



**Система добровольной оценки соответствия
Национального объединения строителей
СДОС НОСТРОЙ**

ДОКУМЕНТ СИСТЕМЫ

**ПРАВИЛА ПРИЗНАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ
И ДОПУСКА В СИСТЕМУ
ЭКСПЕРТОВ В ОБЛАСТЯХ СЕРТИФИКАЦИИ:**

- работы в строительстве;**
- продукция в строительстве;**
- системы менеджмента в строительстве;**
- электротехнические изделия и оборудование.**

Регистрационный № DS.NOS - 22.0 - 2011

Предисловие

Настоящий документ разработан в рамках законодательства Российской Федерации в области технического регулирования в строительстве и соответствует принципам и целям, установленным Правилами функционирования Системы добровольной оценки соответствия Национального объединения строителей «НОСТРОЙ»

ДОКУМЕНТ
УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В
ДЕЙСТВИЕ

Распоряжением
Руководителя Центрального органа
СДОС НОСТРОЙ
от 26.09.2011 № 18

ВВОДИТСЯ

ВПЕРВЫЕ

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

за № DS.NOS - 22.0 – 2011
в реестре документов
Единого реестра СДОС НОСТРОЙ

© Национальное объединение строителей, 2011

Распространение настоящего нормативного документа осуществляется в соответствии с действующим законодательством и с соблюдением правил, установленных Национальным объединением строителей

Содержание

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Термины и определения.....	5
4	Общие положения.....	6
5	Основные функции участников Системы.....	7
6	Критерии допуска в СДОС НОСТРОЙ.....	8
7	Прохождение заявителем стажировок.....	11
8	Порядок допуска экспертов в СДОС НОСТРОЙ.....	12
8.1	Подача заявления с комплектом необходимых документов.....	12
8.2	Организация работ по допуску и заключение договора с заявителем.....	13
8.3	Проведение экспертных работ.....	13
8.4	Рассмотрение результатов экспертизы и принятие решения о выдаче (не выдаче) Свидетельства.....	14
8.5	Оформление, регистрация и выдача Свидетельства заявителю.....	14
9	Инспекционный контроль за деятельностью эксперта, получившего Свидетельство.....	15
10	Повторный допуск эксперта в СДОС НОСТРОЙ	16
11	Получение дубликата Свидетельства	17
12	Порядок переоформления Свидетельства.....	17
13	Порядок приостановления, возобновления и аннулирования Свидетельства	18
14	Расширение и сокращение области деятельности эксперта.....	18
15	Порядок формирования и ведения Реестра Свидетельств о признании компетентности эксперта в СДОС НОСТРОЙ.....	19
16	Рассмотрение жалоб.....	20
Приложение 1	Форма отчета о прохождении стажировки.....	21
Приложение 2	Форма заявления на допуск в СДОС НОСТРОЙ.....	22
Приложение 3	Форма области деятельности эксперта.....	24
Приложение 4	Форма Распоряжения о проведении экспертных работ.....	25
Приложение 5	Форма экспертного заключения.....	26
Приложение 6	Форма Решения Комиссии по допуску в Систему	27
Приложение 7	Форма Свидетельства о допуске в СДОС НОСТРОЙ.....	28
Приложение 8	Рекомендации по оформлению ежегодного отчета о деятельности эксперта	31

1 Область применения

1.1 Настоящий документ устанавливает правила допуска экспертов для выполнения работ в области оценки соответствия в Системе добровольной оценки соответствия Национального объединения строителей «НОСТРОЙ» (далее СДОС НОСТРОЙ или Система).

1.2 Положения настоящего документа устанавливают требования к экспертам, проводящим оценку соответствия следующих объектов строительной отрасли:

- а) продукция;
- б) услуги;
- в) работы;
- г) системы менеджмента.

1.3 Документ предназначен для применения участниками СДОС НОСТРОЙ: Центральный орган Системы (далее ЦОС), Научно-методический центр (далее НМЦ), учебные центры (УЦ), комиссия по апелляциям (КА), эксперты, заявители (кандидаты в эксперты).

2 Нормативные ссылки

2.1 В документе использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон «О техническом регулировании» № 184-ФЗ от 27.12.2002;

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17000-2009 Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Словарь и общие принципы;

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025-2006 Национальный стандарт Российской Федерации. Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий;

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2009 Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента;

ГОСТ Р ИСО 19011-2003 Национальный стандарт Российской Федерации. Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента;

ОК 004-93 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг;

ОК 005-93 Общероссийский классификатор продукции;

ОК 029-2001(КДЕС Ред.1) Общероссийский классификатор видов экономической деятельности;

Национальное объединение строителей «Правила функционирования системы добровольной оценки соответствия национального объединения строителей «НОСТРОЙ».

Примечание – При пользовании настоящим документом следует проверять действие ссылочных стандартов и классификаторов в информационной системе общего пользования – на официальных сайтах национального органа Российской Федерации по стандартизации и НОСТРОЙ в сети Интернет или по ежегодно издаваемым информационным указателям, опубликованным по состоянию на 1 января текущего года. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим документом следует руководствоваться новым (измененным) документом. 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 документе применены термины в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. N 184-ФЗ, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17000-2009, а также следующие термины с соответствующими определениями:

а) **заявитель:** Физическое лицо, претендующее на признание компетентности и получение допуска для проведения работ по оценке соответствия;

б) **инспекционный контроль (за деятельностью эксперта):** систематическая контрольная оценка соответствия, осуществляемая с целью установления, что эксперт продолжает соответствовать требованиям СДОС НОСТРОЙ;

в) **компетентность:** Проявленные личные качества и выраженная способность применять свои знания и навыки;

г) **свидетельство о допуске к работам в СДОС НОСТРОЙ:** Документ, выдаваемый Центральным органом Системы и позволяющий эксперту проводить работы по оценке соответствия в определенной области деятельности;

д) **Центральный орган Системы:** юридическое лицо, образовавшее СДОС НОСТРОЙ;

е) **эксперт:** Лицо, обладающее необходимой компетентностью и уполномоченного для проведения работ в заявленной области деятельности в СДОС НОСТРОЙ.

