

# ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 5 июля 2021 г. N 1121

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ  
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ОРГАНА ПО АККРЕДИТАЦИИ,  
ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ ПО АККРЕДИТАЦИИ, ПОЛОЖЕНИЯ  
О ТЕХНИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ ПО РАЗРАБОТКЕ ПРАВИЛ, ТРЕБОВАНИЙ  
И ПРОЦЕДУР АККРЕДИТАЦИИ, ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО АПЕЛЛЯЦИЯМ  
ОРГАНА ПО АККРЕДИТАЦИИ И ПРАВИЛ РАССМОТРЕНИЯ ПОСТУПИВШИХ  
В ОРГАН ПО АККРЕДИТАЦИИ ЖАЛОБ НА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
АККРЕДИТОВАННЫХ ОРГАНОВ ПО СЕРТИФИКАЦИИ ПРОДУКЦИИ,  
ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ (ЦЕНТРОВ) И ОРГАНОВ  
ПО СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Правительство Российской Федерации постановляет:

Утвердить прилагаемые:

Положение об аттестационной комиссии органа по аккредитации;

Положение об общественном совете по аккредитации;

Положение о техническом комитете по разработке правил, требований и процедур аккредитации;

Положение о комиссии по апелляциям органа по аккредитации;

Правила рассмотрения поступивших в орган по аккредитации жалоб на деятельность аккредитованных органов по сертификации продукции, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества.

Председатель Правительства  
Российской Федерации  
М.МИШУСТИН

Утверждено  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 5 июля 2021 г. N 1121

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ОРГАНА ПО АККРЕДИТАЦИИ

1. Аттестационная комиссия органа по аккредитации (далее - аттестационная комиссия) является постоянно действующим органом, созданным в целях проведения квалификационного экзамена физических лиц, претендующих на получение статуса эксперта по аккредитации, а также переаттестации экспертов по аккредитации в соответствии с Правилами аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. N 546 "Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, и внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации" (далее - Правила аккредитации).

2. Используемые в настоящем Положении понятия "орган по аккредитации", "претендент", "эксперт

по аккредитации" и "аттестация эксперта по аккредитации" применяются в значениях, используемых в Правилах аккредитации.

3. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](#), федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.

4. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, беспристрастность, открытость, независимость и соблюдение норм профессиональной этики.

5. Аттестационная комиссия осуществляет проверку соответствия:

а) претендента требованиям к эксперту по аккредитации, предусмотренным Правилами аккредитации, в соответствии с порядком проведения оценки компетентности физических лиц, претендующих на получение статуса эксперта по аккредитации, утверждаемым Правительством Российской Федерации;

б) эксперта по аккредитации требованиям к эксперту по аккредитации, предусмотренным Правилами аккредитации, в соответствии с порядком переаттестации экспертов по аккредитации на новый срок, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

6. Количество членов аттестационной комиссии определяется органом по аккредитации с учетом необходимости обеспечения оценки соответствия претендента (эксперта) требованиям к эксперту по аккредитации по всей области аттестации в соответствии с перечнем областей аттестации экспертов по аккредитации, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

7. Аттестационная комиссия формируется из числа представителей российских образовательных организаций высшего образования, научных организаций, экспертных организаций (далее - организации), подавших заявление для включения своих представителей в состав аттестационной комиссии (далее - кандидат в члены аттестационной комиссии), соответствующих требованиям, предъявляемым к кандидатам в члены аттестационной комиссии, согласно приложению N 1, и прошедших отбор по правилам отбора кандидатов в члены аттестационной комиссии согласно приложению N 2.

8. Состав аттестационной комиссии утверждается органом по аккредитации, которым определяется председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии и секретарь аттестационной комиссии.

Председателем аттестационной комиссии является представитель органа по аккредитации.

9. Члены аттестационной комиссии участвуют в ее работе на добровольной и безвозмездной основе.

10. Членство в аттестационной комиссии прекращается решением органа по аккредитации в случаях:

а) поступления заявления члена аттестационной комиссии с просьбой об исключении его из состава аттестационной комиссии;

б) поступления в орган по аккредитации обращения из организации об отзыве из состава аттестационной комиссии своего представителя или информации о расторжении трудового договора с работником, являющимся членом аттестационной комиссии, и организацией;

в) неявки члена аттестационной комиссии на заседания аттестационной комиссии более 3 раз подряд, за исключением наступления обстоятельств, исключающих возможность его присутствия на заседании (смерть члена семьи эксперта по аккредитации или близкого его родственника, направление в командировку, временная нетрудоспособность, чрезвычайная ситуация в месте

нахождения члена аттестационной комиссии, исполнение государственных или общественных обязанностей в соответствии с федеральными законами и другие обстоятельства);

г) выявленного органом по аккредитации однократного нарушения требований законодательства Российской Федерации о неразглашении сведений, составляющих государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, других сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами, а также разглашения конфиденциальной (служебной) информации, полученной членом аттестационной комиссии в результате деятельности аттестационной комиссии;

д) смерти члена аттестационной комиссии.

11. Председатель аттестационной комиссии:

планирует и организует работу аттестационной комиссии;

осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;

председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

представляет руководителю органа по аккредитации для утверждения отчет о работе аттестационной комиссии за прошедший отчетный период.

В отсутствие председателя аттестационной комиссии на заседании аттестационной комиссии председательствует заместитель председателя аттестационной комиссии.

12. Секретарем аттестационной комиссии является работник органа по аккредитации, который организует проведение заседаний аттестационной комиссии, формирует повестку заседания, список претендентов (экспертов по аккредитации), допущенных к квалификационному экзамену, осуществляет подготовку материалов и информирует членов аттестационной комиссии и лиц, допущенных к квалификационному экзамену, о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии, оформляет протокол заседания аттестационной комиссии и отчет о работе аттестационной комиссии за прошедший отчетный период, а также осуществляет документационное обеспечение работы аттестационной комиссии.

13. Члены аттестационной комиссии:

а) знакомятся и анализируют информацию, являющуюся предметом повестки заседания аттестационной комиссии, для участия в котором они привлечены, в том числе документы по стандартизации, устанавливающие требования к продукции (работам, услугам), системам менеджмента, методам испытаний (измерений), применяемым средствам измерений, испытательному оборудованию, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере государственной тайны, коммерческой тайны или иной охраняемой законом тайны;

б) участвуют в заседании аттестационной комиссии;

в) уведомляют аттестационную комиссию любым доступным способом о существующих или существовавших ранее связях с претендентом и (или) экспертом по аккредитации (родственные отношения, совместная трудовая деятельность в течение последних 5 лет), для проверки соответствия которых требованиям к претенденту и (или) эксперту по аккредитации привлечен член аттестационной комиссии, а также об иных обстоятельствах, которые влияют (могут повлиять) на возможность исполнения членами аттестационной комиссии обязанностей, установленных настоящими Положением, или решение аттестационной комиссии;

г) обеспечивают неразглашение сведений, составляющих государственную, коммерческую, иную охраняемую законом тайну, других сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами;

д) обеспечивают конфиденциальность сведений, полученных при осуществлении деятельности в аттестационной комиссии, а также используют такие сведения только в целях проведения квалификационного экзамена.

14. Заседания аттестационной комиссии проводятся не реже одного раза в квартал при наличии заявлений со стороны претендентов на аттестацию в качестве эксперта по аккредитации и (или) заявлений эксперта по аккредитации на переаттестацию.

15. Деятельность аттестационной комиссии организуется в соответствии с графиком заседаний аттестационной комиссии на полугодие (далее - график).

16. График формируется заместителем председателя аттестационной комиссии, согласовывается с председателем аттестационной комиссии, утверждается руководителем органа по аккредитации не позднее чем за 10 дней до начала очередного полугодия и в течение 3 рабочих дней размещается на официальном сайте органа по аккредитации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

17. Информация об изменениях, внесенных в график, доводится до сведения членов аттестационной комиссии секретарем аттестационной комиссии в течение 5 дней со дня внесения таких изменений в график.

18. Внеочередное заседание аттестационной комиссии проводится по решению руководителя органа по аккредитации.

