры аккредитации и уведомление об устранении несоответствий заявителя критериям аккредитации**

**Решение № [19]**
**о приостановлении процедуры аккредитации заявителя**

_____
(наименование заявителя)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер и дата экспертного заключения по результатам документарной экспертизы)

На основании результатов документарной экспертизы, представленных в Экспертном заключении по результатам документарной экспертизы от_____№_____, выявлены несоответствия заявителя___
(наименование заявителя)
критериям аккредитации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 320.

В соответствии с пп. 62, 63 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546,

**принято решение о приостановлении процедуры аккредитации заявителя**

_____
(наименование заявителя)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(номер и дата экспертного заключения по результатам документарной экспертизы)

Заявитель в срок _____ , но **не более 40 рабочих дней,** со дня получения
(кол-во рабочих дней)
настоящего решения обязан устранить выявленные несоответствия заявителя критериям аккредитации и направить в орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» отчет об устранении несоответствий, по форме Ф.ПР 11-13-Г6.18, установленной в Приложении Г ОА ОПК.ПР 11-13), с приложением подтверждающих документов.

Руководитель органа по аккредитации _____ /_____/
АНО «Центр Квалитет» (подпись) (инициалы, фамилия)
(Заместитель руководителя органа по аккредитации
АНО «Центр Квалитет») «___» _____ 20__г.

[19] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.17. Решение о приостановлении процедуры аккредитации и уведомление об устранении несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации**

**Решение №[20]**
**о приостановлении процедуры аккредитации аккредитованного лица**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(номер и дата экспертного заключения по результатам документарной экспертизы)

На основании **результатов документарной экспертизы**, представленных в Экспертном заключении по результатам документарной экспертизы от_____№_____, выявлены несоответствия аккредитованного лица_____
(наименование аккредитованного лица)
критериям аккредитации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 320.

В соответствии с пп. 62, 63, подпунктом «а» п. 162 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546, **принято решение:**

1. **О приостановлении процедуры аккредитации аккредитованного лица**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(номер и дата экспертного заключения по результатам документарной экспертизы)

2. **О приостановлении действия аттестата аккредитации аккредитованного лица**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер аттестата аккредитации)

Действие аттестата аккредитации приостанавливается на срок, установленный в п. 165 Правил аккредитации.

[20] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

**3. Аккредитованное лицо со дня получения настоящего решения не имеет права выдавать документы в области аккредитации, а также применять знак аккредитации.**

**4.** Аккредитованное лицо в срок _____ , но **не более 40 рабочих дней,**
(кол-во рабочих дней)
со дня получения настоящего решения обязан устранить выявленные несоответствия аккредитованного лица критериям аккредитации и направить в орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» отчет об устранении несоответствий, по форме Ф.ПР 11-13-Г6.18, установленной в Приложении Г ОА ОПК.ПР 11-13), с приложением подтверждающих документов.

Руководитель органа по аккредитации _____ /_____/
АНО «Центр Квалитет» (подпись) (инициалы, фамилия)
(Заместитель руководителя органа по аккредитации
АНО «Центр Квалитет») «___» _____ 20__г.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.18. Отчет об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных при документарной экспертизе (выездной оценке) заявителя (аккредитованного лица)**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель заявителя (аккредитованного лица)
_____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)
«___» _____ 20__г.

**Отчет**
**об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных при документарной экспертизе (выездной оценке) заявителя (аккредитованного лица)**

_____
(наименование заявителя (аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации (при наличии)

_____
(номер и дата экспертного заключения по результатам документарной экспертизы)

_____
(реквизиты акта выездной оценки)

| № п/п | Описание несоответствия критериям аккредитации | Реквизиты и наименование документа, которым установлены требования критерия аккредитации | Номер пункта требований критерия аккредитации | Описание корректирующих мер | Подтверждающие документы |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |

Приложения:
Документы, подтверждающие устранение несоответствий заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации.

Специалист заявителя (аккредитованного лица)
_____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)
«___» _____ 20__г.

Экз. № 1-6-ИС

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.19. Заключение по результатам анализа отчета заявителя (аккредитованного лица) об устранении несоответствий заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, выявленных по результатам документарной экспертизы(выездной оценки)**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОА ОПК
(заместитель руководителя ОА ОПК)
_____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)
«___» _____ 20__г.

**Заключение по результатам анализа отчета заявителя (аккредитованного лица) об устранении несоответствий заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, выявленных по результатам документарной экспертизы (выездной оценки)**

_____
(наименование заявителя (аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации (при наличии)

_____
(номер и дата экспертного заключения по результатам документарной экспертизы (акта выездной оценки)

_____
(номер и дата отчета об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных при документарной экспертизе заявителя (аккредитованного лица) (выездной оценке заявителя (аккредитованного лица)

1 Результаты оценки устранения несоответствий критериям аккредитации, выявленных при документарной экспертизе (выездной оценке) заявителя (аккредитованного лица)

| № п/п | Описание несоответствия критериям аккредитации | Реквизиты и наименование документа, которым установлены требования критерия аккредитации | Номер пункта требований критерия аккредитации | Описание корректирующих мер | Подтверждающие документы | Оценка выполненных корректирующих мер (устранено /неустранено) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**2. Заключение**

2.1 Результаты устранения несоответствий критериям аккредитации, выявленного *при документарной экспертизе (выездной оценке) заявителя (аккредитованного лица)*, оценка достаточности принятых и реализованных заявителем (аккредитованным лицом) корректирующих мер:

а) представленные отчет и прилагаемые к нему документы подтверждают устранение аккредитованным лицом несоответствий критериям аккредитации;

б) представленные отчет и прилагаемые к нему документы не подтверждают устранение аккредитованным лицом несоответствий критериям аккредитации;

в) представленные отчет и прилагаемые к нему документы не позволяют сделать вывод о полном устранении аккредитованным лицом несоответствий критериям аккредитации.

2.2 Рекомендация:

о проведении выездной оценки заявителя (аккредитованного лица) в случае соответствия документов заявителя критериям аккредитации и устранения в установленные сроки несоответствий заявителя критериям аккредитации, выявленных по результатам документарной экспертизе;

о выдаче аттестата аккредитации (о подтверждении действия аттестата аккредитации) в заявляемой (установленной) области аккредитации;

об отказе в аккредитации в случае несоответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы или выездной оценки

**Руководитель экспертной группы** _____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)

**Эксперт** _____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__г.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.20. Решение о проведении выездной оценки заявителя (аккредитованного лица)**

**Решение №[21]**
**о проведении выездной (удаленной) оценки заявителя (аккредитованного лица)**

_____
(наименование заявителя (аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации (при наличии)

_____
(номер и дата экспертного заключения по результатам документарной экспертизы)

_____
(номер и дата отчета об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных при документарной экспертизе заявителя (аккредитованного лица)

_____
(номер и дата заключения по результатам анализа отчета об устранении несоответствий заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы)

На основании результатов документарной экспертизы заявителя (аккредитованного лица), представленных в Заключении по результатам документарной экспертизы заявителя (аккредитованного лица) от _____№ _____, установлено соответствие заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации (утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 320), в соответствии с подпунктом «а» п. 67 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546,

ИЛИ

На основании результатов оценки устранения несоответствий критериям аккредитации, выявленных при документарной экспертизе заявителя (аккредитованного лица), представленных в Заключении об устранении несоответствий заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы от _____№ _____, констатировано устранение заявителем (аккредитованным лицом) в установленные сроки несоответствий критериям аккредитации (утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 320), в соответствии с подпунктом «а» п. 67 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546,

**принято решение о проведении выездной (удаленной) оценки заявителя (аккредитованного лица)**

_____

[21] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

(наименование заявителя (аккредитованное лицо)

_____

(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____

(адрес в пределах места нахождения)

_____

(номер аттестата аккредитации (при наличии)

1. Сроки проведения выездной оценки_____
2. Место(а) проведения выездной оценки _____
3. Состав экспертной группы по аккредитации

Руководитель экспертной группы _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

(реквизиты свидетельства об аттестации эксперта по аккредитации)

Эксперт _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

(реквизиты свидетельства об аттестации эксперта по аккредитации)

Технический эксперт (при наличии)_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

(регистрационный номер технического эксперта)

Руководитель органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» (Заместитель руководителя органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет»)

_____ /_____/

(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__г.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.21. Решение об отказе в аккредитации по результатам документарной экспертизы заявителя (аккредитованного лица)**

**Решение № [22]**
**об отказе в аккредитации по результатам документарной экспертизы заявителя (аккредитованного лица)**

_____
(наименование заявителя (аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации (при наличии)

_____
(номер и дата экспертного заключения по результатам документарной экспертизы)

_____
(номер и дата отчета об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных при документарной экспертизе заявителя (аккредитованного лица)

_____
(номер и дата заключения об устранении несоответствий заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы

На основании результатов оценки устранения несоответствий критериям аккредитации, выявленных при документарной экспертизе заявителя (аккредитованного лица), представленных в Заключении об устранении несоответствий заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы от …… №……, установлено несоответствие заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546 и в соответствии с подпунктом «б» п. 67 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 320, **принято решение** об отказе в аккредитации по результатам документарной экспертизы заявителя (аккредитованного лица)

_____
(наименование заявителя (аккредитованное лицо)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации (при наличии)

ИЛИ

В связи с непредставлением/непредставлением в установленный срок, указанный в Решении от _____ № _____ о приостановлении процедуры аккредитации, заявителем (аккредитованным лицом) и в соответствии с подпунктом «б» п. 67 «Правил

[22] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 320, **принято решение** об отказе в аккредитации по результатам документарной экспертизы заявителя (аккредитованного лица)

_____

(наименование заявителя (аккредитованное лицо)

_____

(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____

(адрес в пределах места нахождения)

_____

(номер аттестата аккредитации (при наличии)

Руководитель органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» (Заместитель руководителя органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет»)

_____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__г.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.22. План выездной оценки**

СОГЛАСОВАНО
Руководитель
Заявителя (аккредитованного лица)

_____
(наименование заявителя (аккредитованного лица)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.(при наличии)
_____ 20 ___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель органа по аккредитации
АНО «Центр Квалитет»

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.(при наличии)
_____ 20 ___ г.

**План №[23]**
**выездной (удаленной) оценки заявителя (аккредитованного лица)**

_____
(аккредитация, повторная оценка соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации, инспекционный контроль аккредитованного лица, расширение области аккредитации)

Сведения о юридическом лице (далее – заявитель (аккредитованное лицо):

1. _____
(организационно-правовая форма, полное и сокращенное (при наличии) наименование)
2. _____
(идентификационный номер налогоплательщика)
3. _____
(адрес в пределах места нахождения)
4. _____
(адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»(при наличии)
5. _____
(заявляемая область аккредитации)
6. _____
(номер аттестата аккредитации (при наличии)
7. _____
(адрес(а) места (мест) осуществления деятельности в заявляемой области аккредитации)

8 Цель выездной (удаленной) оценки
9. Сроки и место проведения выездной (удаленной) оценки
9.1 Свидетельская оценка

_____
(сроки проведения свидетельской оценки)

_____
(наименование организации-держателя сертификата соответствия СМК)

_____
(тип аудита (сертификация/ресертификация/инспекционный контроль сертифицированной СМК)

_____
(сведения о сертификате соответствия СМК (при наличии)

_____

[23] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.1 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

(адрес в пределах места нахождения)

(адреса мест осуществления деятельности)

(виды деятельности)

(продукция, класс по ЕК 001-2023)

(документы, устанавливающие требования к СМК)

9.2 Сроки проведения оценки в офисе ОС СМК

10. Дата и номер решения органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» о проведении выездной оценки соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации на основании которого проводится оценка: от №

11. Экспертная группа утверждена приказом органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» от _____ № _____ в составе:

Руководитель экспертной группы _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

(реквизиты свидетельства об аттестации эксперта по аккредитации)

Эксперт _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

(реквизиты свидетельства об аттестации эксперта по аккредитации)

Технический эксперт (при наличии)_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Регистрационный номер технического эксперта_____
(в соответствии с реестром технических экспертов)

Наблюдатель (при наличии) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

(место работы, должность)

12. Способы связи в рамках проведения выездной (удаленной) оценки

Программный продукт: _____*(при удаленной оценке)*

Электронная почта:

Руководитель группы по организации работ по аккредитации органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет»: _____
*(фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон)*

13.Представитель заявителя (аккредитованного лица), присутствующий при проведении выездной (удаленной) оценки

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)*

13.1 Требования к оборудованию _____
*(наименование заявителя)*

для обеспечения возможности удаленной оценки через программный продукт _____

14.Критерии оценки

Критерии аккредитации органов по сертификации продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества (далее – критерии аккредитации), утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 09.03.2022 № 320, Часть IV, пп. 9-11, Приложение № 3.

15. Методы, применяемые при удаленной оценке (при наличии)

16. Содержание выездной оценки на месте осуществления деятельности (удаленной оценки)

| № п/п | Наименование мероприятия по оценке, объект оценки | Дата проведения оценки | Ответственный представитель заявителя *(аккредитованного лица)* | Ответственный член экспертной группы |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Проведение наблюдения за выполнением экспертной группой ОС СМК сертификации/ресертификации/инспекционного контроля сертифицированной СМК | | | |
| 1.1 | Вступительное совещание | | | |
| 1.2 | Оценка соблюдения требований к процедурам сертификации/ресертификации/инспекционного контроля сертифицированной СМК*:*<br>– планирование аудита, определение времени аудита;<br>– компетентность экспертной группы в соответствии с областью аудита;<br>– выполнение плана аудита, применяемые методы аудита, сбор и анализ информации, касающейся цели, области и критериев аудита;<br>– соблюдение экспертами требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 и внутренних документов ОС СМК;<br>– регистрация выявленных несоответствий, анализ информации, собранной в ходе аудита, подготовка заключений аудита. | | | |
| 1.3 | Заключительное совещание<br>Информирование членов экспертной группы ОС СМК о результатах наблюдения. | | | |
| **2.** | **Проведение оценки в офисе ОС СМК** | | | |
| 2.1 | Вступительное совещание<br>Информирование о результатах свидетельской оценки | | | |
| 2.3 | Оценка организационной структуры; штатного расписания ОС СМК на 20___ год; оценка взаимодействия ОС СМК в структуре.<br>Правила назначения, области компетенции, обеспечение функционирования всех комиссий, вовлеченных в работу по сертификации. | | | |

| № п/п | Наименование мероприятия по оценке, объект оценки | Дата проведения оценки | Ответственный представитель заявителя *(аккредитованного лица)* | Ответственный член экспертной группы |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.4 | Оценка действующего порядка управления беспристрастностью<br>ОС СМК;<br>Оценка функционирования Комитета по обеспечению беспристрастности. Анализ протоколов и решений Комитета по беспристрастности. | | | |
| 2.5 | Оценка наличия достаточных ресурсов для выполнения ОС СМК своих обязательств в заявляемой области аккредитации (помещения, оборудование, технические средства).<br>Оценивание ОС СМК своих финансовых возможностей и источников дохода. | | | |
| 2.6 | Оценка реализации процессов определения и поддержания компетентности персонала:<br>– оценка сформированных критериев компетентности персонала;<br>– оценка результатов первичной оценки;<br>– оценка реализации требований мониторинга;<br>– оценка специальной подготовки персонала.<br><br>Порядок привлечения внештатных экспертов и технических экспертов.<br><br>Выборочная проверка записей по управлению персоналом | | | |
| 2.7 | Оценка реализации процедуры управления внутренними и внешними документами СМ | | | |
| 2.8 | Оценка фонда НД в соответствии с заявляемой областью аккредитации, системы доступа, хранения и актуализации НД. | | | |
| 2.9 | Оценка функционирования системы менеджмента ОС СМК, соблюдения требований системы менеджмента при осуществлении деятельности | | | |
| 2.10 | Оценка реализации процедуры управления несоответствиями (по результатам внутренних аудитов, документарной экспертизы представленных в орган по аккредитации документов, рассмотрения жалоб и др.) | | | |
| 2.11 | Оформление результатов выездной оценки, подготовка к заключительному совещанию | | | |
| 2.12 | Заключительное совещание | | | |

Приложения: Сведения о членах экспертной группы и обязательства членов экспертной группы на л.

