**Порядок подтверждения соответствия продукции**

1. **Принятие предприятием-изготовителем декларации о соответствии.**

**1.1 Общее положение**

В зависимости от схемы декларирования соответствия подтверждение соответствия осуществляется на основании:

- собственных доказательств;

- доказательств, полученных с участием органа по подтверждению соответствия продукции, органа по сертификации систем менеджмента качества, аккредитованных испытательных лабораторий, включенных в Единый реестр органов по сертификации и испытательных лаборатории (центров) Таможенного Союза (далее - органа по сертификации продукции, органа по сертификации систем менеджмента качества, аккредитованных испытательных лабораторий).

При декларировании соответствия заявителями могут выступать:

-зарегистрированные в соответствии с законодательством РК юридические лица, являющиеся изготовителем или продавцом, либо выполняющие функции иностранного изготовителя на основании договора с ним (уполномоченное изготовителем лицо);

-зарегистрированные в соответствии с законодательством РК физические лица в качестве индивидуального предпринимателя, являющиеся изготовителем или продавцом, либо выполняющие функции иностранного изготовителя на основании договора с ним.

Порядок регистрации деклараций о соответствии продукции требованиям технических регламентов Таможенного Союза (далее – декларации о соответствии) включает в себя:

-прием и регистрация заявления;

-заключение договора на проведение работ по подтверждению соответствия продукции;

-анализ заявления и предоставленной заявителем информации (в том числе подтверждающей соответствие продукции установленным требованиям);

-проведение работ по регистрации декларации о соответствии;

-выдача декларации о соответствии заявителю.

Алгоритм процесса регистрации декларации о соответствии приведён Таблице 1.

 Таблица 1

Заявка на регистрацию декларации о соответствии

Прием и регистрация заявки на регистрацию декларации о соответствии

Заключение договора на проведение работ по регистрации декларации о соответствии

Договор (соглашение о сотрудничестве)

Нет

Анализ предоставленной заявителем информации

Уведомление об отказе в регистрации декларации о соответствии

Да

Регистрация декларации о соответствии и ее оформление

Решение о регистрации декларации о соответствии

Выдача декларации о соответствии заявителю

**1.2 Прием и регистрация заявок**

Для регистрации декларации о соответствии заявитель предоставляет заявку и следующие документы:

- копии документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица или государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- копию договора с иностранным изготовителем, предусматривающим обеспечение соответствия поставляемой продукции требованиям технических регламентов Таможенного Союза и ответственность за несоответствие поставляемой продукции указанным требованиям (для лица, выполняющего функции иностранного изготовителя);

- прочие документы на продукцию, установленные конкретным техническим регламентов Таможенного Союза.

В случае если заявитель принимает решение о регистрации декларации о соответствии на основании собственных доказательств, то к заявлению дополнительно прикладываются следующие доказательственные материалы:

- протоколы приемочных, приемо-сдаточных и других контрольных испытаний продукции, проведенных поставщиком (изготовителем, продавцом) и/или другими аккредитованными испытательными лабораториями.

- ранее полученные действующие сертификаты на продукцию или протоколы испытаний на сырье, материалы, комплектующие изделия;

- акты государственного контроля продукции, подтверждающие соответствие продукции требованиям законодательства;

- документы, подтверждающие соответствие продукции установленным требованиям (поставки сырья, производственного процесса, сборки, готовой продукции, упаковки, маркировки), сертификаты системы менеджмента качества или производства предприятия.

Форма Заявки на регистрацию декларации о соответствии приведена в Приложении А.

Документы предоставляются в ОПС непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением, либо по электронной почте.

**1.3 Заключение договора на проведение работ по регистрации декларации о соответствии**

Для регистрации декларации о соответствии ОПС заключает со своими заявителями договора (соглашение о сотрудничестве) на проведение работ по подтверждению соответствия. В договоре (соглашение о сотрудничестве) на проведение подтверждения соответствия в обязательном порядке указываются права, обязанности и ответственность ОПС и заявителя, в соответствии с требованиями ГОСТ ISO/IEC 17065. Форма договора приведена в Приложении Б

 **1.4 Анализ предоставленной заявителем информации**

Рассмотрение предоставленных заявок на регистрацию декларации о соответствии с прилагаемыми документами и принятие решения по ним осуществляют эксперты - аудиторы ОПС.

