
 <p>№ ТУО-355 № ТУО-377 АККРЕДИТАЦИЯ СДА-15-2009</p>	<p>ЕДИНАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ СООТВЕТСТВИЯ В ОБЛАСТИ ПРОМЫШЛЕННОЙ, ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, БЕЗОПАСНОСТИ В ЭНЕРГЕТИКЕ И СТРОИТЕЛЬСТВЕ</p>	 <p>ООО РТС-НК</p>
	<p>ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН ООО «РТС-НК»</p>	
<p>660012, Российская федерация, Красноярский край, город Красноярск, улица Полтавская, дом 38, офис 201; тел.(391) 278-25-33; e-mail: rts-nk@mail.ru ОКПО 76749887 ОГРН 1052464051782 ИНН 2464071358 КПП 246401001</p>		

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ТУО

_____ **Н.С. Кашубская**

20 января 2017 г.

РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА СМК РТС (ТУО) О-001

Срок действия установлен
с «20» января 2017 г.
По «20» января 2020 г.

Продлен
с _____ 201 г.
по _____ 201 г.

	Введение	4
1	Область применения Руководства по качеству	4
2	Политика в области качества	4
3	Юридический статус и независимость	6
4	Организационная структура	6
5	Беспристрастность	8
6	Конфиденциальность	8
7	Система менеджмента качества	8
8	Сведения о специалистах ТУО	9
9	Сведения о документации ТУО	10
10	Организация работы ТУО	11
11	Учёт и представление данных	13
12	Процедура рассмотрения апелляций и жалоб	14
13	Порядок проведения внутренних проверок системы качества	14
14	Продление, приостановка и смена статуса ТУО	14
Приложение 1	Заявление о политике в области качества.	
Приложение 2	Сведения о персонале	
Приложение 3	Сведения о внутренних проверках СМК	
Приложение 4	Перечень нормативных, технических и методических документов	
Приложение 5	Договор аренды оборудования	
Приложение 6	Договор аренды помещения	

ВВЕДЕНИЕ

Современный рынок – это рынок несовершенной конкуренции, что является объективной предпосылкой необходимости введения регулирования в целях обеспечения сбалансированности общественных и частных интересов. Формой регулирования рынка товаров является техническое регулирование – комплекс мер, регулирующих движение товаров на рыночном пространстве, обеспечивающих баланс между безопасностью поступающей на рынок продукции и свободным её перемещением к потребителям.

В рамках технического регулирования выделяют несколько групп регулирующих мер. Одна из них включает регулирующие меры, осуществляемые государством для обеспечения достижения поставленных им целей в области безопасности продукции. Основные формы этой группы – технические регламенты, стандарты или своды правил, если они являются доказательной базой для выполнения требований технических регламентов, и оценка соответствия. Оценка соответствия – это деятельность, связанная с прямым или косвенным определением того, что соответствующие требования (требования стандартов) выполняются. Оценка соответствия выполняется, в частности, испытательные лаборатории. Одной из форм оценки соответствия является аккредитация – официальное признание (доказательство) компетентности органа для выполнения конкретных задач по оценке соответствия. Эта процедура проводится Органом по аккредитации ОАО «НТЦ «Промышленная безопасность» в отношении организаций, добровольно изъявивших желание получить признание своей компетентности для деятельности по оценке соответствия продукции установленным требованиям к качеству и безопасности.

Территориальный уполномоченный орган (далее по тексту - ТУО) - организация, уполномоченная Органом по аккредитации ОАО «НТЦ «Промышленная безопасность» в рамках процедуры аккредитации проводить оценку и инспекционный контроль органов оценки соответствия. ТУО ООО «РТС-НК» проводит оценку и инспекционный контроль испытательных лабораторий неразрушающего контроля, разрушающих и других видов испытаний (далее по тексту – ИЛ) в Единой системе оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РУКОВОДСТВА ПО КАЧЕСТВУ

1.1 Руководство по качеству ТУО ООО «РТС-НК» содержит область применения СМК, обоснование и детали любых исключений, документированные процедуры и ссылки на них, описание взаимодействия процессов СМК между структурными подразделениями ООО «РТС-НК».

Руководство по качеству является внутренним документом, устанавливающим политику в области обеспечения качества работ по проверке и оценке ИЛ в рамках процедуры аккредитации и содержащим описание системы обеспечения качества при выполнении работ.

1.2 Область применения Руководства по качеству распространяется на все места осуществления деятельности ТУО по проверке и оценке ИЛ, включая места осуществления деятельности ИЛ.

1.3 Руководство по качеству является обязательным документом для всех работников ТУО с момента его утверждения, подлежит ознакомлению работников с изложенными требованиями и подтверждению согласия работников выполнять эти требования в соответствии с п. 1.2.

1.4 Руководство по качеству не содержит конфиденциальной информации и является доступным как для работников ТУО, так и для представителей других организаций с разрешения руководителя ТУО.

1.5 Организация внесения изменений и пересмотра Руководства по качеству возлагается на менеджера по качеству ООО «РТС-НК», назначенного генеральным директором ООО «РТС-НК».

2. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

2.1. Общие положения.

Деятельность ТУО ООО «РТС-НК» соответствует установленным общим требованиям и дополнительным требованиям, определенным Органом по аккредитации по согласованию с Комиссией по аккредитации и отраслевыми комиссиями. В своей деятельности ТУО не создает неправомерных условий, в том числе финансовых, при проведении проверки и оценки ИЛ в рамках процедуры аккредитации. Юридический статус, структура и принятая в ТУО система распределения обязанностей между работниками исключают возможность дискриминации и пристрастного решения вопросов.