**Руководитель экспертной группы** _____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)

«_____»_____ 20_____г.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.23. Свидетельства оценки**

**Свидетельства оценки (чек-лсит)**

_____

(аккредитация, повторная оценка соответствия аккредитованного лица критериям аккредитации, инспекционный контроль аккредитованного лица, расширение области аккредитации)

Сведения о заявителе (аккредитованном лице):

1. _____

(организационно-правовая форма, полное и сокращенное (при наличии) наименование)

2. _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

3. _____

(адрес в пределах места нахождения)

4. _____

(адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)

5. _____

(заявляемая область аккредитации)

6. _____

(номер аттестата аккредитации (при наличии)

7. _____

(адрес(а) места (мест) осуществления деятельности в заявляемой области аккредитации)

8. Реквизиты плана выездной оценки _____

9. Эксперт _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты свидетельства об аттестации эксперта по аккредитации)

| № п/п | Пункт плана выездной оценки | Ответственный от заявителя (аккредитованного лица) | Реквизиты и наименование документа, которым установлены требования критерия аккредитации | Номер пункта требований критерия аккредитации | Свидетельства соответствия/ несоответствия | Оценка (соответствие, несоответствие) комментарии | Описание несоответствия критериям аккредитации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Эксперт _____ /_____/ «_____» _____ 20__г.

(подпись) (инициалы, фамилия)

Экз. № 1-6-ИС

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.24. Протокол регистрации несоответствия**

<table>
<tr><td colspan="3">ОРГАН ПО АККРЕДИТАЦИИ АНО «ЦЕНТР КВАЛИТЕТ»</td></tr>
<tr><td colspan="2">ПРОТОКОЛ РЕГИСТРАЦИИ НЕСООТВЕТСТВИЯ №</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Наименование заявителя (аккредитованного лица)</td><td rowspan="2">Дата проверки</td><td>Приказ о назначении экспертной группы</td></tr>
<tr><td>Руководитель экспертной группы<br>_____ /_____/<br>(подпись) (инициалы, фамилия)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Эксперт<br>_____ /_____/<br>(подпись) (инициалы, фамилия)</td></tr>
<tr><td>Объект проверки</td><td>Ответственный представитель заявителя (аккредитованного лица)</td><td>Номер пункта и реквизиты документа, которым установлены требования критерия аккредитации</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">ОПИСАНИЕ НЕСООТВЕТСТВИЯ:<br><br>Эксперт: _____ /_____/<br>(подпись) (инициалы, фамилия)</td></tr>
<tr><td colspan="3">ПРИЧИНА НЕСООТВЕТСТВИЯ:<br><br>Ответственный представитель заявитель (аккредитованного лица)<br>_____ /_____/<br>(подпись) (инициалы, фамилия)</td></tr>
<tr><td colspan="3">КОРРЕКТИРУЮЩИЕ МЕРЫ:<br><br>Срок исполнения:<br>Ответственный представитель _____ /_____/<br>(подпись) (инициалы, фамилия)<br>Одобрено экспертом _____ /_____/<br>(подпись) (инициалы, фамилия)</td></tr>
</table>

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.25. Решение о приостановлении процедуры аккредитации и уведомление об устранении несоответствий заявителя критериям аккредитации**

**Решение № [24]**
**о приостановлении процедуры аккредитации заявителя**

_____
(наименование заявителя)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(реквизиты акта выездной оценки)

На основании **результатов выездной оценки**, представленных в Акте выездной оценки от _____ № _____, выявлены несоответствия заявителя

_____
(наименование заявителя (аккредитованного лица)

критериям аккредитации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 320.

В соответствии с пп. 88, 89, подпунктом «а» п. 162 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546,
**принято решение о приостановлении процедуры аккредитации заявителя**

_____
(наименование заявителя)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(реквизиты акта выездной оценки)

Заявитель в срок _____, но **не более 60 рабочих дней,** со дня получения
(кол- во рабочих дней)
настоящего решения обязан устранить выявленные несоответствия заявителя критериям аккредитации и направить в орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» отчет об устранении несоответствий, по форме Ф.ПР 11-13-Г6.18, установленной в Приложении Г ОА ОПК.ПР 11-13), с приложением подтверждающих документов.

Руководитель органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» (Заместитель руководителя органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет»)
_____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)
«___» _____ 20__г.

[24] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.26. Решение о приостановлении процедуры аккредитации, действия аттестата аккредитации и об устранении несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации**

**Решение № [25]**
**о приостановлении процедуры аккредитации, действия аттестата аккредитации аккредитованного лица**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(реквизиты акта выездной оценки)

На основании **результатов выездной оценки**, представленных в Акте выездной оценки от_____№_____, выявлены несоответствия аккредитованного лица

_____
(наименование аккредитованного лица)

критериям аккредитации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 320.

В соответствии с пп. 88, 89, подпунктом «а» п. 162 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546, **принято решение:**

1. **О приостановлении процедуры аккредитации аккредитованного лица**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

2. **О приостановлении действия аттестата аккредитации аккредитованного лица**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

Действие аттестата аккредитации приостанавливается на срок, установленный в п. 165 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении

[25] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546.

**3. Аккредитованное лицо со дня получения настоящего решения не имеет права выдавать документы в области аккредитации, а также применять знак аккредитации.**

**4.** Аккредитованное лицо в срок _____, но **не более 60 рабочих дней,**
(кол- во рабочих дней)
со дня получения настоящего решения обязан устранить выявленные несоответствия заявителя критериям аккредитации и направить в орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» отчет об устранении несоответствий, по форме Ф.ПР 11-13-Г6.18, установленной в Приложении Г ОА ОПК.ПР 11-13), с приложением подтверждающих документов.

Руководитель органа по аккредитации _____ /_____/
АНО «Центр Квалитет» (подпись) (инициалы, фамилия)
(Заместитель руководителя органа по аккредитации
АНО «Центр Квалитет») «___» _____ 20__г.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.27. Сведения о члене экспертной группы - наблюдателе**

**Сведения о наблюдателе (члене экспертного совета представителей промышленности)**

Фамилия, имя, отчество (*при наличии*): _____

Место работы, должность *(в настоящее время)*: _____

1 Сведения о компетентности
2
1.1 Образование:
_____

1.2 Дополнительное образование
_____

1.3 Опыт работы:

1.4 Наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну
_____

2 Сведения о независимости и беспристрастности по отношению к
_____
*(наименование организации)*

2.1 Коммерческих или иных интересов, способных оказать влияние на полноту и объективность результатов оценки соответствия не имею.
2.2 Не оказывал(а) и обязуюсь в дальнейшем не оказывать консультационные услуги, обеспечивающие поддержание аккредитации.

_____ _____ _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись) (дата)

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.28. Обязательства члена экспертной группы - наблюдателя**

**Обязательство наблюдателя (члена экспертного совета представителей промышленности)**

Я,_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
наблюдатель, назначенный в соответствии с Приказом _____ для проведения
*(наименование работ)*
_____
*(наименование аккредитованного лица)*
конфиденциальность информации о _____ _____,
*(наименование организации)*
полученной в процессе наблюдения за работой экспертной группы по аккредитации
_____,
*(наименование аккредитованного лица)*
отражая ее только по необходимости и только в отчете о результатах наблюдения

_____ _____ _____
(Инициалы, Фамилия наблюдателя) (подпись) (дата)

Экз. № 1-6-ИС

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.29. Заключение о наблюдении за выполнением заявителем (аккредитованным лицом) работ в соответствии с областью аккредитации в процессе свидетельской оценки**

**Заключение о наблюдении**
**за выполнением заявителем (аккредитованным лицом) работ в соответствии с областью аккредитации в процессе свидетельской оценки**

_____
(наименование ОС СМК)

_____
(регистрационный номер аттестата аккредитации ОС СМК (при наличии)

_____
(место осуществления деятельности ОС СМК)

_____
(руководитель ОС СМК)

1. От jргана по сертификации СМК

1.1 Состав экспертной группы (Фамилия, имя, отчество (при наличии), место работы, должность, номер удостоверения эксперта):

1.1.2 Главный эксперт (аудитор):

1.1.3 Эксперты (аудиторы):

1.1.4 Технический эксперт:

1.1.5 Эксперт (аудитор) – стажер:

1.2 Наблюдатель от ОС СМК:

2. От органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» (ОА ОПК)

2.1 Состав экспертной группы по аккредитации (Фамилия, имя, отчество (при наличии), место работы, должность, регистрационный номер свидетельства об аттестации эксперта):

2.1.2 Руководитель экспертной группы по аккредитации:

2.1.3 Эксперт по аккредитации:

2.1.4 Технический эксперт:

3. Организация – клиент/держатель сертификата соответствия СМК

| | |
|---|---|
| 3.1 Наименование организации | |
| 3.2 Адрес организации, включая адреса филиалов (производственных площадок), охваченных СМК | |
| 3.3 Тип аудита (2 этап первичной сертификации, инспекционный контроль, ресертификация) | |
| 3.4 Нормативные документы на СМК | |
| 3.5 Область сертификации СМК | |
| 3.6 Номер и срок действия сертификата(ов) соответствия СМК(при наличии) | |

| | |
|---|---|
| 3.7 Начало 1 – ого цикла сертификации (при наличии) | |
| 3.8 Дополнительная информация (при наличии) | |
| 3.9 Даты и место(а) проведения наблюдения | |

4. Документы, представленные ОС СМК и рассмотренные экспертной группой по аккредитации при подготовке к наблюдению

| № п.п. | Наименование документа | Реквизиты документа |
|---|---|---|
| 4.1 | Копия Руководства по качеству организации | |
| 4.2 | Сведения об организации | |
| 4.3 | Копия стандарта организации, содержащего описание и порядок выполнения процесса жизненного цикла (выборочно) | |
| 4.4 | Копия процедур СМК организации (выборочно) | |
| 4.5 | Копия справки о качестве продукции | |
| 4.6 | Копии сертификатов соответствия (при наличии) | |
| 4.7 | Копия приказа ОС СМК о назначении экспертной группы | |
| 4.8 | План аудита СМК организации | |

5. Результаты наблюдения в процессе аудита СМК

| № п.п. | Требования к процедурам оценки соответствия СМК | ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1 (номер пункта) |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 5.1 | Соответствие цели, области и срока проведения аудита программе аудитов | |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |
| 5.2 | Выполнение требований к планированию аудита | |
| 5.2.1 | -планирование соответствующей продолжительности аудита | 9.1.4 |
| 5.2.2 | -обеспечение необходимой компетентности ЭГ, утверждение состава ЭГ | 9.2.2.1 |
| 5.2.3 | -использование руководителем ЭГ каких-либо сведений от организации, учтенных при разработке плана аудита | |
| 5.2.4<br>5.2.5<br>5.2.6 | -включение в план аудита:<br>перечня подразделений и процессов СМК, подлежащих аудиту в соответствии с областью сертификации и с учетом результатов предыдущих проверок;<br>распределения функций и обязанностей между членами ЭГ с учетом их компетентности;<br>охват области сертификации и результативность аудита;<br>информации о наблюдателях | 9.2.3 |
| | Согласование плана аудита с организацией за неделю до начала аудита | 9.2.3.4 |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |

| № п.п. | Требования к процедурам оценки соответствия СМК | ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1 (номер пункта) |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 5.3 | Анализ информации от организации за отчетный период о качестве поставляемой продукции, системы рассмотрения и реагирования на жалобы, рекламационной работы в соответствии с требованиями ГОСТ РВ 0015-703-2019 (справка о качестве продукции). | |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |
| 5.4 | Проведение руководителем ЭГ предварительного совещания в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1 | 9.4.2 |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |
| 5.5 | Проведение ЭГ интервью с высшим руководством организации и опрос ответственных за процессы СМК организации | |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |
| 5.6 | Методика проведения аудита. Осуществление ЭГ сбора объективных свидетельств соответствия критериям аудита, относящихся к взаимодействию функций и процессов, используя метод выборочной проверки | 9.4.4.1 |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |
| 5.7 | Проведение главным экспертом рабочих совещаний с целью управления и контроля процессом выполнения аудита | 9.4.3.1 |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |
| 5.8 | Проведение ЭГ в соответствии с планом промежуточных совещаний с представителями организации с целью обсуждения хода аудита и проблемных вопросов | 9.4.3 |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |
| 5.9 | Выполнение ЭГ в соответствии с планом аудита в полном объеме проверки и оценки соответствия критериям аудита деятельности, процедур и процессов в области сертификации | |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |
| 5.10 | Проверка и оценка выполнения процессов СМК, сбор ЭГ достаточных свидетельств о выполнении процессов для формирования заключения об оценке результативности процессов и СМК в целом | |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |
| 5.11 | Проведение проверки и оценки метрологического обеспечения видов деятельности организации в области сертификации (реализация требований ГОСТ РВ 0015-002-2020 и т.д.) | |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |
| 5.12 | Проверка результативности корректирующих действий по устранению несоответствий, выявленных ранее (предыдущий аудит) | |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |

| № п.п. | Требования к процедурам оценки соответствия СМК | ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1 (номер пункта) |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 5.13 | Выявление и регистрация несоответствий с применением классификации несоответствий («критическое» или «некритическое»)<br>Комментарии по несоответствиям и заключениям ОС СМК относительно соответствия и внедрения СМК клиента, а также, если применимо, по важным несоответствиям, не включенным в отчет и или не выявленным группой аудиторов СМК | 9.4.5.3 |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |
| 5.14 | Оформление ЭГ отчетов о результативности процессов, проверенных в соответствии с планом аудита. Заключение в отношении достоверности отчета ОС СМК по отражению фактических несоответствий и заключений аудита | |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |
| 5.15 | Проведение подготовки к заключительному совещанию | 9.4.6 |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |
| 5.16 | Проведение руководителем ЭГ заключительного совещания | 9.4.7 |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |
| 5.17 | Составление и передача представителю организации после заключительного совещания акта по результатам проверки СМК и протоколов регистрации несоответствий и замечаний | |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |
| 5.19 | Знания требований НД, применяемых в качестве критериев аудита (ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2020, стандартов СРПП ВТ и т.д.) | |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |
| 5.20 | Знания, навыки, личные качества членов ЭГ | Приложение А |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |
| 5.21 | Прочая информация: соблюдение беспристрастности, мер безопасности, конфиденциальности, соответствие нормативным или законодательным требованиям, деятельность после свидетельской оценки, если таковая имела место, соответствие процедурам ОС СМК | |
| | Свидетельства наблюдения, комментарии | |

6. Результаты анализа Отчета №_____

(наименование работ, наименование организации)

| | |
|---|---|
| 6.1 | Оценка отчета, перечень приложений. |
| 6.2 | Замечания по результатам анализа отчета |

7. Несоответствия, выявленные в процессе свидетельской оценки за деятельностью заявителя (аккредитованного лица):

8 Выводы и предложения

8.1 Относительно достоверности отчета ОС СМК, исходя из фактических наблюдений за оценкой соответствия СМК;

8.2 Относительно правильности определения области сертификации СМК организации;

8.3 Относительно соответствия, внедрения и функционирования СМК организации.

Руководитель экспертной группы по аккредитации_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
«_____» _____20__г.

Эксперт по аккредитации _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
«_____» _____20___г.

Экз. № 1-6-ИС

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.30. Заключение независимого анализа документированной информации по результатам аккредитации**

**УТВЕРЖДАЮ**
Руководитель органа по аккредитации,
директор АНО «Центр Квалитет»

(подпись) (инициалы, фамилия)

«____» _____ 20___ г.