Эксперты-аудиторы ОПС рассматривают предоставленные заявителем документы на предмет:

- соответствия формы предоставленной декларации о соответствии формам и правилам заполнения;

- наличие заявленного вида продукции в перечне продукции, соответствие которых может быть подтверждено декларацией о соответствии или для декларирования на соответствие требованиям технических регламентов - наличие нормы технического регламента, устанавливающей, что соответствие данной продукции может быть подтверждено в форме декларации о соответствии, а также принятой схемы декларирования схемам, предусмотренной для данной продукции техническим регламентом;

- соответствие заявителя, принявшего декларацию о соответствии, требованиям технического регламента Таможенного Союза, устанавливающим круг заявителей для определённого вида продукции;

- наличие продукции и кода ТН ВЭД ЕАЭС в области аккредитации ОПС;

- наличие и подлинность копий необходимых документов, предусмотренных для данной продукции, согласно перечню, указанному в техническом регламенте;

- наличие документов, являющихся основанием для принятия изготовителем (поставщиком, получателем) декларации о соответствии, в качестве которых могут быть: протоколы приемочных, приемо-сдаточных и других контрольных испытаний продукции, проведенных изготовителем продукции и/или сторонними компетентными испытательными лабораториями, сертификаты соответствия или протоколы испытаний на сырье, материалы, комплектующие изделия, сертификаты на систему качества или производство, другие документы, прямо или косвенно подтверждающие соответствие продукции установленным требованиям для декларирования на соответствие требованиям технических регламентов – соответствие состава доказательных материалов, требованиям технического регламента на продукцию и схеме декларирования.

В случае неправильного оформления заявки или декларации о соответствии (в том числе, не по установленной форме), неправильного указания нормативных документов (или пунктов нормативных документов), подтверждающих безопасность продукции, недостаточности доказательной базы, подтверждающей безопасность продукции и т.п. эксперт-аудитор сообщает об этом заявителю для принятия необходимых корректирующих мер.

Срок действия декларации устанавливает заявитель продукции, исходя из планируемого срока выпуска продукции или срока реализации партии продукции, с учетом ограничения срока действия декларации, установленного в нормативно-правовых актах.

По результатам рассмотрения документов, предоставленных заявителем, ОПС в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявки принимает решение о регистрации декларации о соответствии либо об отказе в ее регистрации, с указанием основания для отказа. Решение об отказе в регистрации декларации о соответствии доводится до сведения заявителя в письменной или электронной формах.

Основаниями для отказа в регистрации декларации о соответствии являются:

- отсутствие заявляемой продукции в области аккредитации ОПС;

- предоставление необходимых документов не в полном объеме;

-отсутствие нормы технического регламента Таможенного Союза, устанавливающей, что соответствие определенного вида продукции требованиям технического регламента Таможенного Союза может быть подтверждено принятием декларации о соответствии

- несоответствие заявителя, принявшего декларацию о соответствии, требованиям технического регламента Таможенного Союза, устанавливающим круг заявителей, для определенного вида продукции.

**1.5 Регистрация декларации о соответствии**

Декларация о соответствии оформляется на листах белой бумаги формата А4(210\*297мм). Единая форма декларации о соответствии приведена в Решении Коллегии Евразийской Экономической Комиссии №293 от 25.12.2012г.

Все поля декларации должны быть заполнены. Декларация о соответствии заполняется на русском языке с использованием электронных печатающих устройств. Оборотная сторона декларации о соответствии заполняется на казахском языке.

В декларации о соответствии должно быть указано:

- полное наименование заявителя, сведения о государственной регистрации юридического или физического лица, место нахождения, в том числе фактический адрес для юридического лица, место жительства для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, факс, адрес электронной почты;

- должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации-заявителя, который принимает декларацию о соответствии. Для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей эти данные не указываются;

- сведения о продукции, в отношении которой принята данная декларация, в том числе:

 - полное наименование продукции, тип, марка, модель, артикул, информация о количестве листов в Приложении ( при наличии) и пр.;

- полное наименование изготовителя, включая его местонахождение;

- наименование и реквизиты документов, в соответствии с которым изготовлена продукция;

- код ТН ВЭД ЕАЭС;

наименование объекта декларирования (серийный выпуск, партия, единичное изделие). В случае серийного выпуска вноситься запись «серийный выпуск». Для партии продукции указывается размер партии, для единичного изделия-заводской номер изделия. Для партии и единичного изделия вносятся реквизиты товаросопроводительного документа;

- наименование технического регламента Таможенного Союза;

- сведения о документах, подтверждающих соответствие продукции требованиям технических регламентов Таможенного Союза (протоколы испытаний с указанием номера, даты, наименования испытательной лаборатории (центра), регистрационного номера аттестата аккредитации и срока его действия и пр. документы);

- условия и срок хранения продукции, срок службы (годности) и прочая информация;

- дата прекращения действия декларации о соответствии (число- двумя арабскими цифрами, месяц- двумя арабскими цифрами, год- четырьмя арабскими цифрами);

- регистрационный номер декларации о соответствии;

- дата регистрации декларации о соответствии в Едином реестре выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных декларации о соответствии, оформленных по единой форме.

