

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ "РОСАТОМ"
(Госкорпорация "Росатом")**

**ПРИКАЗ
12 апреля 2018 г. N 1/367-П**

О СОЗДАНИИ СИСТЕМЫ СЕРТИФИКАЦИИ РОСАТОМРЕГИСТР

(в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 01.11.2019 N 1/1195-П; от 27.02.2020 N 1/202-П; от 24.07.2020 N 1/795-П; от 13.10.2020 N 1/1192-П; от 25.05.2021 г. N 1/635-П; от 04.05.2023 N 1/789-П)

В целях своевременной и качественной реализации проекта "Создание отраслевой системы сертификации систем менеджмента качества и совершенствование механизма закупок", приказываю:

1. Создать Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР.
2. Утвердить:
 - 2.1. Правила функционирования Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР ([приложение N 1](#)).
 - 2.2. Положение о знаке соответствия Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР и порядок его применения ([приложение N 2](#)).

Генеральный директор
А.Е. ЛИХАЧЕВ

Приложение N 1
(Приложение N 1 в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 27.02.2020 N 1/202-П)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Госкорпорации "Росатом"
от 12.04.2018 N 1/367-П

**ПРАВИЛА
функционирования Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР**

1. Общие положения

1.1. Система сертификации РОСАТОМРЕГИСТР (далее - Система) создана Госкорпорацией "Росатом" [приказом](#) Госкорпорации "Росатом" от 12 апреля 2018 г. N 1/367-П и зарегистрирована Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии, регистрационный N РОСС RU.V1882.04РАРО от 18 апреля 2018 г.

Адрес: 119017, Москва, ул. Большая Ордынка, д. 24.

Полное наименование Системы на русском языке - Система сертификации РОСАТОМРЕГИСТР.

Сокращенное наименование на русском языке - СС РОСАТОМРЕГИСТР.

Сокращенное наименование на английском языке - CS ROSATOMREGISTER.

1.2. Система предназначена для организации и проведения работ по добровольной сертификации систем менеджмента/интегрированных систем менеджмента, обеспечивающей независимую и квалифицированную оценку их соответствия установленным в Системе требованиям.

1.3. Настоящие Правила функционирования Системы РОСАТОМРЕГИСТР (далее - Правила) разработаны с учетом положений следующих документов:

[Закона](#) РСФСР от 22 марта 1991 г. N 948-1 "О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках";

Федерального [закона](#) от 21 ноября 1995 г. N 170-ФЗ "Об использовании атомной энергии";

Федерального [закона](#) от 27 декабря 2002 г. N 184-ФЗ "О техническом регулировании";

Федерального [закона](#) от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ "О коммерческой тайне";

Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федерального [закона](#) от 1 декабря 2007 г. N 317-ФЗ "О Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом";

Федерального [закона](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Федерального [закона](#) от 28 декабря 2013 г. N 412-ФЗ "Об аккредитации в национальной системе аккредитации";

Федерального [закона](#) от 29 июня 2015 г. N 162-ФЗ "О стандартизации в Российской Федерации";

[постановления](#) Правительства Российской Федерации от 23 января 2004 г. N 32 "О регистрации и размере платы за регистрацию системы добровольной сертификации";

[приказа](#) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 25 февраля 2005 г. N 27-ст "Об утверждении рекомендаций по содержанию и форме документов, представляемых на регистрацию системы добровольной сертификации";

ГОСТ ISO/IEC 17000-2012 Оценка соответствия. Словарь и общие принципы;

ГОСТ 31816-2012 Оценка соответствия. Применение знаков, указывающих о соответствии;

[ГОСТ Р 1.12-2004](#) Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения;

ГОСТ Р 54934-2012/OHSAS 18001:2007 Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования;

ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента;

ГОСТ Р 55470-2013/ISO/IEC Guide 27:1983 Оценка соответствия. Руководство по проведению корректирующих мероприятий органом по сертификации в случае неправильного применения знака соответствия;

ГОСТ Р 56399-2015/ISO/IEC TS 17023:2013 Оценка соответствия. Руководящие указания по

определению продолжительности сертификации систем менеджмента;

[ГОСТ Р ИСО 9000-2015](#) Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

[ГОСТ Р ИСО 9001-2015](#) Системы менеджмента качества. Требования;

ГОСТ Р ИСО 14001-2016 Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению;

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 1. Требования;

ГОСТ Р 50.11.03-2017 Система оценки соответствия в области использования атомной энергии. Эксперты по сертификации систем менеджмента качества. Требования и порядок подтверждения компетентности;

ГОСТ Р 54294-2010/ISO/PAS/17001:2005 Оценка соответствия. Беспристрастность. Принципы и требования;

ГОСТ Р ИСО 19443-2020 "Системы менеджмента качества. Специальные требования по применению ИСО 9001:2015 организациями цепи поставок ядерного энергетического сектора, поставляющими продукцию и услуги, важные для ядерной безопасности (ITNS). (абзац в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 13.10.2020 N 1/1192-П)

ГОСТ Р ИСО 10019-2007 "Менеджмент организации. Руководство по выбору консультантов по системам менеджмента качества и использованию их услуг. (абзац введен [Приказом](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

1.4. При применении настоящих Правил и других документов Системы целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при применении настоящих Правил и других документов Системы следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

1.5. Настоящие Правила устанавливают:

назначение Системы;

цели, принципы и основные правила функционирования Системы;

организационную структуру Системы;

общие правила сертификации в Системе;

перечень объектов, подлежащих сертификации, и требований, на соответствие которым осуществляется добровольная сертификация этих объектов в Системе;

правила выполнения предусмотренных Системой работ и порядок их оплаты;

общие правила применения знака соответствия;

структуру, состав членов и участников Системы и их основные функции;

форму заявки на проведение сертификации (ресертификации) СМ/ИСМ в Системе;

форму сертификата соответствия Системы;

положения о Руководящем органе Системы, о Координационном центре Системы, о

Центральном органе Системы, об Экспертной комиссии Системы, о методическом центре Системы, о Комиссии по апелляциям Системы, об учебном центре Системы, об Экспертной группе Системы, о консалтинговой организации Системы.

(дополнено словами в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

1.6. Настоящие Правила являются основополагающим документом Системы, применяются при организации деятельности в Системе, проведении работ по сертификации объектов сертификации, определенных в разделе 5 настоящих Правил, и являются обязательными для членов и участников Системы.

1.7. Функционирование Системы определяется настоящими Правилами и иными документами Системы (далее - документы Системы), разработанными и утвержденными в установленном в Системе порядке.

1.8. Настоящие Правила и иные документы Системы по мере необходимости подлежат актуализации.

1.9. Итоговым документом сертификации в Системе является сертификат соответствия Системы.

1.10. Сертификация в Системе осуществляется по инициативе заказчика на условиях договора между заказчиком и органом по сертификации.

1.11. Сертификация в Системе является добровольной и не заменяет обязательную сертификацию.

1.12. Система не подменяет действующую систему государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Результаты деятельности Системы могут служить источником дополнительной информации для контрольных (надзорных) органов.

1.13. Объективность и достоверность сертификации в Системе обеспечивается участием в работах по подтверждению соответствия органов по сертификации, независимых от коммерческого, финансового, административного и иного влияния со стороны лиц, прямо или косвенно заинтересованных в принимаемых решениях.

1.14. В Системе используются установленные формы заявки на проведение сертификации системы менеджмента организации в Системе и сертификата соответствия (форма заявки установлена в приложении N 1 к настоящим Правилам, форма сертификата соответствия Системы - в приложении N 2 к настоящим Правилам), а также знак соответствия Системы.

1.15. Документы Системы, а также документы по сертификации (заявки, экспертные заключения, сертификаты соответствия Системы и др.) и переписка в рамках Системы оформляются на русском языке. По желанию заказчика сертификаты соответствия Системы, а также решение (о выдаче/отказе в выдаче сертификата соответствия Системы, подтверждении, приостановлении, отмене действия сертификата соответствия Системы, сокращении или расширении области сертификации) и разрешение на использование знака соответствия могут быть выданы органом по сертификации дополнительно на иностранном языке. При этом заказчик (держатель сертификата соответствия Системы) дополнительно оплачивает выполнение работ по подготовке документации на языке, отличном от русского, в т.ч. перевод текста сертификата соответствия Системы, составленного на русском языке, на иностранный язык.

1.16. Органы по сертификации - участники Системы могут выдавать заказчику на сертификацию в соответствии с заключенным с ним договором копии соответствующих документов, оформленных на других языках.

1.17. Порядок оплаты работ и финансирование Системы, а также тарифная политика

устанавливаются Руководящим органом Системы.

1.18. Настоящие Правила не предусматривают использования в Системе сведений, составляющих государственную тайну.

2. Термины и определения

Применяемые в настоящих Правилах термины и их определения соответствуют положениям Федерального [закона](#) от 27 декабря 2002 г. N 184-ФЗ "О техническом регулировании", Федерального [закона](#) от 21 ноября 1995 г. N 170-ФЗ "Об использовании атомной энергии", Федерального [закона](#) от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ "О коммерческой тайне", Федерального [закона](#) от 1 декабря 2007 г. N 317-ФЗ "О Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", Федерального [закона](#) от 29 июня 2015 г. N 162-ФЗ "О стандартизации в Российской Федерации", [Закона](#) РСФСР от 22 марта 1991 г. N 948-1 "О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках", национальных стандартов [ГОСТ Р 1.12-2004](#), [ГОСТ ISO/IEC 17000-2012](#), [ГОСТ Р ИСО 9000-2015](#), [ГОСТ Р ИСО 9001-2015](#), [ГОСТ Р 54924-2010](#).

Для целей настоящих Правил используются, в том числе, следующие термины с соответствующими определениями:

безопасность - ядерная, радиационная, экологическая безопасность и безопасность труда или их сочетание (при осуществлении деятельности в области использования атомной энергии приоритетное значение имеют ядерная и радиационная безопасность);

выездная оценка - совокупность мероприятий, включающих выездную экспертизу, а также осуществляемые должностными лицами Координационного центра Системы мероприятия по оценке соответствия заявителя, допущенного лица критериям допуска по месту (местам) осуществления им деятельности (при необходимости) в области допуска, а также проверку акта выездной экспертизы;

выездная экспертиза - мероприятия, включающие обследование Экспертной комиссией Системы или Экспертной группой Системы заявителя или допущенного лица по месту (местам) осуществления им деятельности в области допуска, а также подготовку указанной комиссией или группой акта выездной экспертизы;
(абзац в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

документарная оценка - совокупность мероприятий, включающих в себя документарную экспертизу и осуществляемую должностными лицами Координационного центра Системы проверку подготовленного по результатам такой экспертизы экспертного заключения;

документарная экспертиза - мероприятия, включающие рассмотрение Экспертной комиссией Системы или Экспертной группой Системы представленных заявителем или допущенным лицом документов и сведений, на предмет соответствия заявителя, допущенного лица критериям допуска, а также подготовку указанной комиссией или группой экспертного заключения;
(абзац в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

документы Системы - документы, определяющие правила формирования и функционирования Системы, в том числе, разработанные в развитие настоящих Правил и утвержденные в принятом Системой порядке;

допуск в Систему - признание Координационным центром Системы соответствия заявителя критериям допуска в соответствии с утвержденным Госкорпорацией "Росатом" Порядком оценки соответствия органов по сертификации критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР или Порядком оценки соответствия консалтинговых организаций Системы критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР;
(абзац в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

допущенное лицо - орган по сертификации или консалтинговая организация, прошедшие оценку соответствия критериям допуск и в отношении которых Координационным центром Системы принято решение о допуске в Систему, и соответствующие критериям, требованиям и ограничениям, предъявляемым настоящими Правилами к заявителю;
(абзац в ред. Приказов Госкорпорации "Росатом" от [24.07.2020 N 1/795-П](#); от [25.05.2021 N 1/635-П](#))

заказчик - юридическое лицо, которое обращается в орган по сертификации с заявкой на сертификацию, чья система менеджмента/интегрированная система менеджмента проверяется с целью сертификации; получает сертификат соответствия Системы;

заявитель - претендующее на допуск в Систему российское юридическое лицо, за исключением юридического лица, в котором иностранные участники и/или группа лиц, в которую входят иностранные участники (далее - группа лиц), имеют право и/или возможность единолично или путем согласованных действий участников группы лиц прямо или косвенно распоряжаться более чем 25 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли), составляющие уставный капитал такого российского юридического лица, или имеют иную возможность блокировать решения органов управления такого российского юридического лица, и/или находящегося под контролем иностранного инвестора. При этом критерии (признаки) контроля иностранного инвестора над таким российским юридическим лицом являются аналогичными понятию и критериям (признакам) контроля иностранного инвестора над хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства, определенные в Федеральном [законе](#) от 29.04.2008 N 57-ФЗ "О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства";
(абзац в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 24.07.2020 N 1/795-П)

знак соответствия Системы РОСАТОМРЕГИСТР - обозначение, служащее для информирования приобретателей и иных заинтересованных сторон о соответствии объекта сертификации требованиям Системы, устанавливаемый и применяемый в соответствии с Положением о знаке соответствия Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, утвержденным [приказом](#) Госкорпорации "Росатом" от 12 апреля 2018 г. N 1/367-П;

инспекционный контроль - процедура подтверждения соответствия допущенного лица критериям допуска в Систему, осуществляемая в формах планового и внепланового инспекционного контроля;

интегрированная система менеджмента - совокупность не менее двух систем (подсистем) менеджмента организации, отвечающих требованиям двух и более стандартов на системы менеджмента, ориентированных на различные заинтересованные стороны, имеющих полностью или частично объединенные элементы и функционирующих в организации как единое целое;

Комиссия по апелляциям Системы - коллегиальный член Системы, осуществляющий рассмотрение апелляций в Системе;

конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника или лица, входящего в состав органов управления членом или участников Системы, участника Системы-физического лица (эксперта по допуску, технического эксперта, эксперта по сертификации), влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им своих обязанностей при выполнении деятельности в рамках Системы, в том числе при выполнении работ по сертификации в соответствии с принципами, целями и задачами Системы;

Координационный центр Системы - член Системы, функции которого осуществляет структурное подразделение Госкорпорации "Росатом", обеспечивающее общую координацию и контроль деятельности членом и участников Системы, принимающее участие в оценке соответствия

заявителей критериям допуска, инспекционном контроле за деятельностью допущенных лиц в соответствии в утвержденным Госкорпорацией "Росатом" Порядком оценки соответствия органов по сертификации критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР или Порядком оценки соответствия консалтинговых организаций критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, а также учет и выдачу допущенным лицам бланков сертификатов соответствия Системы;

(абзац в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

критерии допуска - совокупность требований, которым при допуске в Систему должен удовлетворять заявитель и (или) допущенное лицо, при осуществлении деятельности в Системе;

культура безопасности - набор характеристик и особенностей деятельности организаций и поведения отдельных лиц, который устанавливает, что вопросам обеспечения безопасности, как обладающим высшим приоритетом, уделяется внимание, определяемое их значимостью;

личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником или лицом, входящим в состав органов управления, членом или участником Системы, участником Системы-физическим лицом (экспертом по допуску, техническим экспертом, экспертом по сертификации), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), физическими или юридическими лицами, с которыми работник или лицо, входящее в состав органов управления членом или участником Системы, участник Системы-физическое лицо (эксперт по допуску, технический эксперт, эксперт по сертификации), и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

методический центр Системы по направлению деятельности - организация, обеспечивающая методическое сопровождение функционирования Системы в соответствующих областях сертификации;

мониторинг - процесс наблюдения за допущенными лицами на предмет их соответствия критериям допуска, а также за деятельностью экспертов по допуску и технических экспертов;

объект сертификации - система менеджмента/интегрированная система менеджмента, подлежащая сертификации в Системе;

официальный сайт Системы - официальный сайт Госкорпорации "Росатом": <http://www.rosatom.ru>.