19. Информация о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения членов аттестационной комиссии не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания аттестационной комиссии.

20. В каждом заседании аттестационной комиссии должно участвовать не менее 5 членов аттестационной комиссии, которые обладают компетентностью по заявленным претендентом (экспертом по аккредитации) областям аттестации.

21. Член аттестационной комиссии, привлекаемый для проведения квалификационного экзамена претендента и (или) эксперта по аккредитации, в отношении которого установлены признаки заинтересованности, указанные в подпункте "в" пункта 13 настоящего Положения, в голосовании по соответствующему вопросу не принимает участия, о чем делается запись в протоколе заседания аттестационной комиссии.

22. При принятии решений аттестационной комиссией каждый ее член обладает одним голосом.

23. Делегирование членом аттестационной комиссии своих полномочий иному лицу не допускается.

24. По результатам квалификационного экзамена претендента и эксперта по аккредитации в соответствии с порядками проведения оценки компетентности физических лиц, претендующих на получение статуса эксперта по аккредитации, и переаттестации экспертов по аккредитации на новый срок, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, аттестационной комиссией оформляется протокол, который подписывается председателем аттестационной комиссии и секретарем аттестационной комиссии.

Перед квалификационным экзаменом членам аттестационной комиссии разъясняется порядок его проведения.

25. Протокол аттестационной комиссии, указанный в пункте 24 настоящего Положения, оформляется в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии и утверждается органом по аккредитации.

26. Протокол аттестационной комиссии должен содержать следующую информацию:

- а) дата проведения заседания;
- б) номер протокола;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя заседания аттестационной комиссии и присутствующих членов аттестационной комиссии;
- г) вопросы повестки дня, результаты рассмотрения каждого вопроса;
- д) решение по результатам квалификационного экзамена об аттестации претендента в качестве эксперта по аккредитации или об отказе в аттестации претендента в качестве эксперта по аккредитации.

27. При несогласии с принятым решением член аттестационной комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

28. Организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляется органом по аккредитации.

Приложение N 1  
к Положению  
об аттестационной комиссии  
органа по аккредитации

**ТРЕБОВАНИЯ,  
ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КАНДИДАТУ В ЧЛЕНЫ (ЧЛЕНУ) АТТЕСТАЦИОННОЙ  
КОМИССИИ ОРГАНА ПО АККРЕДИТАЦИИ**

Кандидат в члены (член) аттестационной комиссии органа по аккредитации должен соответствовать следующим требованиям:

- а) наличие высшего образования и дополнительного образования с квалификацией в области менеджмента качества или оценки соответствия;
- б) наличие знаний нормативных правовых актов Российской Федерации и документов по стандартизации в сфере:
  - государственного оборонного заказа, включая этапы и процессы жизненного цикла оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу (далее - оборонная продукция);
  - технического регулирования, включая особенности оценки соответствия оборонной продукции, процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации, утилизации, захоронения указанной продукции;
  - обеспечения единства измерений, включая особенности обеспечения единства измерений при осуществлении деятельности в области обороны и безопасности Российской Федерации;
  - аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции, включая критерии и области аккредитации;
- в) наличие знаний документов по стандартизации в области системы разработки и постановки продукции на производство военной техники, включая стадии и процессы ее жизненного цикла, аккредитации, создания и функционирования систем менеджмента качества в организациях, осуществляющих деятельность по разработке, производству, испытанию, установке, монтажу, техническому обслуживанию, ремонту, утилизации и реализации вооружения и военной техники, поставке комплектующих изделий, сырья и материалов, являющихся предметом поставок в рамках

сопровождаемых сделок по государственному оборонному заказу, деятельность по разработке, производству, реализации, испытанию, утилизации и хранению боеприпасов, а также в организациях, осуществляющих разработку, производство, испытания, поставку в качестве головного исполнителя поставок изделий электронной компонентной базы или исполнителя, участвующего в поставках изделий электронной компонентной базы;

г) наличие общего стажа работы в организациях, осуществляющих деятельность по разработке, производству, испытанию, установке, монтажу, техническому обслуживанию, ремонту, утилизации и реализации вооружения и военной техники, поставке комплектующих изделий, сырья и материалов, являющихся предметом поставок в рамках сопровождаемых сделок по государственному оборонному заказу, деятельность по разработке, производству, реализации, испытанию, утилизации и хранению боеприпасов, а также в организациях, осуществляющих разработку, производство, испытания, поставку в качестве головного исполнителя поставок изделий электронной компонентной базы или исполнителя, участвующего в поставках изделий электронной компонентной базы, не менее 5 лет в области оценки (подтверждения) соответствия в отношении оборонной продукции и процессов создания, функционирования и подтверждения соответствия систем менеджмента качества установленным требованиям или обеспечения единства измерений в отношении указанной продукции и процессов;

д) наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне (в случае, если выполнение работ связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну).

Приложение N 2  
к Положению  
об аттестационной комиссии  
органа по аккредитации

## ПРАВИЛА ОТБОРА КАНДИДАТОВ В ЧЛЕНЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ОРГАНА ПО АККРЕДИТАЦИИ

1. Отбор кандидатов в члены аттестационной комиссии органа по аккредитации (далее соответственно - аттестационная комиссия, отбор) проводится в целях формирования состава аттестационной комиссии для оценки соответствия претендента (эксперта по аккредитации) требованиям, предусмотренным Правилами аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. N 546](#) "Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, и внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации" (далее - Правила аккредитации), при проведении квалификационного экзамена.

2. Отбор проводится комиссией, создаваемой органом по аккредитации (далее - комиссия по отбору).

3. Не позднее чем за 10 рабочих дней до установленной органом по аккредитации даты проведения отбора кандидатов в члены аттестационной комиссии (далее - кандидат) на официальном сайте органа по аккредитации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

а) даты начала и окончания проведения отбора;

б) образец заявления кандидата для участия в отборе в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - заявление кандидата);

в) даты начала и окончания подачи заявления кандидата;

г) перечень документов, подтверждающих соответствие кандидата для участия в отборе требованиям, предъявляемым к кандидату;

д) перечень документов по стандартизации, которые должен знать кандидат, а также перечень вопросов для собеседования.

4. Для участия в отборе кандидат направляет в электронном виде в орган по аккредитации заявление кандидата с приложением копий документов, предусмотренных подпунктом "г" пункта 3 настоящих Правил.

Заявление кандидата с копиями документов, предусмотренных подпунктом "г" пункта 3 настоящих Правил, регистрируется органом по аккредитации в день его поступления и передается для рассмотрения в комиссию по отбору.

Комиссия по отбору направляет заявителю уведомление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, о дате регистрации и реквизитах заявления кандидата с копиями документов, предусмотренных подпунктом "г" пункта 3 настоящих Правил.

5. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявлении кандидата и документах, предусмотренных подпунктом "г" пункта 3 настоящих Правил, несет кандидат.

6. Комиссия по отбору в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления кандидата проверяет полноту и комплектность поступивших от кандидата документов, предусмотренных подпунктом "г" пункта 3 настоящих Правил.

7. В случае если в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления кандидата в орган по аккредитации не представлены или представлены не в полном объеме копии документов, предусмотренных подпунктом "г" пункта 3 настоящих Правил, заявление кандидата и указанные документы не подлежат дальнейшему рассмотрению комиссией по отбору, о чем комиссия по отбору информирует кандидата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

8. Кандидат вправе повторно до даты окончания подачи заявления кандидата представить в орган по аккредитации заявление кандидата и документы, указанные в подпункте "г" пункта 3 настоящих Правил, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа в рассмотрении комиссией по отбору заявления кандидата и документов, указанных в подпункте "г" пункта 3 настоящих Правил.

9. Решение о признании кандидата прошедшим отбор либо не прошедшим отбор принимается комиссией по отбору.