4 Общие положения

4.1 Допуск экспертов в СДОС НОСТРОЙ проводится в целях:

Документы системы (Рег. № № DS.NOS - 22.0 – 2011)	ПРАВИЛА ПРИЗНАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ И ДОПУСКА В СИСТЕМУ ЭКСПЕРТОВ
--	---

а) привлечения в СДОС НОСТРОЙ профессиональных, пользующихся авторитетом в строительной отрасли, экспертов для проведения работ по оценке соответствия;

б) подтверждения достаточности теоретической и практической подготовки, опыта, компетентности экспертов, то есть их профессиональных знаний, навыков, мастерства, необходимых для проведения работ по оценке соответствия;

в) обеспечение доверия к деятельности экспертов на основе подтверждения и официального признания их компетентности выполнять работы в заявленной области деятельности.

4.2 Эксперт, получивший Свидетельство о допуске в СДОС НОСТРОЙ (далее Свидетельство) обязан:

а) осуществлять деятельность в соответствии с требованиями настоящего документа и другими нормативными документами СДОС НОСТРОЙ;

б) обеспечивать объективность и достоверность результатов своей деятельности;

в) предоставлять условия, позволяющие проверять выполнение требований СДОС НОСТРОЙ;

г) обеспечивать доступ к тем документам, которые позволяют оценить уровень беспристрастности и независимости эксперта;

д) организовывать освидетельствование результатов работы эксперта по запросу НМЦ;

е) обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в результате проведения работ;

ж) информировать о всех изменениях, имеющих отношение к признанию компетентности и связанных с:

- изменением фамилии, имени, отчества эксперта;

- областью деятельности эксперта;

- изменением места работы;

- другими факторами, которые могут влиять на способность эксперта выполнять требования СДОС НОСТРОЙ;

з) ссылаться на Свидетельство только в отношении той области, на которую выдано Свидетельство;

и) не использовать Свидетельство таким образом, чтобы можно было нанести вред репутации СДОС НОСТРОЙ;

к) соблюдать договорные отношения в рамках СДОС НОСТРОЙ.

5 Основные функции участников Системы

5.1 Функции участников Системы:

Центральный орган Системы (ЦОС):

- а) устанавливает правила, порядок проведения работ по допуску экспертов в Систему;
- б) утверждает решение о допуске эксперта к работам в СДОС НОСТРОЙ в заявленной области деятельности;
- в) определяет потребность в экспертах;
- г) организует работы по контролю за деятельностью экспертов, получивших Свидетельство;
- д) руководит работой по рассмотрению апелляций к участникам Системы;
- е) организует взаимодействие со специализированными системами добровольной сертификации, Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии, органами исполнительной власти РФ и международными организациями по вопросам деятельности Системы.

Комиссия по допуску в Систему (КДС):

- а) рассматривает заявки от экспертов, претендующих на допуск в Систему и получение Свидетельства;
- б) принимает решения о допуске экспертов в Систему с учетом заключений НМЦ;
- в) рассматривает результаты проверок (инспекционного контроля) и принимает решения о подтверждении, приостановлении, отмене действия Свидетельства.

Научно-методический центр Системы (НМЦ):

- а) проводит инспекционный контроль за деятельностью экспертов;
- б) готовит заключения об уровне компетентности и рекомендации по допуску в СДОС НОСТРОЙ для КДС;
- в) инициирует вопрос о приостановлении или прекращении действия выданного ранее Свидетельства на КДС;
- г) формирует Реестр системы, актуализирует информацию об участниках системы.

Учебный центр:

- а) разрабатывает учебные программы по подготовке экспертов по специализациям, необходимым для СДОС НОСТРОЙ;
- б) проводит обучение заявителей и повышение квалификации экспертов, выдает свидетельства об успешном прохождении обучения;

Комиссия по апелляциям:

- а) рассматривает жалобы (апелляции) от участников Системы;
- б) рассматривает спорные вопросы, возникающие в процессе признания компетентности экспертов;
- в) представляет результаты рассмотрения в Центральный орган Системы.

Заявители на допуск в Систему – эксперты:

- а) подают письменное заявление с комплектом необходимых документов в ЦОС;
- б) выполняют требования, предъявляемые к экспертам Правилами Системы.

6 Требования по допуску экспертов в СДОС НОСТРОЙ**6.1 Общие критерии допуска заявителя в СДОС НОСТРОЙ.**

Заявитель должен:

- а) иметь высшее образование, подтвержденное документом государственного образца, в области знаний, близких к видам деятельности по оценке соответствия, на право проведения, которых он подает заявку на признание компетентности;
- б) независимо от направления его деятельности, должен обладать необходимой компетентностью для выполнения своих функций и опытом работы в соответствии с требованиями настоящего документа;
- в) иметь широкий кругозор, обладать логическим мышлением, аналитическим складом ума, твердостью воли и способностью реально оценивать ситуацию, быть выдержанным, владеть правилами делового этикета, постоянно повышать свою квалификацию;
- г) иметь способность ясно и свободно выражать свои мысли письменно и устно, в достаточной степени обосновывать свои выводы и заключения; сохранять верность заключению вопреки давлению о внесении изменений, не основанных на доказательстве;
- д) быть объективным и беспристрастным, не иметь прямой или косвенной связи с объектом оценки, обеспечивать конфиденциальность полученной информации;
- е) обладать независимостью от организаций и физических лиц, с которыми осуществляется его деятельность, основанной на отсутствии коммерческого и финансового интереса или другого давления, которое может оказать влияние на принимаемые решения;

ж) иметь специальную подготовку в объеме учебных программ, утвержденных СДОС НОСТРОЙ по соответствующему направлению деятельности;

Примечание. – Вступает в силу по завершению срока переходного периода (см. п. 6.5).

з) иметь практический опыт работы в заявленной области деятельности, подтвержденный трудовой книжкой или иными эквивалентными документами;

и) соблюдать этические нормы, быть порядочным, открытым, дипломатичным, наблюдательным, проницательным, разносторонним, упорным, решительным, самостоятельным.

