

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ СТАНДАРТИЗАЦИИ»
(ФГБУ «ИНСТИТУТ СТАНДАРТИЗАЦИИ»)**

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор

ФГБУ «Институт стандартизации»

Д.Е. Миронов

«*марта*» 2025 г.



ИЗМЕНЕНИЕ № 1

**Порядок уполномочивания органов по сертификации
на право проведения работ в системе добровольной сертификации «Национальная
система лесной сертификации»**

**Москва
2025**

Внести в Порядок уполномочивания органов по сертификации на право проведения работ в системе добровольной сертификации «Национальная система лесной сертификации» следующие изменения:

пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2 Аккредитация в качестве ОС в национальной системе аккредитации подтверждается наличием записи об аккредитации в качестве ОС в реестре аккредитованных лиц, размещенном на официальном сайте Федеральной службы по аккредитации, с областью аккредитации, в которую включены объекты сертификации и документы по стандартизации НСЛС.

ОС может быть аккредитован в национальной системе аккредитации на соответствие ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012 «Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» (ISO/IEC 17065:2012) и (или) ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 «Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 1. Требования» (ISO/IEC 17021-1:2015), что подтверждается соответствующей записью в реестре аккредитованных лиц»;

пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6 Профессиональная ответственность ОС от возможных финансовых рисков, возникающих в результате судебных исков и процессов по претензиям заказчиков на некачественное оказание услуг, должна быть застрахована, что должно подтверждаться наличием действующего полиса страхования профессиональной ответственности с общим страховым покрытием на сумму не менее 1 (одного) миллиона рублей или наличием финансовых резервов для реализации ответственности в связи со своей деятельностью также на сумму не менее 1 (одного) миллиона рублей. ОС должен поддерживать наличие страхования профессиональной ответственности в течение всего срока уполномочивания органа по сертификации на право проведения работ в НСЛС. ОС обязан по запросу лица, создавшего НСЛС предоставить информацию об объеме своего страхового обеспечения или финансового резерва.»;

исключить абзац 6 пункта. 4.1;

дополнить разделом 5 следующего содержания:

«5 Мониторинг деятельности уполномоченных органов по сертификации»

«5.1 Лицо, создавшее НСЛС, осуществляет мониторинг деятельности уполномоченных органов по сертификации.

Мониторинг деятельности органов по сертификации осуществляется на плановой и внеплановой основе.

Плановый мониторинг осуществляется не реже 1 раза в год в соответствии с графиком. График мониторинга деятельности уполномоченных органов по сертификации утверждается ежегодно лицом, создавшим НСЛС, пересматривается после внесения изменений в реестр уполномоченных органов по сертификации. В соответствии с графиком мониторинг осуществляется ежегодно, начиная с даты уполномочивания.

Внеплановый мониторинг осуществляется по решению лица, создавшего НСЛС, на основании анализа рисков деятельности уполномоченных органов по сертификации.

Риски для проведения внепланового мониторинга включают в себя:

- наличие в области аккредитации документов, устанавливающих требования к проведению работ в разных системах добровольной сертификации;
- наличие опыта работы в НСЛС менее 1 года;
- наличие жалоб и (или) обращений в адрес лица, создавшего НСЛС, на деятельность органа по сертификации;
- наличие информации, о деятельности органа по сертификации, способной нанести репутационный ущерб НСЛС.

5.2 Мониторинг деятельности ОС включает, следующие действия:

а) анализ информации, содержащейся в выпущенных ОС сертификатах соответствия и отчетах об оценке.

б) анализ информации, содержащейся в договорах ОС с заявителями на сертификацию на проведение оценки соответствия.

в) анализ поступившей информации в адрес лица, создавшего НСЛС и (или) в адрес Апелляционной комиссии в отношении деятельности ОС.

г) анализ иной информации в отношении деятельности ОС, способной нанести репутационный ущерб НСЛС.

5.3 Уполномоченный ОС по запросу лица, создавшего НСЛС, обязан предоставить запрашиваемые сведения и документы в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения запроса, направляемого по электронной почте на имя руководителя ОС.

5.4 Уполномочивание ОС может быть приостановлено:

- а) в случае, не предоставления своевременно документов и сведений, содержащихся в запросе по п. 5.3,
- б) в случае выявления несоответствий и нарушения требований руководящих документов НСЛС, стандартов НСЛС.

5.5 Лицо, создавшее НСЛС, может принять решение о проведении дополнительной проверки путем участия своего представителя в выездной проверке ОС в качестве наблюдателя при проведении работ по оценке соответствия требованиям стандартов НСЛС согласно применяемой схеме сертификации, а также с целью подтверждения соблюдения требований руководящих документов НСЛС.

5.6 Представитель НСЛС для участия в выездной проверке ОС назначается Научно-методическим центром НСЛС. Представитель НСЛС должен соответствовать требованиям, установленным в п. 3.5 Порядка уполномочивания ОС.

5.7 При проведении выездной проверки в отношении ОС должны быть оценены:

- а) беспристрастность экспертов ОС;
- б) компетентность экспертов ОС в рамках применяемой схемы сертификации;
- в) знание требований применяемых стандартов НСЛС и обоснованные выводы по результатам проведения оценки соответствия;
- г) соблюдение требований в отношении конфиденциальности получаемой в процессе оценки информации;
- д) соблюдение ОС требований Порядка проведения работ по сертификации НСЛС к выборке проверяемых объектов в области сертификации.