**Заключение независимого анализа документированной информации о результатах**

*(аккредитация, инспекционный контроль, повторная оценка, расширение области аккредитации)*

1. **Сведения о заявителе (аккредитованном лице)**

_____
*(наименование заявителя (аккредитованного лица)*

_____
*(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)*

_____
*(адрес в пределах места нахождения)*

_____
*(номер аттестата аккредитации (при наличии)*

_____
*(номер и дата экспертного заключения по результатам документарной экспертизы)*

_____
*(номер и дата отчета об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных при документарной экспертизе заявителя (аккредитованного лица)*

_____
*(номер и дата заключения по результатам анализа отчета об устранении несоответствий заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы)*

_____
*(реквизиты акта выездной оценки)*

_____
*(номер и дата отчета об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных при выездной оценке заявителя (аккредитованного лица)*

_____
*(номер и дата заключения по результатам анализа отчета об устранении несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации по результатам выездной оценке)*

_____
*(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя аккредитованного лица)*

_____
*(реквизиты, срок действия лицензии ФСБ (при наличии)*

_____
*(цикл аккредитации, дата начала и окончания цикла аккредитации)*

_____
*(область аккредитации (укрупненно)*

_____
*(критерии аккредитации)*

Экз. № 1-6-ИС

**2. Состав экспертной группы по аккредитации**

Экспертная группа для проведения документарной экспертизы утверждена приказом органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» от _____ № _____ в составе:

Руководитель экспертной группы _____

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)*

_____

*(реквизиты свидетельства об аттестации эксперта по аккредитации)*

Эксперт _____

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)*

_____

*(реквизиты свидетельства об аттестации эксперта по аккредитации)*

Технический эксперт _____

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)*

_____

*(регистрационный номер технического эксперта)*

Наблюдатель_____

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)*

_____

*(место работы, должность)*

Экспертная группа для проведения выездной оценки на месте осуществления деятельности (удаленной оценки) утверждена приказом органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» от _____ № _____ в составе:

Руководитель экспертной группы _____

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)*

_____

*(реквизиты свидетельства об аттестации эксперта по аккредитации)*

Эксперт _____

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)*

_____

*(реквизиты свидетельства об аттестации эксперта по аккредитации)*

Технический эксперт _____

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)*

_____

*(регистрационный номер технического эксперта)*

Наблюдатель_____

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)*

_____

*(место работы, должность)*

**3. Соблюдение органом по аккредитации полноты и последовательности процедур аккредитации, установленных «Правилами аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ,**

**услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2019 № 546**

**Таблица 3.1**

| № п/п | Требования постановления Правительства Российской Федерации от 30.04.2019 № 546 | Срок выполнения | Реализация органом по аккредитации требования постановления Правительства Российской Федерации от 30.04.2019 № 546 | Информация о соответствии /несоответствии требованиям |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Регистрация заявления об аккредитации и прилагаемых документов (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, п. 40) | В день поступления заявления | | |
| 2. | Проверка полноты и комплектности документов, представленных заявителем для проведения оценки соответствия в заявленной области аккредитации, а также полномочия подписавшего их лица (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, п. | 5 рабочих дней | | |
| 3. | Принятие решения о проведении процедуры оценки соответствия в форме документарной экспертизы и выездной оценки заявителя (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, п. 48) | 3 рабочих дня | | |
| 4. | Составление, согласование и оплата договора на проведение работ по аккредитации (ПП РФ от № 1306) | 10 рабочих дней | | |
| 5. | Формирование и согласование состава экспертной группы для проведения документарной экспертизы (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, п. 54–55) | 3 рабочих дня | | |
| 6. | Утверждение состава экспертной группы руководителем органа по аккредитации (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, п. 51) | 5 рабочих дней | | |
| 7. | Проведение экспертной группой документарной экспертизы и оформление экспертного заключения (ПП | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | РФ от 30.04.2019 № 546, пп. 58–61) | | | |
| 8. | Утверждение органом по аккредитации экспертного заключения по результатам документарной экспертизы (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, п. 59) | 5 рабочих дней | | |
| 9. | Принятие решения органом по аккредитации о приостановлении процедуры аккредитации и устранении заявителем несоответствий, выявленных по результатам документарной экспертизы (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, п. 62) | 3 рабочих дней | | |
| 10. | Устранение несоответствий заявителем в установленный срок и направление отчета, разработанного по результатам предпринятых мер (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, п. 62) | не более 40 рабочих дней | | |
| 11. | Анализ отчета и прилагаемой документированной информации, оформление заключения по результатам анализа отчета об устранении несоответствий заявителя критерия аккредитации и утверждение его органом по аккредитации (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, пп. 64-66) | 5 рабочих дней | | |
| 12. | Принятие решения о проведении выездной оценки заявителя (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, п. 67) | 3 рабочих дня | | |
| 13. | Формирование и согласование состава экспертной группы для проведения выездной оценки (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, п. 75-76) | 6 рабочих дней | | |
| 14. | Утверждение состава экспертной группы руководителем органа по аккредитации (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, п. 71) | 5 рабочих дней | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| 15. | Разработка плана выездной оценки заявителя (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, п. 69, п. | п 6.5.2 ОА ОПК.ПР | | |
| 16. | Уведомление о проведении выездной оценки с указанием срока ее проведения, а также направление плана выездной оценки заявителю (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, п. 79) | не менее чем за 5 рабочих дней до начала проведения выездной оценки | | |
| 17. | Продолжительность выездной оценки не более 20 рабочих дней (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, п. 70) | | | |
| 18. | Оформление Акта выездной оценки (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, п. 83) | ОА ОПК.ПР | | |
| 19. | Утверждение акта выездной оценки органом по аккредитации (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, п. 86) | 5 рабочих дней | | |
| 20. | Принятие решения органом по аккредитации о приостановлении процедуры аккредитации и устранении заявителем несоответствий, выявленных по результатам выездной оценки (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, п. 88) | 3 рабочих дня | | |
| 21. | Устранение заявителем несоответствий, выявленных по результатам выездной оценки, в установленный срок и направление отчета, разработанного по результатам предпринятых мер (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, п. 89) | 60 рабочих дней | | |
| 22. | Анализ отчета и прилагаемой документированной информации, оформление заключения по результатам анализа отчета об устранении несоответствий заявителя критериям аккредитации, выявленных по результатам выездной оценки, и утверждение его органом по аккредитации | 10 рабочих дней | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | (ПП РФ от 30.04.2019 № 546, пп. 90-91) | | | |

**Процедуры аккредитации и их последовательность выполнены/не выполнены в полном объеме.**

**4. Соблюдение экспертной группой процедур оценки, установленных в ОА ОПК.ПР 11-13-2023 «Процесс аккредитации испытательных лабораторий (центров)» и оформления отчетных документов в соответствии с приказом Минпромторга России от 22.05.2023 № 1813 «Об утверждении форм экспертного заключения по результатам документарной экспертизы и акта выездной оценки заявителя (аккредитованного лица) …»**

**Таблица 4.1**

| № п/п | Требования ОА ОПК.ПР 11-13-2023 к процедуре оценки и приказа Минпромторга России от 22.05.2023 № 1813 к оформлению отчетных документов | Соблюдение экспертной группой требований ОА ОПК.ПР 11-13-2023 к процедуре оценки и приказа Минпромторга России от 22.05.2023 № 1813 к оформлению отчетных документов | Информация о соответствии /несоответствии требованиям |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Документарная экспертиза и оформление экспертного заключения (Приложение 7 Приказа Минпромторга России от 22.05.2023 № 1813, ОА О | | |
| 2. | Заключение по результатам анализа отчета об устранении несоответствий заявителя критерия аккредитации, выявленных по результатам документарной экспертизы, и утверждение его органом по аккредитации (ОА ОПК.ПР 11--2023, п. 6.4.10, Форма Ф.ПР 11--Г6.17 Приложение Г) | | |
| 3. | План выездной оценки заявителя (ОА ОПК.ПР 11-13-2023, п. 6.5.2.3, 6.5.2.4) | | |
| 4. | Акт выездной оценки (ОА ОПК.ПР 11-13-2023, п. 6.5.3, Приложение 8 Приказа Минпромторга России от 22.05.2023 № 1813) | | |
| 5. | Заключение по результатам анализа отчета об устранении несоответствий заявителя критерия аккредитации, выявленных по результатам выездной оценки, и | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|
| | утверждение его органом по аккредитации (ОА ОПК.ПР 11- | | |

**Процедуры оценки выполнены/не выполнены экспертной группой в полном объеме, оформление отчетных материалов соответствует заданным требованиям.**

Содержание Экспертного заключения, Заключения по результатам анализа отчета об устранении несоответствий, выявленных по результатам документарной экспертизы и Акта выездной (удаленной) оценки, позволяет оценить соответствие организационной структуры, персонала, необходимой нормативной документации, системы менеджмента ОС _____

и процесса сертификации Критериям аккредитации утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.03.2022 № 320.

**5. Процедуры наблюдения, выполненные экспертной группой в заявляемой области аккредитации**

**6. Оценка работы экспертной группы со стороны наблюдателей (при наличии)**

**7. Достаточность информации, представленной экспертной группой, для определения компетентности заявителя (аккредитованного лица)**

**8. Заключение о соблюдении органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» полноты и последовательности процедур аккредитации, а также о достаточности информации для принятия решения об аккредитации заявителя (аккредитованного лица)**

Орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» выполнил выполнил/не выполнил процедуры аккредитации в полном объеме и в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2019 № 546, собрал достаточное количество объективных свидетельств соответствия для принятия решения о выполнении /невыполнении требований и Критериев аккредитации заявителем

_____

(наименование заявителя (аккредитованного лица)

_____

(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____

(адрес в пределах места нахождения)

_____

(номер аттестата аккредитации (при наличии)

_____

адрес(а) места (мест) осуществления деятельности в заявляемой области аккредитации

в заявляемой (установленной) области аккредитации.

Ответственный за независимый анализ, назначенный приказом органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» от _____ № _____

Должность

(подпись) (инициалы, фамилия)

«____» _____ 20___ г.

Экз. № 1-6-ИС

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.31. Соглашение по применению аттестата аккредитации и знака аккредитации органом по сертификации систем менеджмента качества**

**Соглашение**
**по применению аттестата аккредитации _____**
*(номер аттестата аккредитации)*
**и знака аккредитации органом по сертификации систем менеджмента качества**

_____
*(наименование аккредитованного лица)*

№[26] «_____» _____ 20__г.

**Автономная некоммерческая организация «Центр научных исследований, аккредитации и обучения «Квалитет» (АНО «Центр Квалитет»)**, обладающая полномочиями органа по аккредитации в сфере оборонно-промышленного комплекса согласно распоряжению Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2023 г. № 245-р, в лице_____,
(*должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)*
действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,
*(наименование юридического лица)*
в лице_____,
(*должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)*
действующего на основании_____,

с другой Стороны, заключили Соглашение о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1 _____(далее – ОС)
*(наименование аккредитованного лица)*
подтвердил свою компетентность в соответствии с «Правилами аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546 (далее – Правила аккредитации) согласно «Критериям аккредитации органов по сертификации продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 9 марта 2022 г. № 320 (далее – Критерии аккредитации), в рамках установленной области аккредитации, определенной в приложении к аттестату аккредитации _____.
*(номер аттестата аккредитации, дата регистрации)*

1.2 Аттестат аккредитации _____является
*(номер аттестата аккредитации, дата регистрации)*

[26] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.1 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

Экз. № 1-6-ИС

документом, удостоверяющим компетентность ОС.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 ОС принимает на себя обязательства непрерывно выполнять Правила аккредитации и соответствовать Критериям аккредитации, предъявляемым к органам по сертификации, в том числе принимать и применять изменения в требованиях аккредитации (п. 4.2 ГОСТ ISO/IEC 17011[27]).

2.2 ОС обязан взаимодействовать с органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» с целью обеспечения условий для оценки соответствия ОС Критериям аккредитации согласно «Положению о порядке осуществления мониторинга деятельности аккредитованных лиц…», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2021 г. № 1704 (п. 4.2 ГОСТ ISO/IEC 17011[29]).

2.3 ОС обязан обеспечивать доступ к персоналу, местам осуществления деятельности, оборудованию, информации, документам и записям ОС, необходимым для проверки органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» выполнения требований аккредитации (п. 4.2 ГОСТ ISO/IEC 17011[29]).

2.4 ОС обязан организовывать по запросу органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» свидетельскую оценку деятельности по оценке соответствия (п. 4.2 ГОСТ ISO/IEC 17011[29]).

2.5 ОС обязан включить в договорные обязательства (соглашения) со своими заказчиками требование о проведении свидетельской оценки со стороны органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» (заключить соглашения, обязывающее их по запросу предоставлять доступ экспертной группе органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» для осуществления свидетельской оценки) (п. 4.2 ГОСТ ISO/IEC 17011[29]).

2.6 ОС обязан ссылаться на аккредитацию только в отношении установленной в аттестате аккредитации области аккредитации (п. 4.2 ГОСТ ISO/IEC 17011[29]).

2.7 ОС обязан не делать ложных или несогласованных заявлений, касающихся аккредитации ОС, не оформлять отчеты и сертификаты соответствия, или их части, которые могут вводить в заблуждение (п. 4.3.5 ГОСТ ISO/IEC 17011[29]).

2.8 ОС обязан не применять информацию о статусе аккредитации таким образом, чтобы это могло нанести вред репутации органа по аккредитации (п. 4.2 ГОСТ ISO/IEC 17011[29]).

2.9 ОС обязан без промедления информировать орган по аккредитации о существенных изменениях, влияющих на компетентность ОС в установленной области аккредитации (п. 4.2 ГОСТ ISO/IEC 17011[29]).

2.10 ОС обязан содействовать в рассмотрении и разрешении любых относящихся к аккредитации жалоб на ОС, направленных органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» (п. 4.2 ГОСТ ISO/IEC 17011[29]).

2.11 ОС обязан при применении знака аккредитации выполнять требования порядка применения изображений знака аккредитации аккредитованными лицами[28].

2.12 ОС обязан не осуществлять какую-либо деятельность, противоречащую требованиям компетентности, беспристрастности и конфиденциальности.

2.13 ОС обязан оплачивать расходы органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет», связанные с плановыми инспекционными контролями

---

[27] межгосударственный стандарт ГОСТ ISO/IEC 17011-2018 «Оценка соответствия. Требования к органам по аккредитации, аккредитующим органы по оценке соответствия» введен в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 октября 2018 г. № 730-ст «О введении в действие межгосударственного стандарта»

[28] «Изображения знака аккредитации и порядок его применения аккредитованными лицами» утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2021 г. № 1704

в соответствии с договором на проведение работ по инспекционному контролю, и дополнительные расходы (при необходимости), связанные с внеплановыми инспекционными контролями, связанные с выездной оценкой результативности принятых и реализованных ОС корректирующих мер в месте (местах) осуществления деятельности, если невозможно сделать вывод о полном устранении несоответствий критериям аккредитации по результатам анализа отчета ОС об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных при выездной оценке.

2.14 Орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» принимает на себя обязательства непрерывно выполнять Правила аккредитации и Требования к органу по аккредитации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546.

2.15 Орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» обязан проводить мониторинг выполнения ОС Критериев аккредитации в соответствии с «Положением о порядке осуществления мониторинга деятельности аккредитованных лиц…», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2021 г. № 1704.

2.16 Орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» обязан осуществлять наблюдение за правомерностью применения ОС изображения знака аккредитации согласно требованиям к изображению знака аккредитации[29].

## 3. ПРАВА СТОРОН

3.1 ОС имеет право применять изображение знака аккредитации с даты внесения в реестр аккредитованных лиц согласно порядку применения изображения знака аккредитации аккредитованными лицами[30].

3.2 Материалы, относящиеся к процессу проведения аккредитации, ОС может опубликовать только с согласия органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет».

3.3 Орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» согласно Правилам аккредитации, имеет право принимать решения о приостановлении действия аттестата аккредитации ОС полностью, либо в отдельной области аккредитации; о сокращении области аккредитации ОС; о прекращении действия аттестата аккредитации; о возобновлении действия аттестата аккредитации ОС; о переоформлении/отказе в переоформлении аттестата аккредитации ОС; о выдаче дубликата аттестата аккредитации ОС.

## 4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1 Орган по аккредитации обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений и документов, предоставляемых ОС по настоящему Соглашению.

4.2 Стороны считают конфиденциальной информацию, передаваемую Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, подлежащую защите в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам.