10. Комиссия по отбору в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации заявления кандидата и документов, предусмотренных подпунктом "г" пункта 3 настоящих Правил, осуществляет оценку соответствия кандидата требованиям, предъявляемым к кандидату в соответствии с пунктом 5 Положения об аттестационной комиссии органа по аккредитации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2021 г. N 1121 "Об утверждении Положения об аттестационной комиссии органа по аккредитации, Положения об общественном совете по аккредитации, Положения о техническом комитете по разработке правил, требований и процедур аккредитации, Положения о комиссии по апелляциям органа по аккредитации и Правил рассмотрения поступивших в орган по аккредитации жалоб на деятельность аккредитованных органов по сертификации продукции, испытательных лабораторий (центров) и

органов по сертификации систем менеджмента качества", посредством изучения прилагаемых к заявлению кандидата документов (уровень образования, стаж работы, наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну), а также проверки знаний нормативных правовых актов Российской Федерации и документов по стандартизации в форме собеседования.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, документов по стандартизации, которые должен знать кандидат, а также перечень вопросов для собеседования определяются органом по аккредитации.

11. Решение комиссии по отбору оформляется протоколом, утверждаемым руководителем органа по аккредитации.

12. Сведения о решении комиссии по отбору в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии по отбору размещаются на официальном сайте органа по аккредитации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Кроме того, орган по аккредитации информирует кандидата о принятом органом по аккредитации решении в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

13. Кандидат признается не прошедшим отбор в следующих случаях:

а) сведения, содержащиеся в заявлении кандидата и документах, указанных в подпункте "г" пункта 3 настоящих Правил, а также проверка знаний нормативных правовых актов Российской Федерации и документов по стандартизации в форме собеседования не подтверждают соответствие кандидата требованиям, предъявляемым к кандидату;

б) в заявлении кандидата и документах, предусмотренных подпунктом "г" пункта 3 настоящих Правил, содержатся недостоверные сведения.

14. Организационно-техническое обеспечение проведения отбора осуществляется органом по аккредитации.

Утверждено  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 5 июля 2021 г. N 1121

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ ПО АККРЕДИТАЦИИ**

1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и деятельности общественного совета по аккредитации (далее - общественный совет).

2. Общественный совет является постоянно действующим органом, создаваемым при органе по аккредитации.

3. Общественный совет создается в целях содействия разработке нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие между участниками аккредитации и иными лицами в соответствии с Правилами аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. N 546 "Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, и внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации" (далее - Правила аккредитации), а также в целях совершенствования правил и процедур аккредитации при осуществлении деятельности органа по аккредитации.



4. Используемые в настоящем Положении понятия "орган по аккредитации", "претендент", "аккредитованное лицо", "апелляция", "жалоба", "мониторинг", "эксперт по аккредитации", "технический эксперт" и "экспертные организации по аккредитации" применяются в значениях, используемых Правилами аккредитации.

5. Для реализации целей, указанных в пункте 3 настоящего Положения, общественный совет:

а) утверждает:

регламент общественного совета и вносит в него изменения;

кодекс этики члена общественного совета;

б) создает рабочие группы и комиссии по направлениям деятельности общественного совета и утверждает их состав;

в) рассматривает:

результаты мониторинга деятельности аккредитованных лиц, экспертов по аккредитации, технических экспертов и экспертных организаций по аккредитации и предложения органа по аккредитации, направленные на совершенствование выполнения функций органа по аккредитации в соответствии с Правилами аккредитации;

результативность правил, требований и процедур аккредитации, установленных органом аккредитации, которые необходимы для реализации Правил аккредитации, а также результативность выполнения аккредитованными лицами работ по оценке (подтверждению) соответствия оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, и систем менеджмента качества;

значимые для аккредитованных лиц, экспертов по аккредитации, технических экспертов и экспертных организаций вопросы, относящиеся к реализации функций органа по аккредитации;

предложения органа по аккредитации, направленные на совершенствование его структуры для обеспечения выполнения им его функций и Правил аккредитации;

г) направляет представителей общественного совета для участия в работе комиссии по апелляциям органа по аккредитации, проводит выборочный анализ качества рассмотрения апелляций, связанных с отказом в аккредитации, аттестации физических лиц, претендующих на получение статуса эксперта по аккредитации в заявленной области, переаттестации экспертов по аккредитации, а также жалоб на деятельность аккредитованных лиц;

д) участвует в антикоррупционной и кадровой работе, проводимой органом по аккредитации;

е) обеспечивает в установленном законодательством Российской Федерации порядке неразглашение членами общественного совета сведений, составляющих государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, других сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами, а также конфиденциальность сведений, полученных при осуществлении деятельности в общественном совете;

ж) обобщает и направляет в орган по аккредитации мнения экспертного совета представителей промышленности по оценке деятельности по аккредитации и технического комитета по разработке правил, требований и процедур аккредитации, создаваемых органом по аккредитации в соответствии с пунктом 253 Правил аккредитации, профессиональных союзов, объединений работодателей организаций оборонно-промышленного комплекса и их ассоциаций, российских общественных организаций и объединений, негосударственных некоммерческих организаций, цели и направления деятельности которых соответствуют деятельности органа по аккредитации в областях, относящихся к реализации функций органа по аккредитации при формировании методической базы реализации Правил аккредитации.

## 6. Общественный совет вправе:

а) определить перечень приоритетных правовых актов, методических документов и важнейших вопросов, относящихся к сфере деятельности органа по аккредитации, которые подлежат обязательному рассмотрению на заседаниях общественного совета;

б) проводить слушания по вопросам реализации органом по аккредитации функций, предусмотренных Правилами аккредитации;

в) рассматривать:

ежегодные отчеты комиссии по апелляции органа по аккредитации и аттестационной комиссии органа по аккредитации, а также предложения по совершенствованию их деятельности;

проекты ежегодного плана инспекционного контроля и ежегодного плана повторной оценки соответствия аккредитованных лиц критериям аккредитации перед их утверждением органом по аккредитации;

г) привлекать к работе общественного совета организации, указанные в пункте 12 настоящего Положения, представители которых не вошли в состав общественного совета, непосредственно и (или) путем представления ими отзывов, предложений и замечаний в порядке, установленном регламентом общественного совета и решением председателя общественного совета;

д) направлять запросы и обращения в федеральные органы исполнительной власти по вопросам, отнесенным к компетенции общественного совета;

е) осуществлять выборочный анализ качества ответов органа по аккредитации на обращения граждан;

ж) по согласованию с руководителем органа по аккредитации создавать в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") собственный сайт или раздел на сайте органа по аккредитации, в том числе с возможностью предоставления онлайн-услуг (интернет-трансляций заседаний общественного совета, открытие дискуссионных модерлируемых площадок (форумов), личных кабинетов общественного совета).

7. Общественный совет в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](#), федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также настоящим Положением.

8. Решения общественного совета носят рекомендательный характер.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности общественного совета осуществляется органом по аккредитации.

10. Члены общественного совета участвуют в работе общественного совета на добровольной и безвозмездной основе.

11. Члены общественного совета обязаны лично участвовать в заседаниях общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

12. Состав общественного совета формируется из представителей профессиональных союзов, объединений работодателей организаций оборонно-промышленного комплекса и их ассоциаций, российских общественных организаций и объединений, негосударственных некоммерческих организаций, в сферу деятельности которых входят вопросы, имеющие отношение к реализации функций органа по аккредитации.

13. Количественный состав общественного совета составляет 36 членов.

14. Для формирования общественного совета уполномоченное структурное подразделение органа по аккредитации размещает на официальном сайте органа по аккредитации в сети "Интернет" уведомление о начале процедуры создания общественного совета.

Сроки приема представлений от организаций должны составлять не менее 30 дней со дня размещения уведомления.

15. В уведомлении о начале процедуры создания общественного совета указываются:

а) даты начала и окончания приема представлений от организаций, указанных в пункте 12 настоящего Положения, для включения своих кандидатов в члены общественного совета (далее - кандидат), а также порядок подачи указанных представлений на участие в отборе кандидатов и перечень документов, прилагаемых к указанным представлениям;

б) примерная форма представления на участие в отборе кандидатов;

в) образцы заявления кандидата о согласии принять участие в работе общественного совета, согласия кандидата на обработку персональных данных, заявления кандидата о прекращении полномочий в случае членства в другом общественном совете, анкеты кандидата с указанием трудовой, общественной деятельности и информации об отсутствии конфликта интересов.