В рамках осуществления своих функций ТУО:

- имеет статус юридического лица и организационную форму, соответствующую требованиям законодательства Российской Федерации;
- располагает помещениями и организационно-техническими средствами, необходимыми для функционирования в качестве ТУО;

- имеет организационную структуру и систему менеджмента качества (далее - СМК) для создания условий успешного функционирования в качестве ТУО в соответствии с областью и объемами выполняемых работ и обеспечения независимости его штатного персонала от воздействия сторон, имеющих финансовую и корпоративную заинтересованность в результатах проверки и оценки ООС, гарантирующей, что персонал не будет подвергаться незаконному давлению или другому воздействию, которое могло бы повлиять на результаты выполненных им работ;

- имеет политику и процедуры принятия решений по вопросам проверки и оценки ООС;

- обеспечивает обмен нормативной, методической, справочно-информационной и другой документацией между Органом по аккредитации и ТУО для совершенствования деятельности по аккредитации и обеспечения необходимой степени доверия;

- располагает экспертами по аккредитации, осуществляющими проверку и оценку ООС и техническими специалистами;

- ведет учет экспертов по аккредитации, технических специалистов, а также учет выполненных ими работ.

Заявление руководства ТУО о политике в области качества для потребителей услуг и сотрудников ТУО оформлено отдельным документом и приведено в обязательном Приложении 1.

Принятая Система качества систематически проверяется. Результаты проверок фиксируются (документируются) и служат основанием для корректирующих и предупреждающих действий. Ответственность за реализацию требований настоящего Руководства по качеству и его актуализацию, доведение входящих в него документов до персонала ТУО, текущую оценку состояния системы качества возложена приказом на эксперта по аккредитации ИЛ Мельчикову Е.Е.

2.2. Используемые ресурсы.

2.2.1. Основой успеха в осуществлении политики качества являются человеческие ресурсы, эффективность использования которых определяется:

- укомплектованностью персонала ТУО руководством и специалистами в соответствии со штатным расписанием, структурной схемой и должностными инструкциями;

- своевременным повышением квалификации персонала;

- высокой квалификацией исполнителей работ на всех этапах функционирования ТУО;

- материальным и моральным стимулированием каждого работника за величину и качество персонального трудового вклада;

- созданием условий для проявления инициативы по вопросам обеспечения эффективности и качества труда;

- созданием нормального психологического микроклимата в трудовом коллективе.

2.2.2. Техническими ресурсами системы качества являются:

- высокоэффективные технические средства и оборудование, обеспечивающие: качественное и профессиональное выполнение основных задач и функций ТУО, делопроизводство, документооборот, информационное обеспечение (в т.ч.: измерительное и испытательное оборудование, современное вспомогательное технологическое оборудование, средства связи и оргтехника, многофункциональные персональные компьютеры и современное программное обеспечение):

- добротный и достаточный по экологическим, эксплуатационным и социальным показателям фонд производственных помещений, административно-хозяйственные и вспомогательные помещения.

- необходимый и достаточный уровень технико-метрологического обслуживания измерительного, испытательного и вспомогательного оборудования.

2.2.3. Основой организационных ресурсов системы качества являются:

- безусловное исполнение всем персоналом ТУО функциональных обязанностей и требований нормативных документов Ростехнадзора и Единой системы оценки соответствия;

- высокий уровень маркетинга, проводимого ТУО;

- возможная здоровая конкуренция со стороны аналогичных организаций.

2.2.4. Основой физических ресурсов системы качества являются:

- надежное и своевременное материально-техническое, нормативно-методическое обеспечение;

- рациональное использование ресурсов (в т.ч. энергоносителей, водоснабжения, транспорта, связи и т.д.).

2.3. Управление обеспечением качества:

За функционирование системы качества в организации отвечает менеджер по качеству ООО «РТС-НК».

Уполномоченным представителем ТУО по вопросам взаимодействия с Ростехнадзором, советами и комиссиями Единой системы оценки соответствия и со сторонними организациями является руководитель ТУО.

Управление качеством работ, проводимых ТУО, основано на принципах:

- обеспечение выявления, сокращения, устранения и, что наиболее важно, предупреждение оказания услуг неудовлетворительного качества;
- выявление причин возникновения неудовлетворительного качества, а не поиск виновного;
- улучшение качества входит в сферу компетенции и ответственности руководителей;
- обеспечение соответствия фактического и нормативного качества является обязанностью исполнителей работ;
- ответственность за обеспечение качества конкретных услуг несут конкретные исполнители;
- все предложения по обеспечению и улучшению качества, поданные сотрудниками, регистрируются руководством, обсуждаются, хранятся в архиве;
- руководители подразделений, не принявшие необходимых мер по использованию эффективных предложений по обеспечению качества, несут административную ответственность;
- работники органа поощряются за каждое поданное предложение по обеспечению и повышению качества.

3. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС И НЕЗАВИСИМОСТЬ

ООО «РТС-НК» имеет статус юридического лица и организационную форму, соответствующую требованиям действующего законодательства, собственную печать, расчётный счёт и бланк.

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «РТС-НК»

Сокращенное наименование: ООО «РТС-НК»

Территория деятельности: Россия

Юридический адрес: Российская Федерация, Красноярский край, г. Красноярск.

Телефон: (391) 278-25-33

Почтовый адрес: 660012, г. Красноярск, ул. Полтавская, 38, офис 201.

Адрес фактического местонахождения: 660012, г. Красноярск, ул. Полтавская, 38, офис 201.

