



СИСТЕМА ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ОЦЕНКЕ КОМПЕТЕНТНОСТИ
(СДОК)

НОРМАТИВНЫЙ ДОКУМЕНТ

СДОК.НД-МСС.02.2 – 2024

**ПОРЯДОК
ОЦЕНКИ И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ
ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ (ЦЕНТРОВ) В СТРОИТЕЛЬСТВЕ**

Москва – 2024 г.

| | |
|--|-----------------|
| ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ (ЦЕНТРОВ) В СТРОИТЕЛЬСТВЕ | Лист 1 |
| | Всего листов 70 |

ПРЕДИСЛОВИЕ

| | |
|--------------------|---|
| Документ утвержден | Приказом Генерального директора Акционерного общества «Мосстройсертификация» от 10.01.2024 г., № 1-24-38 |
| Введен в действие | с 11.01.2024 г. |
| Вводится | взамен СДОК.НД-МСС.02.1 – 2023 |
| Зарегистрирован | за № СДОК.НД-МСС.02.2 – 2024 в реестре документов СДОК Акционерного общества «Мосстройсертификация» |

© АО «МСС», 2024

*Информация об изменениях, пересмотре (замене)
или отмене настоящего нормативного документа публикуется на сайте Акционерным
обществом «Мосстройсертификация» в сети интернет*

*Распространение настоящего нормативного документа осуществляется в соответствии
с действующим законодательством и с соблюдением правил, установленных
Акционерным обществом «Мосстройсертификация»*

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| ВВЕДЕНИЕ..... | 6 |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 6 |
| 2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ..... | 6 |
| 3. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУР ОЦЕНКИ / ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ ЛАБОРАТОРИЙ | 7 |
| 4. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ИСПЫТАТЕЛЬНЫМ ЛАБОРАТОРИЯМ (ЦЕНТРАМ)..... | 10 |
| 5. ОСОБЕННОСТИ ТРЕБОВАНИЙ ПРИ АККРЕДИТАЦИИ МИКРОЛАБОРАТОРИЙ... | 11 |
| 6. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ОЦЕНКЕ КОМПЕТЕНОСТИ И АККРЕДИТАЦИИ ИСПЫТАТЕЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ (ЦЕНТРА)..... | 12 |
| 7. Этап 1. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ И ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ | 12 |
| 8. Этап 2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ОЦЕНКИ..... | 13 |
| 9. Этап 3. НАЧАЛО РАБОТ: ПОДГОТОВКА И ПЕРЕДАЧА ЗАЯВИТЕЛЕМ КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ..... | 14 |
| 10. Этап 4. ОЦЕНКА КОМПЕТЕНТНОСТИ И ПОДГОТОВКА ЗАКЛЮЧЕНИЯ..... | 16 |
| 11. Этап 5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНТНОСТИ | 21 |
| 12. Этап 6. РЕГИСТРАЦИЯ, ОФОРМЛЕНИЕ И ВЫДАЧА АТТЕСТАТА АККРЕДИТАЦИИ..... | 22 |
| 13. ПОРЯДОК ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ АККРЕДИТОВАННОЙ ЛАБОРАТОРИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИНСПЕКЦИОННОГО КОНТРОЛЯ..... | 23 |
| 13.1. Работа по подтверждению компетентности аккредитованной лаборатории..... | 23 |
| 13.2. Уведомление и заключение договора на подтверждение компетентности..... | 23 |
| 13.3. Распоряжение о проведении инспекционного контроля..... | 24 |
| 13.4. Представление необходимых документов..... | 25 |
| 13.5. Подтверждение компетентности аккредитованной лаборатории..... | 25 |
| 13.6. Принятие решения по результатам подтверждения компетентности..... | 27 |
| 13.7. Оформление результатов подтверждения компетентности аккредитованной лаборатории..... | 27 |
| 14. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ И АННУЛИРОВАНИЕ АТТЕСТАТА АККРЕДИТАЦИИ ПО ИНЫМ ОСНОВАНИЯМ..... | 28 |
| 15. ПОРЯДОК РАСШИРЕНИЯ ИЛИ СОКРАЩЕНИЯ ОБЛАСТИ ОБЪЕКТА ИСПЫТАНИЙ..... | 29 |
| 16. ПОРЯДОК ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТА АТТЕСТАТА АККРЕДИТАЦИИ..... | 30 |
| 17. РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБ..... | 32 |
| 18. КОНТРОЛЬ СРОКОВ И АРХИВАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ..... | 32 |

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

| | | |
|----------------|--|----|
| Приложение 1. | Форма заявления на проведение оценки компетентности испытательной лаборатории (центра)..... | 33 |
| Приложение 2. | Форма Приложения к заявлению на проведение оценки компетентности испытательной лаборатории (центра) – область объектов испытаний | 35 |
| Приложение 3. | Форма сведений о компетентности персонала испытательной лаборатории (центра) | 37 |
| Приложение 4. | Форма сведений об оснащенности испытательной лаборатории (центра) испытательным оборудованием..... | 38 |
| Приложение 5. | Форма сведений об оснащенности испытательной лаборатории (центра) средствами измерений..... | 39 |
| Приложение 6. | Форма сведений об оснащенности испытательной лаборатории (центра) стандартными образцами..... | 40 |
| Приложение 7. | Форма сведений об оснащенности испытательной лаборатории (центра) вспомогательным оборудованием, справочными данными, реактивами, расходными материалами, вспомогательными устройствами..... | 41 |
| Приложение 8. | Форма сведений о состоянии помещений, используемых испытательной лабораторией (центра) для проведения испытаний и измерений..... | 42 |
| Приложение 9. | Форма сведений об изменении используемой нормативной базы на правила и методы испытаний (измерений)..... | 43 |
| Приложение 10. | Перечень объектов фото-видеосъемки испытательной лаборатории (центра) (по всем адресам осуществления деятельности)..... | 44 |
| Приложение 11. | Форма распоряжения на проведение работ по оценке компетентности испытательной лаборатории (центра)..... | 45 |
| Приложение 12. | Форма Программы выездной оценки..... | 46 |
| Приложение 13. | Форма Акта по результатам выездной оценки..... | 47 |
| Приложение 14. | Форма заключения об оценке компетентности испытательной лаборатории (центра)..... | 49 |
| Приложение 15. | Форма решения о выдаче/отказе выдачи аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центру)..... | 50 |
| Приложение 16. | Форма аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра)..... | 51 |
| Приложение 17. | Форма приложения к аттестату аккредитации..... | 53 |
| Приложение 18. | Форма распоряжения на проведение работ по подтверждению аттестата аккредитации..... | 54 |
| Приложение 19. | Форма заключения по результатам подтверждения компетентности испытательной лаборатории (центра)..... | 55 |
| Приложение 20. | Форма решения о подтверждении действия аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра)..... | 56 |
| Приложение 21. | Форма решения о приостановлении действия аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра)..... | 57 |

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

| | | |
|----------------|---|----|
| Приложение 22. | Общая форма заключения и решения об аннулировании/возобновлении действия аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра).. | 58 |
| Приложение 23. | Форма заявления на приостановление, возобновление действия или аннулирование аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра)..... | 59 |
| Приложение 24. | Форма распоряжения по приостановлению действия/аннулированию аттестата аккредитации..... | 60 |
| Приложение 25. | Общая форма заключения и решения о приостановлении действия/аннулировании аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра)..... | 61 |
| Приложение 26. | Форма распоряжения на проведение работ по изменению области объектов испытаний, переоформлению и выдачи дубликата аттестата аккредитации..... | 62 |
| Приложение 27. | Форма заключения по расширению области объектов испытаний..... | 63 |
| Приложение 28. | Форма заключения по сокращению области объектов испытаний..... | 64 |
| Приложение 29. | Форма решения по расширению/сокращению области объектов испытаний..... | 65 |
| Приложение 30. | Форма заявления на переоформление аттестата аккредитации..... | 66 |
| Приложение 31. | Форма заявления на выдачу дубликата аттестата аккредитации | 67 |
| Приложение 32. | Форма заключения о переоформлении аттестата аккредитации..... | 68 |
| Приложение 33. | Форма решения по переоформлению аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра)..... | 69 |
| Приложение 34. | Общая форма экспертного заключения и Решения о выдаче дубликата аттестата аккредитации..... | 70 |

ВВЕДЕНИЕ

Настоящий документ определяет порядок и процедуры оценки (подтверждения) компетентности испытательных лабораторий и испытательных центров строительной сферы, не осуществляющих испытания для целей сертификации (далее по тексту – Лаборатории), с целью их аккредитации в Акционерном обществе «Мосстройсертификация» (далее по тексту – АО «МСС»).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Оценка и подтверждение компетентности Лабораторий выполняется на соответствие и с учетом требований, предусмотренных ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий».

1.2. Требования настоящего документа являются обязательными для Лабораторий, имеющих намерение пройти процедуру оценки и подтверждения своей компетентности в АО «МСС».

1.3. При положительных результатах проведенной оценки компетентности Лаборатория получает аккредитацию в АО «МСС» на заявленную область объектов испытаний. При положительных результатах подтверждения компетентности в рамках проведенного инспекционного контроля ранее аккредитованной Лаборатории подтверждается действие аттестата аккредитации, выданного АО «МСС».

1.4. Заявление на оценку компетентности Лаборатории в АО «МСС» (далее по тексту – Заявление) принимается от любого юридического лица, филиала и представительства, имеющего полномочия на заключение договора, индивидуального предпринимателя или их представителей (далее по тексту – Заявитель), которые обязуются выполнять установленные требования.

1.5. Оценка компетентности Лаборатории в АО «МСС» осуществляется на добровольной основе в соответствии с договором, заключенным между Заявителем и АО «МСС» или его региональным центром по аккредитации (далее по тексту - ЦАЛ или региональный центр).

1.6. Подтверждение компетентности Лаборатории в АО «МСС» осуществляется в соответствии с договором, заключенным между АО «МСС» (региональным центром) и Заявителем, чья лаборатория аккредитована в АО «МСС» (далее по тексту – аккредитованная Лаборатория).

1.7. Оплата работ по заключенным договорам производится независимо от результатов выполненных работ.

1.8. Договаривающиеся стороны обеспечивают конфиденциальность информации, полученной в процессе выполнения работ, кроме открытых сведений об аккредитации Лаборатории, вносимых в реестр АО «МСС».

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В настоящем документе используются термины, предусмотренные ГОСТ ISO 9000-2015 «Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь» и ГОСТ ISO/IEC 17000-2012 «Международный стандарт. Оценка соответствия. Словарь и общие принципы», а также следующие термины и их определения:

2.1.1. **аккредитация в АО «МСС» (далее также - аккредитация):** процедура оценки технической компетентности строительных лабораторий (центров) на соответствие требованиям

| | |
|--|-----------------|
| ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ (ЦЕНТРОВ) В СТРОИТЕЛЬСТВЕ | Лист 6 |
| | Всего листов 70 |

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

ГОСТ ISO/IEC 17025-2019, а также установленным нормативным требованиям на методы испытаний при выполнении ими лабораторных испытаний (исследований).

2.1.2. **заявитель:** юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или их структурное подразделение, осуществляющее функции испытательной строительной лаборатории, претендующее на аккредитацию в АО «МСС».

2.1.3. **строительные лаборатории (центры):** испытательные лаборатории в сфере строительства (лаборатории строительного контроля, производственные лаборатории предприятий строительной индустрии и промышленности строительных материалов, лаборатории неразрушающего контроля, лаборатории на базе научно-исследовательских институтов и ВУЗов, химико-аналитические лаборатории, грунтовые лаборатории, лаборатории по техническому обследованию и измерениям отдельных характеристик помещений и зданий), не осуществляющие испытания для целей сертификации.

2.2. Сокращения, используемые в документе:

АО «МСС» - Акционерное общество «Мосстройсертификация»;

ДОК АО «МСС» - Департамент оценки компетентности АО «МСС» - орган по аккредитации, уполномоченный АО «МСС» на выполнение работ по оценке и подтверждению компетенций Лабораторий;

ДО АО «МСС» - договорной отдел АО «МСС»;

ОП АО «МСС» - отдел продаж или уполномоченное лицо по взаимодействию с клиентами АО «МСС»;

ЦАЛ АО «МСС» - Региональный центр по аккредитации лабораторий АО «МСС»;

ЦАП АО «МСС» - Региональный центр по аттестации персонала АО «МСС»;

3. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУР ОЦЕНКИ / ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ ЛАБОРАТОРИЙ

3.1. Участниками процедур **оценки** компетентности (аккредитации) Лабораторий являются:

- *АО «МСС» (или его региональный центр);*

- *Заявитель и его Лаборатория.*

3.2. Участниками процедур **подтверждения** компетентности (инспекционного контроля) являются:

- *АО «МСС» (или его региональный центр);*

- *Заявитель и аккредитованная Лаборатория.*

3.3. Функции участников со стороны АО «МСС»:

Генеральный директор АО «МСС» / (в региональном центре - руководитель ЦАЛ АО «МСС»):

- заключает договоры;

- выносит распоряжения о проведении работ по оценке компетентности Лабораторий (далее – аккредитации), работ по подтверждению компетентности аккредитованных Лабораторий (далее – работ инспекционного контроля), сроках выполнения работ и назначении экспертов по аккредитации на выполнение указанных работ;

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

- принимает решения о выдаче (отказе в выдаче), о продлении (приостановлении, аннулировании) аттестата аккредитации по результатам выполненных работ*.

* Примечание. Для оформления результатов аккредитации и выдачи аттестата аккредитации АО «МСС» решения региональных центров (ЦАЛ) верифицируются (подтверждаются) ДОК АО «МСС».

Отдел продаж (уполномоченное лицо по взаимодействию с клиентами) АО «МСС»/ (в региональном центре - менеджер ЦАЛ):

- контактирует с потенциальным Заявителем, аккредитованными Лабораториями, знакомит их с условиями заключения договоров, проведения работ, получения аттестата аккредитации и его подтверждения в АО «МСС»;

- формирует квартальные планы выполнения работ по аккредитации и инспекционному контролю;

- при подготовке договоров:

а) уточняет область испытаний и перечень измеряемых показателей, в которых заинтересован Заявитель или в дополнении (изменении) которых заинтересована аккредитованная Лаборатория;

б) определяет необходимость (или отсутствие необходимости) выполнения дополнительных работ по разработке документов системы менеджмента качества, проведению аттестации персонала лаборатории, аттестации оборудования, иных работ;

в) устанавливает заинтересованность Заявителя в оказании ему дополнительных услуг по сопровождению при заполнении им обязательных форм оснащенности;

- информирует Заявителя о тарифах АО «МСС» на выполнение работ и оказываемые услуги, формирует и передает Заявителю коммерческое предложение на выполнение работ (услуг) и заключение договоров;

- готовит исходную информацию для оформления проектов Договоров оценки и Договоров инспекционного контроля;

- контролирует подписание Договоров оценки Заявителем и Договоров инспекционного контроля аккредитованной Лабораторией;

- отслеживает сроки подписания и оплаты по Договорам оценки и инспекционного контроля;

- вносит информацию в оперативную таблицу (журнал) контроля внутреннего документооборота «Аккредитация строительных испытательных лабораторий».

Департамент оценки компетентности АО «МСС» / (в региональном центре - уполномоченный специалист ЦАЛ):

- организует выполнение работ экспертом (экспертами) по аккредитации;

- контролирует сроки предоставления Заявителем / аккредитованной Лабораторией документации, требуемой для выполнения работ;

- проверяет полноту представленной Заявителем / аккредитованной Лабораторией документации для выполнения работ в соответствии с подписанным и оплаченным договором;

- готовит проекты распоряжений, решений, заключений по результатам проведенных работ;

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

- оформляет и передает аттестаты аккредитации, приложения к аттестатам аккредитации Заявителю / аккредитованной Лаборатории.