ресертификация - подтверждение соответствия системы менеджмента/интегрированной системы менеджмента после окончания срока действия или отмены сертификата соответствия Системы;

Руководящий орган Системы - коллегиальный орган управления Системы, осуществляющий общее руководство Системой;

система сертификации - совокупность членом, участников, правил и процедур, установленных как для оценки соответствия систем менеджмента, так и для функционирования самой системы;

технический эксперт - физическое лицо, обладающее специальными знаниями в определенной области допуска и привлекаемое Координационным центром Системы для выполнения работ в составе Экспертной комиссии Системы или Экспертной группы Системы;

(абзац в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

учебный центр Системы - организация или ее структурное подразделение, которая (ое) осуществляет образовательную деятельность в области подтверждения соответствия продукции, работ, услуг, систем менеджмента и признания компетентности;

Центральный орган Системы - орган Системы, функции которого осуществляет организация (структурное подразделение организации) Госкорпорации "Росатом", обеспечивающая организационно-техническое сопровождение деятельности участников Системы;

эксперт по допуску - аттестованное в качестве эксперта по аккредитации органов по сертификации физическое лицо, проводящее документарную и выездную экспертизу;

эксперт по сертификации - физическое лицо, аттестованное в соответствии с требованиями ГОСТ Р 50.11.03-2017, включенное в Реестр экспертов по сертификации Системы в качестве эксперта по сертификации систем менеджмента/интегрированных систем менеджмента и привлекаемое органами по сертификации к выполнению работ в целях сертификации систем менеджмента/интегрированных систем менеджмента;

Экспертная комиссия Системы - формируемая Координационным центром Системы комиссия для проведения оценки соответствия органа по сертификации (заявителя или допущенного лица) критериям допуска в Систему в рамках документарной экспертизы и выездной экспертизы; (абзацы в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

консалтинговая организация - юридическое лицо в статусе заявителя или допущенного лица, оказывающее консалтинговые услуги в соответствии с требованиями, установленными в Системе;

консалтинговые услуги - услуги, оказываемые консалтинговой организацией любой обратившейся к ней организации-заказчику консалтинговых услуг по разработке, внедрению, совершенствованию и подготовке к сертификации систем менеджмента/интегрированных систем менеджмента;

консультант по системе менеджмента - работник консалтинговой организации, участвующий в процессе оказания консалтинговой организацией консалтинговых услуг;

область допуска - сфера деятельности, в которой заявитель при подаче заявления о допуске в Систему претендует на выполнение работ, а допущенное лицо осуществляет свою деятельность;

организация-заказчик консалтинговых услуг - планирующее приобрести статус заявителя для вступления в Систему юридическое лицо, которое на добровольной основе обращается в консалтинговую организацию Системы за консалтинговой услугой, получение которой не является обязательным условием для прохождения сертификации СМ/ИСМ в Системе;

Экспертная группа Системы - формируемая Координационным центром Системы группа экспертов в целях проведения оценки соответствия консалтинговой организации в статусах заявителя или допущенного лица критериям допуска в Систему в рамках документарной экспертизы и выездной экспертизы.

(абзацы введены [Приказом](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

надзорный аудит (инспекционный контроль) - аудит, выполняемый органом по сертификации в отношении заказчика с установленной подпунктом 6.1.3 настоящих Правил периодичностью; (абзац введен [Приказом](#) Госкорпорации "Росатом" от 04.05.2023 N 1/789-П)

3. Аббревиатуры

Аббревиатура	Расшифровка аббревиатуры
--------------	--------------------------

ИАЭ	использование атомной энергии
ИСМ	интегрированная система менеджмента
ОИАЭ	объект использования атомной энергии
СМ	система (ы) менеджмента

4. Цели, принципы и задачи Системы

4.1. Сертификация в Системе осуществляется в целях официального подтверждения наличия у организации СМ/ИСМ, соответствующей установленным [разделом 6](#) настоящих Правил требованиям, создающей условия выпуска и стабильной поставки качественной продукции, работ, услуг и способствующей обеспечению безопасности на ОИАЭ.

4.2. При сертификации в Системе соблюдаются следующие принципы:

беспристрастности;

обеспечения высокого уровня объективности, достоверности и полноты результатов проведения сертификации;

недопустимости дискриминации в отношении участников Системы;

недопустимости ограничения конкуренции при осуществлении сертификации;

единства применения требований и правил оценки (подтверждения) соответствия;

доступности информации о порядке осуществления оценки (подтверждения) соответствия заинтересованным лицам;

независимости органов по сертификации от заказчиков (изготовителей, продавцов, исполнителей, приобретателей);

обеспечения приоритета выполнения требований ядерной и радиационной безопасности;

недопустимости принуждения к осуществлению добровольного подтверждения соответствия в Системе;

защиты имущественных интересов заказчиков, соблюдения коммерческой тайны в отношении сведений, полученных при осуществлении подтверждения соответствия.

4.3. Основными задачами по обеспечению функционирования Системы являются:

в части методического обеспечения:

разработка, совершенствование и внедрения порядка оценки соответствия органов по сертификации, консалтинговых организаций критериям допуска в Систему;
(дополнено словами в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

разработка, совершенствование и внедрение порядка сертификации СМ/ИСМ организаций в Системе;

обеспечение актуального состояния документов Системы;

в части совершенствования Системы, а также контроля её состояния и функционирования:

разработка, совершенствование и внедрение процедур контроля за деятельностью

участников Системы;

анализ и совершенствование функций управления Системой;

анализ, совершенствование и развитие структуры Системы в соответствии с требуемым количеством органов по сертификации и иных структурных элементов Системы;

в части обеспечения функционирования Системы:

учет бланков сертификатов соответствия Системы;

ведение реестров Системы;

иное организационно-техническое обеспечение функционирования Системы;

в части информационного обеспечения Системы:

информатизация деятельности членов и участников Системы.

5. Объекты, подлежащие сертификации в Системе

5.1. Объекты сертификации:

системы менеджмента качества, системы экологического менеджмента, системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья, интегрированные системы менеджмента организаций, выполняющих работы и оказывающих услуги по размещению (в т.ч. инженерным изысканиям), проектированию, конструированию, сооружению, эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, хранилищ радиоактивных отходов, осуществляющих разработку (проектирование и конструирование), производство (изготовление), монтаж и наладку продукции для ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, хранилищ радиоактивных отходов (в том числе через цепь поставок), а также осуществляющих транспортирование ядерных материалов, радиоактивных веществ и радиоактивных отходов (далее - организации, выполняющие работы и оказывающие услуги в области ИАЭ).

5.2. Перечни областей сертификации в Системе разрабатываются в рамках Системы и утверждаются Руководящим органом Системы.

6. Требования по сертификации в Системе

6.1. Сертификация СМ/ИСМ организаций в Системе осуществляется на соответствие [ГОСТ Р ИСО 9001-2015](#), [ГОСТ Р ИСО 19443-2020](#), [ГОСТ Р 54934-2012/ОНСAS 18001:2007](#), [ISO 45001:2018](#), [ГОСТ Р ИСО 14001-2016](#), стандартам Госкорпорации "Росатом", документам Системы, устанавливающим требования к СМ/ИСМ и связанным с ними процессам организаций.
(слова заменены в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 13.10.2020 N 1/1192-П)

6.1.1. Сертификация СМ/ИСМ организаций в Системе на соответствие международным стандартам, в случае отсутствия национальных стандартов, идентичных международным, осуществляется согласно требованиям, изложенным в официальных переводах, зарегистрированных в Федеральном информационном фонде стандартов.

6.1.2. Сертификация систем менеджмента качества организаций, осуществляющих деятельность в области использования атомной энергии ОИАЭ, связанную с размещением, проектированием (включая инженерные изыскания) и строительством объектов использования атомной энергии, а также связанную с разработкой, изготовлением, монтажом и наладкой продукции 1, 2, 3 класса безопасности в соответствии с Федеральными нормами и правилами в области использования атомной энергии "Общие положения обеспечения безопасности атомных

станций" (НП-001-15), утвержденными [приказом](#) Ростехнадзора от 17 декабря 2015 г. N 522, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии, (далее - продукция 1, 2, 3 класса безопасности) проводится на соответствие требованиям национального стандарта ГОСТ Р ИСО 19443-2020 в случаях распространения системы менеджмента качества на:

(слова заменены в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 13.10.2020 N 1/1192-П)

работы по строительству (сооружению) ОИАЭ, в т.ч. ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, хранилищ радиоактивных отходов;

работы и/или услуги по монтажу и/или наладке продукции 1, 2, 3 класса безопасности для ОИАЭ, в т.ч. ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, хранилищ радиоактивных отходов;

разработку и производство (изготовление) продукции 1, 2, 3 класса безопасности для ОИАЭ, в т.ч. ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, хранилищ радиоактивных отходов;

работы и/или услуги по разработке (проектированию, конструированию) для продукции 1, 2, 3 класса безопасности для ОИАЭ, в т.ч. ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, хранилищ радиоактивных отходов;

работы и/или услуги по проектированию и/или изысканиям, размещению ОИАЭ, в т.ч. ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, хранилищ радиоактивных отходов.

В иных случаях сертификация систем менеджмента качества организаций проводится на соответствие требованиям национального [стандарта](#) ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

6.2. При сертификации СМ/ИСМ организаций, выполняющих работы и оказывающих услуги в области использования атомной энергии, в том числе, оцениваются:

наличие и актуальность документации, устанавливающей требования к технологическим процессам, связанным с выполнением работы и оказанием услуги в области использования атомной энергии;

оснащение технологического процесса, связанного с выполнением работы и оказанием услуги в области использования атомной энергии, необходимым оборудованием, инструментом, средствами измерений (испытаний, контроля), веществами, материалами, помещениями, а также их соответствие установленным требованиям;

профессиональная компетентность исполнителя работ (оказания услуг), обслуживающего и производственного персонала, метрологическое, методическое, организационное, программное, информационное, материальное, правовое, техническое обеспечение при выполнении работ и оказании услуг в области использования атомной энергии;

соблюдение требований законодательных и иных нормативных правовых актов в области использования атомной энергии, охраны труда и экологии;

реализация принципов приоритета требований ядерной и радиационной безопасности по отношению ко всем иным требованиям, выполнение организацией требований и обязательств по обеспечению безопасности и воспитанию культуры безопасности при разработке процессов и управлении ими.

6.3. Требования к организации работ по сертификации в Системе, а также к органам по

сертификации, принципам и правилам сертификации, устанавливаются: ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017; ГОСТ 31816-2012; ГОСТ Р 55470-2013; ГОСТ Р 56399-2015; документами, разрабатываемыми и действующими в рамках Системы.

6.4. Документы Системы вступают в действие после их утверждения. Документы Системы утверждаются Руководящим органом Системы, если настоящими Правилами не установлено иное.

7. Организационная структура Системы, функции членов и участников Системы

7.1. Организационная структура Системы

В состав Системы входят:

члены Системы:

Госкорпорация "Росатом";

Руководящий орган Системы;

Координационный центр Системы;

Комиссия по апелляциям Системы;

участники Системы:

Центральный орган Системы;

Экспертная комиссия Системы;

методические центры (при необходимости) Системы;

учебные центры (при необходимости) Системы;

эксперты по допуску;

технические эксперты;

допущенные лица;

эксперты по сертификации;

заказчики;

Экспертная группа Системы;

организации-заказчики консалтинговых услуг;

консалтинговая организация Системы.

(абзацы введены [Приказом](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

Структура Системы представлена в [приложении N 3](#) к настоящим Правилам.

7.2. Функции членов и участников Системы

7.2.1. Функции Госкорпорации "Росатом":

создание Системы;

утверждение Правил функционирования Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, Порядка

оценки соответствия органов по сертификации критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР Порядка оценки соответствия консалтинговых организаций критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, Положения о Знаке соответствия Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР и порядке его применения, положений о Руководящем органе Системы, Координационном центре Системы, Центральном органе Системы, Экспертной комиссии Системы, Комиссии по апелляциям Системы, методическом центре Системы, учебном центре Системе, а также внесение в них изменений;

(дополнено словами в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

утверждение состава Руководящего органа Системы, назначение его руководителя и заместителя руководителя;

назначение Координационного центра Системы, его руководителя и заместителя руководителя;

назначение (по согласованию) Центрального органа Системы, его руководителя и заместителя руководителя;

разработка, организация разработки документов Системы.

7.2.2. Функции Руководящего органа Системы

Функции Руководящего органа Системы установлены в Положении о Руководящем органе Системы ([приложение N 4](#) к настоящим Правилам).

7.2.3. Функции Координационного центра Системы

Функции Координационного центра Системы установлены в Положении о Координационном центре Системы ([приложение N 5](#) к настоящим Правилам).

7.2.4. Функции Центрального органа Системы

Функции Центрального органа Системы установлены в Положении о Центральном органе Системы ([приложение N 6](#) к настоящим Правилам).

7.2.5. Функции Экспертной комиссии Системы

Функции Экспертной комиссии Системы установлены в Положении об Экспертной комиссии Системы ([приложение N 7](#) к настоящим Правилам).

7.2.5(1). Функции Экспертной группы Системы

Функции Экспертной группы Системы определены Положением об Экспертной группе Системы ([приложение N 7\(1\)](#) к настоящим Правилам).