Электронная почта: rts-nk@mail.ru

ООО «РТС-НК» и персонал ТУО не подвергаются коммерческому, финансовому, административному и иному давлению со стороны заинтересованных сторон. ООО «РТС-НК» не занимается деятельностью, способной подорвать доверие в отношении независимости. Оплата труда персонала, осуществляющего проверку и оценку ИЛ в рамках осуществления процедуры аккредитации, не зависит от её результатов.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

4.1. Организационная структура ТУО представляет собой совокупность участников проверки и оценки ИЛ, а также норм, правил, методик, условий, критериев и процедур, в рамках которых осуществляется деятельность по проверке и оценке в рамках процедуры аккредитации.

Участниками деятельности по проверке и оценке ИЛ в рамках ТУО являются:

- руководитель ТУО;
- менеджер по качеству;
- секретарь;
- сектор аккредитации;
- сектор по апелляциям и жалобам;
- библиотека-архив.

Руководитель ТУО осуществляет общее руководство деятельностью по проверке и оценке ИЛ в рамках процедуры аккредитации, обеспечивает определение, доведение до работников и понимание в организации обязанностей, ответственности и полномочий для выполнения соответствующих функций, анализирует через запланированные интервалы времени систему менеджмента качества ООО «РТС-НК» в целях обеспечения ее постоянной пригодности, достаточности и результативности.

Менеджер по качеству отвечает за:

- качество процессов в организации,
- функционирование системы качества (отчеты и анализ),
- распространение в организации требований потребителя.

Менеджер по качеству имеет полномочия требовать от руководителей других подразделений ООО «РТС-НК» выполнения установленных в документации СМК ООО «РТС-НК» требований по качеству, имеет прямой доступ к высшему руководству, принимающему решения по политике или ресурсам, несет ответственность и располагает полномочиями, обеспечивающими внедрение системы менеджмента качества и ее постоянное функционирование;

Сектор аккредитации выполняет весь комплекс работ, непосредственно связанных с проверкой и оценкой ИЛ в соответствии с утвержденными регламентами и процедурами. Деятельность сектора регламентируется документом СМК РТС (ТУО) О-004 «Порядок назначения специалистов по аккредитации для проверки и оценки ИЛ».

Секретарь осуществляет справочно-информационное обслуживание аккредитованных ИЛ, делопроизводство и учет аккредитованных ИЛ. Деятельность секретаря регламентируется документом СМК РТС (ТУО) И-002 «Должностная инструкция секретаря-референта».

Сектор по апелляциям и жалобам (СА) создан для рассмотрения жалоб, претензий и спорных вопросов, возникающих у заказчиков к деятельности ТУО. Сектор в своей деятельности руководствуется нормативными, техническими и методическими документами Ростехнадзора, Единой системы оценки соответствия, Положением о комиссии по апелляциям и жалобам (СМК РТС (ТУО) О-005), международными стандартами серии ISO 9000, 17000. Численность СА составляет 3 человека. Руководство СА осуществляет руководитель сектора. В составе сектора присутствует юрист. Все члены СА включаются в его состав на добровольной основе и работают на общественных началах.

Сектор принимает решения на заседаниях, которые созываются по мере поступления претензий, жалоб или возникновения спорных вопросов. Каждый участник подписывает обязательство о соблюдении конфиденциальности. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решение принимается в зависимости от голосования председателя. В случае необходимости на заседание сектора могут быть приглашены представители сторон по рассматриваемому вопросу.

Всю организационную работу по сектору, протоколирование заседаний, ведение делопроизводства и архива обеспечивает руководитель сектора. Деятельность руководителя сектора регламентируется документом СМК РТС (ТУО) И-006 «Должностная инструкция руководителя сектора по апелляциям и жалобам».

Библиотекарь-архивариус выполняет функции нормативно-методического обеспечения, обеспечивает регулярное пополнение и актуализацию нормативно-методического фонда, развитие системы информационного обеспечения, выполняет ответственное хранение конфиденциальной информации, протоколов проверки и других отчетных материалов и документов. В своей деятельности библиотекарь-архивариус руководствуется документами СМК РТС (ТУО) И-007 «Должностная инструкция библиотекаря-архивариуса» и СМК РТС (ТУО) И-009 «Инструкция о порядке изъятия устаревшей и неутвержденной документации».

4.3. Организационная структура ТУО обеспечивает процесс принятия решений при проведении проверки и оценки ИЛ гарантирующих:

- полную, качественную и объективную проверку и оценку ИЛ;
- вынесение решений по жалобам и апелляциям по всем вопросам, относящимся к области деятельности ТУО;
- проверку результатов проведения выработанной политики.

4.4. Правила проведения процедур проверок и оценок ИЛ по объектам и видам надзора определены в соответствующих нормативных документах Ростехнадзора, Единой системы оценки соответствия, регламентах технического диагностирования объектов по областям надзора, имеющихся в библиотеке.

Общий порядок проведения аккредитации ИЛ изложен в п. 8 настоящего Руководства.

4.5. ТУО располагает необходимыми организационно-техническими средствами, помещениями и оборудованием, системой нормативно-методического, справочно-информационного обеспечения, гарантирующими качественное и надежное функционирование в статусе ТУО, имеет возможность и процедуру привлечения независимых экспертов.

5. БЕСПРИСТРАСТНОСТЬ

5.1. Для обеспечения беспристрастности, а также для разработки и реализации принципов и политики системы аккредитации ТУО имеет документированную действующую структуру, предоставляющую возможность эффективного участия заинтересованных сторон и осуществляет свою деятельность объективно и свободно от любого коммерческого, финансового или иного давления, которое может скомпрометировать его беспристрастность.

5.2. ТУО придерживается принципа отсутствия дискриминации в проводимой политике и процедурах, а также предоставляет услуги по проверке и оценке всем заинтересованным организациям независимо от формы собственности, величины, структурной принадлежности или других факторов, не выходящих за рамки установленных требований.

5.3. ТУО не предлагает и не оказывает консультационные услуги органам по оценке соответствия, способные повлиять на его беспристрастность.