16. Отбор кандидатов производится на конкурсной основе из числа кандидатур, выдвинутых организациями, указанными в пункте 12 настоящего Положения.

17. Вопросы проведения конкурсного отбора в части, не урегулированной настоящим Положением, определяются методическими документами органа по аккредитации.

18. Организации, указанные в пункте 12 настоящего Положения, делегирующие своего представителя в общественный совет, должны:

а) быть зарегистрированы в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществлять деятельность на территории Российской Федерации;

б) обладать опытом работы не менее 3 лет с даты государственной регистрации в сфере деятельности, имеющей отношение к реализации функций органа по аккредитации;

в) не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого присутствует доля участия иностранных юридических лиц;

г) на день подачи заявления в кандидаты организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении ее не введена процедура банкротства.

19. В установленные сроки проведения конкурсного отбора организации, указанные в пункте 12 настоящего Положения, делегирующие своего представителя в общественный совет и соответствующие требованиям, предусмотренным пунктом 18 настоящего Положения, направляют в орган по аккредитации представление на кандидата, содержащее полное наименование юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер юридического лица, с приложением следующих документов:

а) выписка из учредительного документа юридического лица, содержащая информацию о целях его деятельности;

б) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) юридического лица, скрепленная печатью юридического лица (при наличии), подтверждающая, что юридическое лицо не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого присутствует доля участия иностранных юридических лиц;

- в) заявление кандидата о согласии принять участие в работе общественного совета;
- г) согласие кандидата на обработку персональных данных;
- д) заявление кандидата о прекращении полномочий в случае членства в другом общественном совете;
- е) анкета кандидата с указанием трудовой, общественной деятельности и информация об отсутствии конфликта интересов.

20. Представление на кандидата и прилагаемые к нему документы направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации, делегирующего своего представителя в общественный совет, или лица, уполномоченного на это федеральным законом или учредительными документами.

21. В течение 15 календарных дней с даты окончания приема заявлений уполномоченное структурное подразделение органа по аккредитации проверяет полноту и комплектность документов, представленных организациями, указанными в пункте 12 настоящего Положения, полномочия подписавших их лиц и формирует сводный перечень кандидатов в члены общественного совета.

В ходе конкурсного отбора орган по аккредитации вправе запрашивать дополнительную информацию, имеющую отношение к кандидату, принимать во внимание информацию, находящуюся в открытом доступе, и проводить собеседования с кандидатами.

22. В случае если совокупное число кандидатов меньше количественного состава общественного совета орган по аккредитации вправе провести дополнительный конкурсный отбор кандидатов.

23. По результатам конкурсного отбора орган по аккредитации принимает решение:

- а) о включении в члены общественного совета кандидата, если по результатам проверки представленных документов принято положительное решение о соответствии организации и ее кандидата положениям, предусмотренным пунктами 12, 16, 18 и 19 настоящего Положения;
- б) об отказе о включении в члены общественного совета кандидата, если по результатам проверки представленных документов выявлено, что:

в представлении на кандидата и прилагаемых к нему документах содержатся недостоверные сведения;

документы, предусмотренные пунктом 19 настоящих Правил, не представлены (представлены не в полном объеме);

содержащиеся в анкете кандидата сведения о трудовой и об общественной деятельности не позволяют включить его в число членов общественного совета.

24. Орган по аккредитации по результатам проведенного конкурсного отбора утверждает персональный состав членов общественного совета.

25. Решение органа по аккредитации об утверждении состава общественного совета в течение 5 рабочих дней со дня его принятия размещается на официальном сайте органа по аккредитации в сети "Интернет".

Орган по аккредитации информирует членов общественного совета и организации, представившие кандидатов, о принятом органом по аккредитации решении в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

26. Руководитель органа по аккредитации для организационного и документационного сопровождения деятельности общественного совета назначает ответственного секретаря

общественного совета из числа своих заместителей.

Ответственный секретарь общественного совета в количественный состав общественного совета не входит, полномочиями члена общественного совета не обладает.

27. Общественный совет считается сформированным полностью после утверждения его состава и проведения первого заседания общественного совета, на котором избирается председатель общественного совета.

28. Замена члена общественного совета допускается в случаях досрочного прекращения полномочий члена общественного совета.

29. Полномочия члена общественного совета прекращаются досрочно в случаях:

а) поступления в орган по аккредитации из организации, указанной в пункте 12 настоящего Положения и направившей своего кандидата, обращения об отзыве из состава общественного совета своего представителя или информации о расторжении трудового договора с такой организацией;

б) поступления заявления от члена общественного совета с просьбой о его исключении из состава общественного совета;

в) выявленного общественным советом или органом по аккредитации однократного нарушения требований законодательства Российской Федерации о неразглашении сведений, составляющих государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, других сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами, а также разглашения конфиденциальной (служебной) информации, полученной членом общественного совета в результате деятельности общественного совета;

г) выявленного общественным советом однократного нарушения членом общественного совета кодекса этики члена общественного совета;

д) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена общественного совета;

е) возникновения конфликта интересов у члена общественного совета в связи с исполнением им обязанностей в общественном совете;

ж) смерти члена общественного совета.

30. Исключение члена общественного совета из общественного совета осуществляется по инициативе и на основании решения общественного совета.

31. Решение общественного совета о досрочном прекращении полномочий члена общественного совета по основаниям, указанным в подпунктах "а", "в", "г" и "е" пункта 29 настоящего Положения, направляется в орган по аккредитации для согласования. В случае согласования органом по аккредитации решения о досрочном прекращении полномочий члена общественного совета указанное решение подлежит утверждению руководителем органа по аккредитации.

32. На должность председателя и заместителя председателя общественного совета могут рассматриваться лица, обладающие компетентностью по вопросам, имеющим отношение к реализации функций органа по аккредитации, включая самовыдвижение.

33. Претендующий на замещение должности председателя общественного совета представляет проект программы деятельности общественного совета на период срока полномочий общественного совета.

Председатель общественного совета избирается на первом заседании общественного совета после обсуждения проекта программы деятельности общественного совета из числа членов общественного совета, включая самовыдвижение.

Решение об избрании председателя общественного совета принимается путем открытого голосования.

Председатель общественного совета считается избранным, если за него проголосовало две трети членов общественного совета, присутствующих на заседании.

34. Заместитель председателя общественного совета избирается на первом заседании общественного совета из числа членов общественного совета большинством голосов от общего числа членов общественного совета, присутствующих на заседании, путем открытого голосования, включая самовыдвижение.

35. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с программой деятельности общественного совета на период срока полномочий общественного совета и планом работы общественного совета на год (далее - план работы).

36. План работы формируется на основе предложений общественного совета, комиссии по апелляциям органа по аккредитации, аттестационной комиссии органа по аккредитации, технического комитета по разработке правил, требований и процедур аккредитации, экспертного совета представителей промышленности по оценке деятельности по аккредитации, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере промышленного и оборонно-промышленного комплексов, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа.

37. В плане работы определяются мероприятия, проводимые общественным советом, а также перечень вопросов, рассмотрение которых на заседаниях общественного совета является обязательным.

38. Согласованный с органом по аккредитации план работы размещается ежегодно на сайте общественного совета или в разделе официального сайта органа по аккредитации в сети "Интернет" не позднее 30 декабря и направляется членам общественного совета, комиссии по апелляциям органа по аккредитации, аттестационной комиссии органа по аккредитации, технического комитета по разработке правил, требований и процедур аккредитации, экспертного совета представителей промышленности по оценке деятельности по аккредитации, а также федеральным органам исполнительной власти, указанным в пункте 36 настоящего Положения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

39. Основной формой деятельности общественного совета являются очные заседания.

40. По решению председателя общественного совета члены общественного совета могут участвовать в заседаниях дистанционно посредством видео-конференц-связи.

41. Очные заседания общественного совета проводятся не реже одного раза в квартал и считаются правомочными при присутствии на них не менее половины его состава лично либо через представителей, действующих на основании доверенности, а также членов общественного совета, участвующих в заседаниях посредством видео-конференц-связи.

42. Общественным советом могут быть утверждены перечни вопросов, которые могут рассматриваться на заочных заседаниях общественного совета.