(п. 7.2.5(1) введен [Приказом](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

7.2.6. Функции Комиссии по апелляциям Системы

Функции Комиссии по апелляциям Системы установлены в Положении о Комиссии по апелляциям Системы ([приложение N 8](#) к настоящим Правилам).

7.2.7. Функции методического центра Системы

Функции методического центра Системы установлены в Положении о методическом центре Системы ([приложение N 9](#) к настоящим Правилам).

7.2.8. Функции учебного центра Системы

Функции учебного центра Системы установлены в Положении об учебном центре Системы ([приложение N 10](#) к настоящим Правилам).

7.2.8(1). Функции консалтинговой организации Системы Функции консалтинговой организации Системы определены Положением о консалтинговой организации Системы ([приложение N 11](#) к настоящим Правилам).

(п. 7.2.8(1) введен [Приказом](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

7.2.9. Функции органа по сертификации:

осуществление сертификации СМ/ИСО в соответствии с Порядком сертификации систем менеджмента организаций в Системе сертификации Росатомрегистр, утвержденным Руководящим органом Системы;

предоставление Координационному центру Системы и Центральному органу Системы необходимой информации в пределах своей компетенции;

обеспечение подготовки экспертов по сертификации;

предоставление заинтересованным лицам в течение 5 рабочих дней с даты их обращений разъяснений условий действия выданных сертификатов.

(абзац введен [Приказом](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

Орган по сертификации осуществляет оплату услуг по проведению документарной и выездной экспертиз, а также по обеспечению функционирования, совершенствования и развития Системы по договорам, заключенным с Центральным органом Системы, в соответствии с Правилами определения стоимости услуг в Системе, утвержденными Руководящим органом Системы.

7.2.10. Функции заказчика (держателя сертификата соответствия Системы):

предоставление в орган по сертификации достоверных документов и сведений о СМ/ИСО;

выполнение требований правил проведения сертификации СМ/ИСО, установленных в Системе;

обеспечение функционирования сертифицированной СМ/ИСО в соответствии с требованиями по сертификации данной СМ/ИСО;

обеспечение возможностей для проведения сертификационного аудита, ресертификации СМ/ИСО, рассмотрения апелляций и жалоб, включая предоставление доступа в структурные подразделения организации, возможности ознакомления с документацией, регистрируемыми данными (в том числе о проведении внутренних аудитов) и проведения переговоров с работниками;

использование сертификата соответствия Системы применительно только к той области сертификации, которая определена в сертификате соответствия Системы;

использование знака соответствия Системы в соответствии с правилами, установленными в Системе;

информирование органа по сертификации об изменениях контактной информации, организационно-правовой формы и направлений деятельности (в т.ч. технологий изготовления и условий производства);

проведение анализа причин несоответствий и определение корректирующих мероприятий для устранения выявленных несоответствий в установленные сроки;

назначение полномочных представителей для решения вопросов, связанных с проведением сертификационного аудита и ресертификации;

выполнение иных функций, предусмотренных документами Системы.

8. Критерии допуска в Систему

8.1. Критериями допуска в Систему для органов по сертификации СМ/ИСМ являются:

8.1.1. Наличие аккредитации в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28.12.2013 N 412-ФЗ "Об аккредитации в национальной системе аккредитации" на право проведения работ по сертификации СМ/ИСМ с областью аккредитации, соответствующей области допуска.

(п. 8.1.1. дополнен словами в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 04.05.2023 N 1/789-П)

8.1.2. Наличие документально оформленного подтверждения компетенции (признания/одобрения/членства/аттестации/аккредитации) органа по сертификации осуществлять работы по сертификации СМ/ИСМ, выданного международной организацией, участником которой является Российская Федерация (далее - международная организация).

(п. 8.1.2.. в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 04.05.2023 N 1/789-П)

8.1.3. Соответствие требованиям Системы РОСАТОМРЕГИСТР, установленным пунктом 8.2 настоящих Правил.

8.1.4. Допускается отсутствие в описании области аккредитации заявителя или допущенного лица введенных в действие после даты аккредитации, предусмотренной [подпунктами 8.1.1 и 8.1.2](#) настоящего пункта, содержащих требования к СМ/ИСМ документов (на период до 3 (трех) лет с даты введения в действия таких документов), при наличии в описании области аккредитации документов, взамен которых были введены в действие указанные выше документы.

8.2. Требования Системы РОСАТОМРЕГИСТР к органам по сертификации:

8.2.1. Требования к культуре безопасности:

8.2.1.1. Обеспечение соблюдения органом по сертификации принципа безусловного приоритета безопасности над любыми другими приоритетами в деятельности.

8.2.1.2. Обеспечение формирования у всех лиц, участвующих в работах по сертификации СМ/ИСМ культуры безопасности и наличие в заявлении о политике в области качества органа по сертификации соответствующих обязательств.

8.2.1.3. Обеспечение планирования и периодической оценки уровня культуры безопасности в органе по сертификации.

8.2.2. Требования к управлению документацией:

8.2.2.1. Наличие в органе по сертификации нормативных правовых актов, устанавливающих требования к продукции (работам, услугам), документов Системы и документов по стандартизации, включенных в Сводный перечень документов по стандартизации в области использования атомной энергии, а также документов, указанных в описании области допуска.

8.2.2.2. Применение органом по сертификации указанных в [пункте 8.2.2.1](#) настоящих Правил документов, а также соблюдение установленных этими документами требований при осуществлении деятельности.

8.2.2.3. Наличие системы хранения документов, подтверждающих соответствие критериям допуска в Систему, а также материалов по оценке соответствия СМ/ИСМ заказчиков до истечения

жизненного цикла объекта использования атомной энергии для которого предназначены производимые заказчиком продукция, работы и услуги.

8.2.3. Требования к организационной структуре:

8.2.3.1. Подчинение структурного подразделения органа по сертификации, непосредственно осуществляющего работы по сертификации СМ/ИСМ в соответствии с локальным нормативным актом организации непосредственно единоличному исполнительному органу или заместителю единоличного исполнительного органа.

8.2.3.2. Соответствие критериям, требованиям и ограничениям, предъявляемым настоящими Правилами к заявителю.

8.2.4. Требования беспристрастности:

8.2.4.1. Отсутствие аффилированное между органом по сертификации (в том числе экспертами по сертификации и работниками органа по сертификации, принимающими решения по сертификации) с заказчиками на сертификацию.

8.2.4.2. Раскрытие информации об аффилированных лицах органа по сертификации (в том числе экспертами по сертификации и работниками органа по сертификации, принимающими решения по сертификации).

8.2.4.3. Установление персональной ответственности руководителей органа по сертификации за нарушение требований Системы.

8.2.4.4. Соблюдение 3-летнего моратория для органа по сертификации (его работников) на проведение сертификации СМ/ИСМ организации-заказчика с момента завершения деятельности по консультированию в отношении неё (работы в ней).

8.2.4.5. Установление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в договорах с заказчиками.

8.2.4.6. Недопущение совмещения работниками органа по сертификации деятельности по оцениванию заказчика или принятию решений о сертификации СМ/ИСМ с деятельностью по принятию решений, связанных с экономической деятельностью органа по сертификации СМ/ИСМ или юридического лица, составной частью которого является орган по сертификации СМ/ИСМ.

8.2.4.7. Установление в должностных инструкциях либо трудовых договорах с экспертами по сертификации.

а) мер по устранению зависимости от коммерческого, финансового или административного воздействия заинтересованных лиц или иных факторов, которые оказывают или могут оказать влияние на принимаемые им решения при сертификации СМ/ИСМ;

б) запрета на осуществление консультирования заказчиков в ходе работ по сертификации СМ/ИСМ;

в) требования о незамедлительном уведомлении руководителя органа по сертификации при возникновении условий, способных привести к конфликту интересов при проведении работ по сертификации СМ/ИСМ;

г) требования о соблюдении процедур руководства по качеству органа по сертификации;

д) права обращаться непосредственно в Координационный центр Системы в случае нарушения органом по сертификации правил сертификации СМ/ИСМ.

8.2.5. Требования к персоналу:

8.2.5.1. Наличие в штате по основному месту работы не менее одного эксперта по сертификации СМ/ИСМ по каждому из разделов области допуска, отвечающего требованиям пункта 5 ГОСТ Р 50.11.03-2017, аттестованного в соответствии с требованиями пункта 6 ГОСТ Р 50.11.03-2017.

8.2.6. Требования к обеспечению деятельности органа по сертификации:

8.2.6.1. Наличие по месту нахождения у организации на праве собственности или на ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, помещений, оборудования, технических средств и иных материальных ресурсов, необходимых для выполнения работ по сертификации.

8.2.6.2. Наличие соглашений с заказчиками по обеспечению возможности допуска на объекты заказчика Экспертной комиссии Системы и (или) должностных лиц Координационного центра в периоды проведения аудита заказчика со стороны органа по сертификации.

8.2.6.3. Наличие сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащего информацию о деятельности органа по сертификации в соответствии с требованиями системы менеджмента.

8.2.6.4. Наличие (при необходимости) документов (лицензий, разрешений), подтверждающих допуск к проведению работ, связанных с владением (пользованием) объектами использования атомной энергии или с возможностью возникновения ядерной и (или) радиационной опасности, соответствующих документов у работников.

8.2.6.5. Осуществление страхования гражданской ответственности за профессиональную деятельность по сертификации СМ/ИСМ перед третьими лицами.

8.2.6.6. Обеспечение защиты информации от несанкционированного доступа на всех носителях, используемых органом по сертификации, включая информацию о заказчиках, результатах сертификационной деятельности и применение мер по обеспечению защиты при передаче данных и информации.

8.2.6.7. Учет в своей деятельности особенностей законодательства в области использования атомной энергии в части особенностей установления и применения обязательных требований к продукции и процессам, особенностей оценки соответствия, метрологического обеспечения).

8.3. Критериями допуска в Систему для консалтинговых организаций являются:

1) соответствие следующим требованиям:

наличие опыта оказания консультационных услуг по разработке, внедрению и совершенствованию систем менеджмента/интегрированных систем менеджмента не менее пяти лет;

наличие внедренной системы менеджмента качества, отвечающей требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 "Системы менеджмента качества. Требования" применительно к деятельности по оказанию консультационных услуг в области систем менеджмента;

наличие не менее трех работающих на постоянной основе штатных консультантов по системе менеджмента, отвечающих требованиям к компетентности, установленным ГОСТ Р ИСО 10019-2007 "Менеджмент организации. Руководство по выбору консультантов по системам менеджмента качества и использованию их услуг", имеющих опыт оказания консультационных услуг в качестве консультанта по системе менеджмента и/или опыт разработки и успешного внедрения

(прохождения сертификационного аудита с положительным решением) систем менеджмента не менее трех лет;

наличие положительного опыта оказания консалтинговых услуг по разработке, внедрению и совершенствованию систем менеджмента не менее чем у пяти организаций-заказчиков консалтинговых услуг с прохождением сертификационного аудита с положительным решением и положительными отзывами о качестве оказания услуг;

наличие ресурсов, в том числе помещений, оборудования, персонала, фонда актуальной нормативной документации в соответствии с заявленной областью допуска для осуществления консультационной деятельности;

наличие процедур оценки и поддержания компетентности консультантов по системе менеджмента, участвующих в оказании консультационных услуг;

отсутствие факта приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях на дату принятия Координационным центром Системы решения о допуске в Систему;

отсутствие процесса ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

отсутствие задолженности по платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды, размер которых превышает 25 % балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

отсутствие судебных актов об аресте имущества, балансовая стоимость которого превышает 25 % балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

2) консультанты по системе менеджмента консалтинговой организации должны иметь:

документ о высшем и/или среднем образовании;

общий стаж работы - не менее четырех лет для лиц, имеющих высшее образование, и шести лет для лиц, имеющих среднее профессиональное образование;

опыт работы в области систем менеджмента - не менее трех лет; документы (свидетельство, аттестат, удостоверение и др.), подтверждающие прохождение обучения, участие в семинарах, тренингах в российских и международных учебных центрах по требованиям к системам менеджмента;

документы (свидетельство, аттестат, удостоверение и др.) о повышении квалификации по вопросам систем менеджмента, выданные не ранее 3 (трех) лет до даты проведения экспертизы. (раздел 8 в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

9. Общие правила проведения работ по сертификации систем менеджмента/интегрированных систем менеджмента организаций в Системе

9.1. Сертификация СМ/ИСМ осуществляется допущенным лицом в соответствии с его областью деятельности, допуск в Систему которого не прекращен и не приостановлен.

9.2. Заказчиком может быть российская или зарубежная организация, подавшая заявку на сертификацию.

9.3. При наличии нескольких органов по сертификации в Системе заказчик вправе обратиться в любой из них в соответствии с его областью деятельности.

9.4. Общий порядок сертификации включает следующие этапы:

- 1) подача заказчиком в орган по сертификации заявки на сертификацию;
- 2) принятие решения по заявке и заключение договора на сертификацию;
- 3) проведение документарной проверки;
- 4) проведение выездной проверки;
- 5) анализ полученных результатов и принятие решения по сертификации;
- 6) сертификационный аудит за сертифицируемой СМ/ИСМ.

Сертификация также может включать отдельные этапы работ:

- 1) ресертификация СМ/ИСМ;
- 2) расширение области сертификации;

3) приостановление, отмена действия сертификата соответствия Системы или сокращение области сертификации.

9.5. Сертификат соответствия Системы и разрешение на применение знака соответствия Системы подписывается руководителем органа по сертификации, выдавшего сертификат соответствия.

9.6. Сертификат соответствия Системы регистрируется Координационным центром Системы в Реестре сертификатов соответствия Системы.

9.7. По обращению заказчика допускается в рамках выполняемых работ по сертификации в Системе сертификация СМ/ИСМ на соответствие требованиям международных стандартов ISO 9001, ISO 14001, ISO 19443, ISO 45001 согласно подтвержденной компетенции органа по сертификации в международной организации с последующим письменным информированием об этом Координационного центра Системы.

(п. 9.7. в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 04.05.2023 N 1/789-П)

9.8. Сертификационный аудит сертифицированных СМ/ИСМ проводит орган по сертификации, выдавший сертификат соответствия Системы, с учетом требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 (ISO/IEC 17021-1:2015), ГОСТ Р ИСО 19011 (IDT ISO 19011) в течение всего срока действия сертификата соответствия Системы, но не реже одного раза в год (сроки и условия проведения сертификационного аудита устанавливаются в соответствующих договорах заказчика с органом по сертификации).