4.3 Стороны обязаны принимать разумно достаточные меры по охране конфиденциальной информации, полученной в связи с исполнением настоящего Соглашения, которые исключают доступ третьих лиц к данной конфиденциальной информации, а также от иных неправомерных действий в отношении такой конфиденциальной информации.

4.4 Стороны не должны передавать полученную конфиденциальную информацию третьим лицам без согласия обладателя данной информации, за исключением случаев, когда:

- информация необходима для надлежащего выполнения обязательств по настоящему Соглашению;
- данная информация является общедоступной;

– передача может быть осуществлена по взаимному согласованию Сторон.

4.5 Стороны обязаны соблюдать конфиденциальность обрабатываемых в связи с заключением и исполнением обязательств по настоящему Соглашению персональных данных и обеспечивать безопасность таких персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принимать правовые, организационные и технические меры для защиты полученных персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении указанных персональных данных.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1 За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2 Споры и разногласия, вытекающие из настоящего Соглашения, должны быть разрешены Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, решение вопроса должно быть передано на рассмотрение арбитражного суда по месту нахождения органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет».

5.3 Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за полное или частичное неисполнение любой из своих обязанностей по Соглашению, если такое неисполнение будет являться следствием таких обстоятельств, как наводнение, пожар, землетрясение, война или военные действия, а также решения органов государственной власти Российской Федерации, вступившие в силу после заключения Соглашения, непосредственно влияющие на исполнение Сторонами своих обязанностей по Соглашению.

5.4 Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана немедленно и не позднее 10 (десяти) рабочих дней, в письменном виде уведомить другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращения вышеуказанных обстоятельств.

5.5 Срок исполнения обязательств для Стороны, находящейся под воздействием обстоятельств непреодолимой силы, продлевают на срок действия таких обстоятельств.

## 6. О ПОРЯДКЕ РАСТОРЖЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1 Настоящее Соглашение может быть расторгнуто органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» в одностороннем внесудебном порядке в случае прекращения действия аттестата аккредитации ОС.

## 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1 Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7.2 Соглашение является действительным при наличии подписей уполномоченных представителей Сторон.

7.3 Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в виде дополнительных Соглашений, которые после подписания Сторонами являются неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

7.4 Стороны договорились, что в процессе исполнения условий настоящего Соглашения будут осуществлять постоянную связь посредством обмена корреспонденцией, которая может направляться почтовым отправлением или по электронной почте с обязательным подтверждением получения в тот же день путем ответа на электронное сообщение (с приложением копии запроса) с пометкой «получено» и указанием даты получения. Автоматическое уведомление программными средствами о

получении электронного сообщения по электронной почте, полученное любой из Сторон, считается аналогом такого подтверждения.

7.5 Сообщения направляются по почтовым и электронным адресам, указанным в п.9 настоящего Соглашения.

Все уведомления и сообщения, отправленные Сторонами друг другу по почтовым адресам и/или адресам электронной почты, признаются Сторонами официальной перепиской в рамках настоящего Соглашения.

7.6 Датой передачи соответствующего сообщения считается день отправления почтового сообщения или сообщения электронной почты.

7.7 Ответственность за получение сообщений и уведомлений вышеуказанным способом лежит на получающей Стороне. Сторона, направившая сообщение, не несет ответственности за задержку доставки сообщения, если такая задержка явилась результатом неисправности систем связи, действия/бездействия провайдеров или иных форс-мажорных обстоятельств.

## 8. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

8.1 Срок действия настоящего Соглашения ограничен установленным согласно п. 96 Правил аккредитации сроком действия аттестата аккредитации ОС с _____по _____ г.

## 9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**АНО «Центр Квалитет»**
ОГРН 1027700508549
Адрес регистрации юридического лица:
125124, г. Москва,1-я ул. Ямского Поля, д.19, стр.1
Почтовый адрес:
125124, г. Москва, 1-я ул. Ямского Поля, д.19, стр.1
ИНН/КПП 7706158970/771401001
р/с 40703810500000018429
в филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве
к/с 30101810145250000411, БИК 044525411
e-mail: ano@center-qualitet.ru тел.: (499) 251-04-11

*Наименование организации*
ОГРН _____
Адрес регистрации юридического лица:
_____
Почтовый адрес:
_____
ИНН/КПП
_____
р/с _____ в *наименование банка*
к/с _____ БИК _____
e-mail: _____
тел.: _____

**Директор АНО «Центр Квалитет»**

_____ _____
*(подпись)* *(инициалы, фамилия)*
М.П.

***Должность подписанта, наименование организации***

_____ _____
*(подпись)* *(инициалы, фамилия)*
М.П.

Экз. № 1-6-ИС

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.32. Договор на инспекционный контроль**

**ДОГОВОР №[29]**

г. Москва «_____»_____ 20__

**Автономная некоммерческая организация «Центр научных исследований, аккредитации и обучения «Квалитет» (АНО «Центр Квалитет»)**, именуемая в дальнейшем «*Исполнитель*», в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
действующего на основании _____, с одной стороны, и
(документ основания, дата)
_____,
(полное и сокращенное наименование организации)
именуемое в дальнейшем *«Заказчик»*, в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
действующего на основании _____, с другой стороны,
(документ основания, дата)
заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 По настоящему договору Исполнитель обязуется выполнить работы по ***инспекционному контролю*** _____
*(наименование органа по сертификации)*
в соответствии с Правилами аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546 (в ред. Постановления Правительства РФ от 09.03.2022 № 320) «Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, и внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации» (далее по тексту – Правила аккредитации), в качестве *органа по сертификации систем менеджмента качества* - аттестата аккредитации № ОА ОПК. RU. _____, срок действия – __.__.20__, в соответствии с установленной областью аккредитации.

1.2 Исполнитель выполняет работы в качестве Органа по аккредитации на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2023 г. № 245-р.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

2.1 Исполнитель обязан выполнить работы, указанные в пункте 1.1 настоящего договора, включая:

- формирование и утверждение состава экспертной группы для проведения инспекционного контроля;
- направление информации о составе экспертной группы Заказчику и согласование состава экспертной группы с Заказчиком;
- разработку плана инспекционного контроля;
- утверждение плана инспекционного контроля Органом по аккредитации и уведомление Заказчика о проведении инспекционного контроля;

[29] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.1 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

– организацию и проведение инспекционного контроля в соответствии с планом по адресу места (мест) осуществления деятельности Заказчика: _____.

*(адрес места (мест) осуществления деятельности)*

– подготовку акта выездной оценки по результатам инспекционного контроля;

– утверждение Органом по аккредитации акта и направление его Заказчику;

– принятие решения по результатам инспекционного контроля и направление Заказчику уведомления о принятом решении (о подтверждении действия аттестата аккредитации, о приостановлении действия аттестата аккредитации полностью или в отдельной области аккредитации и об устранении несоответствий критериям аккредитации, о прекращении действия аттестата аккредитации, о сокращении области аккредитации);

– вручение или направление Заказчику документов, оформленных в соответствии с принятым решением (переоформленного аттестата аккредитации при сокращении области аккредитации);

– внесение сведений об аккредитованном лице в реестр аккредитованных лиц.

2.2 **Устранение несоответствий Заказчика критериям аккредитации** проводится при выявленных несоответствиях в ходе инспекционного контроля и включает:

– проведение анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных по результатам инспекционного контроля с оформлением соответствующего заключения;

– утверждение Органом по аккредитации заключения об устранении несоответствий Заказчика;

– направление Заказчику заключения по результатам анализа отчета Заказчика;

– принятие решения и направление Заказчику уведомления о принятом решении по результатам анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий (о подтверждении действия аттестата аккредитации, о прекращении действия аттестата аккредитации, о сокращении области аккредитации).

2.3 **Выездная оценка результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер** выполняется Исполнителем в случаях, когда невозможно сделать вывод о полном устранении несоответствий критериям аккредитации по результатам анализа отчета Заказчика об устранении несоответствий и включает:

– рассмотрение обращения Заказчика о проведении выездной оценки результативности принятых и реализованных корректирующих мер в месте (местах) осуществления его деятельности;

– принятие решения Органом по аккредитации по результатам рассмотрения обращения Заказчика;

– выездную оценку результативности принятых и реализованных Заказчиком корректирующих мер;

– утверждение Органом по аккредитации акта выездной оценки результативности принятых и реализованных Заказчиком корректирующих мер;

– направление Заказчику акта выездной оценки результативности принятых и реализованных Заказчиком корректирующих мер;

– принятие решения и направление уведомления Заказчику о принятом решении по результатам выездной оценки результативности принятых и реализованных Заказчиком корректирующих мер (о возобновлении действия аттестата аккредитации полностью или в отдельной области аккредитации, в отношении которой было приостановлено действие аттестата аккредитации, о сокращении области аккредитации, о прекращении действия аттестата аккредитации, о подтверждении действия аттестата аккредитации);

– вручение или направление Заказчику документов, оформленных в соответствии с принятым решением (переоформленного аттестата аккредитации при сокращении области аккредитации);

2.4 Исполнитель обязуется выполнить работы, указанные в пункте п. 2.1- 2.3 настоящего Договора, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, включая Правила аккредитации, в том числе в части:

а) проведения выездной оценки, подготовки акта выездной оценки экспертной группой, в соответствии с установленными правилами внутреннего трудового (служебного) распорядка Заказчика режимом рабочего (служебного) времени, а при необходимости отступлений от него согласовывать такие отступления с Заказчиком;

б) соблюдения установленных сроков проведения инспекционного контроля;

в) соблюдения требований к акту выездной оценки;

г) проведения анализа отчета об устранении несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации по результатам инспекционного контроля с оформлением соответствующего заключения;

2.5 Исполнитель имеет право не выполнять работы по настоящему договору, если они не оплачены Заказчиком.

2.6 Заказчик обязан:

а) обеспечить возможность представителям Исполнителя и наблюдателям (при необходимости) знакомиться с документами, касающимися реализации целей, задач и предмета инспекционного контроля, а также иными свидетельствами, обеспечивающими возможность осуществления подтверждения соответствия Заказчика критериям аккредитации в установленной области аккредитации;

б) обеспечить доступ представителей Исполнителя и наблюдателям (при необходимости) к месту осуществления деятельности (в здания, сооружения, к оборудованию, персоналу и документам): _____ (*адрес (адреса) места осуществления деятельности),* в сроки, установленные Правилами аккредитации;

в) обеспечить при выполнении работ по настоящему договору возможность пользования лицам, участвующим в выездной оценке, и наблюдателям (при необходимости) выделенными рабочими местами в отдельном изолированном (при наличии) служебном помещении (помещениях), обеспечивающем сохранность документов, оборудованном мебелью и другими необходимыми для работы организационно-техническими средствами, включая средства связи и персональные компьютеры с обеспеченным доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствам;

г) предложить организацию для проведения наблюдения (свидетельской оценки) за выполнением Заказчиком работ в соответствии с областью аккредитации и предоставить экспертной группе по аккредитации возможность проведения наблюдения (свидетельской оценки) за работой экспертов по сертификации Заказчика;

д) устранять выявленные Исполнителем при проведении работ по настоящему Договору несоответствия критериям аккредитации и представлять в орган по аккредитации предусмотренные Правилами аккредитации отчетные документы об устранении таких несоответствий;

е) своевременно, согласно п. 4.8 настоящего Договора, оплатить работы и направить Исполнителю документы, подтверждающие оплату. Принять выполненные работы, указанные в пп. 2.1 – 2.3 настоящего Договора, в соответствии с условиями настоящего Договора;

ж) своевременно, согласно п. 4.19 настоящего Договора, оплатить командировочные затраты и направить Исполнителю документы, подтверждающие оплату.

2.7 Заказчик обязан уведомлять головных исполнителей (исполнителей) государственного оборонного заказа о приостановлении действия аттестата аккредитации или прекращения деятельности в качестве аккредитованных лиц в течение 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.8 Заказчик имеет право знакомиться с ходом выполнения работ Исполнителем.

## 3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

3.1 Исполнитель обязан обеспечить сохранность и конфиденциальность сведений и документов, предоставляемых Заказчиком для выполнения работ по настоящему Договору.

3.2 Стороны считают конфиденциальной информацию, передаваемую ими друг другу в связи с исполнением настоящего Договора, подлежащую защите в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам.

3.3 Стороны обязуются принимать разумно достаточные меры по охране конфиденциальной информации, полученной в связи с исполнением настоящего Договора, которые исключают доступ третьих лиц к данной конфиденциальной информации, а также от иных неправомерных действий в отношении такой конфиденциальной информации.

3.4 Стороны не должны передавать полученную конфиденциальную информацию третьим лицам без согласия ее обладателя, за исключением случаев, когда:

3.5 это необходимо для надлежащего выполнения обязательств по настоящему Договору,

- такая информация является общедоступной,
- передача осуществляется по взаимному согласованию Сторон.

3.6 Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность обрабатываемых в связи с заключением и исполнением обязательств по настоящему Договору персональных данных и обеспечивать безопасность таких персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принимать правовые, организационные и технические меры для защиты полученных персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении указанных персональных данных.

## 4. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1 Стоимость работ определена в соответствии с требованиями «Методики определения размеров платы за осуществление процедур аккредитации, включая определение размеров платы за проведение документарной экспертизы и выездной оценки Заказчика (аккредитованного лица), инспекционного контроля, повторной оценки аккредитованных лиц, оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер по результатам инспекционного контроля, за расширение области аккредитации и проведение аттестации экспертов по аккредитации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 04.08.2021 № 1306 (далее по тексту – Методика определения размеров платы).

4.2 Стоимость работ и порядок расчета стоимости работ, указанных в п. 1, п. 2 Календарного плана (Приложение 1 настоящего Договора), приведены в Приложении 2 и Приложении 4 к настоящему Договору, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.3 За выполнение работ, указанных в п. 1 Календарного плана (Приложение 1 настоящего Договора), Заказчик перечисляет Исполнителю _____ **(*сумма прописью*)** руб. ____ коп., без учета командировочных затрат. Стоимость работ НДС не облагается в

связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения согласно Уведомления ИФНС от 24.11.2006 № 3609 и ст. 346.12, 346.13 главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

4.4 За выполнение работ, указанных в п. 2 Календарного плана (Приложение 1 настоящего Договора) Заказчик перечисляет Исполнителю _____ ***(сумма прописью)*** руб. ____ коп., без учета командировочных затрат. Стоимость работ НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения согласно Уведомления ИФНС от 24.11.2006 № 3609 и ст. 346.12, 346.13 главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

4.5 Исполнитель направляет Заказчику счет на оплату работ, указанных в п. 1, п. 2 Календарного плана (Приложение 1 настоящего Договора), за один месяц до даты проведения инспекционного контроля, указанной в Программе оценки на период действия аттестата аккредитации (Приложение 6 настоящего Договора).

4.6 Заказчик производит оплату по настоящему Договору по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.7 Оплата работ по настоящему Договору производится путем авансирования в размере 100 % стоимости каждого этапа работы, согласно Календарному плану (Приложение 1 настоящего Договора).

4.8 Заказчик оплачивает работы в срок не более 10 рабочих дней со дня получения счета от Исполнителя, указанного в пункте 4.5 настоящего Договора.

4.9 Стоимость и порядок расчета стоимости работ, указанных в п. 2.2 настоящего Договора (п. 1.1. и п. 2.1 Календарного плана (Приложение 1 настоящего Договора), приведены в Приложении 3 и Приложении 5 к настоящему Договору, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.10 Оплата работ, указанных в п. 2.2 настоящего Договора (п. 1.1. и п. 2.1 Календарного плана (Приложение 1 настоящего Договора) производится Заказчиком в случае выявления несоответствий по результатам первого и второго инспекционного контроля. Сроки выполнения работ, указанных в п. 2.2 настоящего Договора (п. 1.1. и п. 2.1 Календарного плана (Приложение 1 настоящего Договора), устанавливаются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.11 Работы, указанные в п. 2.3 настоящего Договора выполняются в случае поступления в Орган по аккредитации обращения Заказчика о проведении выездной оценки результативности принятых и реализованных Заказчиком корректирующих мер в месте (местах) осуществления деятельности.