- ведет реестр аккредитованных Лабораторий: проверяет и вносит в реестр данные по аттестатам аккредитации с выдачей регистрационного номера, вносит изменения в статус аттестата аккредитации и в его приложения;

- ведет архив дел по аккредитованным Лабораториям;

- принимает от ЦАЛ проекты решений, необходимую документацию для верификации решений и регистрации результатов аккредитации (инспекционного контроля) в реестре;

- верифицирует решения и вносит в реестр аккредитованных лабораторий данные по результатам аккредитации и инспекционного контроля, выполненных региональными центрами.

Специалист ЦАЛ (в тех случаях, когда работы проводит ЦАЛ):

- направляет в ДОК АО «МСС» заключения (по запросу ДОК АО «МСС» - иные документы) по проведенным работам и решения регионального центра для:

а) внесения в реестр (регистрации в реестре) аттестатов аккредитации, приложений к ним и получения регистрационных номеров для оформления и выдачи аттестатов аккредитации и приложений к ним на бумажных бланках для их выдачи в региональном центре;

б) внесения изменений в статус выданных ранее региональным центром аттестатов аккредитации и приложений к ним.

Эксперты по аккредитации:

- выполняют непосредственно работы по оценке Лабораторий и подтверждению компетентности аккредитованных Лабораторий, проверяют корректность заполнения Заявителем / аккредитованной Лабораторией) обязательных форм оснащенности, иных предъявляемых ими документов; оценивают и подтверждают выполнение требований, предъявляемых к Лабораториям настоящим стандартом;

- по результатам выполненных работ готовят и подписывают экспертные заключения.

3.4. Функции Заявителя / аккредитованной Лаборатории:

- подают Заявление на оценку/подтверждение компетентности Лаборатории;

- подписывают договоры со стороны Заявителя/аккредитованной Лаборатории;

- взаимодействуют с АО «МСС» (ЦАЛ АО «МСС») по вопросам выполнения договорных обязательств перед АО «МСС» (ЦАЛ АО «МСС»);

- предоставляют на бумажном носителе заполненные (в соответствии с требованиями настоящего документа) и подписанные формы оснащенности. Формы предоставляются по завершению работ, но до регистрации в реестре АО «МСС» аттестата аккредитации или подтверждения статуса его действия.

3.5. Функции руководителя (уполномоченного лица) Лаборатории:

- взаимодействует с назначенным экспертом по аккредитации, оказывая содействие в проведении работ, выполняемых в рамках подписанного Договора оценки или Договора инспекционного контроля;

- готовит, заполняет, и передает в АО «МСС» (ЦАЛ АО «МСС») требуемые формы, иные документы, необходимые для оценки / подтверждения компетентности Лаборатории;

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

- обеспечивает предоставление эксперту по аккредитации доказательной информации и условий для проведения работ по оценке / подтверждению компетентности Лаборатории в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

4. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ИСПЫТАТЕЛЬНЫМ ЛАБОРАТОРИЯМ (ЦЕНТРАМ)

Лаборатория должна соответствовать следующим требованиям:

4.1. быть беспристрастной (пункт 4.1 ГОСТ ISO/IEC 17025-2019);

4.2. соблюдать конфиденциальность (пункт 4.2 ГОСТ ISO/IEC 17025-2019);

4.3. выполнять требования, предъявляемые к структуре:

- быть юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) или подразделением юридического лица, которое несет юридическую ответственность за ее деятельность (пункт 5.1 ГОСТ ISO/IEC 17025-2019);

- определить и документировать область объектов испытаний, при осуществлении которой она отвечает предъявляемым требованиям (пункт 5.3 ГОСТ ISO/IEC 17025-2019);

- нести ответственность за деятельность, осуществляемую во всех местах ее размещения, включая объекты заказчика (пункт 5.4 ГОСТ ISO/IEC 17025-2019);

- определить организационную и управленческую структуру лаборатории, ее место в головной организации и взаимосвязи между управленческими, техническими и вспомогательными службами (пункт 5.5а ГОСТ ISO/IEC 17025-2019);

- установить ответственность, полномочия и взаимоотношения всех сотрудников, занятых в управлении, выполнении или проверке работ, влияющих на результаты лабораторной деятельности (пункт 5.5в ГОСТ ISO/IEC 17025-2019);

- документировать свои процедуры в объеме, необходимом для обеспечения стабильного осуществления своей деятельности и достоверности результатов (пункт 5.5с ГОСТ ISO/IEC 17025-2019).

4.4. выполнять требования, предъявляемые к персоналу:

- документировать требования к компетентности персонала, в том числе требования к образованию, квалификации, профессиональной подготовке, техническим знаниям, навыкам, опыту; довести до каждого сотрудника его обязанности, ответственность и полномочия (пункты 6.2.2 ГОСТ ISO/IEC 17025-2019);

- гарантировать, что персонал обладает компетентностью для выполнения лабораторной деятельности (пункт 6.2.3 ГОСТ ISO/IEC 17025-2019);

4.5. выполнять требования, предъявляемые к помещениям:

- располагать пригодными помещениями (защищенными от микробиологического загрязнения, пыли, электромагнитных помех, излучения, повышенной влажности, экстремальных температур, шума и вибрации, перепадов электроснабжения) и условиями окружающей среды для осуществления лабораторной деятельности (пункт 6.3.1 ГОСТ ISO/IEC 17025-2019);

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

- обеспечивать предотвращение загрязнений, взаимного влияния или неблагоприятных воздействий на лабораторную деятельность; вводить разграничение зон, в которых проводится несовместимая лабораторная деятельность (пункты 6.3.4 в,с ГОСТ ISO/IEC 17025-2019);

4.6. выполнять требования, предъявляемые к оборудованию:

- иметь необходимое испытательное оборудование и средства измерения (в том числе программное обеспечение, эталоны, стандартные образцы, справочные данные, реактивы, расходные материалы и вспомогательные устройства) для выполнения работ в заявленной области объектов испытаний (пункт 6.4.1 ГОСТ ISO/IEC 17025-2019);
- иметь процедуры обращения с оборудованием, его транспортировки, хранения, эксплуатации и планового обслуживания в целях обеспечения надлежащего функционирования и предотвращения загрязнения или повреждения (пункт 6.4.3 ГОСТ ISO/IEC 17025-2019);
- оборудование, используемое для измерений, должно обеспечивать точность и/или неопределенность измерений, требуемые для обеспечения достоверного результата, должно быть калибровано (пункты 6.4.5, 6.4.6 ГОСТ ISO/IEC 17025-2019);

4.7. выполнять требования, предъявляемые к процессу:

- применять актуальные методы и методики измерений, соответствующие заявляемым областям лабораторных испытаний (пункт 7.2.1 ГОСТ ISO/IEC 17025-2019);

4.8. выполнять требования, предъявляемые к техническим записям:

- обеспечивать прослеживаемость изменений, вносимых в технические записи, к предыдущим версиям либо к первичным наблюдениям. И первичные, и измененные данные и файлы должны сохраняться с указанием даты внесения изменений, сведений об аспектах, претерпевших изменения, и лицах, ответственных за данные изменения (пункт 7.5.2 ГОСТ ISO/IEC 17025-2019);

4.9. выполнять требования, предъявляемые к управлению данными и информацией:

- лаборатория должна иметь доступ ко всем данным и информации, необходимым для выполнения лабораторной деятельности (пункт 7.11.1 ГОСТ ISO/IEC 17025-2019);

4.10. выполнять требования, предъявляемые к системе менеджмента:

- лаборатория должна установить, документировать и внедрить систему менеджмента (пункт 8.1.1 ГОСТ ISO/IEC 17025-2019).

5. ОСОБЕННОСТИ ТРЕБОВАНИЙ ПРИ АККРЕДИТАЦИИ МИКРОЛАБОРАТОРИЙ

5.1. Для целей настоящего стандарта под микролабораторией понимается организация или индивидуальный предприниматель, имеющая следующие ограничения:

- численность не более 3 человек;
- выполнение ограниченного перечня (не более 3) измерений (испытаний) исключительно выездного характера на объектах;

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

- использование для целей измерений (испытаний) исключительно мобильного (переносного) оборудования или инструмента, не требующего стационарной установки и особых условий хранения.

5.2. Микролаборатория вправе:

а) при выполнении требований, предъявляемых к помещениям (п.4.5) предоставить информацию о помещениях постоянного хранения используемого оборудования (инструмента), находящихся в собственности или аренде (квартира, склад или иное помещение);

б) при выполнении требования, предъявляемого к системе менеджмента (п.4.10), представить документацию по системе менеджмента качества в упрощенном формате, ориентированном на универсальные функции руководителя, счетного работника и исполнителя в одном лице, а также на отсутствие наемных работников.

6. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО АККРЕДИТАЦИИ ИСПЫТАТЕЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ (ЦЕНТРА)

6.1. Этапы работ по аккредитации:

Этап 1. Прием Заявления и информирование Заявителя.

Этап 2. Заключение договора.

Этап 3. Начало работ: подготовка и передача Заявителем комплекта документов.

Этап 4. Оценка компетентности и подготовка заключения.

Этап 5. Принятие решения по результатам проведения работ по аккредитации.

Этап 6. Регистрация, оформление и выдача аттестата аккредитации при положительном решении.

7. Этап 1. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ И ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

7.1. Для выполнения работ по аккредитации Заявитель подает в АО «МСС» (или его региональный центр) Заявление на проведение оценки компетентности испытательной лаборатории с приложением заявляемой области объектов испытаний (далее – Заявление) в соответствии с установленными в АО «МСС» формами (Приложения 1 и 2). Форма Заявления на оценку с приложением для самостоятельного заполнения и удобства Заявителя размещается в открытом доступе на сайте АО «МСС».

7.2. Заявитель до подачи Заявления может обратиться в АО «МСС» за получением предварительных консультаций, разъяснений и коммерческого предложения от АО «МСС» с целью уточнения стоимости, объема и условий проведения работ по аккредитации, принятия окончательного решения и правильного оформления Заявления.

7.3. В рамках предварительных консультаций Заявитель может получить разъяснения по:

- а) условиям аккредитации Лабораторий в АО «МСС»;
- б) требованиям, предъявляемым к аккредитованным лабораториям;
- в) стоимости услуг по аккредитации в соответствии перечнем заявляемых областей объектов испытаний и определяемых характеристик в рамках проводимых испытаний;
- г) объему, срокам проведения необходимых работ и документального подтверждения требований, необходимого для выполнения работ;
- д) оформлению (заполнению) Заявления и приложения к нему;

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

е) возможностям и необходимости проведения дополнительных работ, не предусмотренных процессом выполнения работ по аккредитации (разработки документов системы менеджмента качества, проведения аттестации персонала лаборатории, разработки программ и методик для проведения аттестации испытательного оборудования, оказания сопровождения при заполнении обязательных форм оснащенности).

7.4. Предварительные консультации и коммерческое предложение Заявителю предоставляются Отделом продаж (уполномоченным лицом по взаимодействию с клиентами) АО «МСС» (далее по тексту – ОП АО «МСС»).

7.5. ОП АО «МСС» по просьбе Заявителя направляет электронной почтой в его адрес расчет стоимости работ по оценке (коммерческое предложение). Стоимость работ определяется в соответствии с тарифами, утвержденными в АО «МСС» на момент предоставления коммерческого предложения*.

* **Примечание:** ОП АО «МСС» в рамках предварительных консультаций не направляет заказчику каких-либо рабочих форм, форм оснащенности, их макетов, или образцов, не проводит рабочих консультаций по правилам заполнения обязательных форм оснащенности.

7.6. Для получения расчета стоимости (коммерческого предложения) Заявителю необходимо проинформировать ОП АО «МСС» о перечне намечаемых (планируемых) им к аккредитации областей объектов испытаний и устанавливаемых в процессе испытаний характеристик (показателей).

7.7. В том случае, если по результатам предварительных консультаций Заявитель принял положительное решение о заключении Договора оценки, он направляет в адрес АО «МСС» Заявление согласно установленной формы.

7.8. Заявитель должен определить (назначить) уполномоченное лицо, которое будет взаимодействовать с АО «МСС».

7.9. ОП АО «МСС» для ускорения процедуры подготовки проекта договора и передачи его Заявителю на подпись вправе запросить у Заявителя информационную справку, содержащую информацию о требуемом перечне определяемых характеристик (показателей), о контактах и реквизитах заявителя, которая передается для оформления договора в Договорной отдел АО «МСС» (далее по тексту – ДО АО «МСС»).

7.10. В отдельных случаях, по решению АО «МСС» и по согласованию с Заказчиком, допускается передача Заявления из АО «МСС» в региональный центр (или из регионального центра – в АО «МСС») по территориальному признаку.

8. Этап 2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ОЦЕНКИ

8.1. Для заключения договора Заявителю достаточно направить скан-копию заполненного Заявления (или информационную справку) по электронной почте в адрес АО «МСС», которая передается в ДО АО «МСС» для подготовки проекта договора.

8.2. Оригинал Заявления, оформленный на бланке заявителя и подписанный им (но не позднее даты подписания договора), вместе с требуемыми документами может быть передан Заявителем почтой или курьером после подписания договора, но не позднее даты начала выполнения работ по договору.

8.3. ДО АО «МСС» готовит проект договора в соответствии с типовым договором, утвержденным в АО «МСС».

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

8.4. В договоре в обязательном порядке указывается перечень документов, которые Заявитель должен подготовить и передать для выполнения работ в АО «МСС» (перечень документов приведен в пункте 9.2 настоящего стандарта).

8.5. К договору в обязательном порядке прилагаются формы сведений об оснащенности (Приложения 3 - 8), которые Заявитель обязан заполнить самостоятельно. Для удобства Заявителя макеты заполняемых форм, а также образцы их заполнения размещаются в свободном доступе на соответствующей странице официального сайта АО «МСС».

8.6. Договор предусматривает 100%-ую предоплату. Величина оплаты устанавливается в соответствии с утвержденными тарифами в АО «МСС» и не зависит от результатов проведенных работ по аккредитации. Заявитель не вправе требовать возврата суммы оплаты по договору, если по итогам выполнения работ было вынесено отрицательное решение.

8.7. ДО АО «МСС» не позднее 3-х рабочих дней с момента получения Заявления (информационной справки), должен подготовить проект договора, счет на оплату по договору, и передать их на подпись руководителю АО «МСС».

8.8. Договор и счет на оплату по договору должны быть подписаны (или отклонены) руководителем АО «МСС» в течение 3 рабочих дней и возвращены для сканирования в ОП АО «МСС».

8.9. ОП АО «МСС» в течение 2 рабочих дней после получения подписанного проекта договора должен:

- сканировать проект договора оценки и счет на оплату по договору и передать их сканы Заявителю на указанную им электронную почту;

- вернуть оригиналы документов на хранение в ДО АО «МСС».

8.10. Заявитель после получения скан-копий со своей стороны должен подписать договор, произвести оплату по выставленному счету и передать скан-копию подписанного договора (а также подписанного Заявления, если ранее оно не было подписано и передано Заявителем в АО «МСС») по электронной почте в ОП АО «МСС».

8.11. ОП АО «МСС» в день получения вышеназванных скан-копий:

- размещает их в общей электронной папке внутреннего документооборота системы аккредитации лабораторий АО «МСС»;

- вносит информацию о получении скан-копий от Заявителя в Таблицу контроля внутреннего документооборота системы аккредитации лабораторий АО «МСС» (далее по тексту – Таблица контроля) и контролирует сроки подписания договора (не более 10 рабочих дней).

9. Этап 3. НАЧАЛО РАБОТ: ПОДГОТОВКА И ПЕРЕДАЧА ЗАЯВИТЕЛЕМ КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ

9.1. Работу по Договору оценки выполняет Департамент оценки компетентности АО «МСС» (далее по тексту – ДОК АО «МСС»).

9.2. Заявитель для начала работ по оценке должен подготовить, оформить и передать на рассмотрение в ДОК АО «МСС» скан-копии следующих документов:

а) Сведения о компетентности персонала испытательной лаборатории (испытательного центра) - по форме, приведенной в Приложении 3.

| | |
|--|-----------------|
| ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ (ЦЕНТРОВ) В СТРОИТЕЛЬСТВЕ | Лист 14 |
| | Всего листов 70 |

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

б) Сведения об оснащенности оборудованием, требуемым для проведения испытаний в заявленной области - по форме, приведенной в Приложении 4.