При значительном объеме информация о продукции, сведения о документах, подтверждающих соответствие продукции, установленным требованиям, условия и срок хранения продукции и пр. информация указывается в приложении, которое является неотъемлемой частью декларации о соответствии.

Каждый лист приложения содержит регистрационный номер декларации о соответствии, печать заявителя (для индивидуальных предпринимателей – при наличии), подпись, инициалы и фамилию руководителя организации – заявителя.

В декларации о соответствии приводиться ссылка на приложение с указанием количества листов.

Декларация о соответствии подписывается заявителем (для юридического лица – руководителем организации-заявителя) и заверяется его печатью (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя – при наличии).

Внесение изменений в зарегистрированную декларацию о соответствии не допускается. При необходимости внесения изменений заявитель принимает новую декларацию о соответствии и осуществляет ее регистрацию.

Декларация о соответствии считается зарегистрированной с момента присвоения ей регистрационного номера в Едином реестре выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных декларации о соответствии.

Копии зарегистрированной декларации о соответствии при необходимости изготавливаются лицом, принявшим декларацию о соответствии, на белой бумаге формата А4(210\*297мм), заверяются его подписью и печатью (для индивидуального предпринимателя – при наличии).

**1.6 Порядок приостановления, возобновления, прекращения действия декларации о соответствии**

Действие декларации о соответствии приостанавливается, возобновляется или прекращается путем внесения в Единый реестр выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных декларации о соответствии даты, с которой действие декларации о соответствии приостанавливается, возобновляется или прекращается.

В случае принятия заявителем решения о прекращении действия декларации о соответствии он предоставляет в ОПС в письменном виде (в произвольной форме) уведомление о прекращении действия декларации о соответствии.

Уведомление о прекращении действия декларации о соответствии по решению заявителя должно быть подписано и заверено печатью заявителя (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя – при наличии), иметь дату и содержать указание на регистрационный номер декларации о соответствии.

**2 Сертификация продукции**

Сертификация продукции включает следующие этапы работ:

- подачу и рассмотрение заявки на сертификацию;

- принятие решения по заявке, в том числе выбор схемы;

- заключение договора на проведение работ по сертификации;

- идентификацию, отбор образцов и их испытание;

- оценку производства (если это предусмотрено схемой сертификации);

- анализ полученных результатов, заключение эксперта и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата;

- регистрация сертификата в реестре ГСТР РК или в реестре Таможенного Союза;

- оформление и выдача сертификата;

- осуществление инспекционного контроля над сертифицированной продукцией (если это предусмотрено схемой сертификации);

- предоставление информации о результатах сертификации (5.1.2.10).

**2.1 Подача и рассмотрение заявки на сертификацию**

Заявки на проведение сертификационных работ поступают в ОПС при личном обращении заявителей, электронной почтой, факсом (при обязательном предоставлении, в дальнейшем, оригинала заявки).

Процесс принятия заявок на проведение подтверждения соответствия должен соответствовать ГОСТ ISO/IEC 17065-2013, для того чтобы:

- требования к проведению подтверждения соответствия продукции были четко определены, документально обоснованы и понятны;

- были разрешены все разногласия во взаимопонимании между ОПС и заявителями;

- была определена способность выполнять услуги по подтверждению соответствия согласно заявленной области аккредитации ОПС, а также располагать возможностью выполнять такие специфические требования, как применение языка, используемого заявителем.

Заявки оформляются по установленной форме (Приложение В), подписанной уполномоченным представителем и скреплены печатью.

Заявка должна содержать обязательную информацию:

 - наименование, адрес заявителя, телефон, факс, электронный адрес;

- банковские реквизиты, БИН заявителя;

- Ф.И.О. руководителя организации, телефон;

- полное наименование продукции;

- нормативный документ на соответствие, которому должна проводиться сертификация;

- заявление о том, что заявитель согласен выполнить условия проведения сертификации и предоставить любую информацию, необходимую для оценки сертифицируемой продукции, а так же оплатить оказываемые услуги.

В зависимости от проводимых работ, в заявке указываются дополнительные сведения. Вместе с заявкой, заявитель представляет документацию, согласно выбранной схеме подтверждения соответствия.

В обязательном порядке представлять следующие документы:

- документы, подтверждающие юридический статус и местонахождение юридического лица;

- товаросопроводительные документы на продукцию, подлежащую подтверждению соответствия;

- сопроводительная техническая документация (технический паспорт, техническое описание на русском и казахском языках и т.д.);

**2.2 Принятие решения по заявке, в том числе выбор схемы**

На основании анализа заявки и предоставленных документов ОПС готовит Решение по заявке.