9.9. В случае аннулирования свидетельства о допуске в Систему у органа по сертификации, а также при ликвидации/реорганизации органа по сертификации выданные им сертификаты соответствия Системы действуют до очередного планового сертификационного аудита, который допускается осуществлять органом по сертификации - участником Системы. В указанном случае при положительном результате проведения планового сертификационного аудита сертификат соответствия Системы подлежит замене с сохранением срока его действия согласно первоначально выданному сертификату соответствия Системы.

9.10. Сертификационный аудит включает следующие виды работ:

1) сбор и анализ поступающей информации о сертифицированной СМ/ИСМ, её связи с качеством и безопасностью продукции, работ и услуг для ОИАЭ;

- 2) планирование и организацию проведения сертификационного аудита;
- 3) проведение сертификационного аудита;
- 4) анализ полученных результатов и принятие решения по результатам сертификационного аудита.

Результаты сертификационного аудита оформляют актом, в котором делают заключение о возможности сохранения действия сертификата соответствия Системы.

9.11. В случае несоответствия объекта сертификации установленным требованиям, отказа держателя сертификата соответствия Системы от проведения сертификационного аудита орган по сертификации может приостановить или отменить действие сертификата соответствия Системы.

9.12. При внесении изменений в нормативную и техническую документацию, при изменении организационно-правовой формы юридического лица и других изменений, которые могут влиять на требования, подтверждаемые при сертификации, держатель сертификата соответствия Системы должен извещать об этом орган по сертификации, который может принять решение о необходимости проведения дополнительных проверок или внепланового сертификационного аудита.

9.13. Орган по сертификации после проведения работ по сертификации в Системе представляет в Координационный центр Системы и Центральный орган Системы копии документов по сертификации.

10. Реестры Системы

10.1. Ведение Реестров Системы осуществляется Координационным центром Системы.

10.2. Координационным центром Системы ведутся следующие реестры:

- 1) Реестр допущенных лиц Системы;
- 2) Реестр экспертов по допуску Системы;
- 3) Реестр методических центров Системы;
- 4) Реестр учебных центров Системы;
- 5) Реестр сертификатов соответствия Системы;
- 6) Реестр утерянных/испорченных/дефектных бланков сертификатов соответствия Системы;
- 7) Реестр утерянных/испорченных/дефектных бланков приложения к сертификату соответствия Системы.

10.3. Для включения в Реестры Системы органы по сертификации представляют в Координационный центр Системы сведения о выданных, аннулированных, приостановленных сертификатах соответствия Системы и иной информации согласно документам Системы.

10.4. Реестры Системы ведутся в электронном виде и размещаются на официальном сайте Системы в установленном документами Системы порядке.

10.5. Правоотношения в Системе допущенных лиц (в том числе, в части приостановления, возобновления и прекращения допуска в Систему), экспертов по допуску, методических центров Системы и учебных центров Системы возникают, изменяются и прекращаются с даты внесения сведений о них в соответствующие реестры, указанные в подпунктах 1) - 4) пункта 10.2. настоящих Правил.

11. Апелляция в Системе

11.1. Комиссия по апелляции Системы формируется в целях рассмотрения апелляций на решения или действия (бездействие) органов по сертификации, консалтинговых организаций, Координационного центра Системы, Центрального органа Системы, Экспертной комиссии Системы и Экспертной группы Системы.

(п. 11.1 в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

11.2. Рассмотрению подлежат апелляции, поданные в письменном виде.

11.3. Апелляция на решения или действия (бездействие) органов по сертификации в Комиссию по апелляции может быть направлена только после подачи апелляции в орган по сертификации и при выполнении одного из условий:

решение органа по сертификации по апелляции не удовлетворяет заказчика;

решение по апелляции не принято органом по сертификации в месячный срок с момента подачи апелляции;

решение по апелляции и план мероприятий по устранению претензий, указанных в апелляции, представлены органом по сертификации, но не начата реализация плановых мероприятий в указанные в решении сроки.

11.4. Не подлежат рассмотрению апелляции, связанные с сертификатами соответствия Системы, срок действия которых к моменту подачи апелляции истек.

11.5. Порядок рассмотрения апелляций устанавливается документами Системы.

11.6. Спорные вопросы, возникающие между членами и участниками Системы, а также заявителями на допуск в Систему, разрешаются в ходе рассмотрения апелляций внутри Системы, либо в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Охрана конфиденциальности информации ограниченного доступа (распространения) в Системе

12.1. Охрана конфиденциальности информации ограниченного доступа (распространения) в Системе обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Госкорпорации "Росатом".

12.2. Информация, составляющая коммерческую тайну, полученная в процессе проведения работ в области деятельности Системы от заказчиков на основании договора или другом законном основании, считается полученной законным способом.

12.3. К сведениям, которые не могут составлять коммерческую тайну в процессе проведения работ в области деятельности Системы, относятся сведения, установленные [статьей 5](#) Федерального закона от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ "О коммерческой тайне".

12.4. Заказчики в процессе проведения работ по сертификации передают информацию на безвозмездной основе, в том числе составляющую коммерческую тайну и зафиксированную на материальном носителе, в органы по сертификации на основании договора в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором, включая условие о принятии контрагентом установленных договором мер по охране ее конфиденциальности в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ "О коммерческой тайне".

12.5. Члены и участники Системы при проведении работ в соответствии с их областью деятельности несут ответственность за соблюдение их работниками, а также привлекаемыми экспертами установленного режима коммерческой тайны.

13. Взаимодействие Системы

13.1. Система взаимодействует с международными, региональными и национальными системами сертификации, органами и организациями по вопросам оценки соответствия, включая признание сертификатов соответствия Системы и знаков соответствия.

13.2. Взаимодействие Системы с другими системами сертификации (системами оценки соответствия) и (или) с органами по сертификации (органами по оценке соответствия) этих систем осуществляется на основе соглашений, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также документами Системы.

14. Внесение изменений

14.1. В целях поддержания актуальности настоящих Правил в них могут вноситься изменения, в том числе, приниматься новые редакции Правил.

14.2. Внесение изменений в настоящие Правила, а также принятие Правил в новой редакции осуществляется Госкорпорацией "Росатом" в установленном порядке.

Приложение N 1
к Правилам функционирования Системы
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

Форма заявки на проведение сертификации (ресертификации) СМ/ИСМ в Системе

Обязательные приложения к заявке на сертификацию:

1. Копия Устава, заверенная в установленном порядке;
(п. 1 в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)
2. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная в установленном порядке;
(п. 2 в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)
3. Справка об общей численности персонала;
4. Справка о численности персонала, входящего в область сертификации;
5. Копии действующих сертификатов соответствия СМ/ИСМ (при наличии);
6. Справка о наличии обособленных подразделений;
7. Копии разрешительных документов на осуществление видов деятельности, входящих в область сертификации;
8. Перечень организаций - основных потребителей продукции, работ и услуг;
9. Справка о качестве продукции за 3 года, предшествующих подаче заявления;
10. Перечень документированной информации СМ;
11. Организационная структура организации. (информационно-справочный документ, составляемый в виде схемы).

Приложение N 2
к Правилам функционирования Системы
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(Приложение N 2 в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

(обязательное)

**Форма сертификата соответствия Системы
Реквизиты сертификата соответствия (на русском языке)**

СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ РОСАТОМРЕГИСТР (1)															
(2)	СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ (3) (4) НАСТОЯЩИЙ СЕРТИФИКАТ УДОСТОВЕРЯЕТ: (5)														
 СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <small>обозначение документов (стандартов)</small> (6)															
Регистрационный № (7)															
Дата регистрации (8)	Срок действия до (9)														
<table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 60%;">Руководитель органа по сертификации</td><td style="width: 40%; text-align: right;">(10)</td></tr><tr><td>наименование органа по сертификации _____</td><td style="text-align: right;">подпись _____</td></tr><tr><td></td><td style="text-align: right;">инициалы, фамилия _____</td></tr><tr><td>Руководитель аудиторской группы _____</td><td style="text-align: right;">(11)</td></tr><tr><td></td><td style="text-align: right;">подпись _____</td></tr><tr><td></td><td style="text-align: right;">инициалы, фамилия _____</td></tr><tr><td></td><td style="text-align: right;">М.П. (12)</td></tr></table>		Руководитель органа по сертификации	(10)	наименование органа по сертификации _____	подпись _____		инициалы, фамилия _____	Руководитель аудиторской группы _____	(11)		подпись _____		инициалы, фамилия _____		М.П. (12)
Руководитель органа по сертификации	(10)														
наименование органа по сертификации _____	подпись _____														
	инициалы, фамилия _____														
Руководитель аудиторской группы _____	(11)														
	подпись _____														
	инициалы, фамилия _____														
	М.П. (12)														

Содержание сертификата соответствия СМ/ИСМ

Прямоугольные поля сертификата соответствия, обозначенные цифрами в скобках, носят условный характер и должны содержать следующие данные:

1 - полное и сокращенное (если имеется) наименование органа по сертификации, его адрес и основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

2 - учетный номер бланка сертификата соответствия; инициалы, фамилия

3 - номер выпуска сертификата соответствия и информация о годе первой сертификации СМ/ИСМ.

Номер выпуска отсчитывается с момента первой сертификации (первого выпуска) и увеличивается на единицу при каждой последующей ресертификации. Если сертификат соответствия переоформляется в связи с расширением/сокращением области сертификации, изменением реквизитов держателя сертификата соответствия и т.п. в рамках одного 3-летнего цикла сертификации, номер выпуска не меняется. Если заказчик проходит очередную сертификацию в органе по сертификации, отличном от органа по сертификации, проводившего сертификацию ранее, нумерация выпусков продолжается в том же порядке;

4 - слова: "Выдан..." (указывают наименование, юридический адрес держателя сертификата

соответствия по документу о регистрации организации и при наличии указывают одну производственную площадку)".

При сертификации СМ/ИСМ организации, имеющей более одной производственной площадки, наименования и адреса этих площадок указывают в приложении к сертификату соответствия;

5 - области сертификации СМ/ИСМ (не допускается в этом разделе ссылаться на лицензии т.п., на основании которых функционирует организация).

Если сертификация проводилась в отношении СМ/ИСМ, охватывающей группу компаний (группу юридических лиц), то сертификат соответствия может быть оформлен на каждое юридическое лицо с указанием в поле 5 его области сертификации. В этом же поле указывают состав всех юридических лиц, на которые распространяется СМ/ИСМ;

6 - при оформлении приложения к сертификату соответствия в этом поле приводят ссылку: "Приложение является неотъемлемой частью сертификата соответствия";

7 - регистрационный номер сертификата соответствия;

8 - дата регистрации сертификата соответствия (число, месяц, год);

9 - дата, до которой действует сертификат соответствия (число, месяц, год);

10 - наименование органа по сертификации, подпись, инициалы и фамилия руководителя органа по сертификации;

11 - подпись, инициалы и фамилия руководителя аудиторской группы, проводившей аудит;

12 - место печати органа по сертификации (при наличии).

Приложение
к форме сертификата соответствия
СМ/ИСМ

(обязательное)

**Форма приложения к сертификату соответствия
системы менеджмента/интегрированной системы менеджмента**

Является неотъемлемой частью сертификата № 5

Область сертификации системы менеджмента

1
2

3

4

Содержание приложения к сертификату соответствия СМ/ИСМ

Прямоугольные поля сертификата соответствия, обозначенные цифрами, носят условный характер и должны содержать следующие данные:

1 - область сертификации СМ/ИСМ;

2 - наименование держателя сертификата соответствия и наименования производственных площадок, имеющих разное местоположение и охватываемых сертифицированной СМ/ИСМ, с указанием их адресов (в случае, если производственных площадок более одной).

Приводят информацию (если это необходимо) с уточнением продукции, работ, услуг, применительно к которой сертифицирована СМ/ИСМ;

3 - инициалы, фамилию и место подписи руководителя органа по сертификации и руководителя аудиторской группы, проводившего аудит проверяемой организации;

4 - место печати органа по сертификации (при наличии);

5 - учетный номер бланка приложения к сертификату соответствия.

Приложение N 3
к Правилам функционирования Системы
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(Приложение N 3 в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

Структура Системы сертификации Росатомрегистр



Приложение N 4
к Правилам функционирования Системы
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

Положение о руководящем органе системы сертификации Росатомрегистр

1. Общие положения

1.1. Руководящий орган Системы является коллегиальным органом управления, осуществляющим полномочия по руководству Системой.

1.2. Деятельность Руководящего органа Системы осуществляется на безвозмездной основе.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Руководящего органа Системы осуществляет Центральный орган Системы.

2. Функции

Руководящий орган Системы осуществляет следующие функции:

рассмотрение и принятие решения об утверждении документов Системы, за исключением документов, принимаемых Госкорпорацией "Росатом" в соответствии с [подпунктом 7.2.1](#) пункта 7.2 Правил функционирования Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, утвержденных приказом Госкорпорации "Росатом" от 12 апреля 2018 г. N 1/367-П;

принятие решения об утверждении состава Комиссии по апелляциям Системы, назначение ее председателя, заместителя председателя и секретаря;

принятие решений о назначении методических центров Системы (по согласованию);

принятие решений о назначении учебных центров Системы (по согласованию);

принятие решения об утверждении состава иных комиссий, рабочих групп, рабочих групп при

комиссиях по вопросам, связанным с реализацией Руководящим органом своих полномочий по управлению Системой;

определение финансовой политики Системы;

содействие Координационному центру и Центральному органу в реализации их функций;

определение приоритетов развития Системы.

3. Права

3.1. Руководящий орган Системы в целях реализации своих полномочий имеет право:

запрашивать и получать необходимые материалы и информацию у членов и участников Системы для принятия решений по отнесенным к его компетенции вопросам;

приглашать и заслушивать на своих заседаниях уполномоченных представителей членов и участников Системы.

3.2. Руководящий орган Системы при реализации своих полномочий на основании заключаемых соглашений в сфере деятельности Системы взаимодействует:

с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;

с Евразийской экономической комиссией;

с международными и национальными организациями зарубежных стран по техническому регулированию, аккредитации, оценке соответствия и стандартизации;

с объединениями, союзами, ассоциациями;

с системами оценки соответствия и сертификации.

4. Организация деятельности

4.1. Члены Руководящего органа Системы: руководитель, его заместитель, ответственный секретарь и иные члены.

4.2. Состав Руководящего органа Системы утверждается организационно-распорядительным документом Госкорпорации "Росатом".

4.3. Изменения в состав Руководящего органа Системы вносятся по инициативе руководителя Руководящего органа Системы на основании предложений Координационного центра Системы.