в) Сведения об оснащенности средствами измерений, требуемыми для проведения испытаний в заявленной области - по форме, приведенной в Приложении 5.

г) Сведения об оснащенности стандартными образцами для проведения испытаний в заявленной области - по форме, приведенной в Приложении 6.

д) Сведения об оснащенности программным обеспечением, вспомогательным оборудованием, реактивами, расходными материалами, требуемыми для проведения испытаний в заявленной области - по форме, приведенной в Приложении 7.

е) Сведения о состоянии помещений, используемых испытательной лабораторией (центром) для проведения испытаний (измерений) по форме, приведенной в Приложении 8.

ж) Копии актуальных сертификатов о проведении калибровки (аттестаций) используемого оборудования.

з) Копии актуальных свидетельств о поверке средств измерений (сканы поверок или работающая ссылка на единую базу результатов поверок Федерального информационного фонда по обеспечению единства измерений Росстандарта ФГИС «АРШИН» - <https://fgis.gost.ru/fundmetrology/registry>).

и) Копию документа о собственности или договора об аренде помещения (помещений) испытательной лаборатории сроком не менее, чем на 2 года.

к) Копию разработанной утвержденной документации системы менеджмента качества (руководство, положение, систему стандартов в формате Word или PDF); копию приказа о внедрении системы менеджмента качества.

л) Копии свидетельств о компетенции (сертификатов оценки квалификационного уровня) специалистов, выданных АО «МСС» персоналу испытательной лаборатории;

м) Фото-файлы и/или видеофайлы мест размещения лаборатории, используемого помещения (помещений), оборудования, журналов регистрации испытаний – согласно Перечню объектов фото-видеосъемки испытательной лаборатории (центра) всем адресам осуществления деятельности (Приложение 10).

Примечание – Формы сведений должны заполняться вне зависимости от наличия или отсутствия оборудования, средств измерений и иных сведений, предусмотренных формами.

9.3. Если Договором оценки предусмотрено сопровождение Заявителя в части оказания ему помощи в заполнении обязательных форм оснащенности (далее по тексту – форм), уполномоченный представитель Заявителя может обратиться сразу после заключения и оплаты Договора оценки в ДОК АО «МСС» для получения соответствующих консультаций и разъяснений по корректному заполнению форм.

9.4. Заявитель должен передать скан-копии форм и прочих документов в формате Word не позднее 14 календарных дней после заключения и оплаты по Договору оценки. Подписанные оригиналы форм должны быть переданы почтой или курьером позднее, но до завершения работ по Договору оценки.

9.5. Если Заявитель не готов предоставить скан-копии указанных документов в указанный срок, то начало срока выполнения работ переносится на срок задержки предоставления скан-копий форм и иных документов, но не более чем на 14 календарных дней.

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

9.6. В тех случаях, когда Заявитель не готов, затрудняется или не уверен в том, что сможет самостоятельно заполнять или корректировать заполнение форм, он вправе обратиться в ОП АО «МСС» с просьбой о выполнении сопровождения в рамках выполняемых работ, которое оформляется дополнительным соглашением к Договору оценки.

9.7. В тех случаях, когда по просьбе Заявителя в Договор оценки включаются дополнительные услуги по разработке документов системы менеджмента качества и/или проведение аттестации персонала Лаборатории, Заявитель передает необходимые исходные данные или требуемые документы для оказания дополнительных услуг в ОП АО «МСС».

9.8. ДОК АО «МСС» начинает работу по оценке при условии поступления перечня скан-копий обозначенных выше форм и документов (всех или только части из них), но не позднее 30 дней с даты подписания и оплаты Договора оценки. В случае непредставления (отказа от предоставления) требуемых документов в течение 30 дней с даты подписания Договора оценки, он может быть пролонгирован или расторгнут по желанию сторон.

9.9. ДОК АО «МСС» фиксирует дату получения от Заявителя требуемых форм (всех или только части из них) в Таблице контроля и не позднее следующего дня готовит и передает на подпись Руководителю АО «МСС» проект Распоряжения (Приложение 11).

10. Этап 4. ОЦЕНКА КОМПЕТЕНТНОСТИ И ПОДГОТОВКА ЗАКЛЮЧЕНИЯ

10.1. Генеральный директор АО «МСС» (руководитель регионального центра) подписывает Распоряжение о начале работ и уполномоченный (назначенный) эксперт по аккредитации приступает к выполнению работ.

10.2. Срок выполнения работ по оценке компетентности в соответствии с договором устанавливается 60 дней, включая процедуру выдачи аттестата аккредитации Лаборатории при положительном решении по результатам работ, выполненных экспертом по аккредитации.

10.3. Оплата работ по договору не зависит от результата выполненных работ и от получения Заявителем аттестата аккредитации. Оформление, регистрация и выдача Заявителю аттестата аккредитации АО «МСС» осуществляется только в случае положительного решения по результатам проведенной оценки компетентности.

10.4. В процессе выполнения работ эксперт по аккредитации дополнительно может запросить следующие документы:

- копии должностных инструкций на ведущих специалистов, завизированные ими (дополнительно, если соответствующий документ отсутствует в составе документации по системе менеджмента качества).
- копии трудовых книжек и договоров подряда персонала лаборатории;
- копию стандартного (типового) договора на выполнения работ по проведению испытаний (измерений);
- копию декларации о беспристрастности.

10.5. Оценка компетентности осуществляется экспертом по аккредитации по распоряжению генерального директора АО «МСС» в два этапа с использованием одного из следующих видов проверки: документарно-дистанционной проверки или документарно-выездной проверки.

| | |
|--|-----------------|
| ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ (ЦЕНТРОВ) В СТРОИТЕЛЬСТВЕ | Лист 16 |
| | Всего листов 70 |

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

10.6 Дистанционный этап проверки по усмотрению эксперта по аккредитации может осуществляться с применением формата предоставления заявителем фото-видео файлов или формата видео-конференц-связи (далее – ВКС).

10.7. Выбор дистанционной проверки в формате фото-видео файлов осуществляется экспертом по аккредитации, как правило, в отношении лабораторий, продолжительное время (не менее 3-х лет) присутствующих на рынке испытаний строительной продукции, или осуществляющих лабораторную деятельность в качестве структурного подразделения предприятия промышленности строительных материалов, строительной индустрии, или крупной подрядной строительной организации, а также новых производственных лабораторий, созданных крупными и известными на строительном рынке предприятиями строительного комплекса.

10.8. По получению представленных Заявителем документов эксперт по аккредитации проверяет их на комплектность и правильность заполнения. При наличии замечаний к комплектности и правильности заполнения Заявитель должен принять меры к исправлению и внесению изменений в документацию в соответствии с полученными замечаниями в срок не более 14 календарных дней.

10.9. Оценка компетентности проводится экспертом по аккредитации путем проверки испытательной лаборатории (центра) заявителя (Заявителя) на соответствие требованиям ГОСТ ISO/IEC 17025-2019, поименованным в разделе 4 настоящего документа.

10.10. Экспертом по аккредитации при проведении оценки компетентности Заявителя установленным требованиям:

- оценивается деятельность всех его структурных подразделений;
- проверяется соответствие фактического состояния Заявителя представленным документам;
- проверяется способность Заявителя выполнять заявленные функции.

10.11. При проведении оценки компетентности документарным способом эксперт по аккредитации руководствуется следующим подходом:

| Пояснение к предъявляемому требованию (пункт настоящего стандарта) |
|---|
| Требование беспристрастности (пункт 4.1) |
| <p>Испытательная лаборатория (Лаборатория) должна подтвердить отсутствие конфликта интересов и предвзятости, идентифицировать риски для своей беспристрастности на постоянной основе, включая риски, которые возникают в процессе ее деятельности, в результате ее отношений или отношений ее персонала.</p> <p>Выполнение требования должно подтверждаться юридически значимым обязательством о беспристрастности. Документально такое обязательство может быть подтверждено одним из следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Руководством по качеству; - оформленным приказом (решением) руководства Заявителя с указанием характера и степени ответственности за его нарушение; - Декларацией по беспристрастности; - стандартным (типовым) договором предоставления услуг. |
| Требование конфиденциальности (пункт 4.2) |

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

| |
|---|
| <p>Лаборатория должна на основе юридически значимых обязательств нести ответственность за управление всей информацией, поступившей извне или полученной в процессе выполнения лабораторной деятельности.</p> <p>Документально такое обязательство может быть подтверждено одним из следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Руководством по качеству; - утвержденным Положением о лаборатории. |
| Требования к структуре (пункт 4.3) |
| <p><u>Юридическая состоятельность</u></p> <p>Лаборатория должна быть юридически ответственной за деятельность, которую она осуществляет.</p> <p>Юридическая состоятельность Заявителя подтверждается выпиской из ЕГРЮЛ</p> |
| <p><u>Определенность лабораторной деятельности</u></p> <p>Лаборатория должна определить и документировать область лабораторной деятельности.</p> <p>Документальным подтверждением выполнения требования являются предоставленные Заявителем формы оснащенности (п.8.2б-и), и заявляемая область (области) объектов испытаний (приложение к Заявлению).</p> <p>Экспертом по аккредитации на основе полученной информации должно быть установлено полное соответствие (тождественность) используемого оборудования (средств измерений) и применяемых правил и методов заявленной области для корректного (обоснованного) проведения испытаний (измерений) в заявленной области.</p> |
| <p><u>Ответственность за деятельность во всех местах размещения</u></p> <p>Лаборатория должна нести экстерриториальную ответственность, то есть ответственность за деятельность, осуществляемую как в местах ее постоянного размещения, так и на временных или передвижных площадях, и на объектах заказчика.</p> <p>Документальным подтверждением выполнения этого требования является декларирование такой ответственности в Руководстве по качеству или ином предоставленном документе.</p> |
| <p><u>Определенность структуры</u></p> <p>Лаборатория должна определить свою организационную и управленческую структуру, свое место в головной организации и взаимосвязи между управленческими, техническими и вспомогательными службами. Документальное подтверждение такой информации предоставляется в составе документов по системе менеджмента качества</p> |
| <p><u>Установление ответственности и полномочий</u></p> <p>Лаборатория должна зафиксировать (установить) ответственность, полномочия и взаимоотношения всех сотрудников, занятых в управлении, выполнении или проверке работ, влияющих на результаты лабораторной деятельности. Должен быть назначен руководитель, полностью несущий ответственность за Лабораторию.</p> <p>Документальное подтверждение того, что такое лицо официально определено и оно несет полную ответственность за лабораторию, должно быть приведено в документации системы менеджмента качества или ином предоставленном документе (копия приказа, копии должностной инструкции).</p> |
| <p><u>Обеспечение стабильности и достоверности</u></p> <p>Лаборатория должна документировать свои процедуры в объеме, необходимом для обеспечения стабильного осуществления своей деятельности и достоверности результатов.</p> |

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

Документальным подтверждением является наличие и описание процедур, форм, видов фиксации, передачи и хранения полученных результатов испытаний (измерений) в документации по системе менеджмента качества

Требования к персоналу (пункт 4.4)Данные о компетентности и полномочиях персонала

Лаборатория должна:

- документировать требования к компетентности персонала, в том числе требования: к образованию, квалификации, профессиональной подготовке, техническим знаниям, навыкам, опыту;
- довести до каждого сотрудника его обязанности, ответственность и полномочия.

Документальным подтверждением фиксации требований являются Сведения о компетентности персонала испытательной лаборатории (центра), копии свидетельств оценки квалификационного уровня.

Подтверждение компетентности персонала

Лаборатория должна предоставить достаточные гарантии компетентности своего персонала. Документальным подтверждением наличия таких гарантий являются свидетельства (сертификаты) оценки компетентности персонала, выданные АО «МСС», подтверждающие наличие требуемых для работы уровня образования, квалификации, профессиональной подготовки, технических знаний, навыков и опыта

Требования к помещениям (пункт 4.5)Наличие пригодных помещений

Лаборатория должна располагать пригодными помещениями (защищенными от микробиологического загрязнения, пыли, электромагнитных помех, излучения, повышенной влажности, экстремальных температур, шума и вибрации, перепадов электроснабжения) и условиями окружающей среды для осуществления лабораторной деятельности.

Документальным подтверждением наличия таких помещений в распоряжении Заявителя являются Сведения о состоянии помещений, используемых испытательной лабораторией (испытательным центром) для проведения испытаний и измерений и копии документов, подтверждающих право собственности или пользования помещениями.

Требования к оборудованию (п.4.6)Наличие необходимого оборудования

Лаборатория должна располагать (иметь в собственности или арендовать на договорных основах):

- необходимым испытательным оборудованием (документально подтверждается формой «Оснащенность испытательной лаборатории (испытательного центра) испытательным оборудованием»)
- средствами измерения, включая программное обеспечение (документально подтверждается формой «Оснащенность испытательной лаборатории (испытательного центра) средствами измерений»)
- эталонами, стандартными образцами (документально подтверждается при необходимости формой «Оснащенность испытательной лаборатории (испытательного центра) стандартными образцами»)
- программным обеспечением, вспомогательными устройствами, реактивами и расходными материалами (документально подтверждается при необходимости формой

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

| |
|--|
| «Оснащенность испытательной лаборатории (испытательного центра) вспомогательным оборудованием, реактивами и расходными материалами. |
| <p>Калибровки и поверки</p> <p>Оборудование должно быть калиброванным, средства измерения – поверенным. Документальным подтверждением является свидетельство (либо сертификат, справка, документ) о проведении аккредитованной лабораторией калибровки (поверки) используемого оборудования (средств измерений)</p> |
| Требования к процессу (п.4.7) |
| <p>Применение актуальных методов и методик измерений</p> <p>Лаборатория должна применять актуальные методы и методики измерений, соответствующие заявляемым областям лабораторных испытаний. Документальным подтверждением является наличие информации о документах стандартизации, в соответствии с которыми установлены правила и методы проводимых Лабораторией испытаний (измерений). Нормативная база требований к измеряемым параметрам и методам их измерений должна быть указана по каждой заявляемой области объектов испытаний в приложении к Заявлению. Актуальность указанных документов по стандартизации подлежит проверке.</p> |
| Требования к техническим записям (п.4.8) |
| <p>Ведение журналов регистрации испытаний</p> <p>Лаборатория должна обеспечивать прослеживаемость изменений, вносимых в технические записи, к предыдущим версиям либо к первичным наблюдениям.</p> <p>Документальным подтверждением является наличие журнала (журналов) регистрации испытаний, определяемое видео-фиксацией (или личным наблюдением при проведении выездной проверки)</p> |
| Требования к системе менеджмента (п.4.9) |
| <p>Наличие СМК</p> <p>Лаборатория должна установить, документировать, внедрить и поддерживать систему менеджмента, которая способна обеспечивать качество выполненных лабораторией работ.</p> <p>Документально наличие системы подтверждается наличием корректно и полноценно сформированной утвержденной документации по системе менеджмента качества, например, Руководства по качеству.</p> |

10.12. В тех случаях, когда выполнение дистанционного этапа предусматривается в формате предоставляемых фото- и видеоматериалов, Заявитель направляет требуемые файлы эксперту по аккредитации электронной почтой (или передает на электронном носителе) согласно перечню, приведенному в Приложении 10.

10.13. В тех случаях, когда выполнение дистанционного этапа предусматривается в формате ВКС, эксперт по аккредитации предварительно направляет в адрес Заявителя План проведения дистанционной оценки в формате ВКС. Порядок проведения дистанционного этапа оценки определяется методическим документом системы документации по оценке компетентности (СДОК) АО «МСС».

10.14. При выполнении работ в выездной форме эксперт по аккредитации предварительно должен составить Программу выездной оценки (Приложение 12), согласовать ее по срокам и условиям выполнения с Заявителем и утвердить у Генерального директора АО «МСС». По завершению работ – оформить Акт по результатам выездной оценки согласно Приложению 13.

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

10.15. Если в процессе оценки компетентности экспертом по аккредитации выявлены какие-либо несоответствия, он составляет перечень замечаний, который передается Заявителю электронной почтой для оперативного (не более 14 дней) исправления в рамках проводимой аккредитации.