В Решении по заявке на сертификацию продукции указываются все основные условия подтверждения соответствия по форме сертификации, основывающиеся на установленном порядке сертификации данного объекта, в том числе:

* схема сертификации,
* наименование испытательной лаборатории (центра), в которой будут проведены сертификационные испытания, в том числе субподрядной лаборатории (центра);

-наименование, номер и дату нормативной документации на продукцию (при необходимости указываются номера пунктов) на соответствие которой проводится подтверждение соответствия. При добровольном подтверждении соответствия перечень проверяемых показателей указывает сам заявитель в заявке на проведение подтверждения соответствия;

* периодичность проведения инспекционного контроля (если он предусмотрен схемой сертификации);
* эксперта-аудитора, проводящего работы по оцениванию.

При сертификации необходимо использовать схему, обеспечивающую необходимую доказательность соответствия продукции установленным требованиям.

Выбор схем оценки соответствия должен осуществляться с учетом суммарного риска от недостоверной оценки соответствия и вреда от применения продукции, прошедшей оценку соответствия.

При выборе схем необходимо учитывать следующие основные факторы:

- степень потенциальной опасности продукции;

- чувствительность заданных показателей к изменению производственных и (или) эксплуатационных факторов;

- статус заявителя (изготовитель, уполномоченное изготовителем лицо, продавец, поставщик);

- адекватность степени доказательств соответствия и затрат на проведение оценки соответствия требованиям технического регламента.

**2.3 Заключение договора на проведение работ по сертификации**

При согласии заявителя с условиями оказании услуг и ценовой политикой ОПС, осуществляется подготовка договора (соглашение о сотрудничестве) на подтверждение соответствия продукции. В договоре на проведение работ по подтверждению соответствия в обязательном порядке указываются права, обязанность и ответственность как ОПС, так и заявителя, в соответствии с требованиями ГОСТ ISO/IEC 17065. Формы договоров приведены в Приложениях В, Г в зависимости от схемы сертификации

**2.4 Идентификация, отбор образца и их испытание.**

С целью уточнения достоверности указанных заявителем параметров, характеристик продукции и дополнения недостающей информации, необходимой для подтверждения соответствия продукции техническому регламенту и нормативному документу, товаросопроводительной документации, договору на поставку либо другому документу, характеризующего продукцию, в том числе: проверка принадлежности продукции к классификационной группировке, ее соответствие технической документации, происхождение, принадлежность к данной партии, в соответствии с выбранной схемой, ОПС проводит идентификацию заявленной продукции.

Результаты идентификации заносятся в соответствующие графы Акта идентификации и отбора образцов продукции

В Акте указываются следующие данные:

- модель или тип, или номер серии партии продукции;

 - принадлежность товара к классификационной группировке (код ТН ВЭД);

 -происхождение товара;

 -упаковка, емкость, или тара, в которой находится продукция, их вид и состояние, количество;

 -надписи, маркировка на упаковке и этикетках, их соответствие требованиям нормативных документов;

 -дата изготовления продукции и срок годности;

 -условия хранения продукции и их соответствие нормативным требованиям.

 Для проведения необходимых сертификационных испытаний заявленной продукции по выбранной схеме, ОПС производит отбор образцов.

 В зависимости от схемы, отбор образцов проводится у продавца заявленной продукции, у изготовителя, либо и у продавца и у изготовителя одновременно.

При отборе образцов ОПС проводит:

 -идентификацию заявленной продукции, состояние упаковки и условий хранения;

 -непосредственный отбор образцов продукции;

 -оформление акта идентификации и отбора образцов продукции.

Если нормативными документами установлены испытания, связанные с большими затратами средств, времени и для трудно транспортируемых изделий, когда проведение сертификационных испытаний является сложным, а отбор образцов дорогостоящим, то ОПС может принять решение о совмещении сертификационных испытаний с испытаниями, проводимыми в процессе производства с участием представителей ОПС или аккредитованной ИЦ в соответствии с методиками проведения испытаний определенной областью аккредитации.

В случае проведения испытаний крупногабаритных и тяжеловесных образцов, а так же с удаленным местоположением образцов, предусмотренных выбранной схемой испытаний, заранее оговариваются условия отбора и транспортировки образцов в ИЦ за счет заявителя. После отбора образцов ОПС передает образцы вместе с копией Акта идентификации и отбора образцов продукции начальнику ИЦ для проведения испытаний

Испытания для сертификации проводятся по методам, которые предусмотрены в нормативных документах, используемых при сертификации данной продукции.

При отрицательных результатах испытаний хотя бы по одному из показателей (характеристик), испытания с целью сертификации объекта прекращаются, о чем уведомляется заявитель.

**2.5 Анализ состояния производства (если это предусмотрено схемой сертификации)**

В зависимости от схемы сертификации проводится анализ состояния производства продукции. Анализ состояния производства осуществляется ОПС в соответствии с программой проведения анализа состояния производства.