4.12 Стоимость, порядок расчета стоимости работ и сроки выполнения работ, указанных в п. 2.3 настоящего Договора устанавливаются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.13 В случае поступления в Орган по аккредитации заявления Заказчика о прекращении инспекционного контроля Заказчик производит оплату в размере 100 % стоимости работ по Договору с учетом подпункта «г» п. 37 Правил аккредитации.

4.14 В случае невозможности исполнения обязательств по настоящему Договору, возникшей по вине Заказчика, работы подлежат оплате Исполнителю в полном объеме.

4.15 При изменении стоимости выполняемых работ и срока действия настоящего Договора стороны оформляют дополнительное соглашение.

4.16 Командировочные затраты, непосредственно связанные с проведением выездной оценки и наблюдения за выполнением Заказчиком работ в соответствии с установленной областью аккредитации, включающие в себя расходы на проезд до места командировки и обратно к месту постоянной работы, расходы по найму жилого помещения и расходы на выплату суточных, оплачиваются Заказчиком независимо от результатов

оценки по фактическим затратам, но не выше согласованных тарифов, установленных в Приложении 1 Методики определения размеров платы.

4.17 Исполнитель направляет Заказчику счет на оплату командировочных затрат, указанных в п. 4.16, настоящего Договора, одновременно с представлением акта сдачи-приемки выполненных работ, указанного в п. 5.1 настоящего Договора.

4.18 Заказчик производит оплату по счету, указанному в п. 4.17 по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.19 Командировочные затраты оплачиваются Заказчиком не позднее 5 рабочих дней со дня получения счета от Исполнителя, указанного в пункте 4.17 настоящего Договора.

## 5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

5.1 По завершению каждого этапа работ по настоящему Договору, согласно Приложению 1, Исполнитель в течение 3 рабочих дней представляет Заказчику акт сдачи-приемки выполненных работ. Форма акта сдачи-приемки выполненных работ приведена в Приложении 7 к настоящему Договору.

5.2 Заказчик после получения от Исполнителя акта сдачи-приемки выполненных работ обязан в течение 5 рабочих дней подписать его и направить Исполнителю.

5.3 Прекращение действия аттестата аккредитации Заказчика по результатам инспекционного контроля не может являться основанием для отказа подписания акта сдачи-приемки выполненных работ.

5.4 В случае, если в указанный срок Заказчик не подписал акт сдачи-приемки выполненных работ, не предоставил обоснованных объяснений отказа подписания акта сдачи-приемки выполненных работ, акт сдачи-приемки выполненных работ считается акцептированным, а работы выполненными.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1 За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 В случае нарушения Заказчиком п. 2.6, пп. 4.7 – 4.16 настоящего Договора, Исполнитель имеет право отказать в проведении работ по настоящему Договору.

6.3 Споры и разногласия, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения спора путем переговоров, он передается на рассмотрение арбитражного суда по месту нахождения Исполнителя.

6.4 Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за полное или частичное неисполнение любой из своих обязанностей по Договору, если такое неисполнение будет являться следствием таких обстоятельств, как наводнение, пожар, землетрясение, война или военные действия, а также решения органов государственной власти Российской Федерации, вступившие в силу после заключения Договора, непосредственно влияющие на исполнение Сторонами своих обязанностей по Договору.

6.5 Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана немедленно и не позднее 10 (десяти) рабочих дней, в письменном виде уведомить другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращения вышеуказанных обстоятельств.

6.6 Срок исполнения обязательств для стороны, находящейся под воздействием обстоятельств непреодолимой силы, продлевается на срок действия таких обстоятельств

## 7. О ПОРЯДКЕ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1 Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем внесудебном порядке при 100 % оплате работ по Договору в следующих случаях:

- направления Исполнителю заявления о прекращении действия аттестата аккредитации;
- отказ или непредставление Исполнителю документов, подтверждающих оплату Заявителем работ настоящего Договора;
- непредставление или непредставление в установленный срок Заказчиком Исполнителю документов об устранении несоответствий критериям аккредитации в соответствии с п. 89 Правил аккредитации;
- отказ или уклонение Заказчика от прохождения инспекционного контроля;
- неисполнение Заказчиком требований, установленных п. 80 Правил аккредитации и п. 2.6 настоящего Договора.

7.2 Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, путем подписания дополнительных соглашений к настоящему Договору.

7.3 Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

## 8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

8.2 Договор является действительным при наличии подписей уполномоченных представителей сторон.

8.3 Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительных соглашений, которые после подписания сторонами являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

8.4 Стороны договорились, что в процессе исполнения условий настоящего Договора будут осуществлять постоянную связь посредством обмена корреспонденцией, которая может направляться почтовым отправлением или по электронной почте с обязательным подтверждением получения в тот же день путем ответа на электронное сообщение (с приложением копии запроса) с пометкой «получено» и указанием даты получения. Автоматическое уведомление программными средствами о получении электронного сообщения по электронной почте, полученное любой из Сторон, считается аналогом такого подтверждения.

8.5 Сообщения направляются по почтовым и электронным адресам, указанным в п.11 настоящего Договора.

Все уведомления и сообщения, отправленные Сторонами друг другу по почтовым адресам и/или адресам электронной почты, признаются Сторонами официальной перепиской в рамках настоящего Договора.

8.6 Датой передачи соответствующего сообщения считается день отправления почтового сообщения или сообщения электронной почты.

8.7 Ответственность за получения сообщения и уведомлений вышеуказанным способом лежит на получающей Стороне. Сторона, направившая сообщение, не несет ответственности за задержку доставки сообщения, если такая задержка явилась результатом неисправности систем связи, действия/бездействия провайдеров или иных форс-мажорных обстоятельств.

## 9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

9.1 При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны обязуются обеспечить недопущение ими, их сотрудниками и их представителями совершения действий (бездействия), нарушающих требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и международных актов о противодействии коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, в том числе, воздержания от:

− предложения, дачи, обещания, вымогательства, согласия получить и получения взяток;

− совершения платежей для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

9.2 Если у одной из Сторон возникнут разумно обоснованные подозрения о нарушении другой Стороной, ее сотрудниками или представителями обязательств, указанных в предыдущих пунктах настоящей статьи, то соответствующая Сторона:

− обязана без промедления письменно уведомить об этом другую Сторону;

− вправе направить другой Стороне запрос с требованием предоставить объяснения и информацию (документы), опровергающие или подтверждающие факт нарушения;

− в случае неполучения от другой Стороны в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса письменного ответа с объяснениями и информацией (документами), либо в случае подтверждения факта нарушения и непринятия другой Стороной срочных мер по его устранению, может незамедлительно расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке и потребовать возмещения убытков без ущерба любым другим правам и средствам защиты по настоящему Договору или применимому законодательству.

## 10. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

10.2 Срок действия договора – срок окончания действия аттестата аккредитации № ОА ОПК. RU. _____ – _____._____._____.

*(регистрационный номер аттестата аккредитации - срок действия аттестата аккредитации)*

10.3 Работы выполняются на основании Календарного плана - Приложение 1, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора и в соответствии с Правилами аккредитации при условии исполнения Заказчиком условий настоящего Договора.

10.4 Работы, указанные в п. 2.3 настоящего Договора выполняются по обращению Заявителя. Сроки и стоимость работ, указанных в п. 2.3 настоящего Договора, устанавливаются дополнительным соглашением к настоящему Договору.

Экз. № 1-6-ИС

## 11. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Исполнитель**

**АНО «Центр Квалитет»**
ОГРН 1027700508549
Адрес регистрации юридического лица:
125124, г. Москва,1-я ул. Ямского Поля, д.19, стр.1
Почтовый адрес:
125124, г. Москва, 1-я ул. Ямского Поля, д.19,стр.1
ИНН/КПП 7706158970/771401001
р/с 40703810500000018429
в филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве
к/с 30101810145250000411, БИК 044525411
e-mail: ano@center-qualitet.ru тел.: (499) 251-04-11

**Заказчик**

*Наименование организации*
ОГРН _____
Адрес регистрации юридического лица:
_____
Почтовый адрес:
_____
ИНН/КПП
_____
р/с _____ в *наименование банка*
к/с _____ БИК
_____
e-mail: _____
тел.: _____

## 12. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Календарный план выполнения работ – __ л.;
2. Стоимость и порядок расчета стоимости работ по первому инспекционному контролю – __ л.;
3. Стоимость работ и порядок расчета стоимости работ по анализу устранения несоответствий, выявленных по результатам первого инспекционного контроля – __ л.;
4. Стоимость и порядок расчета стоимости работ по второму инспекционному контролю – __л.;
5. Стоимость работ и порядок расчета стоимости работ по анализу устранения несоответствий, выявленных по результатам второго инспекционного контроля – __ л.;
6. Программа оценки на период действия аттестата аккредитации – __ л.;
7. Форма акта сдачи-приемки выполненных работ – __ л.

Исполнитель
Директор АНО «Центр Квалитет»

_____ _____
*(подпись)* *(инициалы, фамилия)*
М.П.

Заказчик
*Должность подписанта, наименование организации*

_____ _____
*(подпись)* *(инициалы, фамилия)*
М.П.

Приложение 1 к Договору от __. __._____ № _____

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

**выполнения работ по теме:**

**«Инспекционный контроль _____,**
*(наименование юридического лица)*
**аккредитованного в качестве органа по сертификации систем менеджмента качества, (аттестат аккредитации № ОА ОПК. RU. _____,**
**срок действия – __. __.___)»**

| № этапа | Наименование работы | Результат работы | Трудоемкость (чел.-дн.) | Договорная цена (руб.) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | **Первый инспекционный контроль** *(не позднее 12 месяцев со дня принятия Исполнителем решения об аккредитации Заказчика)* | | | |
| | Формирование и утверждение состава экспертной группы | Приказ о назначении экспертной группы | 5 чел.-дн. | |
| | Направление информации о составе экспертной группы<br><br>Разработка плана первого инспекционного контроля<br>Утверждение органом по аккредитации плана первого инспекционного контроля | План первого инспекционного контроля | 3 чел.-дн. | |
| | Выездная оценка | Акт выездной оценки | _____ чел.-дн. | |
| | Утверждение органом по аккредитации акта выездной оценки | | 5 чел.-дн. | |
| | Принятие решения по результатам выездной оценки | Решение по результатам выездной оценки | 5 чел.-дн. | |
| | Внесение сведений в реестр | | 5 чел.-дн. | |

| № этапа | Наименование работы | Результат работы | Трудоемкость (чел.-дн.) | Договорная цена (руб.) |
|---|---|---|---|---|
| | | Акт сдачи-приемки работ | | |
| 1.1 | *Работы выполняют при выявлении несоответствий в ходе первого инспекционного контроля*<br><br>*Сроки выполнения работ устанавливают дополнительным соглашением* | | | |
| | Работы по устранению несоответствий, выявленных в ходе первого инспекционного контроля, выполняет Заказчик | Отчет об устранении несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации | 3 месяца | Работу выполняет Заказчик |
| | Анализ отчета Заказчика об устранении несоответствий критериям аккредитации по результатам первого инспекционного контроля | Заключение об устранении несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации | 5 чел.-дн. | |
| | Утверждение органом по аккредитации Заключения об устранении несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации | | 3 чел.-дн | |
| | Принятие решения по результатам анализа отчета | Решение по результатам анализа отчета | 5 чел.-дн | |
| | | Акт сдачи-приемки выполненных работ | | |
| 2. | **Второй инспекционный контроль**<br>*(не позднее, чем через 2 года после завершения Исполнителем первого инспекционного контроля Заказчика)* | | | |

| № этапа | Наименование работы | Результат работы | Трудоемкость (чел.-дн.) | Договорная цена (руб.) |
|---|---|---|---|---|
| | Формирование и утверждение состава экспертной группы | Приказ о назначении экспертной группы | 5 чел.-дн. | |
| | Направление информации о составе экспертной группы<br><br>Разработка плана второго инспекционного контроля<br>Утверждение органом по аккредитации плана второго инспекционного контроля | <br><br><br>План второго инспекционного контроля | 3 чел.-дн. | |
| | Выездная оценка | Акт выездной оценки | _____ чел.-дн. | |
| | Утверждение органом по аккредитации акта выездной оценки | | 5 чел.-дн. | |
| | Принятие решения по результатам выездной оценки | Решение по результатам выездной оценки | 5 чел.-дн. | |
| | Внесение сведений в реестр | | 5 чел.-дн. | |
| | | Акт сдачи-приемки работ | | |
| 2.1 | *Работы выполняют при выявлении несоответствий в ходе второго инспекционного контроля*<br><br>*Сроки выполнения работ устанавливают дополнительным соглашением* | | | |
| | Работы по устранению несоответствий, выявленных в ходе второго инспекционного контроля, выполняет Заказчик | Отчет об устранении несоответствий критериям аккредитации | 3 месяца | Работу выполняет Заказчик |

| № этапа | Наименование работы | Результат работы | Трудоемкость (чел.-дн.) | Договорная цена (руб.) |
|---|---|---|---|---|
| | Анализ отчета Заказчика об устранении несоответствий критериям аккредитации по результатам второго инспекционного контроля | Заключение об устранении несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации | 5 чел.-дн. | |
| | Утверждение органом по аккредитации Заключения об устранении несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации | | 3 чел.-дн. | |
| | Принятие решения по результатам анализа отчета | Решение по результатам анализа отчета | 5 чел.-дн | |
| | | Акт сдачи-приемки выполненных работ | | |

**Исполнитель**
**Директор АНО «Центр Квалитет»**

*подпись)* *(инициалы, фамилия)*
М.П.

г.

**Заказчик**
*Должность подписанта, наименование организации*

*подпись)* *(инициалы, фамилия)*
М.П.

г.

Приложение 2 к Договору от __. __._____ № _____

**Стоимость и порядок расчета стоимости работ по первому инспекционному контролю**

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| **0** | Корректирующий коэффициент | К | Приложение 6 Методики определения размеров платы | |
| **1.** | **Первый инспекционный контроль (выездная оценка)** | | | |
| 2.12 | Трудоемкость работ | Т | $Т = Тр + Т_{э2}$ | чел.-дн. |
| 2.13 | Трудоемкость работ, выполненных сотрудниками органа по аккредитации | $Т_р$ | п. 10 Методики определения размеров платы | чел.-дн. |
| 2.14 | Трудоемкость работ, выполненных экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) | $Т_{э2}$ | Приложение № 3 Методики определения размеров платы | чел.-дн. |
| 2.15 | Стоимостная оценка 1 человеко-дня | W | п. 10 Методики определения размеров платы | 4000 руб. |
| 2.16 | Размер платы за работы, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) и сотрудниками органа по аккредитации | $С_р$ | $С_р = Т \times W$ | руб. |
| 2.17 | Размер платы, причитающейся органу по аккредитации | $С_{оа}$ | $С_{оа} = С_р \times (К_{кр} + К_р + К_{нз})$ | руб. |
| 2.18 | Фактически понесенные командировочные расходы, связанные с проведением выездной оценки и наблюдения | $С_{кр}$ | Приложение № 1 Методики определения размеров платы | По фактическим затратам |
| 2.19 | Коэффициент накладных расходов органа по аккредитации | $К_{кр}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,35 |
| 2.20 | Коэффициент размера прибыли (рентабельности) | $К_р$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,2 |

Экз. № 1-6-ИС

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| 2.21 | Коэффициент начислений на заработную плату | $К_{нз}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,432 |
| 2.22 | **Стоимость первого инспекционного контроля** | С | $С = С_р + С_{оа} + С_{кр}$ | **руб.** |

**Исполнитель**

**Директор АНО «Центр Квалитет»**

*подпись)* *(инициалы, фамилия)*
М.П.
г.

**Заказчик**

*Должность подписанта, наименование организации*

*подпись)* *(инициалы, фамилия)*
М.П.
г.