10.16. По результатам проведенной оценки компетентности ДОК АО «МСС» готовит Заключение, которое подписывает эксперт по аккредитации. Форма заключения приведена в Приложении 14.

10.17. В том случае, если в процессе оценки компетентности экспертом по аккредитации не выявлены какие-либо несоответствия или отмеченные в Перечне замечаний несоответствия были устранены Заявителем в установленный срок, готовится Заключение с выводом «о соответствии», являющееся основанием для положительного решения об аккредитации Лаборатории и выдачи ей аттестата аккредитации.

10.18. В том случае, если в процессе оценки компетентности экспертом по аккредитации выявлены устранимые несоответствия*, которые Заявитель готов и гарантирует устранить в срок не более 30 дней по завершению оценки компетентности, в примечаниях к устраненным замечаниям в Заключении делается соответствующая отметка.

* Примечание. – Под устранимыми несоответствиями понимаются: отдельные, или несистематические упущения, ошибки, недочеты, неточности, а также отсутствие некоторых подтверждающих документов, договоров и др., которые не позволяют достаточно полно оценить корректность (точность) предоставленной информации для подтверждения компетентности, и которые могут быть устранены в течение 1-го месяца.

10.19. В том случае, если в процессе оценки компетентности экспертом по аккредитации выявлены неустранимые несоответствия, которые Заявитель не в состоянии устранить (или не готов, не заинтересован или отказывается устранить несоответствия, отмеченные в Перечне замечаний), готовится Заключение с выводом «о несоответствии», являющееся основанием для отрицательного решения об аккредитации Лаборатории и отказа в выдачи ей аттестата аккредитации.

11. Этап 5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНТНОСТИ

11.1. При оформлении Заключения с общим выводом «соответствует», ДОК АО «МСС» готовит проект положительного Решения АО «МСС» о выдаче Заявителю аттестата аккредитации. В случае выявления в процессе оценки компетентности неустранимых несоответствий, отмеченных в Заключении, ДОК АО «МСС» готовит проект отрицательного Решения АО «МСС» об отказе в выдаче аттестата аккредитации. Форма Решения приведена в Приложении 15.

11.2. Основаниями для отказа в выдаче документа о компетентности испытательной лаборатории являются:

- нарушение заявителем условий договора;
- наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной информации;
- несоответствие заявителя требованиям, установленным к испытательным лабораториям;
- неисправление (отказ от исправления) несоответствий, предусмотренных Перечнем замечаний, переданным Заявителю в процессе проведения оценки компетентности Лаборатории.

11.3. Проект Решения передается на подпись генеральному директору (руководителю регионального центра) АО «МСС». К проекту Решения прилагается Заключение.

| | |
|--|-----------------|
| ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ (ЦЕНТРОВ) В СТРОИТЕЛЬСТВЕ | Лист 21 |
| | Всего листов 70 |

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

11.4. Генеральный директор должен рассмотреть и подписать проект Решения в течение одного рабочего дня. Подписанное решение вместе с Заключением возвращается в ДОК АО «МСС».

11.5. В случае подготовки отрицательного решения ДОК АО «МСС» готовит проект сопроводительного письма-уведомления об отказе в аккредитации Лаборатории, в котором указывает основания, по которым было принято решение об отказе. Проект письма подписывается одновременно с отрицательным решением и направляется в адрес Заявителя.

12. Этап 6. РЕГИСТРАЦИЯ, ОФОРМЛЕНИЕ И ВЫДАЧА АТТЕСТАТА АККРЕДИТАЦИИ

12.1. Оформление и регистрация аттестатов аккредитации в АО «МСС» осуществляется централизованно силами ДОК АО «МСС».

12.2. При положительном Решении или положительном Решении с условием, эксперт по аккредитации готовит макет аттестата аккредитации. На оборотной стороне макета указываются даты планового проведения запланированных инспекционных контролей (форма – в Приложении 16).

12.3. К аттестату аккредитации оформляется приложение, в котором перечисляется область объектов испытаний и определяемые в процессе испытаний характеристики (форма - в Приложении 17).

12.4. Макет подготовленного аттестата аккредитации и приложений к нему во избежание неточностей и недоразумений при оформлении ДОУ АО «МСС» согласовывает с Заявителем по электронной почте.

12.5. Регистрация аттестата аккредитации в Реестре аккредитованных испытательных лабораторий АО «МСС» (далее – Реестр) предусматривает установление регистрационного номера, установление статуса аттестата аккредитации и возможность генерации QR-кода идентификации документа в Реестре, размещаемом на официальном сайте АО «МСС».

12.6. Эксперт по аккредитации вносит данные по оформленному аттестату аккредитации в Таблицу подготовки реестра (Реестровая таблица) системы электронных ресурсов АО «МСС». В том случае, если приложение таблицы замечаний в Заключении были предусмотрены пометки, в ячейку столбца «Номер» Реестровой таблицы эксперт по аккредитации наряду с номером аттестата вписывает слово «контроль». Условие выполнения отслеживается экспертом по аккредитации, и в случае его неисполнения, является основанием для изменения в Реестре статуса выданного аттестата аккредитации на «Приостановленный».

12.7. Реестровая таблица является основанием для формирования записей Реестра.

12.8. Данные Реестровой таблицы, включая Регистрационный номер, а также QR-код вносятся в макет подготовленного к печати аттестата аккредитации, и служат основанием для формирования соответствующе строчки Реестра.

12.9. Аттестат аккредитации и приложения к нему печатаются на специальном бумажном бланке АО «МСС» и передаются Заявителю в соответствии с положительным Решением после регистрации аккредитованной Лаборатории в Реестре.

12.10. Данные о выданном аттестате аккредитации фиксируется в Таблице контроля системы электронных ресурсов АО «МСС».

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

12.11. Если в срок, предусмотренный письмом-уведомлением, выявленные несоответствия не были устранены Заявителем, генеральным директором (руководителем регионального центра) АО «МСС» принимается Решение о приостановлении (на 2 месяца) аттестата аккредитации, подтверждающего компетентность испытательной лаборатории (центра). По истечении указанного срока оформляется новое Решение об аннулировании аттестата аккредитации. Проекты решений готовит ДОК АО «МСС».

12.12. Аттестат аккредитации выдается сроком на 10 лет и подтверждается результатами инспекционного контроля, проводимого АО «МСС» (региональным центром) каждые два года. По желанию аккредитованной Лаборатории инспекционный контроль может проводиться ежегодно.

13. ПОРЯДОК ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ АККРЕДИТОВАННОЙ ЛАБОРАТОРИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИНСПЕКЦИОННОГО КОНТРОЛЯ

13.1. Работа по подтверждению компетентности аккредитованной лаборатории.

13.1.1. АО «МСС» подтверждает компетентность аккредитованной Лаборатории по результатам проводимого в ее отношении инспекционного контроля.

13.1.2. Инспекционный контроль проводится в отношении аккредитованной лаборатории один раз в 2 года.

13.1.3. ОП АО «МСС» составляет план-график проведения инспекционного контроля входящих в реестр аккредитованных лабораторий в соответствии со сроками действия их аттестатов аккредитации с тем, чтобы заблаговременно информировать их о необходимости прохождения процедуры подтверждения компетентности в АО «МСС».

13.1.4. Работа по подтверждению компетенции состоит из следующих этапов:

- уведомление владельца аттестата аккредитации о проведении инспекционного контроля и заключение договора на подтверждение компетентности;
- решение о проведении инспекционного контроля;
- представление владельцем аттестата аккредитации необходимых документов;
- подтверждение компетентности аккредитованной лаборатории;
- принятие решения по результатам подтверждения компетентности;
- регистрация и оформление результатов подтверждения компетентности аккредитованной лаборатории.

13.2. Уведомление и заключение договора на подтверждение компетентности.

13.2.1. ОП АО «МСС» (менеджер регионального центра) не позднее, чем через 22 месяца после выдачи аттестата аккредитации в соответствии с действующим планом-графиком инспекционного контроля:

а) должен уведомить (по телефону или электронной почте) его владельца о наступлении сроков проведения инспекционного контроля и необходимости подтверждения действия аттестата аккредитации;

б) уточнить, планируются ли изменения в области объектов испытаний, и при необходимости дать консультации об условиях и стоимости прохождения инспекционного контроля для аккредитованной Лаборатории.

| | |
|--|-----------------|
| ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ (ЦЕНТРОВ) В СТРОИТЕЛЬСТВЕ | Лист 23 |
| | Всего листов 70 |

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

13.2.2. В том случае, если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в составе которого функционирует аккредитованная Лаборатория, не выходит на контакт или не выражает определенной готовности заключить с АО «МСС» договор на подтверждение компетентности (далее – Договор инспекционного контроля или Договор ИК) в течение 7 календарных дней, ОП АО «МСС» направляет в адрес аккредитованной Лаборатории официальное уведомление о том, что в случае отказа от проведения инспекционного контроля и незаключения соответствующего договора в указанный срок, действие выданного аттестата аккредитации будет приостановлено с последующим его аннулированием и исключением из Реестра.

13.2.3. При наличии обратной связи, готовности аккредитованной Лаборатории пройти процедуру инспекционного контроля с целью подтвердить действие аттестата аккредитации с измененным или неизменным перечнем областей объектов испытаний, ОП АО «МСС» направляет запрос в ДО АО «МСС» о подготовке проекта Договора инспекционного контроля, который должен быть подготовлен и передан на согласование и подпись Генеральному директору АО «МСС» не позднее следующего рабочего дня.

13.2.4. ОП АО «МСС» должен на стадии заключения Договора ИК выявить также необходимость (или отсутствие необходимости) переоформления аттестата аккредитации Лаборатории.

13.2.5. Подписанный генеральным директором проект Договора ИК и соответствующий счет на оплату услуг передается в ОП АО «МСС» в день их подписания.

13.2.6. ОП АО «МСС» направляет скан-копии Договора ИК и счета на его оплату в адрес аккредитованной Лаборатории электронной почтой, а оригиналы документов – возвращаются на хранение в ДО АО «МСС». По просьбе клиента оригиналы документов могут быть переданы курьером или почтой немедленно, или по завершении выполнения работ.

13.2.7. Отказ от заключения договора, подготовленного АО «МСС» (региональным центром), и/или фактический отказ от оплаты выставленного счета по договору в течении более, чем 14 дней после выставления счета (но не ранее установленного срока проведения ИК), является основанием для перевода аттестата аккредитации в Реестре в статус недействующего. Аттестат аккредитации может быть приостановлен на 2 месяца от установленной даты ИК, а затем – аннулирован.

13.2.8. АО «МСС» (региональный центр) вправе в случае уклонения (отказа) владельца аттестата аккредитации от заключения договора и/или от оплаты по договору на проведение планового инспекционного контроля в установленный срок, в одностороннем порядке приостановить действие аттестата аккредитации. В этом случае ДОК АО «МСС» (регионального центра) по истечении плановой даты проведения инспекционного контроля должен подготовить письмо-уведомление о приостановлении действия аттестата аккредитации сроком до 2-х месяцев.

13.2.9. Если одновременно с прохождением инспекционного контроля владелец аттестата аккредитации намерен изменить (расширить или сократить) область объектов испытаний, он должен оформить и направить в адрес АО «МСС» (региональный центр) соответствующее заявление о расширении или сокращении аккредитованной области объектов испытаний.

13.3. Распоряжение о проведении инспекционного контроля.

13.3.1. Решение о проведении инспекционного контроля и выполнении работ по подтверждению компетентности аккредитованной Лаборатории принимается Распоряжением

| | |
|--|----------------------------|
| ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ (ЦЕНТРОВ) В СТРОИТЕЛЬСТВЕ | Лист 24 Всего листов 70 |
|--|----------------------------|

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

генеральным директором (руководителем центра) АО «МСС» в форме Распоряжения. Форма Распоряжения приведена в Приложении 18.

13.3.2. Проект Распоряжения готовит ДОК АО «МСС» не позднее 1 рабочего дня после уведомления о том, что Договор инспекционного контроля подписан. Такое уведомление в Таблице контроля СЭР фиксирует ОП АО «МСС», получив скан подписанного Договора ИК.

13.3.3. В соответствии с Распоряжением Генеральный директор АО «МСС» для проведения работ по подтверждению компетентности назначает эксперта по аккредитации, а также устанавливает сроки проведения работ, определяет формат выполнения работ и указывает необходимость, или отсутствие необходимости предусматривать изменение (расширение или сокращение) области объектов испытаний).

13.3.4. Эксперт по аккредитации приступает к выполнению работ после уведомления о том, что счет на оплату Договор инспекционного контроля оплачен. Такое уведомление в таблице контроля фиксирует ДО АО «МСС» в день поступления денег по соответствующему счету.

13.4. Представление необходимых документов.

13.4.1. После заключения договора владелец аттестата аккредитации представляет в ДОК АО «МСС»:

- сведения о персонале, оснащенности и состоянии помещений - по формам в Приложениях 3 – 8;
- сведения об изменении используемой нормативной базы, устанавливающей правила и методы испытаний (измерений) - по форме в Приложении 9 (при необходимости);
- заявление на расширение или сокращение области объектов испытаний - по форме в Приложении 1 (при необходимости).

13.4.2. Владелец аттестата аккредитации несет ответственность за достоверность сведений в документах, представленных для целей подтверждения компетентности, и своевременность их представления.

13.4.3. При рассмотрении представленных документов проверяется правильность их заполнения.

13.4.4. Отказ от предоставления требуемых документов, а также их непредставления в течение 14 дней после оплаты, является основанием для составления отрицательного заключения или аннулирования договора. И в том, и в другом случае, действие аттестата аккредитации приостанавливается, а затем – аннулируется.

13.5. Подтверждение компетентности аккредитованной лаборатории

13.5.1. Подтверждение компетентности осуществляется в форме планового или внепланового инспекционного контроля.

13.5.2. Планом предусматривается проведение не менее 4-х инспекционных контролей в течении всего срока действия аттестата аккредитации. Инспекционный контроль проводится, как правило, в формате документарно-дистанционной проверки с запросом фото-видео файлов, если по аккредитованной лаборатории за истекший период отсутствовала негативная информация при том, что лаборатория активно осуществляла деятельность в рамках установленной области объектов испытаний.

13.5.3. Внеплановые инспекционные проверки могут быть проведены в любое время в течение срока действия аттестата аккредитации. Внеплановый инспекционный контроль проводится по инициативе АО «МСС» с выездом в аккредитованную лабораторию или дистанционно в формате ВКС.

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

13.5.4. Внеплановые инспекционные проверки могут проводиться в случаях:

- поступления в АО «МСС» запросов и отрицательных сведений о деятельности аккредитованной лаборатории со стороны участников строительного комплекса (подрядных и проектных организаций, застройщиков и заказчиков), государственных контрольных и надзорных органов;

- публикации (размещения) негативной информации об аккредитованной лаборатории в средствах массовой информации;

- наличия информации о существенных организационно-структурных изменениях в аккредитованной лаборатории, которые могут повлиять на ее соответствие установленным требованиям.

13.5.5. При проведении внеплановой инспекционной проверки может быть проверена деятельность аккредитованной лаборатории как по всей области испытаний, так и по ее части.

13.5.6. Результаты внеплановой инспекционной проверки могут быть использованы при проведении плановой инспекционной проверки.

13.5.7. В процессе инспекционного контроля осуществляется сбор, регистрация, анализ и обобщение информации о деятельности аккредитованной лаборатории.

13.5.8. Подтверждение компетентности осуществляется, как правило, на основе анализа представленных владельцем аттестата аккредитации документов, фотоснимков (на бумажном или электронном носителе) или (и) видеосъемки зданий, помещений, испытательного оборудования, средств измерений, стандартных образцов и специального оборудования, принадлежащего аккредитованной лаборатории на правах собственности или аренды, и обеспечивающего необходимые условия для проведения испытаний.