43. В период между заседаниями общественного совета по решению председателя общественного совета общественный совет вправе принимать решения с применением формы заочного голосования членами общественного совета.

Председатель общественного совета утверждает перечень вопросов, поставленных на очередное заочное голосование членов общественного совета, а также форму голосования с указанием срока голосования.

Члены общественного совета в течение срока, установленного председателем общественного совета, должны выразить и направить свое мнение по поставленным в повестке вопросам председателю общественного совета.

Решение общественного совета считается принятым, если в период срока проведения заочного голосования, установленного председателем общественного совета, за такое решение проголосовало более половины членов общественного совета.

По решению председателя общественного совета срок голосования может быть продлен, но не более чем на 3 рабочих дня или сокращен до одних суток. В случае увеличения или сокращения сроков заочного голосования члены общественного совета уведомляются в день принятия решения с направлением материалов для голосования по официальному адресу электронной почты с уведомлением о доставке.

44. На очередном очном заседании общественного совета председатель общественного совета информирует членов общественного совета о проведении заочных заседаний общественного совета в период между очными заседаниями общественного совета, представляет отчет о результатах заочного рассмотрения вопросов, внесенных в повестку заочных заседаний, и результатах заочного голосования по ним членов общественного совета.

45. Решения общественного совета принимаются большинством голосов от общего числа членов общественного совета, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

46. Решения общественного совета, принятые на очных заседаниях общественного совета или путем заочного голосования членов общественного совета, оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами общественного совета и утверждаются председателем общественного совета. Копии протоколов направляются ответственным секретарем общественного совета членам общественного совета в течение 3 рабочих дней после их утверждения на официальный адрес электронной почты с уведомлением о доставке. При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председатель общественного совета.

47. Члены общественного совета, не согласные с решением общественного совета, вправе изложить свое особое мнение, которое вносится в протокол заседания.

48. Председатель общественного совета:

- а) организует работу общественного совета и председательствует на его заседаниях;
- б) утверждает план работы общественного совета;
- в) подписывает протоколы заседаний и документы общественного совета;
- г) формирует при участии членов общественного совета повестку заседания и состав экспертов и лиц, приглашаемых на заседание общественного совета;
- д) контролирует своевременное уведомление членов общественного совета об утвержденном плане работы общественного совета, а также о дате, месте и повестке предстоящего заседания;
- е) вносит предложения по проектам документов и материалов для обсуждения на заседаниях общественного совета, а также согласовывает предложения членов общественного совета;
- ж) контролирует своевременное направление членам общественного совета протоколов заседаний, а также соответствующих документов и материалов;
- з) вносит предложения и согласовывает объем информации о деятельности общественного совета, обязательной для размещения на официальном сайте органа по аккредитации в сети "Интернет";
- и) взаимодействует с руководителем органа по аккредитации по вопросам реализации решений общественного совета;

к) принимает решение о проведении заочного заседания общественного совета, решения на котором принимаются путем опроса его членов;

л) принимает меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов у членов общественного совета, в том числе по досрочному прекращению полномочий члена общественного совета, являющегося стороной конфликта интересов.

49. Заместитель председателя общественного совета:

а) по поручению председателя общественного совета председательствует и выполняет его функции и обязанности, в том числе в части голосования и принятия решения на заседаниях общественного совета в его отсутствие;

б) участвует в подготовке планов работы общественного совета, формировании состава экспертов и лиц, приглашаемых на заседание общественного совета;

в) обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение общественного совета, всеми членами общественного совета с привлечением рабочих групп и комиссий, формируемых общественным советом.

50. Члены общественного совета должны принимать меры к недопущению конфликта интересов - ситуации, при которой личная заинтересованность члена общественного совета либо воздействие (давление) на члена общественного совета влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им полномочий и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена общественного совета и законными интересами граждан Российской Федерации или общественных объединений, с которыми член общественного совета связан финансовыми или иными обязательствами, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

При этом под личной заинтересованностью, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение полномочий членом общественного совета, понимается возможность получения доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена общественного совета, членов его семьи или близких родственников, а также для граждан Российской Федерации или общественных объединений, с которыми член общественного совета связан финансовыми или иными обязательствами.

51. Члены общественного совета обязаны ежегодно, не позднее 30 апреля, следующего за отчетным годом, информировать председателя общественного совета (в письменной форме) об отсутствии у них конфликта интересов, а новые члены общественного совета - при их включении в состав общественного совета.

52. В случае возникновения у члена общественного совета ситуации, указанной в пункте 50 настоящего Положения, член общественного совета обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя общественного совета, а председатель общественного совета - орган по аккредитации.

Общественный совет и орган по аккредитации обязаны принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до прекращения полномочий члена общественного совета или председателя общественного совета, являющегося стороной конфликта интересов, в порядке, установленном настоящим Положением.

53. Члены общественного совета имеют право:

а) вносить предложения по формированию повестки заседаний общественного совета;

б) возглавлять рабочие группы и комиссии, создаваемые общественным советом;

в) предлагать кандидатуры экспертов для участия в заседаниях общественного совета;



- г) участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
- д) представлять свою позицию по результатам рассмотренных материалов при проведении заседания общественного совета путем опроса в срок не более 10 дней с даты направления им материалов;
- е) знакомиться в установленном порядке с обращениями граждан, в том числе направленными по сети "Интернет", о нарушении прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц в сфере полномочий органа по аккредитации, а также с результатами рассмотрения таких обращений;
- ж) принимать участие в приеме граждан, осуществляемом должностными лицами органа по аккредитации в порядке, определяемом руководителем органа по аккредитации;
- з) запрашивать отчетность о реализации рекомендаций общественного совета, направленных органу по аккредитации;
- и) оказывать органу по аккредитации содействие в разработке проектов актов и методических документов, направленных на совершенствование деятельности органа по аккредитации;
- к) прекратить деятельность в общественном совете по личной инициативе посредством направления в общественный совет соответствующего заявления лично или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

#### 54. Ответственный секретарь общественного совета:

- а) готовит проект повестки заседания общественного совета и проект протокола заседания общественного совета;
- б) уведомляет членов общественного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденном плане работы общественного совета;
- в) обеспечивает организационное и документационное сопровождение деятельности общественного совета;
- г) ведет, оформляет и рассылает членам общественного совета протоколы заседаний и иные документы и материалы;
- д) готовит и согласует с председателем общественного совета проекты документов и материалов для обсуждения на заседаниях общественного совета;
- е) хранит документацию общественного совета и готовит в установленном порядке документы для архивного хранения и (или) уничтожения;
- ж) в случае проведения заочного заседания общественного совета путем опроса его членов обеспечивает направление всем членам общественного совета необходимых материалов и сбор их мнений по результатам рассмотрения материалов;
- з) готовит и согласовывает с председателем общественного совета информацию о деятельности общественного совета, обязательную для размещения на официальном сайте органа по аккредитации в сети "Интернет".

55. Для реализации полномочий общественного совета, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящего Положения, общественный совет создает постоянно действующие рабочие группы и комиссии по направлениям деятельности органа по аккредитации.

56. Руководители рабочих групп и комиссий избираются общественным советом из числа членов общественного совета.

В состав рабочих групп могут быть избраны представители аккредитованных органов по

сертификации, испытательных лабораторий (центров) и эксперты по аккредитации.

57. Общественный совет вправе поручить рабочей группе в соответствии с регламентом общественного совета проработать вопрос, планируемый для рассмотрения на заседании общественного совета.

58. В целях обсуждения вопросов, требующих специальных знаний, общественный совет вправе создавать экспертные группы при общественном совете.

Состав экспертной группы при общественном совете создается и утверждается общественным советом.

59. Руководитель экспертной группы вправе принимать участие в работе общественного совета при рассмотрении вопросов, для проработки которых была создана такая экспертная группа.

60. За 20 дней до начала заседания общественного совета ответственные за подготовку и рассмотрение вопросов члены общественного совета представляют ответственному секретарю общественного совета информационные и иные материалы, которые за 15 дней до начала заседания общественного совета направляются руководителям рабочих групп, за 5 дней до начала заседания общественного совета - руководителю органа по аккредитации и иным членам общественного совета.