Целью анализа состояния производства является установление наличия необходимых условий для обеспечения стабильного соответствия выпускаемой продукции.

При анализе состояния производства проверяются:

-обеспеченность нормативными и техническими документами, их состояние;

-соблюдение технологического процесса и состояние его метрологического обеспечения;

-наличие системы входного, приёмочного контроля и периодических испытаний;

-наличие системы технического обслуживания и ремонта оборудования и средств испытаний;

-обеспеченность сырьём и материалами;

-стабильность качества сертифицируемой продукции;

-наличие условий хранения;

-наличие учета и анализа рекламации.

Проведение анализа состояния производства осуществляется на производстве в согласованные с заявителем сроки.

Для проведения анализа производства, заявитель предоставляет следующие документы:

 -конструкторскую документацию (при наличии);

-технологическую документацию;

-методики испытаний;

-стандарты организации и инструкции, распространяющиеся на производство сертифицируемой продукции;

 -регистрационно-учётную документацию (журналы и папки с протоколами, актами, удостоверениями и подобными документами, которые заполняются в процессе производства и контроля, подтверждающими выполнение требований, предъявляемых к сертифицируемой продукции).

 ОПС рассматривает представленные документы, анализируют протоколы испытаний (при их наличии) или материалы, приложенные к заявке для определения наиболее важных объектов проверки, проверяют состояние объектов оценки и выполнение каждого требования.

По результатам анализа состояния производства оформляется акт анализа состояния производства, в котором содержатся выводы о способности производства стабильно выпускать продукцию, соответствующую требованиям технического регламента.

Акт анализа состояния производства подписывается:

-представителем предприятия;

-специалистом ОПС

Один экземпляр акта вручается заявителю.

**2.6 Анализ полученных результатов и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата**

По результатам предоставленных заявителем документов, протоколов испытаний продукции, анализа состояния производства (если это предусмотрено схемой) и других документов (информации), связанных с оцениванием, ОПС проводит оценивание продукции и анализ данных и принимает решение по сертификации.

При положительных результатах принимается решение о выдаче сертификата, при отрицательных – решение об отказе в выдаче сертификата. Информация о принятии решения об отказе в выдаче сертификата соответствия, с указанием причин отказа, доводится до сведения заявителя.

В случае несогласия заявителя с результатами проведенной процедуры подтверждения соответствия, он может обжаловать решение. В этом случае, действия персонала будут выполняться согласно П 02/03 «Положение о Комиссии по жалобам и апелляциям» и ДП 02/14 «Порядок рассмотрения жалоб и апелляций»

Если претензии заявителя признаны правомочными, оформляется новая заявка на проведение подтверждения соответствия.

**2.7 Регистрация сертификата в реестре ГСТР РК и в реестре ЕАЭС**

В зависимости от схемы сертификат вносится в один их следующих реестров:

- реестр выданных сертификатов соответствия ГСТР РК на партию;

- реестр выданных сертификатов соответствия ЕАЭС на партию;

- реестр выданных сертификатов соответствия ГСТР РК на серийное производство;

- реестр выданных сертификатов соответствия ЕАЭС на серийное производство;

Реестры выданных сертификатов ГСТР РК ведутся согласно требованиям и формам СТ РК 3.11, реестры выданных сертификатов в рамках ЕАЭС ведутся согласно Положения о порядке формирования и ведения Единого реестра выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных по единой форме, утвержденным решением Комиссии ТС от 18.06.2010 № 319.

**2.8 Оформление и выдача сертификата соответствия**

Сертификаты соответствия, выдаваемые в рамках ЕАЭС, оформляется в соответствии с Едиными формами сертификата соответствия и декларации о соответствии, утвержденными Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 25 декабря 2012г. №293.

Сертификаты соответствия оформляются на бланках строгой отчетности. При их заполнении (оформлении) не допускается наличие помарок, исправлений и затирок.

При необходимости к сертификату соответствия оформляется Приложение согласно СТ РК 3.4 и Единой формой сертификата соответствия и правилами его оформления утвержденной Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 25 декабря 2012г. №293, содержащее перечень конкретной продукции, на которую распространяется его действие, если требуется детализировать состав:

-группы однородной продукции, выпускаемой одним изготовителем и сертифицированной по одним и тем же требованиям;

-изделия (комплекса, комплекта) установленной комплектации составных частей и (или) запасных частей, применяемых для технического обслуживания и ремонта изделия (комплекса, комплекта), указанного в Сертификате соответствия.

Заявитель, в случае обращения в ОПС на изготовление копий по ранее выданным ОПС действующим сертификатам соответствия, предоставляет официальное письмо, в котором указывается необходимое количество копий к сертификату, а также оригинал сертификата соответствия. Если заявитель не является держателем сертификата, то он предоставляет письмо от держателя сертификата на право получения копий. Каждая копия заверяется подписью и печатью ТОО «ЦС ЕС».