13.5.9. При подтверждении компетентности проводится оценка выполнения аккредитованной лабораторией требований, предусмотренных разделом 3 настоящего Порядка, а также проверка выполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем финансовых обязательств перед АО «МСС» (региональным центром).

13.5.10. По результатам подтверждения компетентности на основании проведенного инспекционного контроля за деятельностью испытательной лаборатории (центра) экспертом по аккредитации готовится Заключение о подтверждении компетентности по форме Приложения 19.

13.5.11. Замечания, возникшие со стороны эксперта по аккредитации в процессе проведения инспекционного контроля, передаются экспертом по аккредитации инспектируемой лаборатории в рабочем порядке по e-mail в свободной форме.

13.5.12. Замечания, сформулированные по итогам инспекционного контроля, и/или не устраненные в процессе проведения инспекционного контроля, должны быть переданы экспертом по аккредитации Заказчику по e-mail и уведомительным письмом о приостановлении действия аттестата аккредитации.

13.5.13. Приостановленный документ о компетентности может быть возобновлен после устранения причин, вызвавших его приостановление. Если эти причины не устранены в течение 2-х месяцев после приостановления, документ, подтверждающий компетентность испытательной лаборатории (центра), аннулируется решением АО «МСС» (региональным центром), проект которого готовится ДОК АО «МСС».

13.6. Принятие решения по результатам подтверждения компетентности

| | |
|--|-----------------|
| ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ (ЦЕНТРОВ) В СТРОИТЕЛЬСТВЕ | Лист 26 |
| | Всего листов 70 |

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

13.6.1. Если по результатам проведенного экспертом по аккредитации анализа не выявлены несоответствия, или в рамках проведенных работ владельцем аттестата учтены и исправлены направленные ему в рабочем порядке замечания, эксперт по аккредитации готовит положительное Заключение по результатам подтверждения компетентности (Приложение 19), в соответствии с которым Руководитель ДОК АО «МСС» (уполномоченное им лицо) готовит и передает на подпись генеральному директору АО «МСС» проект Решения о подтверждении действия аттестата аккредитации (Приложение 20).

13.6.2. Принятие Решения о подтверждении может сопровождаться также одновременным решением о расширении или сужении области объектов испытаний.

13.6.3. Если по результатам проведенного экспертом по аккредитации анализа были выявлены несоответствия, которые не были учтены или исправлены в рабочем порядке, эксперт по аккредитации готовит отрицательное Заключение по результатам подтверждения компетентности (Приложение 19) с выводом о приостановлении аттестата аккредитации, в соответствии с которым Руководитель ДОК АО «МСС» (уполномоченное им лицо) готовит и передает на подпись генеральному директору АО «МСС» проект Решения о приостановлении действия аттестата аккредитации на срок до 2-х месяцев (Приложение 21).

13.6.4. Решения о подтверждении (приостановлении) действия аттестата аккредитации принимается генеральным директором АО «МСС» на основании экспертного Заключения не позднее 2-х рабочих дней с даты подписания Заключения и оформления проекта Решения.

13.6.5. В том случае, если владелец аттестата аккредитации по истечении 2-х месячного срока после даты выпуска Решения о приостановлении не выполнил работу по предъявленным замечаниям и не снял несоответствия, эксперт по аккредитации готовит проект Решения об аннулировании аттестата аккредитации, включающий раздел «Заключение».

В том случае, если владелец аттестата аккредитации в течение 2-х месячного срока выполнил работу по предъявленным замечаниям и снял несоответствия, ДОК АО «МСС» готовит проект Решения о возобновлении действия аттестата аккредитации, который содержит раздел «Заключение».

Общая форма заключения и решения об аннулировании аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра) по неустранению замечаний приведена в Приложении 22.

13.6.7 Эксперт по аккредитации подписывает раздел «Заключение» соответствующего проекта Решения об аннулировании или возобновлении действия аттестата аккредитации, после чего документ передается на подпись генеральному директору АО «МСС».

13.7. Оформление результатов подтверждения компетентности аккредитованной лаборатории.

13.7.1. В случае принятия Решения о подтверждении (или возобновлении действия) аттестата аккредитации лаборатории ДОК АО «МСС» на оборотной стороне аттестата аккредитации (Приложение 16) делает отметку о подтверждении действия документа. В зоне, отведенной соответствующему плановому инспекционному контролю, проставляется штамп или наклеивается голографическая наклейка, проставляется дата и подпись эксперта по аккредитации АО «МСС».

13.7.2. В случае приостановления, возобновления действия или аннулирования документа о компетентности АО «МСС» (региональный центр) в трехдневный срок уведомляет соответствующее юридическое лицо или индивидуального предпринимателя (владельца аттестата аккредитации) о принятом решении по электронной почте с приложением копии письма-уведомления.

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

13.7.3. При изменении статуса аттестата аккредитации (с «действующего» на «приостановленный» или «аннулированный», с приостановленного - на «действующий») руководитель (специалист или иное уполномоченное лицо) ДОК АО «МСС» вносит соответствующее изменение в Реестр аттестатов аккредитации АО «МСС».

13.7.4. Аннулированный аттестат аккредитации восстановлению не подлежит.

14. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ И АННУЛИРОВАНИЕ АТТЕСТАТА АККРЕДИТАЦИИ ПО ИНЫМ ОСНОВАНИЯМ

14.1. Действие аттестата аккредитации может быть приостановлено (помимо принятого решения по результатам проведенного инспекционного контроля) по заявлению владельца аттестата аккредитации (Приложение 23) или по причине неисполнения владельцем аттестата аккредитации обязательств по условиям выполнения заключенного ранее договора.

14.2. Причинами неисполнения владельцем аттестата аккредитации обязательств являются:

- отсутствие оплаты или отказ от оплаты работ по проведению инспекционного контроля;
- нарушение владельцем аттестата аккредитации установленных сроков проведения инспекционного контроля;
- отсутствие или отказ от предоставления документов, требуемых от владельца аттестата аккредитации в рамках исполнения работ по подтверждению аттестата аккредитации;
- отказ от заключения или оплаты договоров на выполнение дополнительных работ, требуемых в рамках выполнения ранее заключенного соглашения по оценке компетентности (аккредитации) с АО «МСС».

14.3. Действие аттестата аккредитации может быть аннулировано также по заявлению владельца аттестата аккредитации (заявление может быть составлено в свободной форме или по форме, приведенной в Приложении 23).

14.4. Помимо заявления владельца аттестата аккредитации основанием для его аннулирования также могут являться:

- прекращение деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя, в чьем ведении (подчинении) находилась аккредитованная испытательная лаборатория;
- ликвидация испытательной лаборатории (центра);
- решения судебных органов;
- негативные достоверные заявления, отзывы официальных органов власти, общественных организаций о фактах деятельности, нарушающей базовые принципы и требования ГОСТ ISO/IEC 17025-2019;
- отказ владельца аттестата аккредитации от заключения договора на проведение работ (или их оплаты) по подтверждению компетентности испытательной лаборатории (центра).

14.5. При получении заявления о приостановлении действия/аннулировании аттестата аккредитации ДОК АО «МСС» в течение 3 рабочих дней готовит проект Распоряжения Генерального директора о приостановлении/аннулировании аттестата аккредитации (форма - в Приложении 24), которое должно быть подписано не позднее 2 рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления.

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

14.6. Проект Решения о приостановлении действия/аннулировании аттестата аккредитации готовит ДОК АО «МСС» на основе заявления или иной полученной информации, являющейся основанием для аннулирования документа. Общая форма заключения и решения о приостановлении действия/аннулировании аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра) приведена в Приложении 25.

14.7. Решение о приостановлении действия/аннулировании аттестата аккредитации подписывается генеральным директором АО «МСС». В соответствии с Решением готовится письмо-уведомление.

14.8. Скан-копия письма -уведомления направляется в адрес владельца аттестата аккредитации не позднее 7 рабочих дней после получения его заявления о приостановлении действия/аннулировании документа (или даты получения иной внешней информации о деятельности аккредитованной испытательной лаборатории), или не позднее 14 календарных дней установленной даты планового инспекционного контроля.

14.8. Возобновление действия приостановленного документа о компетентности производится на договорной основе с юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), в составе которого находится аккредитованная испытательная лаборатория (центр). Договор должен быть заключен не позднее срока приостановки.

Возобновление действия осуществляется в порядке, установленном для подтверждения компетентности испытательных лабораторий (центров).

14.9. Подписанные генеральным директором (руководителем центра) АО «МСС» Решения о приостановлении действия / аннулировании аттестата аккредитации являются основанием для внесения соответствующих изменений в Реестр аккредитованных испытательных лабораторий АО «МСС». Изменения вносятся в Реестр специалистом ДОК АО «МСС» не позднее 1 рабочего дня после даты подписания Решения. Обновление Реестра на сайте АО «МСС» осуществляется не реже 1 раза в неделю.

15. ПОРЯДОК РАСШИРЕНИЯ ИЛИ СОКРАЩЕНИЯ ОБЛАСТИ ОБЪЕКТА ИСПЫТАНИЙ

15.1. Расширение или сокращение области объекта испытаний, предусмотренных выданным аттестатом аккредитации, осуществляется на основании заявления, подаваемого аккредитованной лабораторией (заказчик) в АО «МСС» по форме, предусмотренной в Приложении 1.

К заявлению аккредитованная лаборатория прилагает перечень планируемых к добавлению или исключению объектов испытаний по форме, приведенной в Приложении 2.

15.2. Для уточнения условий, получения консультаций и разъяснений по вопросам расширения или сокращения области объектов испытаний, аккредитованная лаборатория может обратиться в ОП АО «МСС».

15.3. Если это не было предусмотрено ранее Договором оценки, для проведения дополнительных работ по расширению области объектов испытаний заключается Договор на дополнительные услуги, и выставляется счет на проведение работ. Для этого аккредитованная лаборатория направляет скан-копию заявления с приложением расширяемой области объектов испытаний на электронную почту АО «МСС».

15.4. ОП АО «МСС» при необходимости уточняет полученную информацию у заказчика, и направляет в ДО АО «МСС» заявку на выставление счета.

| | |
|--|-----------------|
| ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ (ЦЕНТРОВ) В СТРОИТЕЛЬСТВЕ | Лист 29 |
| | Всего листов 70 |

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

15.5. В соответствии с полученной информацией ДО АО «МСС» в течение 1 рабочего дня должен подготовить и подписать счет. ОП АО «МСС» скан-копию оформленного счета в тот же день передает электронной почтой заявителю. Оригинал счета по желанию заказчика может быть передан ему курьером или почтой в этот же день или позднее.

15.6. При поступлении средств оплаты ДО АО «МСС» информирует ДОК АО «МСС», после чего ДОК АО «МСС» должен подготовить и передать на подпись Генеральному директору АО «МСС» проект Распоряжения (Приложение 26), которым назначается эксперт по аккредитации и сроки проведения работ по расширению (сокращению) области объектов испытаний.

15.7. Для выполнения работ по расширению области объектов испытаний заказчик должен предоставить перечень документов, поименованных пункте 9.2 (подпункты а - з) настоящего документа. Сведения и иные данные необходимо предоставлять только в отношении добавляемой области объектов испытаний.

15.8. Для выполнения работ по сокращению области объектов испытаний какие-либо документы, помимо заявления с приложением сокращаемой области объектов испытаний, предоставлять не требуется.

15.9. Эксперт по аккредитации приступает к работе после подписания Распоряжения (Приложение 26) и получения документов, которые должен предоставить заявитель для выполнения работ.

15.10. Срок выполнения экспертных работ по расширению составляет не более 30 дней, и отсчитывается с даты получения от заказчика полного комплекта указанных выше документов. В случае непредставления вышеназванных документов, срок выполнения работ продлевается на срок задержки, вызванный непредставлением документов.

15.11. Срок выполнения экспертных работ по сужению составляет не более 7 дней с даты получения заявления с приложением сужаемой (исключаемой) области объектов испытаний.

15.12. По завершению работ эксперт по аккредитации готовит Заключение по расширению (форма – в Приложении 27) и/или Заключение по сокращению области объектов испытаний (форма – в Приложении 28).

15.13. По результатам полученного Заключения эксперт по аккредитации готовит в течение 2 рабочих дней проект Решения по расширению /сокращению области (Приложение 29), и передать его на подпись генеральному директору АО «МСС».

15.14. На основании подписанного решения ДОК АО «МСС» оформляет дополнительное приложение или новое (переоформленное) приложение к аттестату аккредитации, учитывающее изменения по результатам расширения или сужения области объектов испытаний.

16. ПОРЯДОК ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТА АТТЕСТАТА АККРЕДИТАЦИИ

16.1. Переоформление аттестата аккредитации проводится в случаях:

- а) изменения наименования юридического лица, в составе которого находится аккредитованная испытательная лаборатория (центр), прошедшая (-ий) оценку или подтверждение компетентности в АО «МСС»
- б) изменения организационно-правовой формы юридического лица, в составе которого находится испытательная лаборатория (центр) прошедшая (ий) оценку или подтверждение компетентности в АО «МСС»

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

в) изменения адреса местонахождения юридического лица, в составе которого находится аккредитованная испытательная лаборатория (центр), прошедшая (ий) оценку или подтверждение компетентности в АО «МСС»

г) изменения наименования испытательной лаборатории (центра) прошедшую (го) оценку или подтверждение компетентности в АО «МСС»

д) изменение адреса местонахождения испытательной лаборатории (центра) прошедшей (го) оценку или подтверждение компетентности в АО «МСС»

16.2. Переоформление аттестата аккредитации осуществляется на основании заявления владельца аттестата аккредитации (форма – в Приложении 30), скан-копия которого направляется в ОП АО «МСС». Оформление и выдача дубликата осуществляется на основании заявления по форме в Приложении 31.

16.3. ОП АО «МСС» информирует ДО АО «МСС» о поступлении заявления для выставления счета на оплату услуг по переоформлению (выдаче дубликата) аттестата аккредитации. В соответствии с полученной информацией ДО АО «МСС» в течение 2 рабочих дней должен подготовить и подписать счет. ОП АО «МСС» формирует скан-копию счета и в тот же день передает ее заявителю электронной почтой. Оригинал счета по желанию заказчика может быть передан курьером или почтой в этот же день или позднее.

16.4. ДО АО «МСС» информирует ДОК АО «МСС» о поступлении средств на счет, после чего ДОК АО «МСС» должен подготовить и передать на подпись Генеральному директору АО «МСС» проект Распоряжения на выдачу дубликата (Приложение 26).

16.5. Распоряжением Генеральный директор АО «МСС» назначает эксперта по аккредитации и устанавливает срок выполнения работ по переоформлению (выдаче дубликата) аттестата аккредитации, который не должен превышать 7 календарных дней.

16.6. Эксперт по аккредитации приступает к работе после подписания Распоряжения и получения заявления на переоформление или выдачу дубликата аттестата аккредитации.

16.7. При переоформлении аттестата аккредитации по случаям, поименованных в подпунктах а)-б) пункта 16.1 настоящего документа, заявитель должен представить копию официального документа, свидетельствующего о произошедшей реорганизации или об изменении названия, или об изменении юридического адреса.

При переоформлении аттестата аккредитации по случаю, предусмотренному подпунктом г) пункта 16.1, заказчик должен представить фото (видео-) информацию, предусмотриваемую п. 9.2м) настоящего документа.

Каких-либо иных документов заказчик для переоформления или выдачи дубликата аттестата аккредитации не предоставляет.

16.8. Эксперт по аккредитации готовит Заключение о переоформлении аттестата аккредитации (Приложение 32) и в течение 2 рабочих дней готовит проект Решения о переоформлении аттестата аккредитации (Приложение 33), и передает его на подпись генеральному директору АО «МСС».

16.9. При выдаче дубликата ДОК АО «МСС» готовит проект Решения, который содержит в качестве раздела заключение эксперта по аккредитации. Общая форма экспертного заключения и Решения о выдаче дубликата аттестата аккредитации приведена в Приложении 34. После подписания документа экспертом по аккредитации он передается на подпись генеральному директору АО «МСС».