6.2 Независимо от направления деятельности Заявитель должен знать:

а) законодательство Российской Федерации, относящееся к области оценки соответствия, стандартизации и метрологии;

б) направления и основные принципы международного сотрудничества в области оценки соответствия, стандартизации и метрологии;

в) нормативные документы СДОС НОСТРОЙ;

г) нормативные документы, устанавливающие требования к объекту оценки и к методам их определения;

д) психологические аспекты работы с кадрами.

6.3 Заявители на получение Свидетельства, не имеющие опыта работы в качестве эксперта должны иметь опыт практической работы в заявленной области деятельности, участвуя не менее чем в двух стажировках, в качестве кандидата в эксперты.

Примечание. Положение не распространяется на экспертов по электротехническим изделиям и оборудованию: по данной области оценки соответствия принимаются только заявители, имеющие опыт работы в качестве эксперта.

6.4 Дополнительно к общим критериям допуска заявителя в СДОС НОСТРОЙ установлены требования, дифференцированные по объектам оценки соответствия.

6.4.1 В области *сертификации строительной продукции* заявитель должен:

а) обладать опытом работы в заявленной области не менее 5 лет;

б) уметь организовать работу по сертификации строительной продукции и обеспечить обоснованность выдачи сертификата соответствия, в соответствии с Правилами Системы.

6.4.2 В области *сертификации строительных работ* заявитель должен:

а) обладать опытом работы в заявленной области не менее 4 лет;

б) организовать работу по сертификации работ, обеспечить соблюдение процедур их сертификации и обоснованность выдачи сертификата соответствия, в соответствии с Правилами Системы.

6.4.3 В области *сертификации услуг в строительстве* заявитель должен:

а) обладать опытом работы в заявленной области не менее 3 лет;

б) организовать работу по сертификации услуг, обеспечить соблюдение процедур их сертификации и обоснованность выдачи сертификата соответствия, в соответствии с Правилами Системы.

6.4.4 В области *сертификации систем менеджмента* заявитель должен:

а) обладать опытом работы в заявленной области не менее 5 лет;

б) организовать работу по сертификации систем менеджмента, обеспечить соблюдение процедур их сертификации и обоснованность выдачи сертификата соответствия, в соответствии с Правилами Системы.

6.4.5 В области *сертификации инструментов, оборудования и электротехнических изделий* заявитель должен:

а) обладать опытом работы в заявленной области не менее 5 лет;

б) организовать работу по сертификации услуг, обеспечить соблюдение процедур их сертификации и обоснованность выдачи сертификата соответствия, в соответствии с Правилами Системы.

6.5 Предусматривается три разные схемы процедур подготовки и доступа экспертов в Систему:

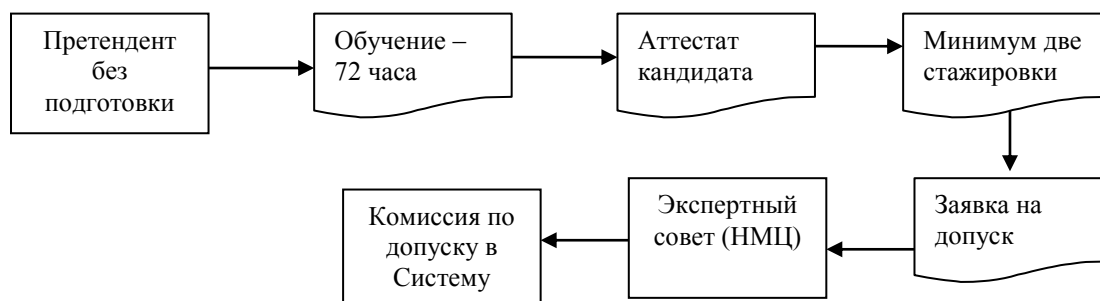
а) «полная схема»

б) «укороченная схема»

в) «переходная схема».

6.5.1 «Полная схема» предназначена для экспертов, не обладающих специальной подготовкой в области сертификации, на которую они планируют получить допуск в Систему.

В наиболее общем виде она выглядит так:



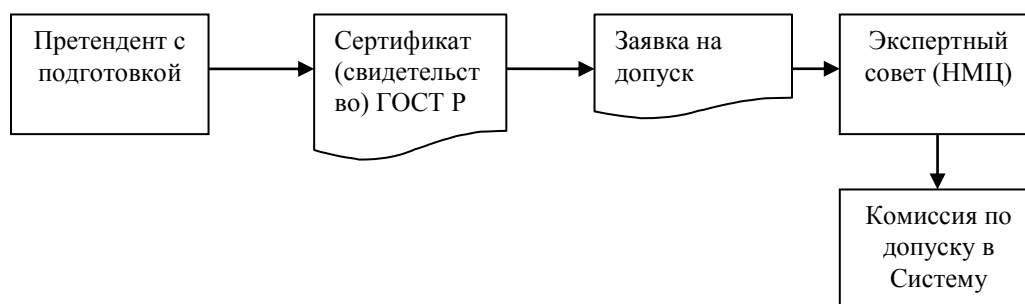
6.5.2 «Укороченная схема» предназначена для экспертов, обладающих специальной подготовкой в области сертификации, на которую они планируют получить допуск в Систему.

В наиболее общем виде она выглядит так:



6.5.3 «Переходная схема» предназначена для экспертов, аттестованных в системе ГОСТ Р в области сертификации, на которую они планируют получить допуск в Систему. Схема действует на переходный период до июля 2012 года

В наиболее общем виде она выглядит так:



7 Прохождение заявителем стажировок

7.1 Заявители, не имеющие опыта работы в качестве экспертов, но прошедшие обучение и имеющие Свидетельство о прохождении обучения, привлекаются к стажировкам по соответствующему направлению деятельности. Стажировка предусматривает участие заявителя в качестве стажера не менее, чем в трех сертификациях и в одном инспекционном контроле.

7.2 Организацию стажировок осуществляет НМЦ. Стажировки проводятся по договору заявителя с органом по сертификации, имеющим допуск к работам в СДОС НОСТРОЙ.

7.3 Руководителем стажировки может назначаться эксперт имеющий стаж работы в качестве эксперта не менее трех лет.

7.4 В процессе стажировки заявитель должен принимать участие в выполнении всех работ, предусмотренных процедурами сертификации.