4.4. Руководитель Руководящего органа Системы:

организует функционирование Руководящего органа Системы;

созывает и проводит заседания Руководящего органа Системы;

обеспечивает коллегиальное обсуждение рассматриваемых вопросов в соответствии с настоящим Положением;

подписывает документы Системы для обеспечения функционирования Системы, документы, предусмотренные [пунктом 3.2](#) настоящего Положения, и протокол заседания Руководящего органа Системы.

4.5. Заместитель руководителя Руководящего органа Системы выполняет функции

Руководителя Руководящего органа Системы в случае его отсутствия по причине болезни, отпуска или командировки.

4.6. Ответственный секретарь:

осуществляет координацию подготовки заседания Руководящего органа Системы и обеспечение его членов необходимыми материалами;

подготавливает и оформляет проект протокола заседания Руководящего органа Системы;

подписывает протокол заседания Руководящего органа Системы и направляет его в Центральный орган Системы.

4.7. Члены Руководящего органа Системы:

принимают участие в заседании Руководящего органа Системы и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов;

знакомятся с материалами и информацией по рассматриваемым на заседании вопросам;

принимают участие в голосовании по рассматриваемым на заседании вопросам.

4.8. Заседания Руководящего органа Системы проводятся по мере необходимости в очной или заочной форме.

4.9. Председательствующим на заседании Руководящего органа является руководитель Руководящего органа, а в случае его отсутствия - заместитель руководителя Руководящего органа.

4.10. Решение о проведении заседания Руководящего органа Системы принимается руководителем Руководящего органа Системы.

4.11. Предложения о проведении заседания Руководящего органа Системы могут поступать руководителю Руководящего органа Системы от его заместителя, ответственного секретаря, других членов Руководящего органа Системы и руководителя Координационного центра Системы, а также от генерального директора Госкорпорации "Росатом".

4.12. В случае принятия руководителем Руководящего органа Системы решения о проведении заседания Руководящего органа Системы Центральный орган Системы информирует членов Руководящего органа Системы, участников и членов Системы о дате, времени и месте проведения заседания Руководящего органа Системы, а также о сроках представления предложений по формированию проекта повестки дня заседания.

4.13. Предложения по формированию проекта повестки дня заседания Руководящего органа Системы направляются участниками и членами Системы в электронном виде в Координационный центр Системы и должны содержать:

формулировку и обоснования предлагаемого для обсуждения вопроса;

фамилии, инициалы и должности докладчиков (содокладчиков) (при необходимости);

необходимые материалы по предлагаемому для обсуждения вопросу (при необходимости).

4.14. Материалы к заседанию Руководящего органа Системы должны содержать:

формулировку обсуждаемого вопроса;

сведения о дате, времени и месте проведения заседания;

инициалы, фамилии, должности докладчика (содокладчиков) (при необходимости);

необходимые материалы по обсуждаемому вопросу (при наличии).

4.15. Координационный центр рассматривает поступившие от участников и членов Системы предложения, на основании которых готовит проект повестки дня заседания Руководящего органа Системы и передает его с приложением необходимых материалов по предлагаемому для обсуждения вопросу (при необходимости) для утверждения руководителем Руководящего органа Системы или его заместителем.

4.16. После утверждения повестки дня заседания Руководящего органа Системы в соответствии с [пунктом 4.15](#) настоящего Положения Центральный орган Системы направляет членам Руководящего органа Системы повестку дня заседания Руководящего органа Системы и материалы к нему в электронном виде не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Руководящего органа.

4.17. Подготовка и организация заседания Руководящего органа Системы возлагается на Центральный орган Системы.

4.18. Заседание Руководящего органа Системы признается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины его членов.

4.19. Члены Руководящего органа Системы участвуют в его заседаниях лично без права замены.

4.20. В случае проведения заседания Руководящего органа Системы в заочной форме Центральный орган Системы не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения процедуры голосования направляет в электронном виде членам Руководящего органа Системы уведомление о проведении заседания Руководящего органа Системы в заочной форме, которое содержит:

повестку дня заседания Руководящего органа Системы и материалы к нему;

сведения о дате начала и окончания процедуры заочного голосования (опросным путем);

бюллетень для заочного голосования;

разъяснение правил заполнения бюллетеня для заочного голосования.

4.21. Решения на заседании Руководящего органа Системы принимаются по результатам голосования членов Руководящего органа Системы.

Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов членов Руководящего органа Системы, принявших участие в заседании.

В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Руководящего органа Системы является решающим.

4.22. Руководитель Руководящего органа Системы имеет право вето на решения, принятые при любом количестве поданных голосов "за".

4.23. Передача голоса одним членом Руководящего органа Системы другому члену Руководящего органа Системы не допускается.

4.24. По результатам заседания Руководящего органа Системы оформляется протокол, включающий:

дату и место (при очном голосовании) проведения заседания;

фамилии, инициалы и должности, принявших участие в заседании лиц;
повестку заседания;
перечень вопросов, поставленных на голосование;
итоги голосования по поставленным вопросам;
принятые решения и поручения.

4.25. Протокол заседания Руководящего органа Системы подписывается председательствующим на заседании Руководящего органа Системы, а также ответственным секретарем.

4.26. Член Руководящего органа Системы вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое является неотъемлемой частью протокола заседания Руководящего органа.

Представивший особое мнение член Руководящего органа Системы проставляет отметку "с особым мнением".

4.27. Решения Руководящего органа Системы являются обязательными для всех членов и участников Системы, если иное не установлено протоколом заседания Руководящего органа Системы.

4.28. После подписания протокола Председательствующим на заседании Руководящего органа Системы ответственный секретарь направляет его в Центральный орган Системы.

4.29. Центральный орган Системы в течение 5 рабочих дней со дня получения направляет протокол заседания всем членам Руководящего органа Системы.

4.30. Протокол или выписка из него по решению Председательствующего на заседании Руководящего органа Системы могут быть разосланы приглашенным лицам, участвовавшим в заседании Руководящего органа Системы, а также иным заинтересованным лицам.

4.31. Оригиналы протоколов заседаний Руководящего органа Системы вместе с материалами хранятся в Центральном органе Системы.

Приложение N 5
к Правилам функционирования Системы
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

Положение о координационном центре системы сертификации Росатомрегистр

1. Общие положения

1.1. Структурное подразделение Госкорпорации "Росатом", выполняющее функции Координационного центра Системы, должно в соответствии с положением о структурном подразделении обладать соответствующими компетенциями и полномочиями.

1.2. Функции Координационного центра Системы реализуются через права его руководителя и (или) заместителя руководителя.

2. Функции

Координационный центр Системы осуществляет следующие функции:

обеспечение создания, функционирования и развития Системы;

осуществление организации и координации деятельности Системы;

участие в процедурах документарной и выездной оценки;

подготовка и принятие решений в целях обеспечения процедур оценки соответствия, инспекционного контроля, оформления, переоформления, выдачи дубликатов свидетельств о допуске в Систему, а также приостановления, возобновления и прекращения допуска в Систему;

осуществление мониторинга деятельности участников Системы;

ведение Реестров Системы;

организация разработки и актуализации документов Системы, а также автоматизированной информационной системы;

исполнение поручений Руководящего органа Системы, формирование предложений по внесению изменений в состав Руководящего органа Системы, совершенствованию и развитию Системы;

подготовка проекта повестки дня заседания Руководящего органа Системы;

организация и обеспечение централизованного контроля за соблюдением участниками Системы требований документов, действующих в Системе;

формирование запросов в структурные подразделения Госкорпорации "Росатом", Центральный орган Системы, Ростехнадзор, научные и экспертные организации о кандидатурах для включения в состав Комиссии по апелляциям, и представление поступивших предложений по кандидатурам на рассмотрение и утверждение в Руководящий орган Системы;

формирование предложений по назначению организаций в качестве методических центров и представление их для рассмотрения и назначения в Руководящий орган Системы;

формирование предложений по назначению организаций в качестве учебных центров и представление их для рассмотрения и назначения в Руководящий орган Системы;

формирование состава иных комиссий, рабочих групп, рабочих групп при комиссиях по вопросам, связанных с реализацией полномочий Координационного центра по управлению Системой;

размещение на официальном сайте Системы информации об объектах сертификации в Системе;

организация проведения семинаров, конференций и других мероприятий по вопросам безопасности, технического регулирования;

учет, хранение и организация выдачи допущенным лицам бланков сертификатов соответствия Системы.

3. Права

Координационный центр Системы в целях реализации своих функций имеет следующие права:

запрашивать и получать в установленном порядке сведения (материалы), включая международные организации, необходимые для принятия решения по отнесенным к его

компетенции вопросам;
(абзац в ред. Приказа Госкорпорации "Росатом" от 04.05.2023 N 1/789-П)

самостоятельно принимать решения, определенные своими функциями;

направлять руководителю Руководящего органа Системы предложения о проведении заседания Руководящего органа;

выдавать поручения Центральному органу Системы в рамках своих компетенций;

осуществлять финансовый контроль деятельности Центрального органа Системы.

В случае невозможности принятия решения о проведении выездной оценки в установленный срок или существования угрозы нарушения установленного срока принятия данного решения в связи с введением режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" принимать решение о продлении общего срока проведения выездной оценки и срока выездной экспертизы с соответствующим увеличением общего срока осуществления оценки соответствия, а также о продлении общего срока проведения планового инспекционного контроля на срок не более чем 90 рабочих дней.

(абзац введен Приказом Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

4. Организация деятельности

4.1. Функции Координационного центра Системы возлагаются на Департамент технического регулирования Госкорпорации "Росатом" и осуществляются в соответствии с Положением о Департаменте технического регулирования Госкорпорации "Росатом".

4.2. Руководителем Координационного центра Системы является руководитель Департамента технического регулирования Госкорпорации "Росатом". Заместитель руководителя Координационного центра Системы назначается из числа сотрудников департамента.

4.3. Деятельность работников Департамента технического регулирования Госкорпорации "Росатом", связанная с выполнением функций Координационного центра Системы, регламентируется должностными инструкциями.

4.4. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения закрепленных за Координационным центром Системы настоящим Положением функций несет руководитель Координационного центра Системы.

Приложение N 6
к Правилам функционирования Системы
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

Положение о центральном органе системы сертификации Росатомрегистр

1. Общие положения

1.1. Центральный орган Системы является организацией Госкорпорацией "Росатом".

1.2. Центральный орган Системы в части выполнения возложенных на него функций является независимым участником Системы.

1.3. Для выполнения функций Центрального органа Системы должна быть обеспечена соответствующая инфраструктура (помещение, материально-техническое и методическое (фонд нормативных документов) оснащение, укомплектованный персоналом штат, информационные

ресурсы, аппаратно-программное оснащение и пр.).

1.4. Функции Центрального органа Системы осуществляются на возмездной основе за счет отчислений участниками Системы в установленном документами Системы порядке.

1.5. Представители Центрального органа Системы могут входить в состав Комиссии по апелляциям Системы и иных комиссий, участвовать в проверках соблюдения участниками Системы установленных процедур, в том числе присутствовать (по согласованию) в качестве наблюдателей при проведении работ по сертификации.

1.6. Функции Центрального органа Системы реализуются через права его руководителя и (или) заместителя руководителя.

2. Функции

2.1. Центральный орган Системы осуществляет организационно-техническое сопровождение деятельности членов Системы и Экспертной комиссии Системы.

2.2. По распоряжению Координационного центра Системы Центральный орган Системы:

заключает договоры на проведение документарной экспертизы и выездной экспертизы с заявителями, допущенными лицами, экспертами по допуску и техническими экспертами;

осуществляет оплату расходов, связанных с выездом членов Экспертной комиссии Системы/ Экспертной группы Системы к месту (местам) проведения выездной экспертизы;
(дополнено словами в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

заключает с допущенными лицами договоры по обеспечению функционирования, совершенствования и развития Системы;

заключает договоры на материально-техническое обеспечение выполнения функций членами Системы;

заключает с методическими центрами Системы договоры о методическом сопровождении функционирования Системы, с учебными центрами Системы соглашения об участии в Системе;

контролирует исполнение финансовой дисциплины участниками договорных отношений;

организует работ по привлечению юридических и физических лиц для информационно-аналитических и экспертных работ по вопросам деятельности Системы;

организует и (или) участвует в проведении семинаров, конференций и других мероприятий по вопросам безопасности, технического регулирования;

осуществляет по распоряжению Координационного центра Системы заказ и получение бланков свидетельств о допуске в Систему, бланков сертификатов соответствия Системы с последующей их передачей в Координационный центр Системы;

участвует в разработке проектов документов Системы и изменений к ним, предложений по развитию и совершенствованию Системы;

составляет проекты планов заседаний и готовит материалы к заседаниям Руководящего органа Системы, Координационного центра Системы, Комиссии по апелляциям Системы;

готовит проекты решений Руководящего органа Системы, Координационного центра Системы, Комиссии по апелляциям Системы и осуществлять контроль за их исполнением;

обеспечивает направление должностных лиц для участия в работе Экспертной группы

Системы при проведении документарной/выездной экспертиз консалтинговых организаций.
(абзац введен [Приказом](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

2.3. Центральный орган Системы выполняет поручения Руководящего органа Системы и Координационного центра Системы.

2.4. Центральный орган Системы осуществляет размещение на официальном сайте Центрального органа Системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о Системе.

2.5. Центральный орган Системы осуществляет информирование заинтересованных лиц о структуре Системы и требованиях документов Системы.

2.6. Центральный орган Системы информирует Координационный центр Системы об обстоятельствах, препятствующих заключению договоров, а также о несоблюдении условий договоров, заключенных в соответствии с абзацами вторым, четвертым, пятым, шестым и четырнадцатым [пункта 2.2](#) настоящего Положения.
(дополнено словами в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

2.7. Центральный орган Системы выявляет потребности в обучении и предлагать или делает доступной специальную подготовку для персонала, участвующего в работе Центрального органа Системы.

2.8. Центральный орган Системы обеспечивает конфиденциальность информации, полученной в процессе своей деятельности.

3. Права

3.1. Запрашивать у членов и участников Системы информацию, необходимую для обеспечения выполнения своих функций.

3.2. Подписывать документы в рамках осуществления своих функций по заключению и исполнению договоров, указанных в [пункте 2.2](#) настоящего Положения.

3.3. Расходовать средства, полученные от коммерческой деятельности, осуществляемой в соответствии с настоящим Положением, исключительно для выполнения целей и функций Центрального органа Системы.