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

16.10. На основании подписанного решения ДОК АО «МСС» оформляет новый (переоформленный) аттестат аккредитации. Сроки действия нового аттестата аккредитации устанавливаются в соответствии с переоформляемым (ранее действовавшим) документом. В переоформленном аттестате аккредитации также указываются даты не проведенных подтверждений действия документа. Переоформляемый аттестат аккредитации аннулируется.

17. РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБ

Жалобы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в составе которых функционируют испытательные лаборатории (центры) на результаты оценки или подтверждения компетентности испытательных лабораторий (центров) рассматриваются апелляционной комиссией АО «МСС» или в установленном порядке в суде.

18. КОНТРОЛЬ СРОКОВ И АРХИВАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ

18.1. Контроль за сроками исполнения этапов работ и архивацией полученных и оформляемых в процессе исполнения работ документов осуществляет ДОК АО «МСС».

18.2. Архивацию документов осуществляет лицо, уполномоченное Генеральным директором АО «МСС».

18.3. Архивация документов осуществляется в бумажном формате до введения электронной архивации. Архивация в электронном формате может осуществляться в случае, если установлен и введен в действие порядок электронного документооборота, обеспечивающего сохранность и восстанавливаемость электронных копий документов архива.

18.4. В архивную папку архивируются следующие документы (в случае электронного архива - файлы скан-копий документов):

- Заявление с приложениями (по Приложениям 1, 2, 24, 30);
- Сведения (по Приложениям 3 – 9);
- Распоряжения (по Приложениям 11, 18, 26);
- Заключение (по Приложениям 14, 19, 27, 28, 32);
- Решение (по Приложениям 15, 20, 21, 25, 29, 33, 34);
- Копия аттестата аккредитации с приложениями (по Приложениям 16 -17).

*Форма заявления на проведение оценки компетентности
испытательной лаборатории (центра)*

На бланке заявителя

№ _____ от « _____ » _____ г.

Генеральному директору
АО «МСС»
Моисеевой С.В.**ЗАЯВЛЕНИЕ****на проведение работ по оценке компетентности, расширению, сокращению области объектов
испытаний, замене утративших силу нормативных документов**Место для ввода текста.

(наименование юридического лица, филиала, представительства, индивидуального предпринимателя)

просит провести работу по

*Отметить вид
требуемых работ*

- оценке компетентности на соответствие требованиям межгосударственного стандарта
ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 .
- оценке компетентности в расширяемой области объектов испытаний (расширению области)
- сокращению области объектов испытаний
- замене утративших силу нормативных документов, устанавливающих правила и методы
испытаний (измерений) в действующей области объектов испытаний

Место для ввода текста.

(наименование испытательной лаборатории (центра))

Место нахождения заявителя: Место для ввода текста.

(юридический адрес)

Место нахождения лаборатории (центра): Место для ввода текста.

(фактический адрес)

Реквизиты заявителя: ИНН Место для ввода текста. КПП Место для ввода текста.

Расчетный счет № Место для ввода текста. в банке Место для ввода текста.

Корреспон. счет № Место для ввода текста. БИК Место для ввода текста.

Телефон № Место для ввода текста. e-mail: Место для ввода текста.

Должность руководителя юридического лица, филиала,
представительства, или индивидуального предпринимателя: Место для ввода текста.

Фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) Место для ввода текста.

Ответственный представитель заявителя:

должность: Место для ввода текста.

фамилия имя отчество: Место для ввода текста.

контактный телефон: Место для ввода текста. e-mail: Место для ввода текста.

Приложение: Область объектов испытаний - на _____ листах.Место для ввода текста.Место для ввода текста.М.П. _____
(наименование должности руководителя)_____
(подпись)_____
(Фамилия И.О.)

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

Образец заполнения заявления
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«СЕВЕРНАЯ ЗВЕЗДА»

133133, г. Москва, Западный проезд, д.13, корпус 7, помещение 3А, тел./факс: (495) 101-48-48
интернет: www.xxxxxxx.ru, e-mail: info@sevzvez.ru

№ 54-СЗ от «28» января 2023 г.

Генеральному директору
АО «МСС»
Моисеевой С.В.

ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение работ по оценке компетентности, расширению, сокращению области объектов испытаний, замене утративших силу нормативных документов

Общество с ограниченной ответственностью «Северная звезда»

(наименование юридического лица, филиала, представительства, индивидуального предпринимателя)

просит провести работу по

Отметить вид
требуемых работ

- оценке компетентности на соответствие требованиям межгосударственного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 .
- оценке компетентности в расширяемой области объектов испытаний (расширению области)
- сокращению области объектов испытаний
- замене утративших силу нормативных документов, устанавливающих правила и методы испытаний (измерений) в действующей области объектов испытаний

испытательной лаборатории (обособленного подразделения) ООО «Северная звезда»

(наименование испытательной лаборатории (центра))

Место нахождения заявителя: 133133, г. Москва, Западный проезд, д.13, корпус 7, помещение 3А
(юридический адрес)

Место нахождения лаборатории (центра): 143433, Московская область, пос. Тучково, проезд Восточный, промзона, ангар 18

(фактический адрес)

Реквизиты заявителя: ИНН 5535560000 КПП 787897111

Расчетный счет № 40702811122200004444 в банке ПАО Банк Москвы

Корреспон. счет № 30101810100000000101 БИК 044030101

Телефон № 8 (495) 101-48-48 e-mail: info@sevzvez.ru

Должность руководителя юридического лица, филиала,
представительства, или индивидуального предпринимателя: Генеральный директор

Фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) Карданов Станислав Игоревич

Ответственный представитель заявителя:

должность: начальник лаборатории

фамилия имя отчество: Исаков Дмитрий Павлович

контактный телефон: 8-916-404-88-33 e-mail: kard@sevzvez.ru

Приложение: Область объектов испытаний - на 2 листах.

Генеральный директор

М.П.

(наименование должности руководителя)



(подпись)

С.И. Карданов

(Фамилия И.О.)

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

Приложение 2

Форма Приложения к заявлению на проведение оценки компетентности
испытательной лаборатории (центра)

Приложение к заявлению
№ _____ от « ____ » 20__ г.

ОБЛАСТЬ ОБЪЕКТОВ ИСПЫТАНИЙ

Место для ввода текста.

(наименование испытательной лаборатории (центра))

в составе Место для ввода текста.

(наименование юридического лица, филиала, представительства, индивидуального предпринимателя)

| №№ п/п | Наименование области объекта испытаний | Код по классификатору ОКПД-2 | Определяемые характеристики (показатели) | Обозначение документов, устанавливающих правила и методы испытаний (измерений), в т.ч. отбора образцов |
|-----------|---|---------------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | _____ (адрес осуществления деятельности) | | | |
| | | | | |
| | _____ (адрес осуществления деятельности) | | | |
| | | | | |
| | | | | |

« ____ » ____ г.
МП

(наименование должности руководителя
испытательной лаборатории, центра)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

Образец заполнения Приложения к заявлению

Приложение к заявлению № 54-СЗ от «28» января 2023 г.

ОБЛАСТЬ ОБЪЕКТОВ ИСПЫТАНИЙ

Испытательная лаборатория (обособленное подразделение) ООО «Северная звезда» (наименование испытательной лаборатории (центра))

в составе

ООО «Северная звезда» (наименование юридического лица, филиала, представительства, индивидуального предпринимателя)

| №№ п/п | Наименование области объекта испытаний | Код по классификатору ОКПД-2 | Определяемые характеристики (показатели) | Обозначение документов, устанавливающих правила и методы испытаний (измерений), в т.ч. отбора образцов |
|--|---|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 143433, Московская область, пос. Тучково, проезд Восточный, промзона, ангар 18 (адрес осуществления деятельности) | | | | |
| 1 | Щебень и гравий из плотных горных пород для строительных работ. | 08.12.12.140 08.12.12.130 | Отбор проб. Зерновой состав. Водопоглощение. Морозостойкость. | ГОСТ 8269.0-97 |
| 2 | Бетоны. | 23.61.1 23.61.20 23.63.10.000 23.69.19.000 | Водопоглощение. Водонепроницаемость. Прочность бетона механическими методами неразрушающего контроля: - отрыв со скалыванием. - ударный импульс. Морозостойкость. | ГОСТ 12730.3-2020 ГОСТ 12730.5-2018 ГОСТ 22690-2015 ГОСТ 10060-2012 |

« 28 » 01

2024

МП



Начальник лаборатории

(наименование должности руководителя испытательной лаборатории, центра)

(подпись)

Исаков Д.П.

(Фамилия И.О.)

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ (ЦЕНТРОВ) В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

Приложение 3

Форма сведений о компетентности персонала испытательной лаборатории (центра)

**Сведения
о компетентности персонала испытательной лаборатории (центра)**

_____ (наименование испытательной лаборатории (центра))

в составе _____

_____ (наименование юридического лица, филиала, представительства, индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

| № № п/п | Фамилия Имя Отчество | Наименование должности | Выполняемые функции, проводимые испытания, измерения, исследования | Образование (наименование образовательной организации, год окончания, квалификация, ученая степень, ученое звание) | Повышение квалификации (наименование организации, направление профессиональной подготовки, год окончания) | Практический опыт по испытаниям, измерениям, исследованиям (в годах) | Документы, подтверждающие компетентность (сертификат, свидетельство) | Согласие на обработку персональных данных (подпись)* |
|--|----------------------|------------------------|--|--|---|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| _____ (адрес осуществления деятельности) | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| _____ (адрес осуществления деятельности) | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

* Настоящей подписью дается согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях получения проведения оценки компетентности персонала испытательной лаборатории, выполняемой АО «МСС».

« _____ » _____ г.

МП

_____ (наименование должности руководителя
испытательной лаборатории, центра)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ
ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ (ЦЕНТРОВ) В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

Лист 37

Всего листов 70

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

Приложение 4

Форма сведений об оснащённости испытательной лаборатории (центра) испытательным оборудованием

**Сведения
об оснащённости испытательной лаборатории (центра) испытательным оборудованием**

(наименование испытательной лаборатории (центра))

в составе

(наименование юридического лица, филиала, представительства, индивидуального предпринимателя)

ИНН

| № № п/п | Наименование объекта испытаний | Определяемые характеристики (показатели) испытываемых материалов, изделий, конструкций | Наименование испытательного оборудования (тип, марка) | Основные технические характеристики испытательного оборудования | Год ввода в эксплуатацию, заводской номер (при наличии), инв.номер или другая уникальная информация | Дата и номер документа об аттестации, срок его действия | Право собственности или иное законно основание, предусматривающее право владения и пользования |
|------------------------------------|--------------------------------|--|---|---|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| (адрес осуществления деятельности) | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| (адрес осуществления деятельности) | | | | | | | |
| | | | | | | | |

« » г.

МП

(наименование должности руководителя испытательной лаборатории, центра)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

Приложение 5

Форма оснащённости испытательной лаборатории (центра) средствами измерений

**Сведения
об оснащённости испытательной лаборатории (центра) средствами измерений**

(наименование испытательной лаборатории (центра))

в составе

(наименование юридического лица, филиала, представительства, индивидуального предпринимателя)

ИНН

| № № п/п | Наименование объекта испытаний | Определяемые характеристики (показатели) испытываемых материалов, изделий, конструкций | Средства измерений | | | | |
|---------------|--------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|---|---|---|
| | | | Наименование (тип, марка) | Основные технические характеристики | Год ввода в эксплуатацию, заводской (при наличии) или инвентарный номер | Свидетельство о поверке или о калибровке средств измерений (номер, дата, срок действия) | Право собственности или иное законное основание, предусматривающее право владения и пользования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | (адрес осуществления деятельности) | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | (адрес осуществления деятельности) | | | | |
| | | | | | | | |

« » г.

МП

(наименование должности руководителя
испытательной лаборатории, центра)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

Приложение 6

Форма оснащённости испытательной лаборатории (центра) стандартными образцами

**Сведения
об оснащённости испытательной лаборатории (центра) стандартными образцами**

(наименование испытательной лаборатории (центра))

в составе

(наименование юридического лица, филиала, представительства, индивидуального предпринимателя)

ИНН

| №№ п/п | Наименование, тип, номер и категория стандартного образца | Изготовитель | Назначение (градуировка, контроль точности и т.д.) | Метрологические характеристики | | | Нормативный документ, порядок и условия применения | Срок годности | Дата выпуска экземпляра стандартного образца |
|------------------------------------|---|--------------|---|---|---|----------------------------|--|------------------|--|
| | | | | наименование и аттестованное значение | погрешность аттестованного значения | дополнительные сведения | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| (адрес осуществления деятельности) | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| (адрес осуществления деятельности) | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

ПРИМЕЧАНИЕ. – При отсутствии стандартных образцов заполнить форму, поставив прочерки в столбце 2, и подписать.

« » г.

МП

(наименование должности руководителя
испытательной лаборатории, центра)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

Приложение 7

Форма оснащённости испытательной лаборатории (центра) справочно-методическими документами, вспомогательным оборудованием, эталонами, программным обеспечением, расходными материалами и реактивами

Сведения об оснащённости испытательной лаборатории (центра) справочно-методическими документами, вспомогательным оборудованием, эталонами, программным обеспечением, расходными материалами и реактивами

[Blank line for laboratory name]

(наименование испытательной лаборатории (центра))

в составе [Blank line]

(наименование юридического лица, филиала, представительства, индивидуального предпринимателя)

ИНН [Blank line]

| № № п/п | Наименование объекта испытаний | Определяемые характеристики (показатели) испытываемых материалов, изделий, конструкций | Справочно-методические документы | Вспомогательное оборудование (наименование, тип, марка) | Программное обеспечение | Эталоны | Расходные материалы | Реактивы |
|------------------------------------|--------------------------------|--|----------------------------------|---|-------------------------|---------|---------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| [Blank line] | | | | | | | | |
| (адрес осуществления деятельности) | | | | | | | | |
| [Blank line] | | | | | | | | |
| (адрес осуществления деятельности) | | | | | | | | |
| [Blank line] | | | | | | | | |
| [Blank line] | | | | | | | | |

« [Blank] » [Blank] [Blank] г.
МП

[Blank line]
(наименование должности руководителя испытательной лаборатории, центра)

[Blank line]
(подпись)

[Blank line]
(Фамилия И.О.)

Форма состояния помещений, используемых испытательной лабораторией (центром) для проведения испытаний и измерений

Сведения

о состоянии помещений, используемых испытательной лабораторией (центром) для проведения испытаний и измерений

(наименование испытательной лаборатории (центра))

в составе

(наименование юридического лица, филиала, представительства, индивидуального предпринимателя)

ИНН

| №№ п/п | Назначение помещения (в т.ч. по видам проводимых испытаний, для приемки и хранения образцов) | Площадь, кв.м | Перечень контролируемых параметров в помещении | Наличие специального оборудования (вентиляционного, защиты от помех и т.д.) | Право собственности или договор аренды |
|------------------------------------|---|---------------|---|--|---|
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| (адрес осуществления деятельности) | | | | | |
| | | | | | |
| (адрес осуществления деятельности) | | | | | |
| | | | | | |

« ___ » ___ г.

МП

(наименование должности руководителя
испытательной лаборатории, центра)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Форма сведений об изменении используемой нормативной базы на правила и методы испытаний (измерений)

**Сведения
об изменении нормативной базы на правила и методы испытаний (измерений)**

_____ (наименование испытательной лаборатории (центра))

в составе _____
(наименование юридического лица, филиала, представительства, индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

| №№ п/п | Номер приложения, номер пункта области объектов испытаний в приложении | Утратившие силу документы, устанавливающие правила и методы испытаний (измерений) | Действующие документы, устанавливающие правила и методы испытаний (измерений) |
|-----------|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

« _____ » _____ г.