5.4. ООО «РТС-ОНК» ТУО не совмещает функции с функциями ИЛ.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

ТУО располагает эффективными процедурами, гарантирующими конфиденциальность информации, получаемой в процессе деятельности по аккредитации, как при работе с ООС, так и другими заинтересованными сторонами. Персоналом ТУО подписаны обязательства о соблюдении требований в отношении конфиденциальности информации, полученной в процессе деятельности по аккредитации.

7. СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

7.1 Описание СМК представлено в Руководстве по качеству и других документах ТУО.

7.2 ТУО назначает должностное лицо, ответственное за реализацию требований руководства по качеству и за его актуализацию.

7.3 Руководство по качеству ТУО содержит:

- описание политики и целей в области качества;
- описание юридического статуса;
- описание организационной структуры ТУО;
- требования к соблюдению беспристрастности и конфиденциальности;
- фамилии, данные о квалификации, практическом опыте работы и полномочиях руководителя и персонала как штатного, так и привлекаемого;
- подробные сведения о повышении квалификации персонала, занятого в проведении проверки и оценки ООС;
- должностные инструкции персонала, указывающие его обязанности и ответственность;
- требования к экспертам по аккредитации, техническим специалистам и другим специалистам ТУО;
- порядок назначения экспертов по аккредитации и технических специалистов для проведения проверки и оценки ООС;
- процедуры обеспечения качества на каждом этапе оценки ООС;
- порядок составления, учета и хранения отчетов по результатам проведенной оценки;
- порядок учета, ведения и хранения документов и записей СМК и других документов, касающихся деятельности ТУО;
- процедуру проведения внутренних аудитов, порядок организации выполнения корректирующих действий, предупреждающих действий, анализ со стороны руководства и пересмотра СМК;
- процедуру рассмотрения жалоб;
- процедуру приостановки (прекращения) деятельности в случае расторжения со стороны Органа по аккредитации договора с ТУО.

7.4 Персонал ТУО ознакомлен с Руководством по качеству и имеет свободный доступ к нему.

7.5 Проведение внутренних аудитов осуществляется персоналом, ознакомленным с требованиями Системы документов по аккредитации и стандарта ГОСТ ИСО/МЭК 17011-2009 «Общие требования к органам по аккредитации, аккредитуемым органам по оценке соответствия», а также знающим процедуру проведения внутренних аудитов.

7.6 СМК пересматривается руководством ТУО один раз в год с целью установления адекватности и эффективности выполнения установленных требований.

При пересмотре СМК учитываются:

- результаты аудитов (как внутренних, так и внешних, в том числе со стороны Органа по аккредитации);

- меры, предпринятые в результате предыдущих пересмотров СМК;

- апелляции и жалобы, а также другие факторы, влияющие на СМК.

В результате пересмотра СМК вырабатываются соответствующие меры, направленные на совершенствование самой системы и входящих в нее процедур.

8. СВЕДЕНИЯ О СПЕЦИАЛИСТАХ ТУО

6.1. ТУО имеет:

- руководителя, несущего всю полноту ответственности за организацию работ по проверке и оценке ИЛ перед Органом по аккредитации;

- экспертов по аккредитации, для которых работа в данной организации является основной и область квалификации которых, охватывает области полномочий ТУО;

- технических специалистов.

5.2. ТУО обеспечивает обучение и повышение квалификации персонала, ведет постоянный учет сведений о квалификации, обучении и профессиональном опыте каждого сотрудника, занимающегося проведением проверок и оценок ООС.

Состав специалистов ТУО, участвующих в проверке и оценке ООС, учитывается по форме, приведенной в приложении 2 СДА – 10 - 2012.

На каждого из специалистов, для которых работа в ТУО является основной, а также специалистов, выполняющих работы по совместительству или по гражданско-правовым договорам, участвующих в проверке и оценке ООС, заведена квалификационная карточка.

СПЕЦИАЛИСТЫ ТУО «РТС-НК»

№ п/п	ФИО	Должность	Специалист ТУО	Выполняемые функции	Прим.
1	2	3	4	5	6
1	Кашубская Надежда Семёновна	Генеральный директор	Эксперт	Подготовка документов Участие в подготовке акта оценки Участие в проведении оценки на месте	Шт.
2	Мельчикова Елена Евгеньевна	Эксперт по аккредитации	Эксперт	Подготовка документов Участие в подготовке акта оценки Участие в проведении оценки на месте	Шт.
3	Гусар Юрий Петрович	Специалист НК	Эксперт	Участие в подготовке акта оценки Участие в проведении оценки на месте	ГПД
4	Афанасьев Юрий Александрович	Начальник ЛНК	Технический специалист	Участие в подготовке акта оценки Участие в проведении оценки на месте	ГПД
5	Кашубский Николай Игоревич	Директор холдинга «РТС»	Технический специалист	Участие в подготовке акта оценки Участие в проведении оценки на месте	ГПД
6	Белкин Денис Сергеевич	Директор РЦАКД ИНК ТПУ	Технический специалист	Подготовка документов Участие в подготовке акта оценки Участие в проведении оценки на месте	ГПД
7	Бурмакина Ирина Александровна	Начальник ЛКМиП	Технический специалист	Участие в подготовке акта оценки Участие в проведении оценки на месте	ГПД
8	Хайдарова Анна Александровна	Доцент каф. ОТСП ИНК ТПУ	Технический специалист	Участие в подготовке акта оценки Участие в проведении оценки на месте	ГПД
9	Хамматов Александр Наильевич	Инженер РЦАКД ИНК ТПУ	Технический специалист	Участие в подготовке акта оценки Участие в проведении оценки на месте	ГПД

5.3. Работники ИЛ отвечают следующим требованиям:

Профессиональное образование. Эксперты и технические специалисты ТУО имеют законченное высшее техническое образование.