3.4. Разрабатывать и представлять в Координационный центр Системы проекты документов Системы, обеспечивающих функционирование Системы.

3.5. Проводить сбор и анализ данных по функционированию Системы, готовить сводные отчеты и справки для Руководящего органа Системы и Координационного центра Системы.

3.6. Создавать по согласованию с заинтересованными организациями комиссии (комитеты, рабочие группы), определять их цели и задачи и привлекать специалистов для решения конкретных задач в области сертификации.

4. Организация деятельности

4.1. Функции Центрального органа Системы возлагаются приказом Госкорпорации "Росатом" на организацию Госкорпорации "Росатом".

4.2. Руководителем Центрального органа Системы является директор организации Госкорпорации "Росатом". Заместитель руководителя Центрального органа Системы назначается из числа сотрудников организации.

4.3. Деятельность сотрудников организации, связанная с выполнением функций

Центрального органа Системы, регламентируется должностными инструкциями.

4.4. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения закрепленных за Центральным органом Системы настоящим Положением функций несет руководитель Центрального органа Системы.

Приложение N 7
к Правилам функционирования Системы
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

Положение об экспертной комиссии системы сертификации Росатомрегистр

1. Общие положения

В своей деятельности Экспертная комиссия Системы руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Порядком оценки соответствия органов по сертификации для получения допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, утвержденным Госкорпорацией "Росатом".

2. Функции

2.1. Функцией Экспертной комиссии Системы является проведение документарной экспертизы и выездной экспертизы при проведении оценки соответствия органов по сертификации критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР.

(дополнено словами в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

2.2. Экспертную комиссию Системы формирует Координационный центр Системы. В состав Экспертной комиссии Системы включаются эксперты по допуску и при необходимости технические эксперты.

При формировании состава комиссии учитывается отсутствие ситуации конфликта интересов ее членов с заявителем или допущенным лицом, для экспертизы соответствия критериям допуска которого они привлечены.

На стадии формирования состава экспертной комиссии эксперты по допуску и технические эксперты обязаны уведомлять Координационный центр Системы о наличии или возможности возникновения ситуации конфликта интересов с заявителем или допущенным лицом, для экспертизы которого планируется их привлечение.

Экспертную комиссию Системы возглавляет ее руководитель, назначаемый Координационным центром Системы из числа экспертов по допуску, включенных в состав Экспертной комиссии Системы.

2.3. Руководитель Экспертной комиссии Системы осуществляет общее руководство Экспертной комиссией Системы, организует ее работу, осуществляет контроль за соблюдением порядка выполнения функций Экспертной комиссией Системы, в том числе обеспечивает:

уведомление членов Экспертной комиссии Системы о месте, дате и времени проведения документарной экспертизы или выездной экспертизы не позднее чем за два рабочих дня до назначенной даты проведения документарной или выездной экспертизы;

контроль заключения Центральным органом Системы гражданско-правовых договоров о возмездном оказании услуг по проведению документарной экспертизы и выездной экспертизы заявителя, допущенного лица, с членами Экспертной комиссии Системы (за исключением членов Экспертной комиссии Системы, являющихся штатными сотрудниками Центрального органа

Системы);

организацию взаимодействия Экспертной комиссии Системы с представителем заявителя, допущенного лица при проведении выездной экспертизы;

защиту информации, содержащей сведения, составляющие коммерческую и иную охраняемую законом тайну, и иные сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации;

подготовку экспертного заключения, акта выездной экспертизы;

подписание экспертного заключения и акта выездной экспертизы членами Экспертной комиссии Системы;

передачу экземпляров экспертного заключения и акта выездной экспертизы в Координационный центр Системы и Центральный орган Системы;

доработку экспертного заключения, акта выездной экспертизы на основании уведомления Координационного центра Системы о необходимости устранения выявленных несоответствий;

участие представителей Экспертной комиссии Системы в согласительном совещании, проводимом Координационным центром Системы в случае, если по результатам проверки экспертного заключения или акта выездной экспертизы Координационный центр Системы установил необоснованность содержащихся в них выводов о соответствии (несоответствии) заявителя, допущенного лица критериям допуска.

2.4. Членами Экспертной комиссии Системы должно обеспечиваться:

своевременное и качественное выполнение своих обязанностей при осуществлении оценки соответствия заявителя, подтверждения соответствия допущенного лица критериям допуска;

заключение с Центральным органом Системы гражданско-правовых договоров возмездного оказания услуг по проведению документарной экспертизы и выездной экспертизы заявителя, допущенного лица (за исключением членов комиссии, являющихся сотрудниками Центрального органа Системы);

рассмотрение документов, подтверждающих соответствие заявителя, допущенного лица критериям допуска, проведение проверки полноты и достоверности содержащихся в них сведений;

участие в формировании Экспертной комиссией Системы вывода о соответствии либо несоответствии заявителя, допущенного лица критериям допуска с указанием критериев и оснований для соответствующих выводов по результатам документарной экспертизы и выездной экспертизы;

составление и подписание экспертного заключения и акта выездной экспертизы;

составление и подписание актов сдачи-приемки оказанных услуг по заключенным с Центральным органом Системы гражданско-правовым договорам о возмездном оказании услуг по проведению документарной экспертизы и выездной экспертизы заявителя, допущенного лица (за исключением членов комиссии, являющихся сотрудниками Центрального органа Системы);

участие в согласительных совещаниях, предусмотренных настоящим Положением;

информирование Центрального органа Системы о нарушении членами Экспертной комиссии Системы обязанностей, предусмотренных документами Системы.

2.5. Члены Экспертной комиссии Системы:

обязаны быть независимы от любого коммерческого, финансового или административного воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые Координационным центром Системы решения при оценке соответствия и при проведении инспекционного контроля допущенного лица;

не могут совмещать деятельность в определенной области допуска (в том числе в случае, если деятельность в области допуска осуществляется организацией, в которой эксперт по допуску осуществляет трудовую деятельность) с деятельностью по оценке соответствия СМ/ИСМ требованиям, если такая деятельность соответствует области допуска заявителя;

обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, полученных в процессе осуществления оценки соответствия, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, и используют их только в целях, для которых такие сведения предоставлены;

не имеют право консультировать заявителей и допущенных лиц по вопросам, связанным с проведением экспертизы.

3. Права

3.1. Члены Экспертной комиссии Системы вправе отказаться от участия в работе комиссии в случае исполнения ими государственных или общественных обязанностей в соответствии с федеральными законами, временной нетрудоспособности эксперта по допуску, технического эксперта или наличия иных уважительных причин.
(слова заменены в ред. [Приказа](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

3.2. Члены Экспертной комиссии Системы вправе свободно излагать свое мнение и в случае несогласия с выводами Экспертной комиссии Системы о результатах проведенных документальной экспертизы и выездной экспертизы включать в экспертное заключение и акт выездной экспертизы свое особое мнение.

3.3. В случае несогласия с замечаниями Координационного центра Системы о необоснованности содержащихся в экспертном заключении/ акте выездной экспертизы выводов о соответствии (несоответствии) заявителя критериям допуска руководитель Экспертной комиссии Системы информирует об этом в письменном виде Координационный центр Системы.

3.4. Члены Экспертной комиссии Системы осуществляют работы по проведению документальной экспертизы и выездной экспертизы на возмездной основе на основании заключенных с Центральным органом Системы гражданско-правовых договоров.

4. Организация деятельности

Состав Экспертной комиссии Системы формируется решением Координационного центра Системы на время проведения оценки соответствия каждого заявителя критериям допуска/ подтверждения соответствия допущенного лица документальной экспертизы и выездной экспертизы. Порядок формирования Экспертной комиссии Системы устанавливается в Порядке оценки соответствия органов по сертификации для получения допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, утвержденном Госкорпорацией "Росатом".

Положение об экспертной группе системы сертификации Росатомрегистр

1. Общие положения

В своей деятельности Экспертная группа Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР (далее - Экспертная группа Системы) руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Порядком оценки соответствия консалтинговых организаций критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, утвержденным Госкорпорацией "Росатом".

2. Функции

2.1. Экспертная группа Системы выполняет функции по проведению документарной экспертизы и выездной экспертизы при проведении оценки соответствия консалтинговых организаций критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР.

2.2. Экспертную группу Системы формирует Координационный центр Системы. В состав Экспертной группы Системы включаются должностные лица Центрального органа Системы и при необходимости технические эксперты.

При формировании состава группы учитывается отсутствие ситуации конфликта интересов ее членов с заявителем или допущенным лицом, для экспертизы соответствия критериям допуска которого они привлечены.

На стадии формирования состава Экспертной группы Системы должностные лица Центрального органа Системы и технические эксперты обязаны уведомлять Координационный центр Системы о наличии или возможности возникновения ситуации конфликта интересов с заявителем или допущенным лицом, для экспертизы которого планируется их привлечение.

Экспертную группу Системы возглавляет ее руководитель, назначаемый Координационным центром Системы.

2.3. Руководитель Экспертной группы Системы осуществляет общее руководство Экспертной группой Системы, организует ее работу, осуществляет контроль за соблюдением порядка выполнения функций Экспертной группой Системы, в том числе обеспечивает:

уведомление членов Экспертной группы Системы о месте, дате и времени проведения документарной экспертизы или выездной экспертизы не позднее чем за два рабочих дня до назначенной даты проведения документарной или выездной экспертизы;

контроль заключения Центральным органом Системы гражданско-правовых договоров о возмездном оказании услуг по проведению документарной экспертизы и выездной экспертизы заявителя, допущенного лица, с членами Экспертной группы Системы (за исключением членов Экспертной группы Системы, являющихся штатными работниками Центрального органа Системы);

организацию взаимодействия Экспертной группы Системы с представителем заявителя, допущенного лица при проведении выездной экспертизы;

защиту информации, содержащей сведения, составляющие коммерческую и иную охраняемую законом тайну, и иные сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации;

подготовку экспертного заключения, акта выездной экспертизы;

подписание экспертного заключения и акта выездной экспертизы членами Экспертной группы Системы;

передачу экземпляров экспертного заключения и акта выездной экспертизы в Координационный центр Системы и Центральный орган Системы;

доработку экспертного заключения, акта выездной экспертизы на основании уведомления Координационного центра Системы о необходимости устранения выявленных несоответствий;

участие представителей Экспертной группы Системы в согласительном совещании, проводимом Координационным центром Системы в случае, если по результатам проверки экспертного заключения или акта выездной экспертизы Координационный центр Системы установил необоснованность содержащихся в них выводов о соответствии (несоответствии) заявителя, допущенного лица критериям допуска.

2.4. Членами Экспертной группы Системы должно обеспечиваться:

своевременное и качественное выполнение своих обязанностей при осуществлении оценки соответствия заявителя, подтверждения соответствия допущенного лица критериям допуска;

заключение с Центральным органом Системы гражданско-правовых договоров возмездного оказания услуг по проведению документарной экспертизы и выездной экспертизы заявителя, допущенного лица (за исключением членов группы, являющихся работниками Центрального органа Системы);

рассмотрение документов, подтверждающих соответствие заявителя, допущенного лица критериям допуска, проведение проверки полноты и достоверности содержащихся в них сведений;

участие в формировании Экспертной группы Системы вывода о соответствии либо несоответствии заявителя, допущенного лица критериям допуска с указанием критериев и оснований для соответствующих выводов по результатам документарной экспертизы и выездной экспертизы;

составление и подписание экспертного заключения и акта выездной экспертизы;

составление и подписание актов сдачи-приемки оказанных услуг по заключенным с Центральным органом Системы гражданско-правовым договорам о возмездном оказании услуг по проведению документарной экспертизы и выездной экспертизы заявителя, допущенного лица (за исключением членов группы, являющихся штатными работниками Центрального органа Системы);

участие в согласительных совещаниях, предусмотренных настоящим Положением;

информирование Центрального органа Системы о нарушении членами Экспертной группы Системы обязанностей, предусмотренных документами Системы.

2.5. Члены Экспертной группы Системы:

обязаны быть независимы от любого коммерческого, финансового или административного воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые Координационным центром Системы решения при оценке соответствия и при проведении инспекционного контроля допущенного лица;

обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, полученных в процессе осуществления оценки соответствия, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, и используют их только в целях, для которых такие сведения предоставлены;

не имеют права консультировать заявителей и допущенных лиц по вопросам, связанным с проведением экспертизы.

3. Права

3.1. Члены Экспертной группы Системы вправе отказаться от участия в работе группы в случае исполнения ими государственных или общественных обязанностей в соответствии с федеральными законами, временной нетрудоспособности или наличия иных уважительных причин.

3.2. Члены Экспертной группы Системы вправе свободно излагать свое мнение и в случае несогласия с выводами Экспертной группы Системы о результатах проведенных документальной экспертизы и выездной экспертизы включать в экспертное заключение и акт выездной экспертизы свое особое мнение.

3.3. В случае несогласия с замечаниями Координационного центра Системы о необоснованности содержащихся в экспертном заключении/ акте выездной экспертизы выводов о соответствии (несоответствии) заявителя/допущенного лица критериям допуска руководитель Экспертной группы Системы информирует об этом в письменном виде Координационный центр Системы.

3.4. Технические эксперты Экспертной группы Системы осуществляют работы по проведению документальной экспертизы и выездной экспертизы на возмездной основе на основании заключенных с Центральным органом Системы гражданско-правовых договоров.

4. Организация деятельности

Состав Экспертной группы Системы формируется решением Координационного центра Системы на время проведения оценки соответствия / подтверждения соответствия каждого заявителя/допущенного лица критериям допуска в Систему. Порядок формирования Экспертной группы Системы устанавливается в Порядке оценки соответствия консалтинговых организаций критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, утвержденном Госкорпорацией "Росатом".

Приложение N 8
к Правилам функционирования Системы
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

Положение о комиссии по апелляциям системы сертификации Росатомрегистр

1. Общие положения

1.1. Комиссия по апелляциям является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным с целью рассмотрения апелляций на решения или действия (бездействие) допущенных лиц или Координационного центра Системы.

1.2. Деятельность Комиссии по апелляциям осуществляется на безвозмездной основе.

1.3. Комиссия по апелляциям в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и документами Системы.

1.4. При возникновении спорных вопросов заказчик, заявитель, допущенное лицо, эксперт по допуску, технический эксперт, права и законные интересы которого, по его мнению, нарушены (далее - апеллянт), может подать апелляцию.