Выдача сертификатов соответствия и копий заявителям осуществляется ОПС под подпись в соответствующем журнале.

**2.9 Выдача дубликата сертификата соответствия**

В случае утери либо порчи сертификата соответствия ОПС оформляет дубликат на основании официального письма заявителя об утере (порче). Специалист ОПС, ответственный за оформление сертификата соответствия оформляет на бланке строгой отчетности Дубликат с регистрацией под тем же номером и с той же датой, что и подлинник, при этом в правом верхнем углу бланка должен проставить штамп «Дубликат». Дубликат подписывается экспертом-аудитором, проводящим оценку и руководителем ОПС, заверяется печатью ТОО «ЦС ЕС» (для сертификатов соответствия). Дубликат Сертификата продлению не подлежит.

 **2.10 Расширение или сокращение сферы действия сертификата соответствия (продление срока действия сертификата)**

Срок действия сертификата в рамках ГСТР РК устанавливает ОПС с учетом специфики продукции, ее производства, срока действия нормативных документов, требований нормативных документов на конкретную продукцию, а также срока, на который сертифицирована система менеджмента или срока годности продукции, но не более чем на три года. Срок действия сертификата соответствия, в рамках ЕАЭС, устанавливается согласно действующим нормативным документам.

В пределах срока годности продукции срок действия сертификата соответствия может быть продлен ОПС. При этом, срок действия сертификата соответствия в рамках ГСТР РК не должен превышает трех лет со дня выдачи сертификата. Продление срока действия сертификата в рамках ГСТР РК осуществляется по желанию заявителя двумя способами:

- Путем внесения записи: «Срок действия продлен до \_\_», слева от графы сертификата, «Действителен до \_\_». Запись о продлении срока действия сертификата соответствия заверяется подписью руководителя ОПС и печатью ТОО «ЦС ЕС»;

- Путем оформления нового сертификата соответствия, с сохранением регистрационного номера продлеваемого сертификата и указанием номенклатуры продукции и количества, на которое продлевается сертификат.

**2.11 Порядок приостановления или отмены действия выданных сертификатов соответствия**

Действие сертификата соответствия может быть приостановлено или отменено. Приостановление действия сертификата соответствия осуществляется на срок до одного месяца.

Решение о приостановлении действия сертификата соответствия принимается тогда, когда путем корректирующих мероприятий, согласованных с ОПС, заявитель может устранить обнаруженные причины несоответствия.

В случае, если несоответствия являются неустранимыми, ОПС принимает решение об отмене действия выданного сертификата соответствия.

ОПС требует возврата отмененного сертификата соответствия в течение 3 дней со дня вручения заявителю решения об отмене действия сертификата соответствия.

ОПС уведомляет ТОО «НЦА» и уполномоченный орган по государственному надзору и контролю о принятом решение о приостановлении или отмене действия сертификата соответствия.

В случае несогласия заявителя о приостановлении или отмене действия сертификата соответствия, он может обжаловать решение.

Продукция, сертификат на которую был отменен, может быть представлен заявителем на повторную сертификацию после выполнения им корректирующих мероприятий, направленных на устранение нарушений. В этом случае работы по сертификации проводятся заново без учета результатов предыдущей сертификации данной продукции.

**2.12 Осуществление инспекционного контроля за сертифицированной продукцией** (если это предусмотрено схемой сертификации)

Инспекционный контроль сертифицируемой продукции по схемам 1с в рамках сертификации ЕАЭС и № 2 , 3 , 5 в рамках сертификации ГСТР РК предусматривает следующие этапы работ:

-оповещение заявителя о проведении инспекционного контроля, не менее чем за 1 месяц и согласование даты инспекционного контроля;

- -подготовка плана обследования производства;

-анализ поступающей информации о сертифицированной продукции (жалобы, рекламации);

-проверка соблюдения условий, необходимых для выпуска продукции стабильного качества ;

-отбор образцов и проведение испытаний продукции ;

-оформление результата инспекционного контроля в акте инспекционного контроля и принятие решения;

Периодичность и объем инспекционного контроля на соответствие продукции требованиям, установленным при сертификации, определяется в зависимости от состояния и стабильности качества сертифицированных услуг, но не реже, чем один раз в год, о чем указывается в договоре на проведение работ по сертификации и в сертификате соответствия.

Внеплановый инспекционный контроль проводится ОПС при поступлении жалоб и рекламаций на качество сертифицированной ОПС продукции, а также при не доведении до сведения ОПС изменений технологии производства, требований нормативных документов, условий производства и месторасположения.

По результатам инспекционного контроля сертифицированной продукции ОПС принимаются решения о соответствии продукции требованиям, установленным при подтверждении соответствия, о приостановке или отмене действия сертификата соответствия.