7.5 По окончании стажировки кандидат в эксперты составляет отчет по форме, приведенной в Приложении 1. Отчет подписывает заявитель и руководитель стажировки.

Документы системы (Рег. № № DS.NOS - 22.0 – 2011)	ПРАВИЛА ПРИЗНАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ И ДОПУСКА В СИСТЕМУ ЭКСПЕРТОВ
--	---

7.6 Руководитель стажировки дает общую оценку деятельности кандидата в эксперты и оценку по следующим качествам:

- а) знания;
- б) умение практически применять знания;
- в) реализация деловых и личностных качеств.

8 Порядок допуска экспертов в СДОС НОСТРОЙ

Основными этапами работ по допуску в СДОС НОСТРОЙ являются:

- а) подача заявления с комплектом необходимых документов;
- б) организация работ по допуску и заключение договора с заявителем;
- в) проведение экспертных работ;
- г) рассмотрение результатов экспертизы и принятие решения о выдаче (не выдаче) Свидетельства;
- д) оформление, регистрация и выдача Свидетельства заявителю.

8.1 Подача заявления с комплектом необходимых документов

8.1.1 Основанием для начала работ допуску заявителя в СДОС НОСТРОЙ служит Заявление (Приложение 2) оформленное на имя Руководителя ЦОС.

ЦОС регистрирует заявление, информирует заявителя о регистрации заявления и сроке ее рассмотрения КДС, и направляет заявление вместе с комплектом документов на экспертизу в НМЦ.

8.1.2 Для допуска к работам по оценке соответствия в СДОС НОСТРОЙ заявитель представляет следующие документы:

- а) область деятельности заявителя (Приложение 3) (в бумажном и электронном виде);
- б) копию(и) сертификата(ов) компетентности эксперта с приложением(ями) области деятельности, копии свидетельств о допуске эксперта к работам по оценке соответствия, выданные зарегистрированными системами сертификации (при наличии);
- в) копии документов о высшем образовании и дополнительном образовании;
- г) копию паспорта;
- д) документ о получении специальной подготовки в объеме учебных программ, утвержденных СДОС НОСТРОЙ по соответствующему направлению деятельности;
- е) характеристику-представление (заверенную подписью руководителя организации и печатью);

ж) фотографии - 3 шт (3x4 см);

з) отчеты о прохождении стажировок (если заявитель не имеет опыта работы в качестве эксперта);

и) список научных трудов и публикаций (при наличии);

к) копию трудовой книжки и другие документы, подтверждающие практический опыт работы.

8.2 Организация работ по допуску и заключение договора с заявителем

8.2.1 Не позднее трех рабочих дней после поступления заявки на допуск НМЦ готовит проект Распоряжения (Приложение 4) по выполнению экспертных работ и передает электронной почтой для ознакомления заявителю.

8.2.2 В Распоряжении определяются эксперты, экспертная группа или экспертный орган, привлекаемые к выполнению работ в качестве экспертной комиссии и сроки выполнения работ.

8.2.3 Заявитель вправе в течение трех рабочих дней представить в НМЦ мотивированные возражения, касающиеся участия в комиссии отдельных членов комиссии.

8.2.4 При невозможности устранения возникших разногласий НМЦ информирует ЦОС для последующего принятия решения на КДС.

8.2.5 После урегулирования спорных вопросов Распоряжение подписывается НМЦ, копия которого передаётся заявителю. Для выполнения Распоряжения НМЦ заключает договор с заявителем. Допускается заключение договора с органом по оценке соответствия в котором работает заявитель и который производит оплату работ по допуску эксперта в СДОС НОСТРОЙ. Оплата по договору производится независимо от результатов экспертных работ.

8.3 Проведение экспертных работ

8.3.1 Экспертная комиссия проводит проверку представленных документов в сроки указанные в Распоряжении.

8.3.2 По результатам проверки представленных документов председатель комиссии подготавливает проект экспертного заключения, которое содержит общую оценку (вывод) о соответствии или несоответствии заявителя требованиям СДОС НОСТРОЙ и рекомендации для КДС о выдаче Свидетельства или отказе в его выдаче. Форма экспертного заключения приведена в Приложении 5.

8.3.3 Работы по проверке документов заявителя проводятся в срок не более 10 рабочих дней после поступления оплаты по договору.

8.4 Рассмотрение результатов экспертизы и принятие решения о выдаче (не выдаче) Свидетельства

8.4.1 При рассмотрении экспертного заключения КДС может запрашивать дополнительные материалы.

8.4.2 Принятие решения на заседании КДС по результатам голосования. Решение принимается 2/3 голосов членов КДС, участвующих в заседании.

8.4.3 По результатам голосования КДС подготавливает Решение о выдаче (не выдаче) Свидетельства (Приложение б) и представляет его в ЦОС на утверждение.

8.4.4 Причинами отказа в выдаче Свидетельства являются:

а) наличие в представленных заявителем документах недостоверной или искаженной информации;

б) установленная в ходе экспертных работ невозможность соблюдения требований СДОС НОСТРОЙ;

в) нарушение заявителем условий договора на проведение работ по допуску в СДОС НОСТРОЙ.

8.4.5 В случае принятия Решения об отказе в выдаче Свидетельства, НМЦ в течение трех рабочих дней, передает один экземпляр Решения заявителю.

8.4.6 Заявитель, получивший Решение об отказе в выдаче Свидетельства, имеет право повторно подать заявление о допуске в Систему после устранения всех замечаний. Повторное рассмотрение документов проводится на основании нового договора.

8.5 Оформление, регистрация и выдача Свидетельства заявителю

8.5.1 НМЦ на основании принятого Решения о выдаче Свидетельства формирует и передает в ЦОС текстовый макет для заполнения Свидетельства о допуске (Приложение 7).

8.5.2 Свидетельство оформляется в ЦОС. В процессе оформления Свидетельство регистрируется НМЦ в Едином реестре Системы, печатается на специальном бланке, подписывается руководителем ЦОС и Председателем КДС. Бланк Свидетельства передается руководителю НМЦ для вручения заявителю.

8.5.3 Срок действия Свидетельства о допуске эксперта в СДОС НОСТРОЙ составляет 3 года с ежегодными инспекционными проверками.