Профессиональный опыт и знания в области обеспечения качества. Эксперты и технические специалисты ТУО имеют опыт профессиональной деятельности в Единой системе оценки соответствия не менее трех лет, прочные и фундаментальные знания в сфере процедур обеспечения качества и промышленной безопасности.

Личные качества. Эксперты и технические специалисты ТУО, проводящие проверку и оценку ИЛ, обладают личными качествами, которые позволяют получить необходимые данные для надлежащей оценки ИЛ, каждый раз принимая во внимание особые условия.

Независимость от чужих интересов. Эксперты и технические специалисты ТУО независимы от чьих-либо интересов, которые могут побудить их действовать иначе, чем беспристрастно, конфиденциально, не дискриминационно.

Знания в области аккредитации ИЛ. Эксперты и технические специалисты ТУО обладают обстоятельными прочными знаниями в области процедуры и документации проверки и оценки ИЛ с целью аккредитации. Эти знания приобретаются на курсах подготовки экспертов в Органе по аккредитации и, при необходимости, в других организациях.

Экспертный стаж. Эксперты ТУО перед получением первого самостоятельного задания не менее трёх раз принимают участие в экспертизе (проведение проверки под наблюдением опытного эксперта).

Требования к экспертам изложены в документированной процедуре СМК РТС (ТУО) О-003 «Требования к экспертам по аккредитации, техническим специалистам»

5.4. Все сотрудники ТУО имеют должностные инструкции, утвержденные руководителем ТУО и определяющие их служебные обязанности и связанную с ними ответственность, и ознакомлены с ними под роспись.

9. СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТАЦИИ ТУО

Управление документацией ТУО регламентируется документированными процедурами СМК РТС(ТУО) И-007 «Должностная инструкция библиотекаря-архивариуса» и СМК РТС (ТУО) И-009 «Инструкция о порядке изъятия устаревшей и неутвержденной документации»

ТУО имеет следующие документы:

7.1 Правовые документы:

- учредительные документы (Устав, документ о регистрации и т.д.);
- Положение о ТУО;

7.2 Руководство по качеству, отвечающее требованиям Единой системы оценки соответствия и утверждённое руководителем ТУО.

Руководство по качеству доступно для использования персоналом ТУО. В ТУО назначено должностное лицо, ответственное за актуализацию Руководства по качеству, ознакомление персонала с входящими в него документами и текущую оценку состояния системы качества. Приказ о назначении ответственных представлен в приложении 2. Ответственный за функционирование системы качества в своей деятельности руководствуется требованиями СМК РТС (ТУО) И-008 «Должностная инструкция ответственного за функционирование Системы качества».

7.3 Нормативные, технические и методические документы:

7.3.1. нормативные документы Ростехнадзора, действующие в области аккредитации ТУО;

7.3.2. документы Единой системы оценки соответствия;

7.3.3. нормативно-методические документы, регламентирующие требования к качеству и технологии испытаний объектов, входящих в область аккредитации ТУО;

Информационное, методическое и нормативно-техническое обеспечение ООО «РТС – НК» выполняется по следующим основным источникам:

- по договору информационного обеспечения с ОАО «НТЦ «Промышленная безопасность»;
- по договору информационного обеспечения с ПИО ОБТ;
- по рассылке из соответствующих Управлений Ростехнадзора;
- по договору информационного обеспечения со специализированными подразделениями Росстандарта;
- из библиотек других организаций;
- из интернета.

Система актуализации и контроля нормативной, технической и методической документации, организационных и других действующих документов Ростехнадзора и Единой системы оценки соответствия, действующая в ООО «РТС-НК», обеспечивает:

- полную укомплектованность основополагающей нормативными, техническими и методическими документами, а также эксплуатационной документацией, рабочими инструкциями, бланочной документацией, программными продуктами ЭВМ и т.д.;
- своевременное внесение изменений в основополагающую НД (государственные и отраслевые стандарты, стандарты предприятий, методические и руководящие документы, методики, инструкции,

программы и т.д.), проводимых Ростехнадзором, соответствующими подразделениями Единой системы оценки соответствия, Росстандартом, головными организациями по видам объектов и т.д.;

- возможность оперативного пользования документацией;
- оперативный поиск и предоставление необходимой для функционирования ТУО нормативной, технической и методической документации, в случае ее отсутствия в библиотеке ООО «РТС-НК».

Ответственность за актуализацию основополагающей и технической документации возложена на Руководителя ТУО и непосредственно на сотрудников библиотеки. Весь информационный фонд хранится в библиотеке и доступен для пользования всеми сотрудниками, согласно установленным правилам оборота и выдачи библиотечного фонда. Перечень нормативных, технических и методических документов ТУО представлен в приложении 6.

ТУО ведет регистрацию всех нормативно-технических и методических документов, регламентов и правил в соответствии с процедурой библиотечного учета. Нормативная техническая и методическая информация хранится в электронной библиотеке ООО «РТС-НК» в течение всего срока действия.

7.3.4. документы на средства НК;

7.3.5. документы, относящиеся к процедуре аккредитации.

ТУО ведет регистрацию отчетов об аккредитации ИЛ и всех документов, принимавшихся во внимание при проведении проверки и оценки, и присваивает им регистрационные номера. По результатам регистрации раз в квартал составляется Перечень выполненных аккредитаций ИЛ, который предоставляется в Орган по аккредитации ОАО НТЦ «Промышленная безопасность». Перечень составляется по утвержденным формам учета.