Приложение 3 к Договору от __. __._____ № _____

**Стоимость и порядок расчета стоимости работ по анализу устранения несоответствий, выявленных по результатам первого инспекционного контроля**

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Анализ органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» отчета Заказчика об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам первого инспекционного контроля, утверждение органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» заключения об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам первого инспекционного контроля и принятие органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» решения** | | | |
| 1.3 | Трудоемкость работ | Т | $Т = Тр + Т_{э2}$ | чел. дн. |
| 1.4 | Трудоемкость работ, выполненных сотрудниками органа по аккредитации | $Т_р$ | п. 19, п. 20 Приложения 2 Методике определения размеров платы | чел. дн. |
| 1.5 | Трудоемкость работ, выполненных экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) | $Т_{э2}$ | п. 18 Приложения 2 Методике определения размеров платы | чел. дн. |
| 1.6 | Стоимостная оценка 1 человеко-дня | W | п. 9 Методики определения размеров платы | 4000 руб. |
| 1.7 | Размер платы за работы, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) и сотрудниками органа по аккредитации | $С_р$ | $С_р = Т \times W$ | руб. |
| 1.8 | Размер платы, причитающейся органу по аккредитации | $С_{оа}$ | $С_{оа} = С_р \times (К_{кр} + К_р + К_{нз})$ | руб. |
| 1.9 | Коэффициент накладных расходов органа по аккредитации | $К_{кр}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,35 |
| 1.10 | Коэффициент размера прибыли (рентабельности) | $К_р$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,2 |
| 1.11 | Коэффициент начислений на заработную плату | $К_{нз}$ | п. 8 Методики определения | 0,432 |

Экз. № 1-6-ИС

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| | | | размеров платы | |
| 1.12 | Стоимость анализа органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» отчета Заказчика об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам **первого инспекционного контроля**, утверждения органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» заключения об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам **первого инспекционного контроля** и принятие органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» решения | С | $С = С_р + С_{оа}$ | руб. |

**Исполнитель**

**Директор АНО «Центр Квалитет»**

*подпись)* *(инициалы, фамилия)*

М.П.

г.

**Заказчик**

*Должность подписанта, наименование организации*

*подпись)* *(инициалы, фамилия)*

М.П.

г.

Приложение 4 к Договору от __. __._____ № _____

**Стоимость и порядок расчета стоимости работ по второму инспекционному контролю**

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| **0** | Корректирующий коэффициент | К | Приложение 7 Методики определения размеров платы | |
| **1.** | **Второй инспекционный контроль (выездная оценка)** | | | |
| 2.23 | Трудоемкость работ | Т | $Т = Тр + Т_{э2}$ | чел.-дн. |
| 2.24 | Трудоемкость работ, выполненных сотрудниками органа по аккредитации | $Т_р$ | п. 10 Методики определения размеров платы | чел.-дн. |
| 2.25 | Трудоемкость работ, выполненных экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) | $Т_{э2}$ | Приложение № 4 Методики определения размеров платы | чел.-дн. |
| 2.26 | Стоимостная оценка 1 человеко-дня | W | п. 10 Методики определения размеров платы | 4000 руб. |
| 2.27 | Размер платы за работы, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) и сотрудниками органа по аккредитации | $С_р$ | $С_р = Т \times W$ | руб. |
| 2.28 | Размер платы, причитающейся органу по аккредитации | $С_{оа}$ | $С_{оа} = С_р \times (К_{кр} + К_р + К_{нз})$ | руб. |
| 2.29 | Фактически понесенные командировочные расходы, связанные с проведением выездной оценки и наблюдения | $С_{кр}$ | Приложение № 1 Методики определения размеров платы | По фактическим затратам |
| 2.30 | Коэффициент накладных расходов органа по аккредитации | $К_{кр}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,35 |
| 2.31 | Коэффициент размера прибыли (рентабельности) | $К_р$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,2 |

Экз. № 1-6-ИС

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| 2.32 | Коэффициент начислений на заработную плату | $К_{нз}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,432 |
| 2.33 | **Стоимость второго инспекционного контроля** | С | $С = С_р + С_{оа} + С_{кр}$ | **руб.** |

**Исполнитель**

**Директор АНО «Центр Квалитет»**

*подпись)* *(инициалы, фамилия)*

М.П.

г.

**Заказчик**

*Должность подписанта, наименование организации*

*подпись)* *(инициалы, фамилия)*

М.П.

г.

Приложение 5 к Договору от __. __._____ № _____

**Стоимость работ и порядок расчета стоимости работ по анализу устранения несоответствий, выявленных по результатам второго инспекционного контроля**

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Анализ органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» отчета Заказчика об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам второго инспекционного контроля, утверждение органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» заключения об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам второго инспекционного контроля и принятие органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» решения** | | | |
| 1.13 | Трудоемкость работ | Т | $Т = Тр + Т_{э2}$ | чел. дн. |
| 1.14 | Трудоемкость работ, выполненных сотрудниками органа по аккредитации | $Т_р$ | п. 19, п. 20 Приложения 2 Методике определения размеров платы | чел. дн. |
| 1.15 | Трудоемкость работ, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) | $Т_{э2}$ | п. 18 Приложения 2 Методике определения размеров платы | чел. дн. |
| 1.16 | Стоимостная оценка 1 человеко-дня | W | п. 9 Методики определения размеров платы | 4000 руб. |
| 1.17 | Размер платы за работы, выполненные экспертом по аккредитации, техническим экспертом (экспертами) и сотрудниками органа по аккредитации | $С_р$ | $С_р = Т \times W$ | руб. |
| 1.18 | Размер платы, причитающейся органу по аккредитации | $С_{оа}$ | $С_{оа} = С_р \times (К_{кр} + К_р + К_{нз})$ | руб. |
| 1.19 | Коэффициент накладных расходов органа по аккредитации | $К_{кр}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,35 |
| 1.20 | Коэффициент размера прибыли (рентабельности) | $К_р$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,2 |

Экз. № 1-6-ИС

| № п/п | Наименование | Обозначение | Расчетная формула | Значение/ Единица измерения |
|---|---|---|---|---|
| 1.21 | Коэффициент начислений на заработную плату | $К_{нз}$ | п. 8 Методики определения размеров платы | 0,432 |
| 1.22 | Стоимость анализа органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» отчета Заказчика об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам **второго инспекционного контроля**, утверждения органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» заключения об устранении несоответствий Заказчика критериям аккредитации по результатам **второго инспекционного контроля** и принятие органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» решения | С | $С = С_р + С_{оа}$ | руб. |

**Исполнитель**

**Директор АНО «Центр Квалитет»**

*подпись)* *(инициалы, фамилия)*

М.П.

г.

**Заказчик**

*Должность подписанта, наименование организации*

*подпись)* *(инициалы, фамилия)*

М.П.

г.

Приложение 6 к Договору от __. __._____ № _____

**Программа оценки на период действия аттестата аккредитации Органа по сертификации систем менеджмента качества**

_____,

*(наименование юридического лица)*

Номер аттестата аккредитации аккредитованного лица: ОА ОПК. RU. _____
Срок действия аттестата: с _____ по _____.

| № п/п | Наименование работы | Результат работы | Сроки выполнения |
|---|---|---|---|
| 1. | Проведение первого инспекционного контроля | Акт выездной оценки в рамках первого инспекционного контроля<br><br>Решение по результатам выездной оценки<br><br>Акт сдачи-приемки | |
| 2. | Проведение второго инспекционного контроля | Акт выездной оценки в рамках второго инспекционного контроля<br><br>Решение по результатам выездной оценки<br><br>Акт сдачи-приемки | |
| 3. | Повторная оценка | Аккредитация на новый срок или отказ в аккредитации | срок подачи заявления об аккредитации на новый срок *месяц, год* |

**Исполнитель**
**Директор АНО «Центр Квалитет»**

*подпись)* *(инициалы, фамилия)*
М.П.

г.

**Заказчик**
*Должность подписанта, наименование организации*

*подпись)* *(инициалы, фамилия)*
М.П.

г.

Приложение 7 к Договору от __. __._____ № _____

**ФОРМА**
**АКТА СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

**АКТ**
сдачи-приемки выполненных работ
по этапу 1 (2) Договора от __.__.20__ № _____
составлен «___» _____ 20___ г.

Наименование темы: **«Инспекционный контроль** _____
*(наименование юридического лица)*
в соответствии с Правилами аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546 (в ред. Постановления Правительства РФ от 09.03.2022 № 320) «Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, и внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации» (далее по тексту – Правила аккредитации), аккредитованного в качестве органа по сертификации систем менеджмента качества - аттестата аккредитации № ОА ОПК. RU. _____, срок действия – ___.___.20___, в соответствии с установленной областью аккредитации.
Мы, нижеподписавшиеся, представитель «Исполнителя» **директор Автономной некоммерческой организации «Центр научных исследований, аккредитации и обучения «Квалитет» (АНО «Центр Квалитет») Федорова Людмила Александровна**, действующий на основании Устава, с одной стороны, и представитель «Заказчика» _____,
*(должность, полное и сокращенное наименование организации)*
_____, действующий на основании _____
*(фамилия, имя, отчество (при наличии)* *(документ основания, дата)*
с другой стороны, составили настоящий акт о том, что выполненные работы удовлетворяют условиям Договора от __. __.20__ № _____ и в надлежащем порядке оформлены.

Краткое описание выполненных работ: проведена выездная оценка соответствия Заказчика критериям аккредитации в рамках первого (второго) инспекционного контроля.

Составлен и оформлен Акт выездной оценки по результатам первого (второго) инспекционного контроля.

Договорная цена составляет: _____ **(*Сумма прописью*) руб. ___ коп., без учета командировочных затрат.** Стоимость работ НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения согласно Уведомления ИФНС от 24.11.2006 № 3609 и ст. 346.12, 346.13 главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

«Заказчик» оплатил «Исполнителю»: _____ **(*Сумма прописью*) руб. ____ коп.**

Услуги оказаны в соответствии с условиями Договора в полном объеме, в срок и полностью приняты Заказчиком.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу для каждой из сторон, и является неотъемлемой частью настоящего Договора

Следует к перечислению: командировочные затраты согласно подпункту «ж» п. 2.6, п. 4.18 Договора от __. __.20__ № _____.

Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

| **Исполнитель** | **Заказчик** |
|---|---|
| **Директор АНО «Центр Квалитет»** | *Должность подписанта, наименование организации* |
| *подпись)* *(инициалы, фамилия)* | *подпись)* *(инициалы, фамилия)* |
| М.П. | М.П. |
| г. | г. |

**Стороны подтверждают форму акта**

| **Исполнитель** | **Заказчик** |
|---|---|
| **Директор АНО «Центр Квалитет»** | *Должность подписанта, наименование организации* |
| *подпись)* *(инициалы, фамилия)* | *подпись)* *(инициалы, фамилия)* |
| М.П. | М.П. |
| г. | г. |

Экз. № 1-6-ИС

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.33. Программа оценки на период действия аттестата аккредитации**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель органа по аккредитации,
директор АНО «Центр Квалитет»

«____» _____ 20_____ г.

Программа оценки на период действия аттестата аккредитации_____ в течении _____цикла аккредитации
(наименование аккредитованного лица) (номер цикла)

| | |
|---|---|
| Наименование аккредитованного лица | |
| Адрес местонахождения и места осуществления деятельности | |
| Руководитель аккредитованного лица | |
| Номер аттестата аккредитации аккредитованного лица, срок действия аттестата | |
| Область аккредитации *(укрупненно)* | |

| Вид оценки/место(а) проведения оценки | Критерии аккредитации | Область оценки (виды деятельности, выборка из области аккредитации для проведения свидетельской оценки и др.) | Экспертная группа | Сроки проведения | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | План. | Факт. |
| Аккредитация | | | | | |
| ИК-1 | | | | | |
| ИК-2 | | | | | |
| Внеплановый ИК | | | | | |
| Анализ отчетных материалов, сертификатов соответствия | | | | | |
| Повторная оценка | | | | | |

Руководитель экспертной группы _____ _____
*(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Экз. № 1-6-ИС

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.34. Решение об аккредитации**

**Решение № [30]**
**об аккредитации заявителя (аккредитованного лица)**

_____
(наименование заявителя (аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации (при наличии)

В соответствии с п. 92 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546, и на основании рекомендаций Комитета по аккредитации, рассмотревшего на своем заседании (Протокол от _____ № ___) объективные свидетельства соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, применяемым к испытательной лаборатории (центру), установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 9 марта 2022 г. № 320, содержащиеся в:

– экспертном заключении по результатам документарной экспертизы № _____ от _____;

– отчете заявителя об устранении выявленных по результатам документарной экспертизы несоответствий № _____ от _____;

– заключении экспертной группы по результатам анализа отчета об устранении выявленных по результатам документарной экспертизы несоответствий № _____ от _____;

– акте выездной (удаленной) оценки № _____ от _____;

– заключении от № _____ от _____независимого анализа документированной информации о результатах аккредитации **принято решение:**

**1. Об аккредитации**

_____
(наименование заявителя (аккредитованного лица)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации (при наличии)

в качестве органа по сертификации систем менеджмента качества, соответствующего требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017;

**2. Выдать**

_____
(наименование заявителя (аккредитованного лица)

аттестат аккредитации _____
(номер аттестата аккредитации)

[30] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

от _____ года на срок до _____, удостоверяющий, что _____

(наименование заявителя (аккредитованного лица)

соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 и критериям аккредитации, применяемым к органам по сертификации систем менеджмента качества, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 9 марта 2022 г. № 320, и аккредитован для проведения работ по сертификации систем менеджмента качества на соответствие требованиям _____

(обозначение документов, на соответствие которым проводится подтверждение соответствия СМК)

в установленной области аккредитации.

Руководитель органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» _____ /_____/

(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__г.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г6.35. Решение об отказе в аккредитации**

**Решение №[31]**

**об отказе в аккредитации заявителя (аккредитованного лица)**

_____

(наименование заявителя (аккредитованного лица)

_____

(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____

(адрес в пределах места нахождения)

_____

(номер аттестата аккредитации (при наличии)

В соответствии с п. 97[32] «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546,

☐ а) несоответствие заявителя критериям аккредитации;

☐ б) непредставление или непредставление в установленный срок документов об устранении несоответствий заявителя критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы или выездной оценки в соответствии с пп. 63 и 89 Правил аккредитации;

☐ в) отказ или непредставление в соответствии п. 274 Правил аккредитации документов, подтверждающих оплату проведения работ по аккредитации;

☐ г) отказ или уклонение заявителя от прохождения документарной экспертизы;

☐ д) отказ или уклонение заявителя от прохождения выездной оценки;

☐ е) неисполнение заявителем требований, установленных п. 80 Правил аккредитации.

и на основании рекомендаций Комитета по аккредитации (Протокол от_____№_____), рассмотревшего на своем заседании

_____,

(указываются документы, предусмотренные п. 92 Правил аккредитации)

подтверждающие несоответствие заявителя (аккредитованного лица) «Критериям аккредитации органов по сертификации продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 320, в заявленной области аккредитации

**принято решение об отказе в аккредитации**

_____

(наименование заявителя (аккредитованного лица)

_____

(адрес в пределах места нахождения)

_____

(номер аттестата аккредитации (при наличии)

Руководитель органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» _____ /_____/

(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__г.

[31] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

[32] Подпункт(ы) п. 97 Правил аккредитации, послуживший(ие) основанием принятия решения об отказе в проведении аккредитации, необходимо отметить знаком V.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г7.1. Решение о подтверждении действия аттестата аккредитации аккредитованного лица**

**Решение № [33]**
**о подтверждении действия аттестата аккредитации**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации)

В соответствии с п. 158 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546, и на основании анализа объективных свидетельств соответствия аккредитованного лица, по результатам инспекционного контроля, содержащихся в

_____,
(указываются документы, предусмотренные п. 92 Правил аккредитации)

подтверждающих соответствие аккредитованного лица «Критериям аккредитации органов по сертификации продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 320, в установленной области аккредитации
**принято решение о подтверждении действия аттестата аккредитации**

_____
(наименование заявителя (аккредитованного лица)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации (при наличии)

Руководитель органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» (Заместитель руководителя органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет») _____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)
«___» _____ 20__г.