МП

_____ (наименование должности руководителя
испытательной лаборатории, центра)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Приложение 10

*Перечень объектов фото-видеосъемки испытательной лаборатории (центра)
(по всем адресам осуществления деятельности)*

1. Фасад здания.
2. Указатель адреса на здании.
3. Вход в здание с вывеской.
4. Непосредственный вход в здание и в испытательную лабораторию (центр).
5. Общий вид всех помещений испытательной лаборатории (центра).
6. Общий вид испытательного оборудования (*фото каждого из наименований оборудования, представленных Заявителем в Сведениях об оснащенности испытательной лаборатории (центра) испытательным оборудованием*).
7. Общий вид средств измерений (*фото каждого из наименований средств измерений, представленных Заявителем в Сведениях об оснащенности испытательной лаборатории (центра) средствами измерений*).
8. Место хранения реактивов (*если используются реактивы*).
9. Стандартные образцы (*если используются стандартные образцы*).
10. Специальное оборудование, обеспечивающее необходимые условия для проведения испытаний (вентиляционное оборудование, оборудование для защиты от помех и т.д.) – (*если есть*)
11. Иные подтверждающие документы (*по выбору эксперта по аккредитации*).

*Форма распоряжения на проведение работ по оценке компетентности
испытательной лаборатории (центра)*

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОССТРОЙСЕРТИФИКАЦИЯ»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № Место для ввода текста.
на проведение оценки компетентности испытательной лаборатории (центра)**

г. Москва

Место для ввода даты. г.

В соответствии с договором от Место для ввода даты. № Место для ввода текста.:

1. Провести работу по оценке компетентности испытательной лаборатории: Место для ввода текста. в составе Место для ввода текста.
2. Назначить для выполнения работ эксперта по аккредитации: Выберите элемент.
3. Работу провести в сроки:
 - начало - Место для ввода даты.
 - окончание - Место для ввода даты.
4. Формат выполнения работ: Выберите элемент.

Выберите элемент.

(подпись)

Выберите элемент.
(Фамилия И.О.)

*Форма Программы выездной оценки***АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОССТРОЙСЕРТИФИКАЦИЯ»**

«Утверждена»

Генеральный директор
АО «МСС»Выберите элемент.
Место для ввода даты.**Программа выездной оценки**

1. Проведение выездной оценки планируется с целью установления соответствия строительной (не сертификационной) испытательной лаборатории Место для ввода текста. критериям оценки компетентности, установленным в АО «МСС».

2. Место проведения выездной оценки: Место для ввода текста.
(адрес заявителя)

3. Планируемые сроки проведения выездной оценки: с Место для ввода даты. до Место для ввода даты.

4. Перечень работ, выполняемых экспертом по аккредитации АО «МСС» в рамках проведения выездной оценки:

* Примечание: - Включаемые в программу работы отмечаются в левом столбце таблицы знаком «X»

| Наименование работ | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Проведение вступительного совещания с целью ознакомить заявителя с планом проведения выездной оценки и дать пояснения по программе оценки |
| <input type="checkbox"/> | Оценка устранения заявителем, несоответствий, выявленных при экспертизе документов |
| <input type="checkbox"/> | Визуальное подтверждение фактического места размещения, соответствующего заявленным документам |
| <input type="checkbox"/> | Подтверждение наличия помещений и оригиналов документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание пользования помещениями |
| <input type="checkbox"/> | Проверка достаточной защищенности помещений от доступа посторонних лиц к местам проведения работ по испытаниям |
| <input type="checkbox"/> | Проверка наличия и оснований использования оборудования, технических средств и иных материальных ресурсов по месту (местам) осуществления деятельности в соответствии с заявляемой областью объектов испытаний |
| <input type="checkbox"/> | Подтверждение наличия фонда (доступа к фонду) актуальных версий нормативно-технической документации по области заявленной аккредитации |

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Ознакомление с Руководством по качеству оформленном в виде единого документа либо совокупности документов |
| <input type="checkbox"/> | Выборочная оценка документации и записей в соответствии с установленными процедурами и формами руководства по качеству аккредитованного лица |
| <input type="checkbox"/> | Собеседование с работниками на предмет знаний требований СМК |
| <input type="checkbox"/> | Оценка системы хранения и архивирования документов, в том числе соблюдения правил хранения и архивирования, резервного копирования и восстановления документов |
| <input type="checkbox"/> | Идентификация оригиналов документов, удостоверяющих их компетентность и опыт работы (включая трудовые книжки) специалистов заявителя |
| <input type="checkbox"/> | Анализ документов по аттестации и повышению квалификации работников, планов повышения квалификации работников в соответствии с требованиями руководства по качеству |
| <input type="checkbox"/> | Собеседование со специалистами на предмет знания ими нормативных правовых актов, документов по стандартизации (требований и методов испытаний) в заявляемой области объектов испытаний |
| <input type="checkbox"/> | Оценка наличия в штате ИЛ необходимого количества специалистов по всем направлениям деятельности, соответствующим заявленной области объектов испытаний |
| <input type="checkbox"/> | Проверка ведения записей, документов, обосновывающих результаты испытаний и выводы по результатам испытаний |
| <input type="checkbox"/> | Выборочная оценка документов, оформляемых работниками по результатам испытаний в заявляемой области объектов испытаний |
| <input type="checkbox"/> | Моделирование процедуры испытаний. Контроль за проведением испытаний в присутствии экспертной группы |
| <input type="checkbox"/> | Проведение заключительного совещания, обобщение экспертом по аккредитации результатов выездной оценки заявителя |
| <input type="checkbox"/> | Составление акта выездной оценки |

Эксперт по аккредитации: _____
(подпись)

Выберите элемент.
(Фамилия И.О.)

«СОГЛАСОВАНА»

От Заявителя:

должность

Подпись

ФИО

Форма заключения об оценке компетентности испытательной лаборатории (центра)
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОССТРОЙСЕРТИФИКАЦИЯ»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____
об оценке компетентности испытательной лаборатории (центра)

г. Москва

Место для ввода даты. г.

1. Наименование, адрес испытательной лаборатории (центра): Место для ввода текста.
2. Наименование, адрес, ИНН юридического лица (индивидуального предпринимателя): Место для ввода текста.
3. Аттестат аккредитации АО «МСС» №: Место для ввода текста. от Место для ввода даты.
4. Основание для проведения подтверждения компетентности: распоряжение № Место для ввода текста. от Место для ввода даты.

В процессе проводимой проверки определялась неизменность соответствия требованиям межгосударственного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17025-2019.

Получены следующие результаты подтверждения базовым критериям оценки стандарта ГОСТ ISO/IEC 17025-2019:

| №№ п/п | Критерии | Оценка критерия |
|--------|---|-------------------|
| 1 | Беспристрастность | Выберите элемент. |
| 2 | Конфиденциальность | Выберите элемент. |
| 3 | Требования к структуре | Выберите элемент. |
| 4 | Требования к персоналу | Выберите элемент. |
| 5 | Требования к помещениям | Выберите элемент. |
| 6 | Требования к оборудованию (средствам измерений) | Выберите элемент. |
| 7 | Требования к системе менеджмента | Выберите элемент. |

ОБЩИЙ ВЫВОД:

1. Место для ввода текста. в составе Место для ввода текста. по результатам проведенной оценки (наименование испытательной лаборатории (центра) и юридического лица, филиала, представительства)

Выберите элемент. , предъявляемым к компетентности испытательных лабораторий межгосударственным стандартом ГОСТ ISO/IEC 17025-2019, и может выполнять испытания (измерения) в заявленной области.

2. Рекомендуется Выберете элемент. на заявленную область испытаний (измерений) Выберете элемент.

Эксперт по аккредитации: _____
 (подпись)

Выберете элемент.
 (Фамилия И.О.)

Форма решения о выдаче/отказе выдачи аттестата аккредитации испытательной
лаборатории (центру)

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОССТРОЙСЕРТИФИКАЦИЯ»

РЕШЕНИЕ № Место для ввода текста.

Выберите элемент.

г. Москва

Место для ввода даты. г.

На основании Заключения об оценке компетентности № Место для ввода текста. от Место для ввода даты. испытательной лаборатории (центра) Место для ввода текста.:

1. Признать испытательную лабораторию (центр) Место для ввода текста. в составе Место для ввода текста. Выберите элемент. требованиям компетентности ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 и Выберите элемент.
2. Выберите элемент.

Выберите элемент.

(подпись)

Выберите элемент.
(Фамилия И.О.)

Форма и образец заполнения аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра)

АТТЕСТАТ АККРЕДИТАЦИИ ИСПЫТАТЕЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ

№ RU.MCC.AЛ. 2676

Дата выдачи 20 февраля 2024 года

ВЫДАН **Обществу с ограниченной ответственностью "Звезда",**

ИНН 0000000000

100100, Московская обл., г. Ступино, ул. Ступинская, д.1, кор.2

И УДОСТОВЕРЯЕТ, ЧТО ВХОДЯЩАЯ В ЕГО СОСТАВ ИСПЫТАТЕЛЬНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ

ООО "Звезда"

100100, Московская обл., г. Ступино, ул. Ступинская, д.1, кор.2

СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЕТЕНТНОСТИ ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ И КАЛИБРОВОЧНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ»

ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ВЫДАЧИ: Решение по результатам оценки компетентности испытательной лаборатории от 20.02.2024 г. № 2676

БЕЗ РЕГИСТРАЦИИ И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ В РЕЕСТРЕ НЕДЕЙСТВИТЕЛЕН

Действие аттестата аккредитации может быть проверено в РЕЕСТРЕ на сайте <http://www.mosstroicert.ru>

Область объектов испытаний испытательной лаборатории приведена в приложении к настоящему аттестату аккредитации и является его неотъемлемой частью.

Генеральный директор:

(подпись)

С.В. МОИСЕЕВА

(Фамилия И.О.)



М.П.

| | |
|---|-----------------|
| ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ (ЦЕНТРОВ) В СТРОИТЕЛЬСТВЕ | Лист 51 |
| | Всего листов 70 |

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

Оборотная сторона формы аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра)

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ АТТЕСТАТА АККРЕДИТАЦИИ

| № ИК | Дата подтверждения | Лицо, подтвердившее документ: | | Место печати |
|------|--------------------|-------------------------------|---------|--------------|
| | | Фамилия И.О. эксперта | подпись | |

1 20.02.2026 г.

2 20.02.2028 г.

3 20.02.2030 г.

4 20.02.2032 г.

Дата переаккредитации: 20.02.2034 г.

Внимание! Ответственность за своевременность проведения инспекционного контроля лежит на держателе аттестата аккредитации

Форма приложения к аттестату аккредитации

Приложение № 2
к аттестату аккредитации
№ от Место для ввода даты.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

Выберите элемент.

Место для ввода даты.
М.П.

Область объектов испытаний
Испытательной лаборатории (центра):
в составе: Место для ввода текста., ИНН

| №№ п/п | Наименование объекта испытаний | Код по классиф. ОКПД-2 | Определяемые характеристики (показатели) | Обозначение документов, устанавливающих правила и методы испытаний (измерений), в т.ч. отбора образцов |
|--|-----------------------------------|------------------------------|--|--|
| <i>Адрес осуществления деятельности:</i> | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| <i>Адрес осуществления деятельности:</i> | | | | |
| | | | | |

Эксперт по аккредитации: _____ Выберите элемент.

*Форма распоряжения на проведение работ по подтверждению аттестата аккредитации***АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОССТРОЙСЕРТИФИКАЦИЯ»****РАСПОРЯЖЕНИЕ № Место для ввода текста.****по проведению подтверждения компетентности испытательной лаборатории (центра)**

г. Москва

Место для ввода даты. г.

В соответствии с договором от Место для ввода даты. № Место для ввода текста.:

1. Провести работу по подтверждению компетентности испытательной лаборатории: Место для ввода текста. (аттестат аккредитации в АО «МСС» рег. № Место для ввода текста. от Место для ввода даты. в рамках Выберите элемент.
2. Назначить для выполнения работ эксперта по аккредитации: Выберите элемент.
3. Работу провести в сроки:
 - начало - Место для ввода даты.
 - окончание - Место для ввода даты.
4. Формат выполнения работ: Выберите элемент.
5. В процессе выполнения работ: Выберите элемент.
6. Замена нормативных документов, устанавливающих правила и методы испытаний (измерений), в т.ч. отбор проб лаборатории (центра): Выберите элемент.

Выберите элемент.

(подпись)Выберите элемент.
(Фамилия И.О.)

Форма заключения по результатам подтверждения компетентности испытательной
лаборатории (центра)

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОССТРОЙСЕРТИФИКАЦИЯ»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № Место для ввода текста. по результатам подтверждения компетентности испытательной лаборатории (центра) в рамках инспекционного контроля № Место для ввода текста.

г. Москва

Место для ввода даты. г.

1. Наименование, адрес испытательной
лаборатории (центра): Место для ввода текста.
2. Наименование, адрес, ИНН юридического
лица (индивидуального предпринимателя): Место для ввода текста.
3. Аттестат аккредитации АО «МСС» №: Место для ввода текста. от Место для ввода даты.
4. Основание для проведения подтверждения
компетентности: распоряжение
№ Место для ввода текста. от Место для ввода даты.

В процессе проводимой проверки определялась неизменность соответствия требованиям
межгосударственного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17025-2019.

Получены следующие результаты подтверждения базовым критериям оценки стандарта
ГОСТ ISO/IEC 17025-2019:

| №№ п/п | Критерии | Оценка критерия |
|-----------|---|-------------------|
| 1 | Беспристрастность | Выберите элемент. |
| 2 | Конфиденциальность | Выберите элемент. |
| 3 | Требования к структуре | Выберите элемент. |
| 4 | Требования к персоналу | Выберите элемент. |
| 5 | Требования к помещениям | Выберите элемент. |
| 6 | Требования к оборудованию (средствам измерений) | Выберите элемент. |
| 7 | Требования к системе менеджмента | Выберите элемент. |

ОБЩИЙ ВЫВОД:

1. Рекомендуется Выберите элемент. № от Место для ввода даты., выданного испытательной
(ому) лаборатории (центру) Место для ввода текста..
2. Выберите элемент.

Эксперт по аккредитации: _____
(подпись)

Выберите элемент.
(Фамилия И.О.)

*Форма решения о подтверждении действия аттестата аккредитации
испытательной лаборатории (центра)*

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОССТРОЙСЕРТИФИКАЦИЯ»

РЕШЕНИЕ № _____

о подтверждении действия аттестата аккредитации

г. Москва

Место для ввода даты. г.

На основании Заключения № Место для ввода текста. от Место для ввода даты. по результатам подтверждения компетентности испытательной лаборатории (центра) Место для ввода текста., выполненного в рамках инспекционного контроля № Место для ввода текста.:

1. Подтвердить действие аттестата аккредитации № Место для ввода текста. от Место для ввода даты. , выданного испытательной (ому) лаборатории (центру) Место для ввода текста. (наименование юридического лица, филиала, представительства, индивидуального предпринимателя)
 - без изменения области объектов испытаний;
 - с учетом расширения действующей области объектов испытаний;
 - с учетом сокращения действующей области объектов испытаний;
 - с учетом изменения документов, устанавливающих правила и методы испытаний (измерений), отбора образцов
2. Оформить подтверждение о прохождении инспекционного контроля соответствующей отметкой на действующем аттестате аккредитации.
3. Приложение № Место для ввода текста.к аттестату аккредитации Выберите элемент.

Выберите элемент.

(подпись)

Выберите элемент.

(Фамилия И.О.)

| | |
|--|-----------------|
| ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ (ЦЕНТРОВ) В СТРОИТЕЛЬСТВЕ | Лист 56 |
| | Всего листов 70 |

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

*Форма решения о приостановлении действия аттестата аккредитации
испытательной лаборатории (центра)*

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОССТРОЙСЕРТИФИКАЦИЯ»

**РЕШЕНИЕ № Место для ввода текста.
о приостановлении действия аттестата аккредитации**

г. Москва

Место для ввода даты. г.

На основании Заключения № Место для ввода текста. от Место для ввода даты. по результатам подтверждения компетентности испытательной лаборатории (центра) Место для ввода текста., выполненного в рамках инспекционного контроля № Место для ввода текста.:

1. Приостановить действие аттестата аккредитации № Место для ввода текста. от Место для ввода даты. , выданного испытательной (ому) лабораторией (центру) Место для ввода текста.
(наименование юридического лица, филиала, представительства, индивидуального предпринимателя)
2. Определить срок исправления (учета) замечаний до: Место для ввода даты.
3. В случае устранения выявленных несоответствий в установленный срок Департаменту оценки компетентности АО «МСС» подготовить проект решения о возобновлении действия выданного ранее аттестата аккредитации.
4. В случае неустранения выявленных несоответствий в указанный срок Департаменту оценки компетентности АО «МСС» подготовить проект решения об аннулировании действия выданного ранее аттестата аккредитации.