**2.13 Порядок предоставления маркирования знаком обращения на рынке**

Решение о предоставлении маркировании знаком обращения на рынке принимается на продукцию, на которую выдан сертификат соответствия в рамках ГСТР РК, согласно требованиями СТ РК 3.1 и СТ РК 3.25 либо в рамках ЕАЭС в соответствии с Едиными формами, утвержденным Решением Комиссии ТС от 18.10.2010 № 319 и в соответствии с решением Комиссии таможенного союза от 20.09.2010 № 386 «О едином подходе к маркировке продукции», «О едином знаке обращения продукции на рынке государств – членов Таможенного союза», утвержденным Решением Комиссии ТС от 15.06.2011г. № 711.

Знак соответствия (знак обращения на рынке) наносится по желанию заявителя продукции (изготовителем, исполнителем) согласно требованиям СТ РК 3.1 и 3.25 в рамках ГСТР РК и в рамках ТС в соответствии с Едиными формами, утвержденным Решением Комиссии ТС от 18.10.2010 № 319 и в соответствии с решением Комиссии таможенного союза от 20.09.2010 № 386 «О едином подходе к маркировке продукции»,**«**О едином знаке обращения продукции на рынке государств – членов Таможенного союза», утвержденным Решением Комиссии ТС от 15.06.2011г.. При этом, в сопроводительных документах, подтверждающих приобретение (поступление) продукции, в (или) технических паспортах, и (или) инструкциях по эксплуатации, и (или) иной сопроводительной документации на партию продукции или прилагаемой к каждой единице по каждому наименованию продукции, указывается регистрационный номер сертификата соответствия, срок его действия, наименование и адрес ОПС, дата регистрации сертификата, наименование и адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя, если эти сведения не указаны на самой продукции или ее потребительской таре. При сертификации серийного производства ОПС проверяет правильность нанесения знака соответствия при инспекционной проверке.

 **3 Порядок рассмотрения жалоб и апелляций**

**3.1 Общие положения**

В ТОО «ЦС ЕС» создана Комиссия по рассмотрению жалоб и апелляций (далее - Комиссия) для обеспечения объективности при проведении работ по подтверждению соответствия, испытаний продукции и исключения возможности дискриминации по отношению к участникам сертификации в любой форме. Основными задачами Комиссии являются:

-рассматривать и принимать решения по аппеляциям, спорным ситуациям, касающиеся подтверждения соответствия в строгом соответствии с действующим законодательством;

 -требовать у соответствующих подразделений документы и иные материалы для проверки доводов апелляций и жалоб;

-проводить заседания Комиссии при наличии не менее 2/3 списочного состава;

-лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

 - вести учет поступивших апелляций;

 - внимательно разбираться в существе апелляции, направлять, при необходимости, членов комиссии на места для проверки, принимать другие конкретные меры для объективного решения вопроса;

 - извещать Заявителя в письменной форме о принятом решении по его апелляции, а в случаях отклонений давать аргументированное обоснование со ссылкой на действующие нормативные документы или нормативные правовые акты;

 - по просьбе Заявителя разъяснять порядок обжалования принятого решения в вышестоящих органах;

 - анализировать и обобщать жалобы Заявителей с целью совершенствования работ по подтверждению соответствия, аккредитации, внесении необходимых изменений и дополнений в нормативные документы Государственной системы технического регулирования Республики Казахстан.

3.2.3 Члены Комиссии несут коллективную ответственность за качество и эффективность принятых решений, выполнение функций и решение задач, возложенных на Комиссию. При рассмотрении апелляции и жалоб, Комиссия несет ответственность за

соблюдение конфиденциальности сведений, представляющих коммерческую тайну.

В состав Комиссии включаются специалисты, квалификация и опыт работы которых смогут обеспечить принятие объективных и обоснованных решений, а также специалисты, не принимающие участие в проведении аудитов систем менеджмента, вынесении решений по сертификации и не проводивших участие в оценке работы по сертификации или испытаниям, на которые поступила жалоба.

При необходимости, в состав Комиссии могут быть включены представители сертифицированных организаций, промышленно-торговых ассоциаций, государственных органов, негосударственных объединений и общественных организаций.

Количество членов Комиссии должно быть не менее 3-х человек.

**3.2 Порядок и сроки рассмотрения жалоб и апелляций**

 3.2.1 Заявитель может опротестовать решение, принятое ОПС или выразить неудовлетворенность его деятельностью. Для этого он должен подать в письменном виде жалобу или апелляцию в Комиссию.

Не подлежат рассмотрению жалобы и апелляции заявителей, поданных анонимно, в которых не указаны фамилия, имя отчество, нет подписи, а также не изложена суть вопроса.