61. Протокол должен содержать следующую информацию:

а) дата проведения заседания;

б) номер протокола;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) председательствующего на заседании общественного совета и присутствующих членов общественного совета;

г) вопросы повестки, результаты рассмотрения каждого вопроса.

62. В целях открытости общественный совет формирует ежегодный отчет о своей деятельности, включающий рекомендации органу по аккредитации на основе результатов и практики рассмотрения вопросов на заседаниях общественного совета, и направляет его в орган по аккредитации и федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере промышленного и оборонно-промышленного комплексов, не позднее 1 февраля, следующего за отчетным годом.

63. Ежегодный отчет об итогах деятельности общественного совета и информация о решениях, принятых общественным советом, за исключением содержащихся в них сведений, которые отнесены к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера, размещаются органом по аккредитации на его официальном сайте в сети "Интернет" и на собственном сайте общественного совета в сети "Интернет" (при наличии).

64. Срок полномочий членов общественного совета составляет 3 года с даты проведения первого заседания общественного совета.

65. За 3 месяца до истечения срока полномочий членов общественного совета руководитель органа по аккредитации инициирует процедуру формирования нового состава общественного совета в порядке, установленном настоящим Положением.

Утверждено  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 5 июля 2021 г. N 1121

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТЕХНИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ ПО РАЗРАБОТКЕ ПРАВИЛ, ТРЕБОВАНИЙ  
И ПРОЦЕДУР АККРЕДИТАЦИИ

1. Технический комитет по разработке правил, требований и процедур аккредитации (далее - технический комитет) является постоянно действующим органом, создаваемым органом по аккредитации в целях разработки проектов правил, требований и процедур, необходимых для реализации Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. N 546 "Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, и внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации" (далее - Правила аккредитации), а также рекомендаций по актуализации правил, требований и процедур на основе практики их применения органом по аккредитации.
2. Технический комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.
3. Используемые в настоящем Положении понятия "орган по аккредитации", "претендент", "аккредитованное лицо", "апелляция", "жалоба", "мониторинг", "эксперт по аккредитации", "технический эксперт" и "экспертные организации по аккредитации" применяются в значениях, используемых в Правилах аккредитации.
4. Основными принципами деятельности технического комитета являются компетентность, открытость, независимость и соблюдение норм профессиональной этики.
5. Количество членов технического комитета определяется органом по аккредитации с учетом необходимости реализации целей создания и полномочий технического комитета, предусмотренных пунктами 1 и 6 настоящего Положения.
6. Для реализации целей, указанных в пункте 1 настоящего Положения, технический комитет:
  - а) утверждает регламент технического комитета и вносит в него изменения;
  - б) образует рабочие группы и комиссии по направлениям деятельности технического комитета и утверждает их состав;
  - в) разрабатывает проекты правил, требований, процедур и методических руководств, необходимых для реализации Правил аккредитации, с учетом требований международных стандартов, национальных стандартов Российской Федерации в области оценки соответствия;
  - г) разрабатывает на основе практики применения органом по аккредитации Правил аккредитации рекомендации органу по аккредитации по расширению и внедрению схем аккредитации (перехода на новые схемы аккредитации), обеспечивающих объективную и беспристрастную проверку соответствия заявителя требованиям аккредитации, а также схем подтверждения компетентности претендента и экспертов по аккредитации.
7. Формирование технического комитета осуществляется из представителей российских образовательных организаций высшего образования, научных организаций, экспертных организаций и организаций оборонно-промышленного комплекса (далее - организации), представителей аккредитованных органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), экспертов по аккредитации и технических экспертов, подавших заявление для включения в состав технического комитета (далее - кандидат в члены технического комитета),

соответствующих требованиям, предъявляемым к кандидатам в члены (члену) технического комитета согласно приложению N 1, и прошедших отбор по правилам отбора кандидатов в члены технического комитета согласно приложению N 2.

8. Конкурсный отбор кандидатов в члены технического комитета осуществляется комиссией, образуемой органом по аккредитации, в соответствии с правилами отбора кандидатов в члены технического комитета.

9. Состав технического комитета, избранный по результатам конкурсного отбора, утверждается органом по аккредитации, которым определяется председатель технического комитета, заместитель председателя технического комитета и секретарь технического комитета.

Председателем технического комитета является представитель органа по аккредитации.

10. Состав технического комитета в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения руководителем органа по аккредитации размещается на официальном сайте органа по аккредитации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

Орган по аккредитации информирует кандидатов в члены технического комитета о принятом органом по аккредитации решении в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

11. Технический комитет считается сформированным полностью после утверждения его состава органом по аккредитации и проведения 1-го заседания технического комитета.

12. Замена члена технического комитета допускается в случаях досрочного прекращения полномочий члена технического комитета.

13. Полномочия члена технического комитета прекращаются досрочно в случаях:

а) поступления заявления от члена технического комитета с просьбой об исключении его из состава технического комитета;

б) поступления в орган по аккредитации из организации обращения об отзыве из состава технического комитета своего представителя или информации о прекращении трудового договора с организацией;

в) неявки члена технического комитета на заседания технического комитета более 3 раз подряд, за исключением наступления обстоятельств, исключающих возможность его участия в заседании технического комитета (смерть члена семьи или близкого родственника, направление в командировку, временная нетрудоспособность, чрезвычайная ситуация в месте нахождения члена технического комитета, исполнение государственных или общественных обязанностей в соответствии с федеральными законами и другие обстоятельства);

г) выявленного органом по аккредитации однократного нарушения требований законодательства Российской Федерации о неразглашении сведений, составляющих государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, других сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами, а также разглашения конфиденциальной (служебной) информации, полученной членом технического комитета в результате деятельности технического комитета;

д) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена технического комитета;

е) возникновения конфликта интересов у члена технического комитета в связи с исполнением им обязанностей в техническом комитете;

ж) смерти члена технического комитета.

14. Председатель технического комитета:

- а) планирует и организует работу технического комитета;
- б) осуществляет общее руководство деятельностью технического комитета;
- в) распределяет обязанности среди членов технического комитета по направлениям деятельности технического комитета;
- г) председательствует на заседаниях технического комитета;
- д) представляет руководителю органа по аккредитации для утверждения отчет о работе технического комитета за прошедший отчетный период не позднее 1 февраля, следующего за отчетным годом.

15. В отсутствие председателя технического комитета на заседании технического комитета председательствует заместитель председателя технического комитета.

16. Заместитель председателя технического комитета:

- а) по поручению председателя технического комитета председательствует и выполняет его функции и обязанности, в том числе в части голосования и принятия решения на заседаниях технического комитета в его отсутствие;
- б) участвует в подготовке планов работы технического комитета, формировании состава экспертов и лиц, приглашаемых на заседание технического комитета;
- в) обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение технического комитета, всеми членами технического комитета с привлечением рабочих групп и комиссий.

17. Члены технического комитета должны принимать меры к недопущению конфликта интересов - ситуации, при которой личная заинтересованность члена технического комитета либо воздействие (давление) на члена технического комитета влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им полномочий и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена технического комитета и законными интересами граждан Российской Федерации или общественных объединений, с которыми член технического комитета связан финансовыми или иными обязательствами, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

При этом личной заинтересованностью, которая влияет или может повлиять на надлежащее осуществление полномочий членом технического комитета, понимается возможность получения доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена технического комитета, членов его семьи или близких родственников, а также для граждан Российской Федерации или общественных объединений, с которыми член технического комитета связан финансовыми или иными обязательствами.

18. Члены технического комитета обязаны ежегодно, не позднее 30 апреля, следующего за отчетным годом, информировать председателя технического комитета (в письменной форме) об отсутствии у них конфликта интересов, а новые члены технического комитета - при их включении в состав технического комитета.

19. В случае возникновения у члена технического комитета ситуации, указанной в пункте 17 настоящего Положения, член технического комитета обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом письменно председателя технического комитета, а председатель технического комитета - руководителя органа по аккредитации.