5.8 По результатам выездной проверки представитель лица, создавшего НСЛС, в течение 10 (десяти) рабочих дней после ее окончания оформляет отчет, содержащий выводы в отношении соблюдения ОС требований руководящих документов и стандартов НСЛС согласно применяемой схеме сертификации и направляет его в адрес ОС.

5.9 ОС в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет представителю лица, создавшего НСЛС, свое согласие с выводами, указанными в отчете, или мотивированные возражения,

а также комментарии и замечания. Представитель лица, создавшего НСЛС, рассматривает полученные возражения, комментарии и замечания ОС и принимает решение о необходимости их учета в итоговой редакции отчета.

5.10 Не позднее, чем через 15 (пятнадцать) рабочих дней после окончания выездной проверки, представитель лица, создавшего НСЛС, направляет утвержденный отчет лицу, создавшему НСЛС, а также возражения, комментарии и замечания, полученные от ОС в отношении отчета (при наличии).

5.11 Лицо, создавшее НСЛС, по результатам рассмотрения отчета о выездной проверке не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней после его получения отчета принимает решение:

- а) о подтверждении уполномочивания ОС;
- б) о приостановлении уполномочивания ОС и направлении перечня несоответствий требованиям руководящих документов и (или) стандартов НСЛС с указанием срока их устранения;
- в) о направлении перечня несоответствий ОС требованиям руководящих документов НСЛС с указанием срока их устранения в случае, если выявленные несоответствия не влекут за собой приостановление уполномочивания.

5.12 В случае, если в решении по результатам выездной проверки установлены несоответствия, ОС должен в сроки, указанные в этом решении, предоставить лицу, создавшему НСЛС, информацию о разработанных корректирующих действиях, а также документы, материалы и записи, свидетельствующие об их выполнении.

5.13 Лицо, создавшее НСЛС, в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривает полученные от ОС материалы в отношении выполнения корректирующих действий.

В случае устранения выявленных несоответствий принимается решение о подтверждении уполномочивания ОС.

5.14 В случае, если в течение срока, установленного в решении по результатам анализа документов и сведений и (или) результатам выездной проверки, ОС корректирующие действия не разработаны и/или не выполнены, или корректирующие действия не привели к устранению выявленных несоответствий, уполномочивание ОС прекращается.

Порядок уполномочивания органов по сертификации на право проведения работ в системе добровольной сертификации «Национальная система лесной сертификации». Изменение № 1

5.15 Выводы по результатам мониторинга могут быть обжалованы ОС в Апелляционной комиссии.»;

изменить нумерацию разделов 5-7, на 6-8.

Приложение № 2 изложить в редакции Приложения № 1 к настоящим изменениям.

**Форма заявки на уполномочивание в системе добровольной лесной сертификации
«Национальная система лесной сертификации»**

**Заявка на уполномочивание в системе добровольной лесной сертификации
«Национальная система лесной сертификации»
РОСС RU.B3000.04НЛС0**

1.

наименование юридического лица (полное и сокращенное)

ИНН, ОГРН, адрес (место нахождения)

просит рассмотреть возможность уполномочивания на право проведения работ в системе добровольной лесной сертификации «Национальная система лесной сертификации» (НСЛС)

наименование органа по сертификации (полное и сокращенное)

уникальный номер записи в реестре аккредитованных лиц

2.

адрес (адреса) места (мест) осуществления деятельности, телефон, e-mail, адрес сайта в сети Интернет

3. Фамилия, имя, отчество руководителя органа по сертификации

4. Фамилия, имя, отчество, телефон контактного лица

5. Вид деятельности по сертификации

орган по сертификации продукции, услуг (работ), процессов, систем менеджмента, персонала

6. Заявитель обязуется:

а) заключить с ФГБУ «Институт стандартизации» договор (соглашение) об участии в системе добровольной сертификации «Национальная система лесной сертификации»;

б) предоставлять достоверную информацию в рамках процедуры уполномочивания в системе добровольной лесной сертификации «Национальная система лесной сертификации»;

в) непрерывно выполнять требования системы добровольной сертификации «Национальная система лесной сертификации».

Приложения*:

1. Область аккредитации.
2. Копия Устава.

Порядок уполномочивания органов по сертификации на право проведения работ в системе добровольной сертификации «Национальная система лесной сертификации». Изменение № 1

3. Справка по раскрытию информации о наличии аффилированных лиц.
4. Сведения о работниках органа по сертификации.
5. Справка о выданных сертификатах соответствия с указанием объекта сертификации, наименования заявителя и экспертов по сертификации.
6. Копии сертификатов соответствия.
7. Копии трудовых договоров с сотрудниками органа по сертификации
8. Копии документов о получении работниками высшего образования, либо среднего профессионального образования, либо дополнительного профессионального образования или ученой степени одному из направлений подготовки в области лесного комплекса, экологии, биологии, экономики и управления.
9. Копии документов, подтверждающих повышение квалификации на базе Учебных центров Системы.
10. Копии документов, подтверждающих наличие у сотрудников органа по сертификации опыта работы в области оценки соответствия, подтвержденный официальным трудоустройством, не менее трех лет.
11. Копии трудовых книжек или сведения о трудовой деятельности (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).
12. Копии документов, подтверждающих наличие у сотрудников органа по сертификации опыта по проведению работ по сертификации лесопользования и цепочки поставок.
13. Копия договора страхования ответственности в связи со своей деятельностью или документы, подтверждающие наличие финансового резерва.
14. Реквизиты организации.
15. Доверенность (при необходимости).

Руководитель (наименование должности)

(наименование организации-заявителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

дата

*** в случае отсутствия документов заявление возвращается без рассмотрения**