1.5. При рассмотрении апелляций обеспечивается защита информации, содержащей сведения, составляющие коммерческую и иную охраняемую законом тайну, и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Функции

Комиссия по апелляциям Системы осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение поступивших апелляций, связанных с:

процедурой и результатами оценки соответствия заявителей;

процедурой и результатами подтверждения соответствия допущенного лица критериям допуска в Систему;

процедурами выдачи, переоформления и выдачи дубликата свидетельства о допуске в Систему;

процедурами приостановления, возобновления и прекращения действия допуска в Систему;

процедурой сокращения или расширения области допуска в Систему;

2) проведение оценки представленных в связи с рассмотрением апелляции материалов;

3) заслушивание на заседаниях Комиссии по апелляциям Системы апеллянта, его представителей и иных лиц, имеющих отношение к предмету апелляции;

4) принятие решений по результатам рассмотрения апелляций;

5) обеспечение своевременного оформления результатов рассмотрения апелляций и доведение принятых решений до заинтересованных сторон;

6) обеспечение информирования апеллянта о результатах рассмотрения апелляции.

3. Права

Комиссия по апелляциям Системы имеет право:

1) знакомиться с необходимой документацией и информацией и получать ее от апеллянта и иных лиц, имеющих отношение к рассмотрению апелляционной жалобы;

2) взаимодействовать с юридическими и физическими лицами с целью получения информации, необходимой для рассмотрения апелляции и принятия по ней решения;

3) направлять руководителю Руководящего органа предложения о совершенствовании процедуры допуска в Систему;

4) в случае невозможности принятия решения по апелляции в установленный срок или существования угрозы нарушения установленного срока принятия решения по апелляции в связи с введением режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" принимать решение о продлении срока принятия решения по апелляции на решения или действия (бездействие) допущенных лиц, Координационного центра Системы, Центрального органа Системы, Экспертной комиссии Системы и Экспертной группы Системы, установленного порядком рассмотрения апелляций, утверждаемым Руководящим органом Системы, на срок не более чем 90 рабочих дней.

(п. 4) введен [Приказом](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

4. Организация деятельности

4.1. В состав Комиссии по апелляциям Системы входят не менее шести членов, включая председателя Комиссии по апелляциям Системы и заместителя председателя апелляционной комиссии.

4.2. В состав Комиссии по апелляциям Системы на постоянной основе включаются

представители Госкорпорации "Росатом", Центрального органа Системы, Ростехнадзора, научных и экспертных организаций по согласованию с указанными организациями.

Кандидаты в члены Комиссии по апелляциям Системы обязаны уведомлять Координационный центр Системы о наличии или возможности возникновения ситуации конфликта интересов с апеллянтом.

4.3. Секретарь Комиссии по апелляциям Системы назначается из числа работников Координационного центра Системы и не является членом Комиссии по апелляциям Системы.

4.4. Решением Руководящего органа Системы утверждается состав (изменение состава) Комиссии по апелляциям Системы, включая председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии по апелляциям Системы.

4.5. В случае если для принятия решения Комиссии по апелляциям Системы необходимы специальные знания, которыми не обладают члены Комиссии по апелляциям Системы, к участию в работе Комиссии по апелляциям Системы привлекаются: эксперты по допуску, технические эксперты и иные специалисты, не имеющие отношения к предмету апелляции, а также не принимавшие участия в оценке соответствия апеллянта.

4.6. Указанные эксперты, технические эксперты и специалисты привлекаются по согласованию с руководителями организаций, работниками которых они являются.

4.7. Члены Комиссии по апелляциям Системы и секретарь Комиссии по апелляциям Системы принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.8. Председатель Комиссии по апелляциям Системы:

- 1) председательствует на заседании Комиссии по апелляциям Системы;
- 2) организует и координирует работу Комиссии по апелляциям Системы;
- 3) определяет дату, время и место заседаний Комиссии по апелляциям Системы;

4) подписывает уведомление о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии по апелляциям Системы (далее - уведомление) для направления членам Комиссии по апелляциям Системы;

5) утверждает протоколы заседаний Комиссии по апелляциям Системы.

4.9. Заместитель председателя Комиссии по апелляциям Системы осуществляет полномочия председателя Комиссии по апелляциям Системы в случае его отсутствия.

4.10. Секретарь Комиссии по апелляциям Системы:

1) осуществляет подготовку уведомления, а также повестки заседания Комиссии по апелляциям Системы и материалов к заседаниям Комиссии по апелляциям Системы;

2) оформляет протоколы заседаний Комиссии по апелляциям Системы;

3) направляет для исполнения в Координационный центр Системы решение Комиссии по апелляциям Системы;

4) осуществляет контроль за исполнением решений, принятых Комиссии по апелляциям Системы;

5) осуществляет подготовку документов, необходимых для информирования Комиссии по

апелляциям Системы апеллянта о результатах рассмотрения апелляции.

В случае невозможности секретарем Комиссии по апелляциям Системы осуществлять свои полномочия председатель Комиссии по апелляциям Системы определяет временно исполняющего обязанности секретаря Комиссии по апелляциям Системы.

4.11. Члены Комиссии по апелляциям Системы:

- 1) знакомятся с материалами по поступившей апелляции;
- 2) участвуют в заседаниях Комиссии по апелляциям Системы;
- 3) принимают участие в рассмотрении апелляций;
- 4) голосуют для принятия Комиссии по апелляциям Системы решения;
- 5) подписывают протокол заседания Комиссии по апелляциям Системы.

4.12. На официальном сайте Госкорпорации "Росатом" размещаются номера телефонов, факсов, почтовые и электронные адреса Комиссии по апелляциям Системы.

4.13. Заседания Комиссии по апелляциям Системы созываются по решению председателя Комиссии по апелляциям Системы. О дате, времени и месте очередного заседания Комиссии по апелляциям Системы члены Комиссии по апелляциям Системы уведомляются в порядке, установленном в настоящем Положении.

На одном заседании Комиссии по апелляциям Системы может быть рассмотрено несколько апелляций.

Комиссия по апелляциям Системы рассматривает поступившую апелляцию и принимает по ней решение в течение тридцати рабочих дней с даты ее регистрации в Координационном центре Системы в соответствии с утвержденным Руководящим органом Системы Порядком рассмотрения апелляций Комиссией по апелляциям Системы.

4.14. При поступлении апелляции секретарь Комиссии по апелляциям Системы рассматривает апелляцию и осуществляет ее первичный анализ, после чего осуществляет подготовку уведомления членам Комиссии по апелляциям Системы, а также повестки заседания Комиссии по апелляциям Системы и материалов к заседанию Комиссии по апелляциям Системы.

4.15. Председательствующим на заседании Комиссии по апелляциям Системы является председатель Комиссии по апелляциям Системы или по его поручению заместитель председателя Комиссии по апелляциям Системы.

4.16. Член Комиссии по апелляциям Системы, участвовавший в процедурах оценки соответствия, являющихся предметом рассматриваемой апелляции, или имеющий личную заинтересованность при рассмотрении апелляции, не вправе участвовать в заседании Комиссии по апелляциям Системы.

4.17. Если по результатам рассмотрения полученных заявлений о самоотводе или получения из других источников информации о том, что член Комиссии по апелляциям Системы участвовал в процедурах оценки соответствия, являющихся предметом рассматриваемой апелляции, или имеет личную заинтересованность в рассмотрении апелляции, председателем Комиссии по апелляциям Системы делается вывод о невозможности собрать кворум для рассмотрения соответствующей апелляции, председатель Комиссии по апелляциям Системы принимает решение об отмене заседания Комиссии по апелляциям Системы по рассмотрению соответствующей апелляции и о необходимости формирования и утверждении нового состава Комиссии по апелляциям Системы в

порядке, установленном настоящим Положением. К указанному решению председателя Комиссии по апелляциям Системы прилагаются документы, обосновывающие такое решение. При этом рассмотрение данной апелляции откладывается до даты назначения заседания Комиссии по апелляциям Системы в новом составе на срок, не превышающий десять рабочих дней.

4.18. Решение председателя Комиссии по апелляциям Системы об отмене заседания Комиссии по апелляциям Системы доводится до сведения всех членов Комиссии по апелляциям Системы, апеллянта, а также экспертов, технических экспертов и иных специалистов, приглашенных к участию в заседании Комиссии по апелляциям Системы, посредством личного вручения копии такого решения, направления на имеющиеся в распоряжении Комиссии по апелляциям Системы адреса почтовой связи или электронной почты информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в день его принятия.

4.19. Заседание Комиссии по апелляциям Системы является правомочным, если на нем присутствуют более половины состава ее членов.

4.20. Голосование проводится открыто. Секретарь Комиссии по апелляциям Системы в голосовании участие не принимает.

4.21. Решение Комиссии по апелляциям Системы считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии по апелляциям Системы членов Комиссии по апелляциям Системы.

4.22. При равенстве голосов членов Комиссии по апелляциям Системы голос председательствующего на Комиссии по апелляциям Системы является решающим.

4.23. Решение Комиссии по апелляциям Системы оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии по апелляциям Системы подписывается секретарем Комиссии по апелляциям Системы, членами Комиссии по апелляциям Системы и утверждается председательствующим на заседании Комиссии по апелляциям Системы не позднее двух рабочих дней, следующих за днем заседания Комиссии по апелляциям Системы.

Подписанное решение комиссии секретарь не позднее пяти рабочих дней с даты утверждения протокола заседания Комиссии по апелляциям вручает представителю апеллянта лично либо направляет апеллянту заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, а также допущенному лицу и/или Координационному центру Системы для исполнения (в случае принятия решения об удовлетворении апелляции) или для ознакомления (в случае принятия решений об отказе в рассмотрении апелляции или об отказе в удовлетворении апелляции).

4.24. Решение Комиссии по апелляциям Системы является обязательным для членов и участников Системы.

4.25. Центральный орган Системы обеспечивает деятельность Комиссии по апелляциям Системы путем предоставления помещения, оргтехники, средств связи, расходных материалов, канцелярских принадлежностей, мест хранения документации.

Приложение N 9
к Правилам функционирования Системы
сертификации Росатомрегистр

Положение о методическом центре системы сертификации Росатомрегистр

1. Общие положения

1.1. Методический центр Системы является участником Системы - организацией, обеспечивающей методическое сопровождение функционирования Системы в соответствующих областях сертификации в случае необходимости указанного сопровождения.

1.2. К осуществлению функций методического центра Системы могут быть привлечены как организации Корпорации, так и сторонние организации.

1.3. Требования к организациям, назначаемым в качестве методического центра Системы:

наличие не менее 3 штатных сотрудников, участвующих в осуществлении функций методического центра Системы, которые имеют высшее образование и стаж научной, методической или практической работы по направлению деятельности методического центра Системы не менее 3 лет;

наличие на праве собственности или ином законном основании помещений, оборудования, технических средств и иных материальных ресурсов, необходимых для выполнения работ по направлению деятельности методического центра Системы в рамках Системы, а также нормативных правовых актов, документов в области стандартизации и иных нормативных документов, необходимых для осуществления функций методического центра Системы;

осуществление научной деятельности по направлению деятельности методического центра в Системе.

1.4. Методический центр Системы осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными документами Системы.

2. Функции

Методический центр Системы осуществляет следующие функции:

анализ информации о результатах деятельности по сертификации в Системе в соответствующем направлении деятельности, подготовка предложений по совершенствованию деятельности Системы;

обобщение отечественного и зарубежного опыта по организации деятельности по подтверждению соответствия СМ/ИСМ, деятельности органов по сертификации и экспертов по сертификации в Системе для подготовки предложений по совершенствованию деятельности Системы;

разработка предложений по перечню областей сертификации, требований к процессам, объектам сертификации и методам подтверждения их соответствия в Системе, установлению требований к заказчикам по областям сертификации

разработка методических рекомендаций по вопросам осуществления деятельности участников Системы;

участие в разработке и экспертизе документов Системы;

оказание методической помощи членам и участникам Системы;

представлять по запросу в Координационный центр Системы отчет о работах, проведенных в рамках Системы.

3. Права

Методический центр Системы имеет право отказаться от участия в Системе, уведомив об этом

Координационный центр Системы в письменной форме не позднее сроков, указанных в договоре о методическом сопровождении функционирования Системы.

4. Организация деятельности

4.1. Методический центр Системы назначается решением Руководящего органа Системы по представлению Координационного центра Системы. Участие методического центра в Системе осуществляется в соответствии с заключаемым между Центральным органом Системы и методическим центром Системы договором о методическом сопровождении функционирования Системы.

4.2. В случае ненадлежащего исполнения методическим центром Системы требований и правил, предусмотренных настоящим Положением и документами Системы, организация лишается статуса методического центра Системы решением Руководящего органа Системы по представлению Координационного центра Системы.

Приложение N 10
к Правилам функционирования Системы
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

Положение об учебном центре системы сертификации Росатомрегистр

1. Общие положения

1.1. Образовательную деятельность в Системе имеют право осуществлять организации, имеющие:

лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с Федеральным [законом](#) от 04 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

не менее чем пятилетний опыт осуществления образовательной деятельности в атомной отрасли, в том числе в области СМ/ИСМ;

необходимую материально-техническую и методическую базу и квалифицированный преподавательский состав.

1.2. Учебный центр Системы должен иметь документированные:

устав учебного центра;

организационную структуру (при наличии);

положение об учебном центре;

должностные инструкции преподавателей и иных работников, участвующих в осуществлении образовательной деятельности;

процедуру управления квалификацией персонала, участвующего в учебном процессе (включая ведение актуальных записей о месте работы и занимаемой должности, об образовании и профессиональном статусе, опыте работы и полученной подготовке/переподготовке, оценке компетентности, осуществлении контроля деятельности, адресе регистрации каждого работника, участвующего в учебном процессе);

политику обработки персональных данных;

образовательные программы и учебные планы;

систему менеджмента, способную демонстрировать устойчивое выполнение требований [ГОСТ Р ИСО 9001](#) (ГОСТ ISO 9001) "Системы менеджмента качества. Требования".

1.3. Учебный центр Системы обеспечивает в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" открытость информации о своей деятельности и регламентирующих его деятельность документов.

1.4. Обучение специалистов/экспертов (технических экспертов, экспертов по сертификации) (далее - заявители на обучение) в Системе проводится по соответствующим образовательным программам и учебным планам на договорной основе.

2. Функции

Учебный центр Системы осуществляет следующие функции:

разработка и утверждение образовательных программ;

разрабатывать учебное расписание на основе образовательных программ;

проведение обучения экспертов/специалистов;

организация и проведение итоговой аттестации по результатам обучения;

оформление и выдача документов об обучении;

участие в организации мероприятий по повышению квалификации экспертов/специалистов;

предоставление Координационному центру Системы необходимой информации в пределах своей компетенции.