Заявитель предоставляет в апелляционную комиссию:

 - апелляцию в произвольной форме (с указанием наименования Заявителя, его местонахождения, точного адреса, сути обжалования действий органа по подтверждению соответствия, четко сформулированных требований по предмету апелляции);

 - переписку по спорному вопросу Заявителя, если таковая велась;

 - другие документы (сведения) по требованию комиссии.

3.2.2 В течение заседания апелляционной комиссии ведется протокол, который подписывается всеми ее членами. Решение по апелляции принимается голосованием.

3.2.3 Каждая из заинтересованных сторон имеет право пригласить на заседание апелляционной комиссии специалистов, компетентных в рассматриваемом вопросе.

3.2.4 Апелляции, требующие дополнительного изучения, рассматриваются и по ним принимаются решения в срок до одного месяца со дня регистрации их поступления, а не требующие дополнительного изучения и проверки – не позднее 15 дней. Если на принятое решение в течение одного месяца не поступило возражений ни одной из сторон, оно считается принятым.

3.2.5 В случае несогласия Заявителя с решением апелляционной комиссии органа по подтверждению соответствия, он имеет право обратиться в апелляционную комиссию уполномоченного органа.

Апелляционная комиссия уполномоченного органа рассматривает и сообщает Заявителю свое решение в сроки, установленные в СТ РК 3.10.

По результатам рассмотрения апелляции, апелляционная комиссия вправе предложить уполномоченному органу свои мотивированные предложения по совершенствованию нормативных документов Государственной системы технического регулирования Республики Казахстан, а также нормативных правовых актов по рассматриваемым вопросам.

3.2.6 Решение, принятое апелляционной комиссией уполномоченного органа, может быть обжаловано в суде согласно законодательству Республики Казахстан.

3.2.7 Уполномоченный орган осуществляет гласность работы апелляционной комиссии периодической публикацией ее результатов в своих информационных изданиях.

 3.2.8 О дате рассмотрения апелляции заинтересованные стороны  уведомляются заблаговременно в письменном виде секретарем Комиссии.

 3.2.9 Секретарь Комиссии сообщает заявителю решение в течение одной недели после проведения заседания Комиссии в письменном виде, с регистрацией даты и исходящего номера

 3.2.10 Контроль над выполнением решений Комиссии осуществляется председателем Комиссии.

 **3.3 Принципы рассмотрения жалоб, апелляций и спорных вопросов**

 В случае подачи апелляции или жалобы (далее апелляция) заявителем или другой заинтересованной стороной, ТОО «ЦС ЕС»:

- при рассмотрении апелляций гарантирует равнозначный и уважительный подход, свободный от дискриминации по расовому, религиозному, возрастному, половому признаку, нет разницы большое предприятие или маленькое, известное или нет, отечественное или иностранное, государственное или частное;

- регистрирует все апелляции относительно деятельности ТОО «ЦС ЕС» в Журнале регистрации апелляций и жалоб;

- проверяет вероятность и адекватность обжалования;

- определяет сроки рассмотрения вопроса и предоставления ответа;

- определяет необходимые действия по рассмотрению вопроса;

- прослеживает и регистрирует движимые действия и оценивает их эффективность;

- обеспечивает, чтобы были выполнены соответствующие коррекции и корректирующие действия в установленные сроки;

Руководитель подразделения отвечает за сбор и сопоставление всей информации для проверки обжалования. В случае недостаточности документов, сообщает письменно об этом заявителю.

Руководитель подразделения определяет, относится ли данная апелляция к деятельности, за которую отвечает подразделение, или касается сертифицированного заказчика.

Если апелляция подана на сертифицированного заказчика, то в трехдневный срок об этом письменно уведомляется заказчик, которого она касается, также это прилагается к делу по сертификации и учитывается во время инспекционного контроля или, по решению ОПС проводится внеплановый контроль.

При рассмотрении апелляции соблюдается принцип беспристрастности.

Основными принципами при рассмотрении апелляций являются:

- гарантии соблюдения прав и законных интересов заявителей;

- недопустимость проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении.

Эффективное принятие решений по апелляциям является важным средством защиты для органа, его заявителей и других участников деятельности в области оценки соответствия от ошибок, упущений или неправильных решений. Доверие к деятельности в области оценки соответствия обеспечивается, когда жалобы рассматриваются должным образом и в установленные сроки.

**3.4 Удовлетворенность заявителей процессом управления жалобами и апелляциями.**

Представитель руководства по качеству ведет постоянную работу по выявлению уровня удовлетворенности заявителей процессом управления жалобами и апелляциями.

При рассмотрении документов и их хранении обеспечивается соблюдение требований по конфиденциальности информации и сохранности всех документов.

По предложению заявителя могут быть рассмотрены дополнительные требования по соблюдению конфиденциальности при рассмотрении апелляций.