Технический комитет и орган по аккредитации обязаны принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до прекращения полномочий члена технического комитета или председателя технического комитета, являющегося стороной конфликта интересов, в порядке, установленном настоящим Положением.

20. Члены технического комитета имеют право:

- а) вносить предложения по формированию повестки заседаний технического комитета;
- б) возглавлять рабочие группы и комиссии;
- в) предлагать кандидатуры экспертов для участия в заседаниях технического комитета;
- г) участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
- д) представлять свою позицию по результатам рассмотренных материалов при проведении заседания технического комитета путем опроса в течение 10 дней с даты направления им материалов;
- е) знакомиться в установленном порядке с обращениями граждан, в том числе направленными по сети "Интернет", о нарушении прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц в сфере полномочий органа по аккредитации, а также с результатами рассмотрения таких обращений;
- ж) запрашивать отчетность о реализации рекомендаций технического комитета, направленных органу по аккредитации;
- з) оказывать органу по аккредитации безвозмездные консультационные услуги в разработке правил и методических документов, направленных на совершенствование деятельности органа по аккредитации;
- и) прекратить деятельность в техническом комитете по личной инициативе посредством направления в технический комитет соответствующего заявления лично или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

21. Секретарь технического комитета:

- а) готовит проект повестки заседания технического комитета и проект протокола заседания технического комитета;
- б) уведомляет членов технического комитета о дате, месте, времени и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденном плане работы технического комитета;
- в) обеспечивает организационное и документационное сопровождение деятельности технического комитета;
- г) участвует в заседаниях рабочих групп и комиссий;
- д) ведет, оформляет и рассылает членам технического комитета протоколы заседаний технического комитета и иные документы и материалы;
- е) готовит и согласовывает с председателем технического комитета проекты документов и материалов для обсуждения на заседаниях технического комитета;
- ж) хранит документацию технического комитета и готовит в установленном порядке документы для архивного хранения и (или) уничтожения;
- з) в случае проведения заочного заседания технического комитета путем опроса его членов обеспечивает направление всем членам технического комитета необходимых материалов и сбор их мнений по результатам рассмотрения материалов;
- и) готовит и согласовывает с председателем технического комитета информацию о деятельности технического комитета, обязательную для размещения на официальном сайте органа по аккредитации в сети "Интернет".

22. Для реализации целей создания технического комитета и его полномочий, предусмотренных

пунктами 1 и 6 настоящего Положения, технический комитет образует рабочие группы и комиссии.

23. Руководители рабочих групп и комиссий избираются техническим комитетом из числа членов технического комитета.

24. Технический комитет вправе поручить рабочей группе в соответствии с регламентом технического комитета проработать вопрос, планируемый для рассмотрения на заседании технического комитета.

25. В целях обсуждения вопросов, требующих специальных знаний, технический комитет вправе создавать экспертные группы при техническом комитете.

Состав экспертной группы при техническом комитете создается и утверждается техническим комитетом.

26. Руководитель экспертной группы вправе принимать участие в работе технического комитета при рассмотрении вопросов, для проработки которых была создана такая экспертная группа.

27. За 30 дней до заседания технического комитета ответственные за подготовку и рассмотрение вопросов члены технического комитета представляют секретарю технического комитета информационные и иные материалы, которые за 15 дней до начала заседания технического комитета направляются руководителям рабочих групп и иным членам технического комитета.

28. Руководители рабочих групп и комиссий организуют рассмотрение информационных и иных материалов на заседании рабочих групп и комиссий с последующим их рассмотрением на заседании технического комитета.

29. В случае недостаточности представленной по рассматриваемому вопросу информации члены технического комитета, руководители рабочих групп и комиссий вправе запросить у лица, ответственного за подготовку вопроса для рассмотрения на заседании технического комитета, рабочей группы или комиссии дополнительную информацию, а также пригласить лицо, ответственное за подготовку вопроса, на заседание технического комитета, рабочей группы или комиссии.

30. Члены рабочих групп и комиссий в течение 5 дней после получения информационных и иных материалов рассматривают их и направляют по ним свои замечания и предложения руководителям рабочих групп и комиссий.

Руководители рабочих групп и комиссий рассматривают замечания и предложения членов рабочих групп и комиссий и направляют свою позицию секретарю технического комитета в произвольной форме не позднее чем за 10 дней до запланированной даты заседания технического комитета.

Учет позиций членов технического комитета, членов рабочих групп и комиссий по информационным и иным материалам, указанным в пункте 28 настоящего Положения, обеспечивается лицом, ответственным за подготовку вопроса для рассмотрения на заседании технического комитета, путем подготовки замечаний и предложений по представленным материалам.

31. В заседаниях технического комитета могут принимать участие представители государственных заказчиков государственного оборонного заказа, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере промышленного и оборонно-промышленного комплексов, федерального органа исполнительной власти в области обороны и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа (по согласованию), члены экспертного совета представителей промышленности по оценке деятельности по аккредитации и общественного совета по аккредитации, представители аккредитованных органов по сертификации, испытательных лабораторий (центров) и эксперты по аккредитации.

32. Заседание технического комитета, рабочей группы и комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов.

Решение технического комитета, рабочей группы и комиссии по каждому рассматриваемому вопросу считается принятым, если за него проголосовало две трети соответственно членов технического комитета, рабочей группы и комиссии, принимающих участие в заседании технического комитета, рабочей группы и комиссии.

При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председатель технического комитета, руководитель рабочей группы или комиссии.

33. Решения технического комитета оформляются протоколами заседания, подписываемыми лицом, председательствовавшим на заседании технического комитета.

34. Протокол должен содержать следующую информацию:

а) дата проведения заседания;

б) номер протокола;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) председательствующего на заседании технического комитета и присутствующих членов технического комитета;

г) вопросы повестки заседания технического комитета, результаты рассмотрения каждого вопроса.

35. Члены технического комитета, несогласные с решением технического комитета, вправе в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

36. Копии протоколов представляются секретарем технического комитета руководителю органа по аккредитации и членам технического комитета.

37. Решения технического комитета носят рекомендательный характер.

38. Организационно-техническое обеспечение деятельности технического комитета осуществляется органом по аккредитации.

39. Члены технического комитета участвуют в работе технического комитета на добровольной и безвозмездной основе.

40. Члены технического комитета обязаны лично участвовать в заседаниях технического комитета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

41. В целях открытости и совершенствования деятельности технический комитет формирует ежегодный отчет о своей деятельности, включающий рекомендации органу по аккредитации, направленные на совершенствование его деятельности, по результатам рассмотрения вопросов на заседаниях технического комитета, и направляет его в орган по аккредитации и федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере промышленного и оборонно-промышленного комплексов, не позднее 1 февраля, следующего за отчетным годом.

42. Ежегодный отчет об итогах деятельности технического комитета и информация о решениях, принятых техническим комитетом, за исключением содержащихся в них сведений, которые отнесены к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера, размещаются органом по аккредитации на его официальном сайте в сети "Интернет".

43. Срок полномочий членов технического комитета составляет 2 года с даты проведения 1-го заседания технического комитета.

44. За 3 месяца до истечения срока полномочий членов технического комитета руководитель органа



по аккредитации инициирует процедуру формирования нового состава технического комитета в порядке, установленном настоящим Положением.