3. Права

При осуществлении своей деятельности учебный центр Системы имеет право отказаться от проведения обучения в рамках Системы (от участия в Системе), уведомив об этом Координационный центр Системы в письменной форме не позднее сроков, указанных в соглашении об участии в Системе.

4. Организация деятельности

4.1. Учебный центр Системы назначается Руководящим органом Системы по представлению Координационного центра Системы. Участие учебного центра в Системе осуществляется в соответствии с заключаемым между Центральным органом Системы и учебным центром Системы соглашением.

4.2. В случае ненадлежащего исполнения учебным центром Системы требований настоящего Положения и документов Системы, организация лишается статуса учебного центра Системы решением Руководящего органа Системы по представлению Координационного центра Системы.

4.3. При осуществлении образовательной деятельности учебный центр Системы заключает договор об оказании образовательной услуги с заявителями на обучение.

4.4. Учебный центр Системы должен иметь сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащий информацию о его деятельности.

4.5. Требования к квалификации преподавателей учебного центра Системы:

наличие высшего образования;

преподавательский стаж не менее 3-х лет и/или стаж профессиональной и/или научной деятельности в области, соответствующей преподаваемым дисциплинам - не менее 3-х лет.

4.6. Требования к образовательным программам и учебным планам в их составе:

1) образовательные программы и учебные планы разрабатываются учебным центром Системы;

2) образовательные программы для обучения экспертов по сертификации разрабатываются в соответствии с ГОСТ Р 56040 "Оценка соответствия. Требования к программам обучения экспертов по сертификации продукции, услуг, процессов";

3) учебные планы должны включать:

входной контроль знаний (по усмотрению учебного центра);

перечень тем, форм занятий, количество учебных часов;

итоговую проверку знаний.

Приложение N 11
к Правилам функционирования Системы
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(Приложение N 11 введено [Приказом](#) Госкорпорации "Росатом" от 25.05.2021 N N 1/635-П)

Положение о консалтинговой организации системы сертификации Росатомрегистр

1. Общие положения

1.1. Консалтинговую деятельность в Системе сертификации РОСАТОМРЕГИСТР (далее - Система) имеют право осуществлять консалтинговые организации Системы в статусе допущенных лиц в соответствии с их областью допуска.

1.2. Консалтинговая деятельность в Системе осуществляется на добровольной основе для организации-заказчика консалтинговых услуг в целях консультационного обеспечения осуществляемой им деятельности по организации системы менеджмента.

1.3. Для консалтинговых организаций Системы оказание консалтинговых услуг любой обратившейся к ним в этих целях организации-заказчику консалтинговых услуг является обязательным.

1.4. Виды деятельности, осуществляемые консалтинговой организацией Системы, утверждаются Руководящим органом Системы.

1.5. Консалтинговые услуги оказываются Консалтинговой организацией Системы организации-заказчику консалтинговых услуг в соответствии с заключаемым между ними договором на оказание консалтинговых услуг.

1.6. Консалтинговая организация Системы осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, документами по стандартизации, настоящим Положением и иными документами Системы.

2. Функции

Консалтинговая организация Системы осуществляет следующие функции:

проведение диагностического аудита действующей системы менеджмента любой обратившейся к ней организации-заказчика консалтинговых услуг на предмет ее соответствия требованиям Системы;

обучение системе менеджмента работников организации-заказчика консалтинговых услуг на различных уровнях управления организации;

разработка документации по внедряемой системе менеджмента;

реализация комплекса мероприятий по внедрению новых требований к системам менеджмента в деятельность организации-заказчика консалтинговых услуг;

подготовка систем менеджмента организации-заказчика консалтинговых услуг к сертификации в Системе;

представление по запросу в Координационный центр Системы отчета о работах, проведённых в рамках Системы.

3. Права

3.1. Самостоятельно по соглашению с организацией-заказчиком консалтинговых услуг устанавливать порядок оказания и оплаты консалтинговых услуг, который фиксируется в соответствующем договоре на оказание консалтинговых услуг.

3.2. В рамках выполняемых функций совершать от своего имени все виды деятельности по взаимодействию с юридическими и физическими лицами в рамках Системы.

3.3. Отказаться от участия в Системе, направив в Координационный центр Системы заявление о прекращении своего допуска в Систему.

4. Организация деятельности

Консалтинговая организация допускается в Систему по решению Координационного центра Системы в соответствии с утвержденным Госкорпорацией "Росатом" Порядком оценки соответствия консалтинговых организаций критериям допуска в Систему сертификации РОСАТОМРЕГИСТР.

Приложение N 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом Госкорпорации "Росатом"
от 12 апреля 2018 г. N 1/367-П

СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ РОСАТОМРЕГИСТР

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗНАКЕ СООТВЕТСТВИЯ СИСТЕМЫ СЕРТИФИКАЦИИ РОСАТОМРЕГИСТР И ПОРЯДОК ЕГО ПРИМЕНЕНИЯ

Предисловие

Положение о знаке соответствия Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР и порядок его применения (далее - Положение) разработано в развитие Правил функционирования Системы

сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, утвержденных приказом Госкорпорации "Росатом" от _____ N _____.

Сведения о Положении

Разработано Госкорпорацией "Росатом".

Утверждено приказом Госкорпорации "Росатом" от _____

N _____.

Регистрационный номер в реестре Системы _____

Введено впервые.

Информация об изменениях, пересмотре (замене) или признании утратившим силу настоящего Положения публикуется на сайте Системы в сети Интернет.

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение устанавливает изображение, форму, размеры, технические требования, описание, правила и порядок применения знака соответствия Системы членами и участниками Системы.

2. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины, определения которых закреплены в межгосударственном стандарте ГОСТ ISO/IEC 17000-2012, национальном стандарте ГОСТ Р ИСО/МЭК 17030-2007 и Правилах функционирования Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР.

3. Общие положения

3.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

Федерального [закона](#) от 27 декабря 2002 г. N 184-ФЗ "О техническом регулировании";

[постановления](#) Правительства Российской Федерации от 23 января 2004 г. N 32 "О регистрации и размере платы за регистрацию системы добровольной сертификации";

ГОСТ ISO/IEC 17000-2012 "Оценка соответствия. Словарь и общие принципы";

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17030:2007 "Оценка соответствия. Общие требования к знакам соответствия при оценке, проводимой третьей стороной";

Р 50.1.052-2005 "Рекомендации по содержанию и форме документов, представляемых на регистрацию системы добровольной сертификации (утверждены приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 25 февраля 2005 г. N 27-ст)".

Примечание. При применении настоящего Положения целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при применении настоящего Положения следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3.2. Знак соответствия Системы является отличительным знаком Системы и формой доведения до потребителей и других заинтересованных лиц информации о проведенном подтверждении соответствия системы менеджмента/интегрированной системы менеджмента организации путем ее сертификации в Системе.

3.3. Знак соответствия Системы:

обладает изобразительным отличием, исключающим его смешение со знаками соответствия других систем добровольной сертификации и иными знаками, применение которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

не является товарным знаком или знаком обслуживания Госкорпорации "Росатом".

3.4. Использование знака соответствия Системы не должно противоречить законодательству Российской Федерации, документам по стандартизации и настоящему Положению.

3.5. Знак соответствия Системы может применяться в рамках деятельности в Системе:

членами Системы;

органами по сертификации и учебными центрами, успешно прошедшими в установленном порядке процедуру подтверждения компетентности в Системе;

методическими центрами;

заказчиками, система менеджмента/интегрированная система менеджмента которых сертифицирована в Системе.

3.6. Заказчик, система менеджмента/интегрированная система менеджмента которого сертифицирована в Системе, получает право на использование и применение знака соответствия Системы при получении от органа по сертификации Разрешения на право применения знака соответствия Системы (далее - Разрешение). Форма Разрешения установлена в [Приложении А](#) к настоящему Положению.

3.7. Запрещается передача прав на использование и применение знака соответствия Системы в области деятельности заказчика, не относящейся к области сертификации, определенной в сертификате соответствия Системы.

3.8. Договором на проведение сертификации, заключенным между заказчиком и органом по сертификации, должны быть предусмотрены:

условия выдачи Разрешения;

ответственность организации, получившей Разрешение, за неправомерное или неоднозначное использование знака соответствия Системы;

меры, принимаемые органом по сертификации, выдавшим Разрешение, по защите и мониторингу использования знака соответствия Системы;

превентивные меры для предотвращения спорных ситуаций при применении знака соответствия Системы, которые могут привести к снижению результативности применения этого знака.

3.9. Контроль за порядком использования знака соответствия Системы осуществляет Координационный центр Системы.

4. Порядок применения знака соответствия Системы

4.1. Знак соответствия Системы применяется для:

маркирования документов организации, система менеджмента/ интегрированная система менеджмента которой сертифицирована в Системе;

маркирования свидетельств о допуске в Систему и сертификатов соответствия Системы;

оформления документов Системы, документов членов Системы, органов по сертификации и учебных центров, успешно прошедших в установленном порядке процедуру подтверждения компетентности в Системе, методических центров Системы;

использования в рекламных и иных публикациях, указанных в настоящем пункте организаций, членов и участников Системы.

4.2. Координационный центр Системы вправе устанавливать иные случаи применения знака соответствия Системы членами и участниками Системы.

4.3. Не допускается нанесение знака соответствия Системы на продукцию, ее упаковку или любым другим способом, который может быть интерпретирован как обозначение соответствия продукции.

4.4. В случае отзыва сертификата соответствия Системы держатель знака соответствия Системы обязан приостановить применение знака соответствия Системы и, по указанию Координационного центра Системы, провести опубликование факта приостановления действия сертификата соответствия Системы и знака соответствия Системы. Возобновление действия и правомерности нанесения знака соответствия Системы возможно только после возобновления действия сертификата соответствия.

4.5. Применение знака соответствия Системы с нарушением требований законодательства и настоящего Положения, в том числе после окончания срока действия сертификата соответствия Системы, влечет ответственность в соответствии с законодательством.

5. Описание и технические требования к знаку соответствия Системы

5.1. Знак соответствия Системы представляет собой композицию из ориентированных по диагонали эллипсов в расположенной по кругу надписи "Система сертификации РОСАТОМРЕГИСТР". Надпись набрана шрифтом Arial. Слова "Система сертификации" набраны начертанием Regular, расположены в верхней части круга. Слово "РОСАТОМРЕГИСТР" набрано начертанием Bold, расположено в нижней части круга. Эллипсы обозначают собой стилизованные атомные орбиты планетарной атомной модели с изображенным в виде точки слева вверху электроном. Одна из орбит, идущая снизу-вверх слева направо, имеет разрыв в нижней части и спиралевидный завиток в центре, что добавляет всей фигуре дополнительное значение - это стилизованная монограмма РАР: расположенная с наклоном слева направо орбита с завитком в центре - это буква Р, та же орбита с прибавлением нижнего штриха - это буква А.

5.2. Цветное изображение знака соответствия Системы и пропорции установлены в [Приложении Б](#) к настоящему Положению.

5.3. Изображение знака соответствия Системы должно быть четко отличимым от поверхности, на которую он нанесен.

Цвет знака соответствия Системы при возможности воспроизведения его в цвете должен соответствовать синему цвету в системе CMYK с параметрами C - 96, M - 67, Y - 8, K - 0.

5.4. Размеры знака соответствия Системы должны гарантировать четкость и различимость его элементов невооруженным глазом.

5.5. Размеры знака соответствия Системы определяет держатель сертификата соответствия, но не меньше минимального базового размера, когда знак вписывается в квадрат размером 15 x 15 мм (минимальные базовые размеры знака и пропорции указаны в [Приложении В](#) к настоящему Положению).

5.6. Недопустимо изменение пропорций и взаимного расположения элементов знака соответствия Системы.

5.7. Знак соответствия Системы наносят полностью согласно его изображению. Не допускается наносить элементы изображения знака соответствия Системы по отдельности.

5.8. Обозначение нормативного правового акта и (или) документа по стандартизации, на соответствие которому сертифицирована система менеджмента/интегрированная система менеджмента организации, наносят на расстоянии 2 мм (при базовом размере знака соответствия Системы) под графическим изображением знака соответствия Системы, симметрично относительно его вертикальной оси, шрифтом Arial Black 8. Если таких документов несколько, то их располагают один под другим на расстоянии 1 мм симметрично относительно вертикальной оси знака соответствия Системы.

5.9. При увеличении размера знака соответствия Системы при изображении относительно базовых размеров, расстояние от знака до обозначения нормативного документа и шрифт увеличивают пропорционально.

5.10. Способ маркирования знака соответствия Системы должен обеспечить его четкое и ясное изображение, а также стойкость к внешним воздействующим факторам и долговечность в течение срока службы сертификата соответствия Системы.

5.11. Нанесение знака соответствия Системы может выполняться следующими способами:

нанесение на документацию плоского или рельефного изображения знака соответствия Системы типографским способом;

нанесение знака соответствия Системы с помощью средств компьютерной и цифровой техники;

нанесение оттиска печати.

5.12. Допускается наносить на сертификат соответствия кроме знака соответствия Системы знак органа по сертификации (при его наличии) после знака соответствия Системы.

6. Внесение изменений

6.1. В целях поддержания актуальности настоящего Положения в него могут вноситься изменения.

6.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется Госкорпорацией "Росатом" в установленном порядке.

Приложение А
к Положению о знаке соответствия
Системы и порядку его применения

(обязательное)

Форма Разрешения на применение знака соответствия Системы

РАЗРЕШЕНИЕ
на применение знака соответствия Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

Регистрационный номер _____ от _____. _____ г.

наименование органа по сертификации, выдавшего Разрешение на применение знака соответствия Системы

разрешает применение знака соответствия Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР.

Разрешение выдано _____
наименование организации, система менеджмента /

интегрированная система менеджмента которой сертифицирована в Системе сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

Юридический адрес организации: _____

Телефон организации: _____

Адрес электронной почты организации: _____

Адрес сайта организации: _____

На основании сертификата соответствия _____ регистрационный номер сертификата

Срок действия сертификата с _____ по _____

Срок действия разрешения до _____

Руководитель органа по сертификации _____ / _____ /
инициалы, фамилия _____ подпись

М.П. (при наличии)

Приложение Б
к Положению о знаке соответствия
Системы и порядку его применения

(обязательное)
Форма знака соответствия Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР

(цветное изображение и пропорции)



Приложение В
к Положению о знаке соответствия
Системы и порядку его применения

(обязательное)

**Минимальные базовые размеры знака соответствия
Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР**



15 мм



15 мм