[33] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

**Форма Ф.ПР 11-13-Г7.2. Решение о проведении внепланового инспекционного контроля аккредитованного лица**

**Решение №[34]**
**о проведении внепланового инспекционного контроля аккредитованного лица**

_____
(наименование (аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации)

В соответствии с п. 156[35] «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546, на основании:

□ а) решения ОА ОПК, принятого в соответствии с решениями и поручениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

□ б) поступления в ОА ОПК от Федеральной антимонопольной службы, государственных заказчиков, правоохранительных органов (в том числе органов прокуратуры, следственных органов Следственного комитета Российской Федерации), а также экспертного совета представителей промышленности по оценке деятельности по аккредитации информации о нарушении ОС СМК процедур сертификации либо о выдаче сертификата соответствия системы менеджмента качества при отсутствии достаточных свидетельств ее соответствия установленным требованиям;

□ в) установления по результатам мониторинга несоответствия аккредитованного лица критериям аккредитации

**принято решение о проведении внепланового инспекционного контроля в отношении**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации (при наличии)

Дата и место(а) проведения внепланового инспекционного контроля

_____

Экспертная группа утверждена приказом органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» от _____ № _____

в составе:

_____

[34] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

[35] Подпункт(ы) п. 156 Правил аккредитации, послуживший(ие) основанием принятия решения об отказе в проведении аккредитации, необходимо отметить знаком V.

Руководитель экспертной группы _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(реквизиты свидетельства об аттестации эксперта по аккредитации)

Эксперт _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(реквизиты свидетельства об аттестации эксперта по аккредитации)

Технический эксперт (при наличии)_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

Регистрационный номер технического эксперта _____
(в соответствии с реестром технических экспертов)

Наблюдатель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(место работы, должность)

Руководитель органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» _____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__г.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г8.1. Решение о расширении области аккредитации аккредитованного лица**

**Решение № [36]**
**о расширении области аккредитации аккредитованного лица**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления о расширении области аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(номер и дата экспертного заключения по результатам документарной экспертизы,
в случае, регламентированном подпунктом «а» п. 8.6 ОА ОПК.ПР 11-13)

_____
(реквизиты акта выездной оценки,
в случае, регламентированном подпунктом «б» п. п. 8.6 ОА ОПК.ПР 11-13)

В соответствии с п. 132 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546, и на основании рекомендаций Комитета по аккредитации (Протокол от_____№_____), рассмотревшего на своем заседании

_____,
(указываются документы, предусмотренные п. 92 Правил аккредитации)

подтверждающие соответствие аккредитованного лица «Критериям аккредитации органов по сертификации продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 320, в заявленной к расширению области аккредитации
**принято решение:**

1. **О расширении области аккредитации**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации)

в качестве органа по сертификации систем менеджмента качества, соответствующего требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017;

2. **Выдать**

_____
(наименование аккредитованного лица)

[36] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

аттестат аккредитации _____
(номер аттестата аккредитации)
от _____ года на срок до _____, удостоверяющий, что
_____
(наименование заявителя (аккредитованного лица)
соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 и критериям аккредитации, применяемым к органам по сертификации систем менеджмента качества, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 9 марта 2022 г. № 320, и аккредитован для проведения работ по сертификации систем менеджмента качества на соответствие требованиям _____
(обозначение документов, на соответствие которым проводится подтверждение соответствия СМК)

в установленной области аккредитации.

3. **Признать утратившим силу** аттестат аккредитации
_____
(наименование аккредитованного лица)

_____ от _____ года.
(номер аттестата аккредитации)

4. **Обязать аккредитованное лицо**
_____
(наименование аккредитованного лица)
согласно п. 133 Правил аккредитации направить в орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» подлинник аттестата аккредитации, утратившего силу
_____ от _____ года.
(номер аттестата аккредитации)
в срок **в течении 3 рабочих дней** со дня получения переоформленного аттестата аккредитации заказным почтовым отправлением я уведомлением о вручении.

Руководитель органа по аккредитации _____ /_____/
АНО «Центр Квалитет» (подпись) (инициалы, фамилия)
(Заместитель руководителя органа по аккредитации
АНО «Центр Квалитет») «___» _____ 20__г.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г8.2. Решение об отказе в расширении области аккредитации аккредитованного лица**

**Решение № [37]**
**об отказе в расширении области аккредитации аккредитованного лица**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления о расширении области аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(номер и дата экспертного заключения по результатам документарной экспертизы,
в случае, регламентированном подпунктом «а» п. 8.6 ОА ОПК.ПР 11-13)

_____
(реквизиты акта выездной оценки,
в случае, регламентированном подпунктом «б» п. п. 8.6 ОА ОПК.ПР 11-13)

В соответствии с п. 134[38] «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546,

- ☐ а) несоответствие аккредитованного лица критериям аккредитации в расширяемой области аккредитации;
- ☐ б) наличие в заявлении о расширении области аккредитации и прилагаемых к нему документах недостоверной информации;
- ☐ в) отказ или непредставление в соответствии с п. 274 Правил аккредитации документов, подтверждающих оплату проведения работ по аккредитации.
- ☐ г) неисполнение аккредитованным лицом п. 80 Правил аккредитации

и на основании рекомендаций Комитета по аккредитации (Протокол от_____№_____), рассмотревшего на своем заседании

_____,
(указываются документы, предусмотренные п. 92 Правил аккредитации)

подтверждающие несоответствие аккредитованного лица «Критериям аккредитации органов по сертификации продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 320, в заявленной к расширению области аккредитации **принято решение об отказе в расширении области аккредитации**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации)

[37] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

[38] Подпункт(ы) п. 134 Правил аккредитации, послуживший(ие) основанием принятия решения об отказе в проведении аккредитации, необходимо отметить знаком V.

в качестве органа по сертификации систем менеджмента качества, соответствующего требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017.

Руководитель органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» _____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__г.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г8.3. Решение об оставлении заявления о расширении области аккредитации аккредитованного лица без рассмотрения**

**Решение № [39]**
**об оставлении заявления о расширении области аккредитации аккредитованного лица без рассмотрения**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления о расширении области аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации)

На основании п. 136[40] «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546:

- а) заявление о расширении области аккредитации и прилагаемые к нему документы подписаны лицом, не уполномоченным на подписание в соответствии с п.128 Правил аккредитации;
- б) заявление о расширении области аккредитации и прилагаемые к нему документы не соответствуют установленным требованиям к их оформлению;
- в) не представлены документы, предусмотренные 127 Правил аккредитации, или представлен неполный комплект документов;
- г) не истек 2-летний срок со дня принятия органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» решения о сокращении области аккредитации по результатам инспекционного контроля в соответствии с подпунктом «д» п. 158 Правил аккредитации, после которого аккредитованное лицо вправе повторно обратиться с заявлением об аккредитации в орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет»;
- д) не истек 6-месячный срок со дня принятия органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» решения о сокращении области аккредитации на основании заявления о сокращении области аккредитации в соответствии с подпунктом «а» п. 187 Правил аккредитации, после которого аккредитованное лицо вправе повторно обратиться с заявлением об аккредитации в орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет».

**принято решение об оставлении заявления о расширении области аккредитации без рассмотрения**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления о расширении области аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

[39] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

[40] Подпункт(ы) п. 136 Правил аккредитации, послуживший(ие) основанием принятия решения об оставлении заявления об аккредитации без рассмотрения, необходимо отметить знаком V.

_____

(номер аттестата аккредитации)

Руководитель органа по аккредитации _____ /_____/
АНО «Центр Квалитет» (подпись) (инициалы, фамилия)
(Заместитель руководителя органа по аккредитации
АНО «Центр Квалитет») «___» _____ 20__г.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г9.1. Решение о приостановлении действия аттестата аккредитации аккредитованного лица**

**Решение № [41]**

**о приостановлении действия аттестата аккредитации аккредитованного лица**

_____

(наименование аккредитованного лица)

_____

(номер аттестата аккредитации)

_____

(адрес в пределах места нахождения)

В соответствии с подпунктом «б» п. 162 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546

**принято решение:**

**1. О приостановлении действия аттестата аккредитации аккредитованного лица**

_____

(наименование аккредитованного лица)

_____

(номер аттестата аккредитации)

_____

(адрес в пределах места нахождения)

на _____ рабочих дней.

**Причина приостановления**: непредставление аккредитованным лицом в орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» подлинника испорченного или предыдущего аттестата аккредитации (нужное подчеркнуть), согласно подпункту «б» п. 162 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546.

**2. Аккредитованное лицо со дня получения настоящего решения не имеет права выдавать документы в области аккредитации, а также применять знак аккредитации.**

**3.** Аккредитованное лицо в течении со дня истечения срока представления аккредитованным лицом в орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» подлинника испорченного или предыдущего аттестата аккредитации (нужное подчеркнуть) обязано представить в орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» подлинника испорченного или предыдущего аттестата аккредитации (нужное подчеркнуть).

Руководитель органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» (Заместитель руководителя органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет»)

_____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__г.

[41] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

**Форма Ф.ПР 11-13-Г9.2. Решение о проведении выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер**

**Решение №[42]**
**о проведении выездной оценки выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(реквизиты акта выездной оценки)

_____
(номер и дата отчета об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных при выездной оценке аккредитованного лица)

_____
(номер и дата заключения об устранении несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации по результатам выездной оценке)

На основании обращения аккредитованного лица _____
(наименование аккредитованного лица, регистрационный номер обращения)
о проведении органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер в месте (местах) осуществления деятельности

_____,
(адрес (адреса) места (мест) осуществления деятельности)
предпринятых для устранения несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации, выявленного по результатам выездной оценки, представленного в акте

_____.
(реквизиты акта выездной оценки)

В соответствии с подпунктом «а» 176 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546,
**принято решение о проведении выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер**

_____
(наименование аккредитованное лицо)

_____,
(адрес (адреса) места (мест) осуществления деятельности)

**1.** Сроки проведения выездной оценки _____

[42] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

**2.** Место(а) проведения выездной оценки _____

**3.** Состав экспертной группы по аккредитации

Руководитель экспертной группы _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
(реквизиты свидетельства об аттестации эксперта по аккредитации)

Эксперт _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
(реквизиты свидетельства об аттестации эксперта по аккредитации)

Технический эксперт (при наличии) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
(регистрационный номер технического эксперта)

Руководитель органа по аккредитации _____ /_____/
АНО «Центр Квалитет» (подпись) (инициалы, фамилия)
(Заместитель руководителя органа по аккредитации
АНО «Центр Квалитет») «___» _____ 20__г.

Экз. № 1-6-ИС

**Форма Ф.ПР 11-13-Г9.3. Акт выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер**

Утверждаю

Руководитель органа по аккредитации

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.
(при наличии)

_____ _____ 20 ___ г.

**Акт выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер**

1 Сведения об аккредитованном лице:

_____

(наименование аккредитованного лица)

_____

(регистрационный номер заявления об аккредитации, дата регистрации)

_____

(адрес в пределах места нахождения)

_____

(номер аттестата аккредитации)

_____

(реквизиты акта выездной оценки)

_____

(номер и дата отчета об устранении несоответствий критериям аккредитации, выявленных при выездной оценке аккредитованного лица)

_____

(номер и дата заключения об устранении несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации по результатам выездной оценке)

2. Дата, время и место составления акта выездной оценки _____

3. Дата и номер решения органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» о проведении выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер на основании которого проведена выездная оценка _____

4. Экспертная группа утверждена приказом органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» от _____№ _____
в составе:

Руководитель экспертной группы _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

(реквизиты свидетельства об аттестации эксперта по аккредитации)

Экз. № 1-6-ИС

Эксперт _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

(реквизиты свидетельства об аттестации эксперта по аккредитации)

Технический эксперт (при наличии)_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

(регистрационный номер технического эксперта)

5. Представитель аккредитованного лица, присутствовавший при проведении выездной оценки

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

6. Дата, время и место (места) проведения выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер

_____

_____

7. Результаты выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер, в установленной области аккредитации, включая описание несоответствий критериям аккредитации (при наличии):

7.1. Результаты выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер, соответствия _____

_____

7.2. Результаты выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер, несоответствия

| № п/п | Описание несоответствий критериям аккредитации | Реквизиты и наименование документа, которым установлены требования критерия аккредитации | Номер пункта требований критерия аккредитации |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |

8. Выводы о соответствии (несоответствии) аккредитованного лица критериям аккредитации с указанием таких критериев и оснований для соответствующих выводов

_____

_____

9. Сведения о невыполнении аккредитованным лицом положений пунктов 177, 178 Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546 «Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке

(подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, и внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации» (при наличии)

_____

10. Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом представителя аккредитованного лица, наблюдателей и других лиц, присутствовавших при проведении выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер:

Представитель аккредитованного лица_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Ознакомлен _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Наблюдатель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

_____
(занимаемая должность наблюдателя в организации, которую представлял наблюдатель)

_____
(организационно-правовая форма, полное и сокращенное (при наличии) наименование организации, которую представлял наблюдатель)

_____
(идентификационный номер налогоплательщика организации, которую представлял наблюдатель)

_____
(адрес организации в пределах места нахождения организации, которую представлял наблюдатель)

Ознакомлен _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель экспертной группы _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Эксперт _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Технический эксперт _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Представитель аккредитованного лица _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Форма Ф.ПР 11-13-Г10.1. Решение о сокращении области аккредитации аккредитованного лица по заявлению**

**Решение № [43]**
**о сокращении области аккредитации**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(регистрационный номер заявления о сокращении области аккредитации, дата регистрации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации)

В соответствии с подпунктом «а» п. 187 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546,

**принято решение**

**1. О сокращении области аккредитации**

_____
(наименование аккредитованное лицо)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации)

со дня принятия органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» настоящего решения.

**2.** Аккредитованное лицо

_____
(наименование аккредитованное лицо)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации)

а) не вправе со дня принятия решения о сокращении области аккредитации выполнять работы по оценке (подтверждении) соответствия в области аккредитации и выдавать документы об оценке (подтверждении) соответствия в области аккредитации, которая сокращена;

б) обязано обеспечить в срок до _____ выполнение требований, установленных подпунктами «г» и «д» п. 27 Правил аккредитации, а также завершить выполнение обязательств по договорам на выполнение работ по оценке (подтверждению) соответствия продукции и (или) сертификации СМК в области аккредитации, которая сокращена;

в) обязано представить в орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» в произвольной форме отчет о выполнении требований, установленных подпунктами а) и б) настоящего пункта, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя аккредитованного лица или

[43] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

лица, которое в силу федерального закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени, **в течение 15 рабочих дней** со дня завершения выполнения обязательств по договорам на выполнение работ по оценке (подтверждению) соответствия продукции и (или) сертификации СМК.

**3.** Аккредитованное лицо

_____

(наименование аккредитованное лицо)

_____

(адрес в пределах места нахождения)

_____

(номер аттестата аккредитации)

обязано **безвозмездно в течение 30 дней** со дня принятия настоящего решения передать другому аккредитованному лицу подлинники сертификационных дел, содержащих результаты проведения сертификации СМК.

**4.** Передача подлинников указанных сертификационных дел осуществляется по согласованию с лицом, подавшим заявку на сертификацию СМК, и аккредитованным лицом, имеющим область аккредитации для осуществления работ по сертификации СМК.

Руководитель органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» (Заместитель руководителя органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет»)

_____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__г.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г10.2. Решение о сокращении области аккредитации аккредитованного лица по результатам выездной оценки или повторной аккредитации**

**Решение № [44]**
**о сокращении области аккредитации по результатам выездной оценки или повторной аккредитации**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(реквизиты акта выездной оценки)

В соответствии с подпунктом «б» п. 187 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546,

**принято решение**

**1. О сокращении области аккредитации**

_____
(наименование аккредитованное лицо)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации)

со дня принятия органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» настоящего решения.