Выберите элемент.

(подпись)

Выберите элемент.

(Фамилия И.О.)

Приложение 22

| | |
|--|-----------------|
| ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ (ЦЕНТРОВ) В СТРОИТЕЛЬСТВЕ | Лист 57 |
| | Всего листов 70 |

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

Общая форма заключения и решения об аннулировании / возобновлении действия аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра)

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОССТРОЙСЕРТИФИКАЦИЯ»

Заключение № Место для ввода текста. **от** Место для ввода даты.
Выберите элемент.

г. Москва

Место для ввода даты. г.

1. Наименование, адрес испытательной лаборатории (центра): Место для ввода текста.
2. Наименование, адрес, ИНН юридического лица (индивидуального предпринимателя): Место для ввода текста.
3. Аттестат аккредитации АО «МСС» №: Место для ввода текста. **от** Место для ввода даты.
4. Основание: распоряжение № Место для ввода текста. **от** Место для ввода даты.

Испытательной лабораторией Место для ввода текста. по состоянию на Место для ввода даты. Выберите элемент. замечания (несоответствия), изложенные в заключении № Место для ввода текста. **от** Место для ввода даты. по результатам инспекционного контроля № Место для ввода текста..

Рекомендуется: Выберите элемент. действие выданного ранее аттестата аккредитации № Место для ввода текста. **от** Место для ввода даты. .

Эксперт по аккредитации: _____ Выберите элемент.
(подпись) (Фамилия И.О.)

РЕШЕНИЕ № Место для ввода текста.
Выберите элемент.

г. Москва

Место для ввода даты. г.

В соответствии с Заключением № Место для ввода текста. **от** Место для ввода даты. :

1. Выберите элемент. аттестата аккредитации № Место для ввода текста. **от** Место для ввода даты. , выданного испытательной (ому) лабораторией (центру) Место для ввода текста.
(наименование лаборатории и юридического лица, филиала, представительства, индивидуального предпринимателя)
с Место для ввода даты.
2. Внести соответствующее изменение в Реестр аккредитованных строительных лабораторий АО «МСС».

Выберите элемент. _____ Выберите элемент.
(подпись) (Фамилия И.О.)

Форма заявления на приостановление, возобновление действия или аннулирование аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра)

На бланке заявителя

№ _____ от « _____ » _____ г.

Генеральному директору
АО «МСС»
С.В. Моисеевой

ЗАЯВЛЕНИЕ

(наименование юридического лица филиала, представительства, индивидуального предпринимателя, ИНН)
просит _____ действие аттестата аккредитации АО «МСС»
приостановить, возобновить, аннулировать

№ _____, выданного

(наименование испытательной лаборатории, центра)

« _____ » _____ г.

Руководитель:

м.п.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Форма распоряжения по приостановлению действия/аннулированию аттестата аккредитации
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОССТРОЙСЕРТИФИКАЦИЯ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ № Место для ввода текста.

о Выберите элемент.

г. Москва

Место для ввода даты. г.

1. В связи с Выберите элемент. рассмотреть вопрос и подготовить проект решения о Выберите элемент. аттестата аккредитации АО «МСС» № Место для ввода текста. от Место для ввода даты. , выданного испытательной лабораторией (центру) Место для ввода текста. в составе Место для ввода текста.

2. Назначить для выполнения работ эксперта по аккредитации: Выберите элемент.

Выберите элемент.

 (подпись)

Выберите элемент.

(Фамилия И.О.)

Акционерное общество «Мосстройсертификация»Приложение 25

Общая форма заключения и решения о приостановлении действия/аннулировании аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра)

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОССТРОЙСЕРТИФИКАЦИЯ»

Заключение № Место для ввода текста. **от** Место для ввода даты.
о Выберите элемент.

г. Москва

Место для ввода даты. г.

1. Наименование, адрес испытательной лаборатории (центра): Место для ввода текста.
2. Наименование, адрес, ИНН юридического лица (индивидуального предпринимателя): Место для ввода текста.
3. Аттестат аккредитации АО «МСС» №: Место для ввода текста. **от** Место для ввода даты.
4. Основание: распоряжение № Место для ввода текста. **от** Место для ввода даты.

В связи с Выберите элемент.

Рекомендуется: Выберите элемент. № Место для ввода текста. **от** Место для ввода даты. ,
выданного испытательной лаборатории (центру) Место для ввода текста. **в** составе Место для
ввода текста.

Эксперт по аккредитации: _____
(подпись)

Выберите элемент.
(Фамилия И.О.)

РЕШЕНИЕ № Место для ввода текста.
о Выберите элемент.

г. Москва

Место для ввода даты. г.

В соответствии с Заключением № Место для ввода текста. **от** Место для ввода даты. :

1. Действие аттестата аккредитации № Место для ввода текста. **от** Место для ввода даты. ,
выданного испытательной (ому) лаборатории (центру) Место для ввода текста. **в** составе Место
для ввода текста. , Выберите элемент.
2. Внести соответствующее изменение в Реестр аккредитованных строительных лабораторий
АО «МСС».

Выберите элемент.

(подпись)

Выберите элемент.
(Фамилия И.О.)

*Форма распоряжения на проведение работ по изменению области объектов испытаний,
переоформлению и выдачи дубликата аттестата аккредитации*

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОССТРОЙСЕРТИФИКАЦИЯ»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № Место для ввода текста.
на проведение работ по Выберите элемент.**

г. Москва

Место для ввода даты. г.

В соответствии с заявлением Место для ввода текста. в составе Место для ввода текста. № Место для ввода текста. от Место для ввода даты. :

1. Провести работу по Выберите элемент. № Место для ввода текста. от Место для ввода даты. выданного Место для ввода текста. в составе Место для ввода текста.

Назначить для проведения работ эксперта по аккредитации: Выберите элемент.

3. Работу провести в сроки:

начало - Место для ввода даты.

окончание - Место для ввода даты.

Выберите элемент.

(подпись)

Выберите элемент.
(Фамилия И.О.)

Форма заключения по расширению области объектов испытаний

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОССТРОЙСЕРТИФИКАЦИЯ»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № Место для ввода текста.
по расширению области объектов испытаний

г. Москва

Место для ввода даты. г.

1. Наименование, адрес испытательной лаборатории (центра): Место для ввода текста.
2. Наименование, адрес, ИНН юридического лица (индивидуального предпринимателя): Место для ввода текста.
3. Аттестат аккредитации АО «МСС» №: Место для ввода текста. от Место для ввода даты.
4. Основание для проведения подтверждения компетентности: распоряжение № Место для ввода текста. от Место для ввода даты.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ:

| №№ п/п | Критерии | Оценка критерия |
|--------|---|-------------------|
| 1 | Требования к персоналу | Выберите элемент. |
| 2 | Требования к помещениям | Выберите элемент. |
| 3 | Требования к оборудованию (средствам измерений) | Выберите элемент. |
| 4 | Требования к системе менеджмента | Выберите элемент. |

ВЫВОД:

1. Испытательная лаборатория (центр) Место для ввода текста. Выберите элемент. выполнение предъявляемых требований ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий» в отношении расширяемой (дополнительной) области объектов испытаний

2. Рекомендуются Выберите элемент. область объектов испытаний испытательной лаборатории (центра) согласно заявленного изменения.

* Примечание. - Пункты 3 и 4 добавляется только в случае рекомендации расширить область объектов испытаний

3. Рекомендуются взамен приложения (-ий) № Место для ввода текста. выдать приложение (-я) № Место для ввода текста. к аттестату аккредитации № Место для ввода текста. от Место для ввода даты.

4. Срок действия приложения (-ий) № Место для ввода текста. к аттестату аккредитации № Место для ввода текста. от Место для ввода даты. установить с Место для ввода даты.

Эксперт по аккредитации:

(подпись)

Выберите элемент.

(Фамилия И.О.)

*Форма заключения по сокращению области объектов испытаний***АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОССТРОЙСЕРТИФИКАЦИЯ»****ЗАКЛЮЧЕНИЕ №
по сокращению области объектов испытаний**

г. Москва

Место для ввода даты. г.

1. Наименование, адрес испытательной лаборатории (центра): Место для ввода текста.
2. Наименование, адрес, ИНН юридического лица (индивидуального предпринимателя): Место для ввода текста.
3. Аттестат аккредитации АО «МСС» №: Место для ввода текста. от Место для ввода даты.
4. Основание для проведения подтверждения компетентности: распоряжение № Место для ввода текста. от Место для ввода даты.

ВЫВОД:

1. Рекомендуются не сокращать область объектов испытаний испытательной лаборатории (центра) согласно заявленного изменения.
2. Рекомендуются взамен приложения (-ий) № Место для ввода текста. выдать приложение (-я) № Место для ввода текста. к аттестату аккредитации № Место для ввода текста. от Место для ввода даты.
3. Срок действия приложения (-ий) № Место для ввода текста. к аттестату аккредитации № Место для ввода текста. от Место для ввода даты. установить с Место для ввода даты.

Эксперт по аккредитации: _____
(подпись)

Выберите элемент.
(Фамилия И.О.)

*Форма решения по расширению/сокращению области объектов испытаний***АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОССТРОЙСЕРТИФИКАЦИЯ»****РЕШЕНИЕ №** Место для ввода текста.
по Выберите элемент.

г. Москва

Место для ввода даты. г.

На основании Заключения № Место для ввода текста.от Место для ввода даты. по Выберите элемент.
области объектов испытаний Место для ввода текста.:

(наименование ИЛ и юридического лица)

1. Выберите элемент. согласно заявления Место для ввода текста.
(наименование ИЛ и юридического лица)
2. Выберите элемент. к аттестату аккредитации АО «МСС» № Место для ввода текста. от Место для ввода даты. , выданному испытательной лаборатории Место для ввода текста. в составе Место для ввода текста.
3. Установить начало действия Приложения(-ий) № Место для ввода текста. с Место для ввода даты. без изменения сроков прохождения инспекционного контроля и завершения действия документа, установленных ранее.

* Примечание – пункты 2 и 3 удаляются при отрицательном решении.

Выберите элемент.

(подпись)Выберите элемент.
(Фамилия И.О.)

Акционерное общество «Мосстройсертификация»

Приложение 30

Форма заявления на переоформление аттестата аккредитации

На бланке заявителя

№ _____ от « _____ » _____ г.

Генеральному директору
АО «МСС»
С.В. Моисеевой

ЗАЯВЛЕНИЕ

(наименование юридического лица филиала, представительства, индивидуального предпринимателя, ИНН)

просит переоформить аттестат аккредитации АО «МСС» № Место для ввода текста. от Место для ввода даты. , выданный испытательной лабораторией:

(наименование испытательной лаборатории, центра)

| №№ п/п | Причина переоформления документа * | Место отметки причины (X) |
|-----------|---|------------------------------------|
| 1 | Изменение наименования юридического лица, в составе которого находится аккредитованная испытательная лаборатория (центр), прошедшая (ий) оценку или подтверждение компетентности в АО «МСС» | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Изменение организационно-правовой формы юридического лица, в составе которого находится испытательная лаборатория (центр) прошедшая (ий) оценку или подтверждение компетентности в АО «МСС» | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Изменение адреса местонахождения юридического лица, в составе которого находится аккредитованная испытательная лаборатория (центр), прошедшая (ий) оценку или подтверждение компетентности в АО «МСС» | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Изменение наименования испытательной лаборатории (центра) прошедшую (го) оценку или подтверждение компетентности в АО «МСС» | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Изменение адреса местонахождения испытательной лаборатории (центра) прошедшей (го) оценку или подтверждение компетентности в АО «МСС» | <input type="checkbox"/> |

Информация для переоформления документа

| Изменяемые данные, указанные ранее данные | Измененные данные |
|--|-------------------|
| | |

Прилагаемые копии документов, подтверждающих необходимость переоформления:

М.П. _____
(наименование должности руководителя)_____
(подпись)_____
(Фамилия И.О.)

Акционерное общество «Мосстройсертификация»Приложение 31*Форма заявления на выдачу дубликата аттестата аккредитации**На бланке заявителя*

№ _____ от « _____ » _____ г.

Генеральному директору
АО «МСС»
С.В. Моисеевой**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(наименование юридического лица филиала, представительства, индивидуального предпринимателя, ИНН)

просит выдать дубликат аттестата аккредитации АО «МСС» № Место для ввода текста. от
Место для ввода даты. , выданного испытательной лабораторией Место для ввода текста.
(наименование испытательной лаборатории, центра)

М.П.

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

*Форма заключения о переоформлении аттестата аккредитации***АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОССТРОЙСЕРТИФИКАЦИЯ»****ЗАКЛЮЧЕНИЕ № Место для ввода текста.
о переоформлении аттестата аккредитации**

г. Москва

Место для ввода даты. г.

1. Наименование, адрес испытательной лаборатории (центра): Место для ввода текста.
2. Наименование, адрес, ИНН юридического лица (индивидуального предпринимателя): Место для ввода текста.
3. Переоформляемый аттестат аккредитации АО «МСС» №: Место для ввода текста. от Место для ввода даты.
4. Основание для переоформления: распоряжение № Место для ввода текста. от Место для ввода даты.
5. Причина переоформления: Выберите элемент.

Оценка:

Выберите элемент.

Рекомендуется:

Аттестат аккредитации № Место для ввода текста. от Место для ввода даты. и приложение (–я) к нему № Место для ввода текста. от Место для ввода даты. , выданные аккредитованной испытательной лабораторией Место для ввода текста., Выберите элемент.

Эксперт по аккредитации: _____
(подпись)

Выберите элемент.
(Фамилия И.О.)

Форма решения по переоформлению аттестата аккредитации испытательной лаборатории
(центра)

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОССТРОЙСЕРТИФИКАЦИЯ»

**РЕШЕНИЕ № Место для ввода текста.
о переоформлении аттестата аккредитации**

г. Москва

Место для ввода даты. г.

На основании Заключения № Место для ввода текста. от Место для ввода даты. испытательной лаборатории (центра) Место для ввода текста.:

1. Выберите элемент. аттестат аккредитации испытательной лаборатории Место для ввода текста. в составе Место для ввода текста.
2. Установить начало действия переоформляемого документа с Место для ввода даты. без изменения сроков прохождения инспекционного контроля и завершения действия документа, установленных ранее.

Выберите элемент.

(подпись)

Выберите элемент.

(Фамилия И.О.)

Общая форма экспертного заключения и Решения о выдаче дубликата аттестата аккредитации

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МОССТРОЙСЕРТИФИКАЦИЯ»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № Место для ввода текста. о выдаче дубликата аттестата аккредитации

Испытательная лаборатория (центр) Место для ввода текста. в составе Место для ввода текста. по состоянию на Место для ввода даты. имеет аттестат аккредитации № Место для ввода текста. от Место для ввода даты. , действующий статус которого проверен и подтвержден записью в Реестре АО «МСС».

Рекомендуется выдать дубликат в соответствии с заявлением.

Эксперт по аккредитации: _____
(подпись)

Выберите элемент.
(Фамилия И.О.)

РЕШЕНИЕ № Место для ввода текста. о выдаче дубликата аттестата аккредитации

г. Москва

Место для ввода даты. г.

На основании Заключения № Место для ввода текста. от Место для ввода даты. испытательной лаборатории (центра) Место для ввода текста.:

1. Выдать дубликат аттестата аккредитации № Место для ввода текста. от Место для ввода даты. испытательной лаборатории Место для ввода текста. в составе Место для ввода текста.
(наименование юридического лица, филиала, представительства, индивидуального предпринимателя, ИНН)

Выберите элемент.

(подпись)

Выберите элемент.
(Фамилия И.О.)