Дата начала действия Свидетельства – дата регистрации Свидетельства в Реестре.

9 Инспекционный контроль за деятельностью эксперта, получившего Свидетельство

9.1 Инспекционный контроль проводят в течение всего срока действия Свидетельства в форме систематического анализа информации о деятельности эксперта, плановых и, при необходимости, внеплановых инспекционных проверок.

9.2 Систематический анализ деятельности эксперта осуществляется путем получения информации о деятельности эксперта от органа по оценке соответствия, Национального объединения строителей, саморегулируемых организаций и др. организаций.

9.3 Внеплановые инспекционные проверки проводятся по Распоряжению КДС по представлению НМЦ в случаях:

а) поступления рекламаций на деятельность эксперта при оценке соответствия;

б) внесение изменений в нормативные документы СДОС НОСТРОЙ, которые являются обязательными для выполнения экспертом;

в) поступления заявления от эксперта о возобновлении действия Свидетельства после его приостановления.

9.4 Для проведения внеплановой инспекционной проверки заключается договор.

9.5 Плановые инспекционные проверки проводятся не реже одного раза в год. Для проведения плановой инспекционной проверки НМЦ за два месяца до срока, указанного в Свидетельстве, оформляет Распоряжение по форме Приложения 4, в котором назначается комиссия и устанавливаются сроки проведения инспекционной проверки. Распоряжение подписывает руководитель НМЦ, копия передается эксперту для ознакомления.

9.6 За две недели до срока, указанного в Свидетельстве эксперт представляет в НМЦ:

а) отчет о работе эксперта за отчетный период. Рекомендации по составлению отчета приведены в Приложении 8;

б) копий сертификатов соответствия (свидетельств), выданных экспертом за отчетный период;

в) отзывов и замечаний, поступивших до начала проведения проверки, в адрес эксперта (при наличии);

г) справку о (наличии/отсутствии) изменений связанных с:

- изменением фамилии, имени, отчества эксперта;

- областью деятельности эксперта;

- изменением места работы;

- другими факторами, которые могут влиять на способность эксперта выполнять требования СДОС НОСТРОЙ;

д) другие документы по запросу НМЦ.

9.7 При выявленных в результате инспекционного контроля деятельности эксперта нарушениях НМЦ вправе запросить по месту работы дополнительные документы и письменное объяснение эксперта.

9.8 Объектами проверки эксперта являются:

а) выполнение требований, установленных в СДОС НОСТРОЙ (раздел 6);

б) любые изменения в деятельности эксперта, которые могут повлиять на выполнение им установленных требований.

9.9 По результатам проверки комиссия (эксперт) оформляет проект экспертного заключения (Приложение 5) с рекомендациями о:

а) подтверждении действия Свидетельства;

б) приостановлении действия Свидетельства.

9.10 Экспертное заключение подписывается Руководителем НМЦ и передается в КДС для принятия Решения.

9.11 По результатам рассмотрения экспертного заключения КДС подготавливает Решение о подтверждении (приостановлении) действия Свидетельства и передает в ЦОС для утверждения.

9.12 На основании принятого Решения о подтверждении действия Свидетельства (Приложение 6) НМЦ делает отметку на оборотной стороне Свидетельства и вносит информацию о подтверждении (приостановлении) действия Свидетельства в Единый Реестр.

10 Повторный допуск эксперта в СДОС НОСТРОЙ

10.1 При повторном допуске в СДОС НОСТРОЙ эксперт предоставляет:

а) копию документа о краткосрочном повышении квалификации по заявленному направлению деятельности;

б) копии выданных сертификатов соответствия;

в) копии дел по сертификации (по запросу НМЦ);

г) копии распоряжений органа по сертификации о назначении комиссии.

10.2 Повторный допуск эксперта в СДОС НОСТРОЙ проводится в том же порядке, что и первичный допуск, по разделу 8 настоящего документа.

11 Получение дубликата Свидетельства

11.1 В случае утраты Свидетельства или его порчи эксперт вправе обратиться в НМЦ с заявлением о предоставлении дубликата.

11.2 В случае порчи Свидетельства к заявлению о предоставлении дубликата прилагается испорченный бланк Свидетельства.

11.3 В течение десяти рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата свидетельства НМЦ оформляет дубликат свидетельства на специальном бланке с пометками "дубликат" и передает такой дубликат эксперту. Сведения о выдаче дубликата заносятся в Реестр.

11.4 Работы по оформлению дубликата Свидетельства осуществляются на основе договора между НМЦ и экспертом или органом по оценке соответствия, в котором работает эксперт.

12 Порядок переоформления Свидетельства

12.1 Свидетельство подлежит переоформлению в случае изменения фамилии, имени эксперта.

12.2 Для переоформления Свидетельства эксперт направляет в НМЦ письмо с просьбой переоформить Свидетельство с указанием причины переоформления, необходимые документы, подтверждающие произошедшие изменения, оригинал действующего Свидетельства. На основании письма и полученных документов НМЦ оформляет Распоряжение по форме Приложения 4.

12.3 По результатам анализа представленных документов председатель комиссии подготавливает проект экспертного заключения (Приложение 5), которое передает в КДС для рассмотрения. По результатам рассмотрения КДС подготавливает Решение (Приложение 6) и передает в ЦОС на утверждение.

12.4 На основании принятого Решения НМЦ аннулирует действующее Свидетельство и оформляет новое Свидетельство по п. 8.5.

12.5 Дата начала действия нового Свидетельства – дата его регистрации в Реестре. Срок действия Свидетельства остается прежним.

12.6 Работы по переоформлению Свидетельства осуществляются на основе договора между НМЦ и экспертом или органом по оценке соответствия, в котором работает эксперт.

13 Порядок приостановления, возобновления и аннулирования Свидетельства

13.1 Действие Свидетельства эксперта приостанавливается в следующих случаях:

Документы системы (Рег. № № DS.NOS - 22.0 – 2011)	ПРАВИЛА ПРИЗНАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ И ДОПУСКА В СИСТЕМУ ЭКСПЕРТОВ
--	---

а) не устранения, в установленный срок замечаний, выявленных при проведении инспекционной проверки;

б) не представление в НМЦ документов, для проведения инспекционного контроля.