**2.** Аккредитованное лицо

_____
(наименование аккредитованное лицо)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации)

а) не вправе со дня принятия решения о сокращении области аккредитации выполнять работы по оценке (подтверждении) соответствия в области аккредитации и выдавать документы об оценке (подтверждении) соответствия в области аккредитации, которая сокращена;

б) обязано обеспечить в срок до _____ выполнение требований, установленных подпунктами «г» и «д» п. 27 Правил аккредитации, а также завершить выполнение обязательств по договорам на выполнение работ по оценке (подтверждению) соответствия продукции и (или) сертификации СМК в области аккредитации, которая сокращена;

[44] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

в) обязано представить в орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» в произвольной форме отчет о выполнении требований, установленных подпунктами а) и б) настоящего пункта, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя аккредитованного лица или лица, которое в силу федерального закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени, **в течение 15 рабочих дней** со дня завершения выполнения обязательств по договорам на выполнение работ по оценке (подтверждению) соответствия продукции и (или) сертификации СМК.

**3.** Аккредитованное лицо

_____

(наименование аккредитованное лицо)

_____

(адрес в пределах места нахождения)

_____

(номер аттестата аккредитации)

обязано **безвозмездно в течение 30 дней** со дня принятия настоящего решения передать другому аккредитованному лицу подлинники сертификационных дел, содержащих результаты проведения сертификации СМК.

**4.** Передача подлинников указанных сертификационных дел осуществляется по согласованию с лицом, подавшим заявку на сертификацию СМК, и аккредитованным лицом, имеющим область аккредитации для осуществления работ по сертификации СМК.

Руководитель органа по аккредитации
АНО «Центр Квалитет»
(Заместитель руководителя органа по аккредитации
АНО «Центр Квалитет»)

_____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__г.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г11.1. Решение о прекращении действия аттестата аккредитации аккредитованного лица**

**Решение № [45]**
**о прекращении действия аттестата аккредитации**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации)

В соответствии с п. 195[46] «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546,

□ а) поступление в ОА ОПК от аккредитованного лица заявления о прекращении действия аттестата аккредитации;

_____
(регистрационный номер заявления о прекращении действии аттестата аккредитации)

□ б) поступление в ОА ОПК любым доступным способом информации о прекращении деятельности аккредитованного лица;

_____
(сведения о прекращении деятельности аккредитованного лица)

□ в) реорганизация аккредитованного лица, за исключением реорганизации юридического лица в форме преобразования;

_____
(сведения о реорганизации аккредитованного лица)

□ г) ликвидация аккредитованного лица;

_____
(сведения о ликвидации аккредитованного лица)

□ д) отказ или уклонение аккредитованного лица от прохождения инспекционного контроля в соответствии с пунктами 150-161 Правил аккредитации;

_____
(сведения об отказе или уклонении аккредитованного лица от прохождения инспекционного контроля)

□ е) неустранение аккредитованным лицом несоответствий критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы, выездной оценки и (или) инспекционного контроля;

_____
(номер и дата заключения об устранении несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации по результатам документарной экспертизы выездной оценки и (или) инспекционного контроля)

□ ж) выявление несоответствия аккредитованного лица критериям аккредитации, если действие аттестата аккредитации **приостанавливалось 2 раза в течение срока его действия**;

_____
(сведения выявлении несоответствия аккредитованного лица)

[45] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

[46] Подпункт п. 195 Правил аккредитации, послуживший основанием принятия решения, необходимо отметить знаком V.

□ з) неподтверждение аккредитованного лица устранения несоответствий критериям аккредитации по результатам проведенной органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» выездной оценки принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер в соответствии с подпунктом «б» п. 173 Правил аккредитации.

_____

(реквизиты акта выездной оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер)

□ к) неисполнение аккредитованным лицом положений п. 80 Правил аккредитации.

_____

(реквизиты акта выездной оценки)

**принято решение:**

1. **О прекращении действия аттестата аккредитации**

_____

(наименование аккредитованное лицо)

_____

(адрес в пределах места нахождения)

_____

(номер аттестата аккредитации)

со дня принятия органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» настоящего решения.

**2.** Аккредитованное лицо не вправе со дня принятия органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» решения о прекращении действия аттестата аккредитации выдавать документы об оценке (подтверждении) соответствия.

**3.** Аккредитованное лицо обязано обеспечить в установленный органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» срок выполнение требований, установленных подпунктами "г" и "д" пункта 27 Правил аккредитации, а также завершить выполнение обязательств по договорам на выполнение работ сертификации систем менеджмента качества в срок_____.

**4.** Аккредитованное лицо обязано представить в орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» в произвольной форме отчет о выполнении требований, установленных пунктами 2 и 3 настоящего решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя аккредитованного лица или лица, которое в силу федерального закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени. Отчет представляется в течение 15 рабочих дней со дня завершения выполнения обязательств по договорам на выполнение работ по сертификации систем менеджмента качества, но не позднее срока_____.

**5.** Аккредитованное лицо, обязано безвозмездно в **течение 30 дней** со дня принятия настоящего решения передать другому аккредитованному лицу подлинники сертификационных дел, содержащих результаты проведения сертификации систем менеджмента качества.

**6.** Передача подлинников указанных сертификационных дел осуществляется по согласованию с лицом, подавшим заявку на сертификацию системы менеджмента качества, и органом по сертификации, аккредитованным на область аккредитации, аналогичной области, в отношении которой принято решение о прекращении действия аттестата аккредитации.

Руководитель органа по аккредитации _____ /_____/
АНО «Центр Квалитет» (подпись) (инициалы, фамилия)
(Заместитель руководителя органа по аккредитации
АНО «Центр Квалитет») «___» _____ 20__г.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г12.1. Решение о возобновлении действия аттестата аккредитации аккредитованного лица полностью**

**Решение № [47]**
**о возобновлении действия аттестата аккредитации полностью**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер и дата заключения об устранении несоответствий аккредитованного лица критериям аккредитации по результатам выездной оценки)

В соответствии с п. 206 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546,
**принято решение[48]:**

☐ а) о возобновлении действия аттестата аккредитации полностью;

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

☐ б) о возобновлении действия аттестата в отдельной области аккредитации в случае устранения аккредитованным лицо несоответствий критериям аккредитации в области аккредитации, в отношении которой был приостановлен аттестат аккредитации.

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

Действие аттестата аккредитации возобновляется полностью или в отдельной области аккредитации с дня утверждения заключения об устранении аккредитованным лицо несоответствий критериям аккредитации.

Руководитель органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» _____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)
(Заместитель руководителя органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет») «___» _____ 20__г.

[47] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023
[48] нужное отметить знаком V.

**Форма Ф.ПР 11-13-Г13.1. Решение о переоформлении аттестата аккредитации аккредитованного лица**

**Решение № [49]**
**о переоформлении аттестата аккредитации**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(регистрационный номер заявления о переоформлении аттестата аккредитации, дата регистрации)

В соответствии с п. 108[50] «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546:

☐ а) реорганизация аккредитованного лица в форме преобразования;

_____
(сведения о реорганизации аккредитованного лица)

☐ б) изменение наименования аккредитованного лица;

_____
(сведения о смене наименования аккредитованного лица)

☐ в) изменение местонахождения органа по сертификации;

_____
(сведения об изменении места нахождения органа по сертификации)

**принято решение:**
**переоформить аттестат аккредитации**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

1. **Выдать**

_____
(наименование аккредитованного лица)

аттестат аккредитации _____
(номер аттестата аккредитации)

от _____ года на срок до _____, удостоверяющий, что

_____
(наименование заявителя (аккредитованного лица)

соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 и критериям аккредитации, применяемым к органам по сертификации систем менеджмента качества, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 9 марта 2022 г. № 320, и аккредитован для проведения работ по сертификации систем менеджмента качества на

[49] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

[50] нужное отметить знаком V.

соответствие требованиям

_____

(обозначение документов, на соответствие которым проводится подтверждение соответствия СМК)

в установленной области аккредитации.

2. **Признать утратившим силу** аттестат аккредитации

_____

(наименование аккредитованного лица)

_____ от _____ года.

(номер аттестата аккредитации)

3. **Обязать аккредитованное лицо**

_____

(наименование аккредитованного лица)

согласно п. 133 Правил аккредитации направить в орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» подлинник аттестата аккредитации, утратившего силу

_____ от _____ года.

(номер аттестата аккредитации)

в срок **в течении 3 рабочих дней** со дня получения переоформленного аттестата аккредитации заказным почтовым отправлением я уведомлением о вручении.

Руководитель органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» (Заместитель руководителя органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет»)

_____ /_____/

(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__г.

Экз. № 1-6-ИС

**Форма Ф.ПР 11-13-Г13.2. Решение об отказе в переоформлении аттестата аккредитации аккредитованного лица**

**Решение № [51]**
**об отказе в переоформлении аттестата аккредитации**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(регистрационный номер заявления о переоформлении аттестата аккредитации, дата регистрации)

В соответствии с п. 108[52] «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546:

☐ а) реорганизация аккредитованного лица в форме преобразования;

_____
(сведения о реорганизации аккредитованного лица)

☐ б) изменение наименования аккредитованного лица;

_____
(сведения о смене наименования аккредитованного лица)

☐ в) изменение местонахождения органа по сертификации;

_____
(сведения об изменении места нахождения органа по сертификации)

**и на основании п. 117 Правил аккредитации, рассмотрев**

_____
(сведения о документах, являющихся основанием для отказа)

**принято решение:**

**1) Отказать в переоформлении аттестата аккредитации**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

**2) Приостановить действие аттестата аккредитации**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

[51] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023
[52] нужное отметить знаком V.

на срок до переоформления аттестата аккредитации в установленном п. 109 Правил аккредитации порядке либо на срок до принятия органом по аккредитации АНО «Центр Квалитет» решения об отказе в переоформлении аттестата аккредитации.

Руководитель органа по аккредитации _____ /_____/
АНО «Центр Квалитет» (подпись) (инициалы, фамилия)
(Заместитель руководителя органа по аккредитации
АНО «Центр Квалитет») «___» _____ 20__г.

**Форма Ф.ПР 11-15-Г13.3. Решение о приостановлении действия переоформленного аттестата аккредитации аккредитованного лица**

**Решение № [53]**
**о приостановлении действия переоформленного аттестата аккредитации**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

В соответствии с п. 124 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546

**принято решение:**

**1. О приостановлении действия переоформленного аттестата аккредитации аккредитованного лица**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

**2.** Действие аттестата аккредитации приостанавливается на срок, установленный в подпункте «б» п. 163 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546.

**3. Аккредитованное лицо со дня получения настоящего решения не имеет права выдавать документы в области аккредитации, а также применять знак аккредитации.**

**4.** Аккредитованное лицо в течении со дня истечения срока представления аккредитованным лицом в орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» подлинника испорченного или предыдущего аттестата аккредитации (нужное подчеркнуть) обязано представить в орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» подлинника испорченного или предыдущего аттестата аккредитации (нужное подчеркнуть).

Руководитель органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» (Заместитель руководителя органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет»)

_____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__г.

[53] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

**Форма Ф.ПР 11-15-Г14.1. Решение о выдаче дубликата аттестата аккредитации аккредитованного лица**

**Решение № [54]**
**о переоформлении аттестата аккредитации**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(номер аттестата аккредитации)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(регистрационный номер заявления о выдаче дубликата аттестата аккредитации, дата регистрации)

В соответствии с п. 103 «Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546:

**принято решение:**

1. **Выдать дубликат аттестата аккредитации**

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____
(адрес в пределах места нахождения)

_____
(номер аттестата аккредитации)

от _____ года на срок до _____, удостоверяющий, что

_____
(наименование заявителя (аккредитованного лица)

соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017, аккредитован в качестве органа по сертификации систем менеджмента качества в соответствии с установленной областью аккредитации.

2. **Признать утратившим силу** аттестат аккредитации

_____
(наименование аккредитованного лица)

_____ от _____ года.
(номер аттестата аккредитации)

3. **Обязать аккредитованное лицо**

_____
(наименование аккредитованного лица)

[54] Номер присваивается в соответствии с табл. 15.2 ОА ОПК.ПР 11-13-2023

согласно п. 105 Правил аккредитации направить в орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» подлинник испорченного аттестата аккредитации

_____ от _____ года.
(номер аттестата аккредитации)

в срок **в течении 3 рабочих дней** со дня получения дубликата аттестата аккредитации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Руководитель органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет» (Заместитель руководителя органа по аккредитации АНО «Центр Квалитет»)

_____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__г.

## Библиография


[1] Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2021 г.)

[2] Закон Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»

[3] «Правила аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546.

[4] «Требования к техническим экспертам, перечень областей специализации технических экспертов, требования к экспертным организациям по аккредитации и перечень областей аттестации экспертов по аккредитации», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 970.

[5] «Положение об аттестационной комиссии органа по аккредитации, Положение об общественном совете по аккредитации, Положение о техническом комитете по разработке правил, требований и процедур аккредитации, Положение о комиссии по апелляциям органа по аккредитации и Правила рассмотрения поступивших в орган по аккредитации жалоб на деятельность аккредитованных органов по сертификации продукции, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июля 2021 г. № 1121.

[6] «Положение о формировании и ведении реестра аккредитованных органов по сертификации продукции, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества, реестра экспертов по аккредитации, реестра технических экспертов, реестра сертификатов соответствия продукции, выдаваемых аккредитованными органами по сертификации, выполняющими работы по оценке (подтверждению) соответствия продукции, реестра сертификатов соответствия систем менеджмента качества, выдаваемых аккредитованными органами по сертификации, выполняющими работы по оценке (подтверждению) соответствия систем менеджмента качества, и предоставления сведений, содержащихся в указанных реестрах, порядке предоставления сведений о сертификатах соответствия продукции, сертификатах соответствия систем менеджмента качества, выданных аккредитованными органами по сертификации, а также об аккредитованных лицах и их деятельности и порядке формирования, ведения и хранения аккредитационных дел и аттестационных дел», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июля 2021 г. № 1122.

[7] «Положение о примерных условиях договора о проведении работ по аккредитации и методика определения размеров платы за осуществление процедур аккредитации, включая определение размеров платы за проведение документарной экспертизы и выездной оценки заявителя (аккредитованного лица), инспекционного контроля, повторной оценки аккредитованных лиц, оценки результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер по результатам инспекционного контроля, за расширение области аккредитации и проведение аттестации экспертов по аккредитации», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 04 августа 2021 г. № 1306

[8] «Положение о порядке осуществления мониторинга деятельности аккредитованных лиц, экспертов по аккредитации и технических экспертов и изображения

знака аккредитации и порядок его применения аккредитованными лицами», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 07 октября 2021 г. № 1704.

[9] «Критерии аккредитации органов по сертификации продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества», утвержденные постановление Правительства Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 320

[10] «Формы заявлений об аккредитации, о расширении области аккредитации, о сокращении области аккредитации органа по сертификации продукции, испытательной лаборатории (центра), органа по сертификации систем менеджмента качества, о переоформлении аттестата аккредитации и требований к их оформлению, форм заявлений об аттестации, о переоформлении свидетельства об аттестации, о выдаче дубликата свидетельства об аттестации, о выдаче копии свидетельства об аттестации, о досрочном прекращении действия свидетельства об аттестации эксперта по аккредитации и требований к их оформлению, а также формы заявления о выдаче дубликата аттестата аккредитации», утвержденные приказом Минпромторга России от 11.05.2022 № 1861

[11] «Формы аттестата аккредитации органа по сертификации продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, испытательной лаборатории (центра), органа по сертификации систем менеджмента качества, включая приложение к аттестату аккредитации, и требований к его оформлению, формы документа о заявляемой области аккредитации органа по сертификации продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, испытательной лаборатории (центра), органа по сертификации систем менеджмента качества, и требований к его оформлению, формы свидетельства об аттестации эксперта по аккредитации и требований к его оформлению, форм экспертного заключения по результатам документарной экспертизы и акта выездной оценки заявителя (аккредитованного лица)» утвержденные приказом Минпромторга России от 22.05.2023 № 1813

[12] ГОСТ Р 59473-202 «Свидетельская деятельность по аккредитации органов по сертификации систем менеджмента» (IAF MD 17:2019)

[13] ЕК 001-2023 «Единый кодификатор предметов снабжения для федеральных государственных нужд»