7.3.6. ТУО регистрирует и хранит документацию, подтверждающую компетентность и соответствие специалистов, привлекаемых подрядных организаций, предъявляемым в Единой системе оценки соответствия требованиям. ТУО ведет учет:

- * аттестованных экспертов;
- * специалистов, привлеченных для участия в комиссии по аккредитации;

Вся документация ТУО хранится в архиве в течение всего срока действия Удостоверений об аккредитации ТУО.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ТУО

ТУО выполняет следующие виды работ:

8.1. На этапе рассмотрения:

8.1.1. Принимает заявки и прилагаемые к ним документы от заявителя.

8.1.2. Подбирает и согласовывает с Органом по аккредитации и ООС кандидатуры экспертов по аккредитации и технических специалистов для рассмотрения заявки и прилагаемых документов.

8.1.3. Организует рассмотрение заявки и прилагаемых документов.

8.1.4. Заключает с заявителем договор на проведение работ по проверке и оценке ООС по форме, установленной Органом по аккредитации.

Организация, претендующая на аккредитацию ИЛ, представляет в ТУО следующие документы:

- Копия Устава (и) или других учредительных документов;
- Положение об ИЛ;
- Руководство по качеству ИЛ.
- Паспорт ИЛ, содержащий:
 - сведения о специалистах ИЛ, включая копии удостоверений (сертификатов);
 - перечень нормативной, технической и методической документации;
 - перечень оборудования ИЛ;
- другие документы, необходимые и достаточные для подтверждения соответствия ил критериям аттестации.

Рассмотрение документов, представленных заявителем, проводится на предмет их достаточности и полноты содержания. ТУО вправе потребовать недостающую информацию, которая должна быть представлена в течение одного месяца. В случае непредставления недостающей информации ТУО вправе приостановить работу по аккредитации ИЛ.

Рассмотрение документов может быть совмещено с проведением проверки заявителя и составлением отчета.

8.2. На этапе оценки на месте:

8.2.1. Подбирает и согласовывает с Органом по аккредитации и ООС состав комиссии по оценке на месте, сроки проведения оценки на месте и программу ее проведения.

8.2.2. Организует проведение оценки на месте.

8.2.3. Принимает документы, подтверждающие устранение несоответствий по результатам проведенной оценки на месте и организует их рассмотрение.

ТУО согласует с заявителем сроки проведения работ по оценке на месте. Срок проведения оценки организации-заявителя, претендующей на аккредитацию ИЛ, устанавливается в календарном плане, но не должен превышать трех месяцев с момента получения комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме в соответствии с действующей нормативной технической документацией, и выполнения всех иных условий проведения оценки ИЛ.

При проведении оценки заявитель обеспечивает экспертной комиссии необходимые для ее работы условия, предоставляет необходимые материалы, документы (в том числе нормативные) и средства. Экспертная комиссия на месте проверяет соответствие представленной информации фактическому состоянию.

При проведении оценки должны быть рассмотрены:

- заключение экспертов по анализу документов, представленных организацией - заявителем;
- юридический статус организации – заявителя, особенности целей и предмета деятельности;
- административная подчинённость и финансовая деятельность (источники финансирования организации – заявителя), оценка независимости организации - заявителя;

- компетентность, опыт работы в заявленной области;
- наличие персонала с точки зрения его квалификации и опыта работы в заявленной области аттестации;
- техническое оснащение;
- документы организации – заявителя (Руководство по качеству и др.) и оценка их соответствия установленным требованиям, в том числе:

- полнота реализации функций, прав, обязанностей и ответственности организации – заявителя;
- организационная структура и распределение функций между структурными элементами;
- наличие, состояние и актуализация фонда нормативных технических документов;
- взаимодействие с другими подразделениями и организациями при проведении работ по НК;
- финансовая деятельность организации – заявителя;
- система обеспечения качества работ организации – заявителя.

Проведение оценки ИЛ заключается в установлении полноты, достоверности и правильности представленной информации, соответствия ее стандартам, нормам и правилам Единой системы оценки соответствия. В отдельных случаях силами ТУО могут быть проведены испытания по согласованным с организацией-заявителем методикам и программам.

При несоответствии представленной документации установленным требованиям, ТУО уведомляет организацию-заявителя о сроках представления документации в полном объеме. Организация-заявитель может доработать документацию и предоставить ее повторно.

При непредставлении ИЛ в согласованный срок запрашиваемых документов оценка организации-заявителя не проводится, а документы возвращаются заявителю письмом с мотивированным отказом в аккредитации.

Срок направления уведомления не должен превышать 7 дней со дня получения материалов.

Если ИЛ имеет подразделения, находящиеся на другой территории, эти подразделения также должны пройти проверку и оценку в полном объеме.

8.3. На этапе принятия решения об аккредитации ТУО передает в Орган по аккредитации комплект документов заявителя, акт оценки на месте и Заключительный отчет со сведениями об устранении несоответствий для принятия решения об аккредитации.

Заключительный отчет об оценке ООС должен содержать заключения по каждому пункту программы проверки (с подробным описанием состояния проверенной организации и выявленных недостатков), общую оценку соответствия ООС критериям аккредитации и рекомендации о возможности выдачи свидетельства об аккредитации.

Заключительный отчет должен содержать:

- Титульный лист с наименованием ТУО, идентификационным номером заключительного отчета, наименованием проверенного ООС, датой регистрации заявки ООС, датой оценки;

- Вводную часть с данными о:

проверенном ООС (полное и краткое наименование; форма собственности; юридический адрес; почтовый адрес; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон (с указанием кода населенного

пункта); факс (с указанием кода населенного пункта); коды ОКПО, ОКОГУ, ОКВЭД, ИНН, КПП, ОГРН);

заявленных областях аккредитации,

представленной документации,

участвовавших в оценке экспертах по аккредитации, технических специалистов и др.