13.2 На основании полученной от НМЦ информации КДС подготавливает Решение о приостановлении действия Свидетельства (Приложение б) и передает на утверждение руководителю ЦОС. Действие Свидетельства может быть приостановлено на период до шести месяцев. Один экземпляр Решения передается эксперту.

13.3 Действие Свидетельства может быть возобновлено после подтверждения возможности соблюдения экспертом требований СДОС НОСТРОЙ. В этом случае принимается Решение о возобновлении действия Свидетельства (Приложение б). Один экземпляр Решения передается эксперту.

13.4 Свидетельство аннулируется в следующих случаях:

- а) по письменному обращению эксперта;
- б) истечения срока приостановления действия Свидетельства и не устранения замечаний, выявленных комиссией;
- в) прекращения деятельности эксперта;
- г) расширения или сокращения области деятельности.

13.5 КДС на основе представленной информации от НМЦ подготавливает Решение об аннулировании действия Свидетельства с указанием причин и передает в ЦОС для утверждения. Один экземпляр Решения об аннулировании действия Свидетельства передается эксперту.

13.6 Сведения о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия Свидетельства НМЦ вносит в Реестр.

13.7 Во время приостановления или после аннулирования действия Свидетельства, эксперт не имеет право ссылаться на данное Свидетельство.

14 Расширение и сокращение области деятельности эксперта

14.1 Область деятельности эксперта сокращается по заявлению эксперта о сокращении области или на основании результатов инспекционной проверки.

14.2 При сокращении области деятельности эксперта, КДС подготавливает Решения о сокращении области деятельности с указанием причины (Приложение б) и об аннулировании действующего Свидетельства. Подготовленные Решения КДС передает в ЦОС для утверждения. Сведения о сокращении области деятельности эксперта НМЦ вносит в Реестр.

14.3 Расширение области деятельности эксперта осуществляется на основании его заявления о допуске в СДОС НОСТРОЙ в дополнительной

Документы системы (Рег. № № DS.NOS - 22.0 – 2011)	ПРАВИЛА ПРИЗНАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ И ДОПУСКА В СИСТЕМУ ЭКСПЕРТОВ
--	---

области. Работы по расширению области выполняются на основе заключенного договора. Порядок работы по расширению области аналогичен порядку, описанному в разделе 8 настоящего документа.

14.4 При расширении области эксперт представляет только те документы, из п.8.1.2, которые содержат свидетельства его компетентности дополнительной области или изменения.

14.5 По результатам проверки выдается дополнительное Свидетельство и данные заносятся в Реестр Системы.

15 Порядок формирования и ведения Реестра Свидетельств о допуске экспертов в СДОС НОСТРОЙ

15.1 НМЦ формирует и ведет открытый и общедоступный Реестр Свидетельств о допуске экспертов в СДОС НОСТРОЙ (далее – Реестр).

15.2 В Реестре должны быть указаны следующие сведения:

- а) регистрационный номер Свидетельства;
- б) фамилия, имя отчество эксперта;
- в) область деятельности эксперта;
- г) номер и дата Решения о выдаче Свидетельства о допуске;
- д) срок действия Свидетельства;
- е) сведения (номера и даты решений) о приостановлении, возобновлении действия Свидетельства, переоформлении, сведения об аннулировании Свидетельства, о выдачи дубликата;
- ж) сведения о прохождении инспекционных проверок (плановых, внеплановых).

15.3 Реестр ведут на электронном носителе, его хранение и ведение должны осуществляться в местах, недоступных для посторонних лиц, в условиях, обеспечивающих предотвращение уничтожения, блокирования, хищения или модифицирования информации.

15.4 Основанием для внесения соответствующей записи в Реестр является Решение, принятое ЦОС в установленном настоящим документе порядке.

15.5 Запись в Реестр вносится НМЦ в день принятия решения о выдаче, переоформлении, приостановлении, возобновлении действия Свидетельства, выдаче дубликата, сведений об аннулировании Свидетельства.

15.6 Информация, содержащаяся в Реестре, а также иная информация по вопросам признания компетентности является открытой для ознакомления с ней заинтересованных лиц, за исключением информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами.

15.7 Сведения из Реестра о конкретном эксперте предоставляются заинтересованным лицам бесплатно в виде выписки из Реестра в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении такой информации.

16 Рассмотрение жалоб

В случае несогласия с Решением об отказе в выдаче Свидетельства, оно может быть обжаловано заявителем в течение 15 дней в Комиссии по апелляциям СДОС НОСТРОЙ.

Форма отчета о прохождении стажировки

ОТЧЕТ о прохождении стажировки по сертификации _____ объект оценки

Фамилия И.О.

должность, наименование организации

1. Наименование организации, местоположение и сроки проведения стажировки.

Стажировка проводилась в _____ город _____
Наименование организации
 в период с _____ по _____ 20__ г.

2. Основание для проведения стажировки.

Комиссия для проведения _____ назначена распоряжением Руководителя органа _____
вид работ Фамилия И.О. руководителя
 к отчету прилагается копия распоряжения Руководителя органа.

3. Сведения об органе, на базе которого проводится стажировка.

наименование органа, адрес, № свидетельства о допуске в СДОС НОСТРОЙ, дата выдачи

4. Руководитель стажировки _____

Фамилия И.О. руководителя стажировки

№ Свидетельства о допуске в СДОС НОСТРОЙ, срок действия Свидетельства

5. Стажировка проходила по следующим направлениям

№№ п.п	Вид оценки (сертификация, инспекционный контроль, и т.д.)	Объект оценки	
		Код по классификатору	Наименование продукции, услуги, работы, системы менеджмента и т.д.
1	2	3	4

В процессе стажировки выполнены:

(перечень выполненных работ)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись стажера)

6. Заключение руководителя стажировки

Область оценки	Оценка (удовлетворительно / неудовлетворительно)
Знания	
Умение практически применять знания	
Пригодность личных качеств	
Общая оценка	

Руководитель стажировки _____
№ Свидетельства Подпись Фамилия И.О.

Руководитель Органа по сертификации _____
(номер Свидетельства о допуске в СДОС НОСТРОЙ) Подпись Фамилия И.О.

Документы системы
(Рег. № № DS.NOS - 22.0 – 2011)

ПРАВИЛА ПРИЗНАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ
И ДОПУСКА В СИСТЕМУ ЭКСПЕРТОВ

Форма заявления на допуск в СДОС НОСТРОЙ

В Национальное объединение строителей -
- Центральный орган СДОС НОСТРОЙ

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ДОПУСК В СДОС НОСТРОЙ
(в качестве эксперта)**

(Фамилия И.О. полностью заявителя)

просит провести работу по оценке компетентности и допуска в Систему добровольной оценки соответствия Национального объединения строителей «НОСТРОЙ» в качестве эксперта по

(указать объект оценки соответствия: продукции, работ, услуг, систем менеджмента)

в соответствии с заявленной областью деятельности.

Сведения о кандидате в эксперты:

Наименование организации: _____

Юридический (фактический) _____

адрес: _____

Телефон: _____ Факс: _____ E-mail: _____

Должность кандидата в эксперты: _____

Домашний (мобильный) телефон: _____

С Правилами признания компетентности и допуска в СДОС НОСТРОЙ (DS.NOS - 22.0 - 2011) ознакомлен и обязуюсь:

- выполнять Правила признания компетентности и допуска в СДОС НОСТРОЙ;
- отвечать требованиям, предъявляемым Системой добровольной оценки соответствия Национального объединения строителей «НОСТРОЙ»;
- оплатить все расходы, связанные с признанием компетентности и допуска в СДОС НОСТРОЙ, независимо от ее результатов;
- принять на себя обязательства по последующему инспекционному контролю.

Приложения:

1. Область деятельности заявителя (в бумажном и в электронном виде).
2. Копия(и) сертификата(ов) компетентности эксперта с приложением(ями) области деятельности, копии свидетельств о допуске эксперта к работам по оценке соответствия, выданные ГОСТ Р, в международных системах аккредитации, в зарегистрированных Системах добровольной сертификации (при наличии).
3. Копии документов о высшем и дополнительном образовании.
4. Копия паспорта.
5. Документ о получении специальной подготовки в объеме учебных программ, утвержденных СДОС НОСТРОЙ по соответствующему направлению деятельности.
6. Характеристика-представление (заверенная подписью руководителя организации и печатью).
7. Отчеты о прохождении стажировок (если заявитель не имеет опыта работы в качестве эксперта).

Документы системы
(Рег. № № DS.NOS - 22.0 – 2011)

ПРАВИЛА ПРИЗНАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ
И ДОПУСКА В СИСТЕМУ ЭКСПЕРТОВ

8. Список научных трудов и публикаций (при наличии).
9. Копия трудовой книжки и другие документы, подтверждающие практический опыт работы эксперта.

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Форма области деятельности эксперта

№ п/п	Код по классификатору	Виды деятельности
1	2	3

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма Распоряжения о проведении экспертных работ

Наименование организации – исполнительного органа СДОС НОСТРОЙ
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СДОС НОСТРОЙ

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____

О проведении работ по _____

(указать вид работ и тип заявителя, участника)

г. Москва « _____ » _____ 20__ г.

Осуществляя функции уполномоченного исполнительного органа СДОС НОСТРОЙ:

1. Провести экспертные работы по _____
 (допуску в СДОС НОСТРОЙ, расширению области, повторному допуску ,

 , плановой или внеплановой инспекционной проверке деятельности; переоформлению Свидетельства и др.)

(Фамилия. И.О. заявителя)

в качестве эксперта по _____
 указать объект оценки соответствия

в соответствии с заявленной областью деятельности.

Основание для проведения работ: _____
 (заявка)

2. Для проведения экспертных работ образовать комиссию в составе:

Председатель комиссии _____
 (должность) (Фамилия И.О.)

Члены комиссии _____
 (должность) (Фамилия И.О.)

_____ (должность) (Фамилия И.О.)

3. Экспертные работы по _____
 (допуску в СДОС НОСТРОЙ, расширению области, повторному допуску ,

_____ плановой или внеплановой инспекционной проверке деятельности; переоформлению Свидетельства и др.)
 провести в сроки:

Начало - « _____ » _____ 20__ г.

Окончание - « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель НМЦ _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Форма экспертного заключения

Экспертное заключение по результатам работы экспертной комиссии

(вид работ)

(Фамилия, И.О. заявителя),

в качестве эксперта по _____
(указать объект оценки соответствия)

1 Основание для проведения работ: _____
(распоряжение, договор, доп. соглашение к договору)

Состав экспертной комиссии:

Председатель комиссии _____
(должность) (Фамилия И.О.)

Члены комиссии _____
(должность) (Фамилия И.О.)

_____ (должность) (Фамилия И.О.)

Сроки проведения работ: _____

2 Краткая характеристика эксперта: _____

Представленные документы: _____

3 Результаты экспертных работ: _____

Выводы _____

Рекомендации _____

Председатель комиссии _____
подпись (Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель НМЦ

Название НМЦ подпись (Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Форма Решения Комиссии по допуску в Систему

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Центрального органа

СДОС НОСТРОЙ

подпись

инициалы, фамилия

« ____ » _____ г.

М.П.

РЕШЕНИЕ № _____

0 _____
(о выдаче Свидетельства, подтверждении действия, приостановлении, об аннулировании действия Свидетельства и т.д.)

1. Комиссия по допуску в Систему утверждена Приказом Руководителя Центрального органа Системы № ____ от « ____ » _____ 20__ г. в составе _____ человек.

На заседании Комиссии по допуску в Систему присутствовало _____ членов комиссии, в том числе с правом совещательного голоса ____ членов комиссии.

2. Комиссия рассмотрела материалы и документы эксперта по _____ :
указать объект оценки соответствия,
Фамилия. И.О. эксперта

- _____
- _____

3. Решение принято открытым голосованием.

Результаты голосования:

- подано голосов за _____
- подано голосов против _____
- воздержались от голосования _____

4. Комиссия по допуску в Систему решила _____

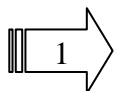
Председатель комиссии _____
(подпись) (Фамилия, И., О.)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (Фамилия, И., О.)