- Проверенные критерии и их состояние (с описанием несоответствий требованиям, установленным в конкретных пунктах СДА):

статус, структура, функции структурных подразделений организации;

беспристрастность;

кадровый состав (штатные и привлекаемые сотрудники, должностные инструкции, образование, квалификация, наличие аттестации, включая копии свидетельств и удостоверений, повышение квалификации);

техническая документация (наличие, достаточность, актуализация, изъятие устаревшей, назначение ответственного за фонд нормативно-технической и методической документации, система информационного обеспечения);

техническая оснащенность (технические средства, оргтехника, сервисное обслуживание);

помещения (наличие, состояние, пригодность);

СМК (Руководство по качеству, назначение ответственного за обеспечение качества, документированные процедуры, график проведения внутренних аудитов, работа с апелляциями, жалобами, соблюдение конфиденциальности, регистрация и хранение документов);

оформление результатов деятельности по оценке соответствия (содержание и оформление, наличие подписей, порядок хранения).

- Выводы с указанием уточненных в ходе проверки областей аккредитации (при необходимости).

- Сведения о мерах, принятых для устранения несоответствий, указанных в акте оценки.

Заключительный отчет подписывает эксперт по аккредитации Территориального уполномоченного органа и утверждает его руководитель, подпись которого заверяется печатью Территориального уполномоченного органа.

8.4. На этапе инспекционного контроля :

8.4.1. Заключает с ООС договор на период действия свидетельств об аккредитации (форму договора устанавливает Орган по аккредитации).

8.4.2. Организует проведение инспекционного контроля за деятельностью аккредитованного ООС.

8.4.3. Подбирает и согласовывает с Органом по аккредитации и ООС кандидатуры экспертов по аккредитации и технических специалистов для проведения инспекционного контроля на месте и мониторинга функционирования аккредитованного ООС.

8.4.4. Принимает документы, подтверждающие устранение несоответствий по результатам инспекционного контроля, и организует их рассмотрение.

8.4.5. Передает в Орган по аккредитации акты и отчеты со сведениями об устранении несоответствий по результатам инспекционного контроля на месте, а также результаты мониторинга функционирования аккредитованного ООС. В случае прекращения деятельности в качестве ТУО, Орган по аккредитации берет на себя обязательства по проведению инспекционного контроля на месте, а также мониторинга функционирования аккредитованного ООС.

11. УЧЁТ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДАННЫХ

9.1. ТУО обеспечивает представление комплекта документов для аккредитации проверенного им ИЛ в соответствии с Общими требованиями к аккредитации органов по оценке соответствия (СДА-01-2009) и Требованиями к испытательным лабораториям (СДА-15-2009) в Орган по аккредитации. В состав комплекта документов входят:

заявка на аккредитацию и прилагаемые к ней документы;

акт оценки ИЛ по форме СДА-15-2009;

сведения о мерах, принятых для устранения несоответствий, указанных в акте оценки;

заключительный отчет об оценке ИЛ.

9.2. ТУО ведет учет:

ИЛ, оценку которых он проводил;

сведений, характеризующих работу проверенных им ИЛ за соответствующий период времени; структурных и качественных изменений, связанных с деятельностью проверенных им ИЛ, а также изменений юридического адреса и платежных реквизитов;

рекламаций к деятельности проверенных им ИЛ.

9.3. ТУО ежеквартально предоставляет в Орган по аккредитации учетные данные, содержащиеся в форме отчета о деятельности ТУО.

9.4. ТУО обеспечивает регистрацию, учет и хранение документов и материалов, полученных при проведении проверки и оценки ИЛ, включая заявки на аккредитацию, отчеты по проверке и оценке ИЛ, а также отчеты, относящиеся к подтверждению, продлению, приостановке или отмене аккредитации. Срок хранения документов и материалов соответствует сроку действия аккредитации ИЛ, если иное не оговорено договорными обязательствами.

12. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ И ЖАЛОБ

10.1. ТУО располагает эффективными процедурами рассмотрения жалоб, касающихся его деятельности.

10.2. Полученные апелляции направляются ТУО в Апелляционную комиссию Органа по аккредитации ОАО «НТЦ «Промышленная безопасность»..

13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННИХ ПРОВЕРОК СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА

Проведение внутренних проверок ТУО регламентируются документированной процедурой СМК РТС (ТУО) О-007 «Положение о порядке проведения внутренних проверок системы качества»

Внутренние проверки СМК ТУО проводятся лицом, ответственным за обеспечение качества по программе. Утвержденной руководителем ТУО с целью проверки соответствия деятельности в области аккредитации и определения эффективности действующей в ТУО системы качества.

Внутренние проверки выполняются в течение всего срока действия регистрационного удостоверения в форме систематического анализа функционирования всех структурных подразделений. Внутренние проверки СМК проводятся 1 раз в год.

В процессе внутренней проверки оценивается полнота и профессиональность выполнения всех процедур, связанных с выполнением основных задач и обязанностей ТУО в Единой системе оценки соответствия, с выполнением возложенной ответственности и прав.

Проверки проводятся в соответствии с утвержденной процедурой. Процедура внутренней проверки полностью соответствует требованиям нормативных документов Ростехнадзора и Единой системы оценки соответствия. По результатам внутренних проверок разрабатывается план корректирующих и предупреждающих мероприятий и осуществляется его внедрение.

Внеплановые проверки проводятся при поступлении жалоб, претензий, апелляций. Результаты проверок передаются для дальнейшего анализа руководителю НОАЛ.

Результаты всех проверок оформляются документально в соответствии с СМК РТС О-007-10 «Положение о порядке внутренних проверок Системы качества» и доводятся до сведения персонала НОАЛ. Руководители структурных подразделений НОАЛ, исходя из рекомендаций проверок, должны осуществлять своевременные корректирующие и предупреждающие действия и устранять недостатки, выявленные в ходе проверок.