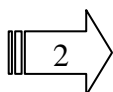
Форма Свидетельства о допуске в СДОС НОСТРОЙ (лицевая сторона)

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о допуске к работам по оценке соответствия в Системе



Рег. № _____

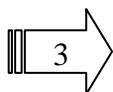


Настоящее свидетельство удостоверяет, что

(Фамилия И.О.)

*соответствует требованиям компетентности, предъявляемых Системой,
и допущен к работам по оценке соответствия в СДОС НОСТРОЙ
в качестве эксперта.*

(область допуска – на обороте свидетельства)



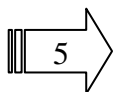
Срок действия сертификата с _____ по _____

**Руководитель
Центрального органа Системы**

(подпись)

(Фамилия И.О.)

М.П.



**Председатель
Комиссии по допуску в Систему**

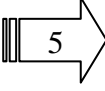
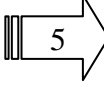
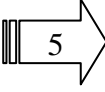
(подпись)

(Фамилия И.О.)

*Свидетельство недействительно без отметки о подтверждении его действия на
оборотной стороне*

(продолжение Приложения 7)

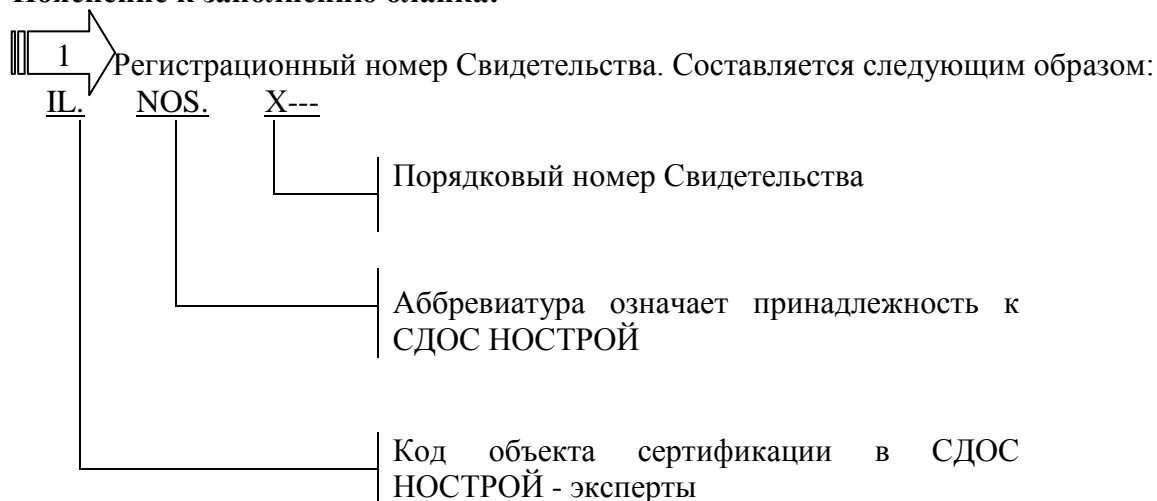
Подтверждение действия Свидетельства:**Действителен до:**

	XX.XX.XXXX Г.	_____	_____	_____
		номер и дата Решения КДС	Руководитель ЦОС	Председатель КДС
	XX.XX.XXXX Г.	_____	_____	_____
		номер и дата Решения КДС	Руководитель ЦОС	Председатель КДС
	XX.XX.XXXX Г.	_____	_____	_____
		номер и дата Решения КДС	Руководитель ЦОС	Председатель КДС

Область допуска: _____

(продолжение Приложения 7)

Пояснение к заполнению бланка:



2 → Фамилия И.О. эксперта

3 → Реквизиты протокола заседания Комиссии по допускам с решением о выдачи Свидетельства.

4 → Подписи

5 → Срок действия Свидетельства после инспекционного контроля. Запись даты, подпись руководителя и печать Центрального органа Системы добавляются каждый раз после проведения очередного контроля и подтверждения действия Свидетельства. Предыдущая дата заклеивается голографической маркой.

Примечание. Нанесение текста на бланк выполняют путем печатания на принтере. Шрифт и размещение на бланке устанавливается правилами Системы. Пример заполнения передается в компьютерном файле расширением .doc. Исправления, подчистки и поправки не допускаются. При переводе документооборота в рабочую зону интернет-портала Системы формирование текста осуществляется на компьютере в режиме on-line.

Рекомендации по оформлению ежегодного отчета о деятельности эксперта

Ежегодные отчеты о работе в качестве эксперта направляются в научно-методический центр за две недели до даты указанной в Свидетельстве.

В ежегодном отчете о деятельности эксперта в области сертификации продукции (услуг) рекомендуется отразить по каждой области сертификации следующую информацию:

1. Фамилия, имя, отчество эксперта; отчетный период.
2. Область деятельности эксперта и номер его Свидетельства.
3. Орган по сертификации; в котором работает эксперт на постоянной основе и совмещении.

Контактные телефоны, факс и E-mail.

4. Сведения о подтверждении соответствия *продукции, работ, услуг*:

Наименование продукции, работ, услуг	Наименование организации	Коды по классификатору	№ схемы сертификации	Вид работ (сертификация, инспекционный контроль)
--------------------------------------	--------------------------	------------------------	----------------------	--

Сведения о сертификации *систем менеджмента*:

Наименование организации заявителя	Дата проверки	Вид аудита	Обозначение нормативного документа на систему менеджмента	В качестве кого участвовал
------------------------------------	---------------	------------	---	----------------------------

5. Количество отказов в выдаче сертификатов соответствия, основные причины.

6. Сведения о повышении квалификации за отчетный период.

7. Сведения о руководстве стажировками заявителей для сертификации в качестве экспертов (Ф.И.О., место работы, наименование организации, где проводилась стажировка, результат сертификации заявителя).

9. Взаимодействие с другими Системами сертификации.

10. Прочие сведения (печатные работы, статьи, выступления и т.д.).

Отчет подписывается экспертом и руководителем органа по сертификации продукции, услуг, систем менеджмента и т.д.

Ответственность за достоверность информации несет эксперт.

По факсу или электронной почте отчеты не принимаются.

Эксперт оставляет себе копию отчета.