14. ПРОДЛЕНИЕ, ПРИОСТАНОВКА И СМЕНА СТАТУСА ТУО

14.1. Для продления статуса ТУО ООО «РТС-НК» представляет в Орган по аккредитации документы, включающие:

- заявку;
- копию устава заявителя;
- копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;
- копию информационного письма Федеральной службы государственной статистики (Росстат);
- копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- Руководство по качеству;
- сведения о специалистах ТУО (экспертах по аккредитации (в соответствии с СДА-03-2009), технических специалистах (в соответствии с СДА-08-2009) с предоставлением копий квалификационных удостоверений.

14.2. Орган по аккредитации заключает с организацией, претендующей на продление статуса ТУО, договор на проведение работ по наделению его функциями по обеспечению организационной и

технической поддержки Органа по аккредитации при проверке и оценке ИЛ по форме, установленной Органом по аккредитации.

14.3. Орган по аккредитации создает комиссию и проводит оценку ТУО в соответствии с СДА-10-2012.

Необходимость оценки ТУО на месте определяется Органом по аккредитации на основе представленных им документов.

14.4. Результаты оценки отражаются в акте оценки (форма акта утверждается Органом по аккредитации), который должен содержать оценку соответствия заявителя требованиям, предъявляемым к ТУО.

Акт оценки подписывается членами комиссии и полномочным представителем заявителя. Экземпляр акта оценки с подписью руководителя (заместителя руководителя) Органа по аккредитации должен быть направлен заявителю, который может представить свои замечания по указанному акту и, при наличии выявленных при оценке замечаний, несоответствий и значительных несоответствий, представить сведения о проведенных корректирующих действиях по их устранению или о планировании корректирующих действий в течение трех месяцев.

14.5. При положительных результатах проверки Орган по аккредитации выдает ТУО соответствующее удостоверение, в котором определяется область его полномочий. Срок действия удостоверения ТУО – три года.

14.6. Орган по аккредитации заключает с ТУО договор на проведение мониторинга функционирования, на период действия удостоверения ТУО.

В рамках договора ТУО направляет в Орган по аккредитации следующие документы:

- комплект документов для аккредитации проверенного им ООС (по мере подготовки);
- учетные данные, содержащиеся в форме отчета о деятельности ТУО (ежеквартально).

14.7. Статус ТУО может быть приостановлен или отменен в следующих случаях:

- несоответствие ТУО требованиям, предъявляемым СДА-10-2012;
- создание или участие в создании альтернативных структур по аккредитации органов по оценке соответствия на опасных производственных объектах, объектах экологии, энергетики и строительства;
- нарушение договорных обязательств между Органом по аккредитации и ТУО;
- самостоятельное решение ТУО;
- ликвидация ТУО.

14.8. После приостановления или отмены статуса ТУО все полномочия по проведению инспекционного контроля на месте и мониторинга функционирования аккредитованного ООС, а также соответствующая документация аккредитованного ООС передается в Орган по аккредитации.

ЗАЯВЛЕНИЕ

руководства о политике в области качества
для потребителей услуг и сотрудников ООО «РТС-НК»

Я, генеральный директор ООО «РТС-НК» Кашубская Надежда Семеновна, заявляю, что все работы, выполняемые подразделениями ООО «РТС-НК» в Единой системе оценки соответствия, будут выполняться качественно и в срок, в соответствии с требованиями правил, норм, инструкций и регламентов Ростехнадзора и Единой системы оценки соответствия.

По отношению к участникам Единой системы оценки соответствия и потребителям услуг ООО «РТС-НК» обязуется:

- объективно, квалифицированно и профессионально реализовывать основные задачи;
- соблюдать требования Правил, требований, регламентов и процедур Ростехнадзора и Единой системы оценки соответствия;
- соблюдать условия действия удостоверений об аккредитации;
- неукоснительно соблюдать политику в области качества;
- вести учет выполненных аттестаций и аккредитаций ИЛ;
- регулярно повышать квалификацию сотрудников ООО «РТС-НК»;
- реализовывать процедуры рассмотрения жалоб и апелляций, контроля функций управления, внутренних проверок и своевременно актуализировать указанные процедуры;
- регулярно пополнять и актуализировать нормативно-методический фонд;
- развивать систему информационного обеспечения;
- создавать условия для проведения периодического контроля над деятельностью подразделений ООО «РТС-НК», включая доступ к документам, персоналу и сфере деятельности, включенной в область аккредитации; проведения повторных аккредитаций подразделений; принятия решений по жалобам, предъявляемым к деятельности ООО «РТС-НК»;
- заявлять о своих полномочиях только в отношении деятельности, включенной в область аккредитации;
- не использовать свои полномочия таким образом, чтобы подорвать доверие к Единой системе оценки соответствия;
- не делать заявлений относительно своих полномочий, которые могли бы ввести в заблуждение потребителей услуг ООО «РТС-НК» или органы управления;
- после приостановления или отмены полномочий не делать никаких заявлений, которые содержат ссылку на них, вернуть все документы, относящиеся к полномочиям в Орган по аккредитации.

По отношению к участникам Единой системы оценки соответствия и потребителям услуг ООО «РТС-НК» несет ответственность за:

- недобросовестное исполнение своих задач и обязанностей, изложенных выше;
- использование своего статуса в корыстных целях;
- несоблюдение Правил, регламентов и процедур Единой системы оценки соответствия;
- нарушение условий действия удостоверений об аккредитации.

Руководитель НОАЛ
ООО «РТС-НК»



Кашубская Н.С.