Приложение N 1  
к Положению о техническом  
комитете по разработке правил,  
требований и процедур аккредитации

**ТРЕБОВАНИЯ,  
ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КАНДИДАТУ В ЧЛЕНЫ (ЧЛЕНУ) ТЕХНИЧЕСКОГО  
КОМИТЕТА ПО РАЗРАБОТКЕ ПРАВИЛ, ТРЕБОВАНИЙ  
И ПРОЦЕДУР АККРЕДИТАЦИИ**

1. Наличие высшего образования или дополнительного образования с квалификацией в области менеджмента качества и оценки соответствия.
2. Наличие знаний нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере:
  - а) государственного оборонного заказа, включая этапы и процессы жизненного цикла оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу (далее - оборонная продукция);
  - б) технического регулирования, включая особенности оценки соответствия оборонной продукции, процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации, утилизации, захоронения указанной продукции;
  - в) обеспечения единства измерений, включая особенности обеспечения единства измерений при осуществлении деятельности в области обороны и безопасности Российской Федерации, а также аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, включая критерии и области аккредитации.
3. Наличие знаний:
  - а) документов по стандартизации в области:

системы разработки и постановки продукции на производство военной техники, включая стадии и процессы ее жизненного цикла;

аккредитации;

создания и функционирования систем менеджмента качества организаций, осуществляющих деятельность по разработке, производству, испытанию, установке, монтажу, техническому обслуживанию, ремонту, утилизации и реализации вооружения и военной техники, поставке комплектующих изделий, сырья и материалов, являющихся предметом поставок в рамках сопровождаемых сделок по государственному оборонному заказу, деятельность по разработке, производству, реализации, испытанию, утилизации и хранению боеприпасов, а также организаций, осуществляющих разработку, производство, испытания, поставку в качестве головного исполнителя поставок изделий электронной компонентной базы или исполнителя, участвующего в поставках изделий электронной компонентной базы;
  - б) Правил аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. N 546](#) "Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, и внесении изменений в отдельные акты Правительства

Российской Федерации";

в) критериев аккредитации органов по сертификации продукции, испытательных лабораторий (центров), органов по сертификации систем менеджмента качества организаций, осуществляющих деятельность по разработке, производству, испытанию, установке, монтажу, техническому обслуживанию, ремонту, утилизации и реализации вооружения и военной техники, поставке комплектующих изделий, сырья и материалов, являющихся предметом поставок в рамках сопровождаемых сделок по государственному оборонному заказу, деятельность по разработке, производству, реализации, испытанию, утилизации и хранению боеприпасов, а также организаций, осуществляющих разработку, производство, испытания, поставку в качестве головного исполнителя поставок изделий электронной компонентной базы или исполнителя, участвующего в поставках изделий электронной компонентной базы, утверждаемых Правительством Российской Федерации;

г) требований международных стандартов, национальных стандартов Российской Федерации, государственных военных стандартов, а также документов, принятых международными организациями по аккредитации и (или) региональными организациями по аккредитации;

д) перечня областей аттестации экспертов по аккредитации, утверждаемого Правительством Российской Федерации;

е) перечня областей специализации технических экспертов, утверждаемого Правительством Российской Федерации;

ж) требований к техническим экспертам, утверждаемых Правительством Российской Федерации;

з) требований к экспертным организациям по аккредитации, утверждаемых Правительством Российской Федерации;

и) порядка проведения оценки компетентности физических лиц, претендующих на получение статуса эксперта по аккредитации, утверждаемого Правительством Российской Федерации;

к) порядка переаттестации экспертов по аккредитации на новый срок, утверждаемого Правительством Российской Федерации;

л) Положения о техническом комитете по разработке правил, требований и процедур аккредитации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2021 г. N 1121 "Об утверждении Положения об аттестационной комиссии органа по аккредитации, Положения об общественном совете по аккредитации, Положения о техническом комитете по разработке правил, требований и процедур аккредитации, Положения о комиссии по апелляциям органа по аккредитации и Правил рассмотрения поступивших в орган по аккредитации жалоб на деятельность аккредитованных органов по сертификации продукции, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества";

м) схем оценки соответствия, процедур, методик, применяемых органами по сертификации и испытательными лабораториями (центрами) при оценке соответствия оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, а также систем менеджмента качества;

н) методики оценки органом по аккредитации результативности принятых и реализованных аккредитованным лицом корректирующих мер по результатам инспекционного контроля за расширением области аккредитации и проведением аттестации экспертов по аккредитации.

4. Наличие общего стажа работы в организациях, осуществляющих деятельность по разработке, производству, испытанию, установке, монтажу, техническому обслуживанию, ремонту, утилизации и реализации вооружения и военной техники, поставке комплектующих изделий, сырья и материалов, являющихся предметом поставок в рамках сопровождаемых сделок по государственному оборонному заказу, деятельность по разработке, производству, реализации,

испытанию, утилизации и хранению боеприпасов, а также в организациях, осуществляющих разработку, производство, испытания, поставку в качестве головного исполнителя поставок изделий электронной компонентной базы или исполнителя, участвующего в поставках изделий электронной компонентной базы, не менее 3 лет в области оценки (подтверждения) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг) и процессов или создания, функционирования и подтверждения соответствия систем менеджмента качества установленным требованиям или обеспечения единства измерений в отношении указанной продукции и процессов.

5. Наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне (в случае, если выполнение работ связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну).

Приложение N 2  
к Положению о техническом  
комитете по разработке правил,  
требований и процедур аккредитации

**ПРАВИЛА  
ОТБОРА КАНДИДАТОВ В ЧЛЕНЫ ТЕХНИЧЕСКОГО КОМИТЕТА  
ПО РАЗРАБОТКЕ ПРАВИЛ, ТРЕБОВАНИЙ И ПРОЦЕДУР АККРЕДИТАЦИИ**

1. Отбор кандидатов в члены технического комитета по разработке правил, требований и процедур аккредитации (далее - технический комитет) проводится в целях формирования состава технического комитета лицами, обладающими профессиональными знаниями для реализации целей его создания, предусмотренных пунктом 1 Положения о техническом комитете по разработке правил, требований и процедур аккредитации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2021 г. N 1121 "Об утверждении Положения об аттестационной комиссии органа по аккредитации, Положения об общественном совете по аккредитации, Положения о техническом комитете по разработке правил, требований и процедур аккредитации, Положения о комиссии по апелляциям органа по аккредитации и Правил рассмотрения поступивших в орган по аккредитации жалоб на деятельность аккредитованных органов по сертификации продукции, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества".

2. Отбор кандидатов в члены технического комитета осуществляется комиссией, образуемой органом по аккредитации (далее - комиссия).

3. Не позднее чем за 30 рабочих дней до установленной органом по аккредитации даты проведения отбора кандидатов на официальном сайте органа по аккредитации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

а) дата начала и дата окончания проведения отбора;

б) образец заявки для участия в отборе;

в) место, дата начала и дата окончания подачи в орган по аккредитации заявок на участие в отборе, а также порядок подачи в орган по аккредитации заявок на участие в отборе;

г) рекомендуемые формы документов, предусмотренных подпунктами "а - д" пункта 4 настоящих Правил, которые представляются для участия в отборе;

д) перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и документов по стандартизации, содержание которых должен знать кандидат в члены технического комитета, а также перечень вопросов для собеседования.

4. Для участия в отборе кандидат в члены технического комитета направляет в орган по аккредитации заявление в форме электронного документа, подписанное усиленной

квалифицированной электронной подписью (далее - заявление), с приложением в форме электронного документа:

- а) копии документа об образовании и о квалификации;
- б) копии удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке в области менеджмента качества и оценки соответствия (при наличии);
- в) сведений о трудовой деятельности в организациях оборонно-промышленного комплекса;
- г) справки об опыте работы в области оценки соответствия оборонной продукции (работ, услуг);
- д) копии дипломов, удостоверений, свидетельств (в том числе об участии в программах повышения квалификации, о прохождении курсов, семинаров, тренингов, мастер-классов) и других документов, подтверждающих наличие знаний, предъявляемых к кандидату в члены (члену) технического комитета (при наличии).

5. Заявление регистрируется органом по аккредитации в день его поступления и передается для рассмотрения в комиссию.

6. Комиссия информирует заявителя о дате регистрации и реквизитах заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

7. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, несет кандидат в члены технического комитета.

8. Орган по аккредитации в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет полноту и комплектность поступивших документов от кандидата в члены технического комитета.

9. В случае непредставления или представления не в полном объеме копий документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему копий документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, орган по аккредитации возвращает их без рассмотрения кандидату в члены технического комитета с указанием причин возврата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

10. Кандидат в члены технического комитета вправе повторно представить в орган по аккредитации документы, указанные в пункте 4 настоящих Правил, при условии, что будут устранены замечания, явившиеся основанием для их возврата.

11. Решение о признании кандидата в члены технического комитета прошедшим отбор либо не прошедшим отбор принимается комиссией.

12. Комиссия в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет оценку соответствия кандидата в члены технического комитета требованиям, предъявляемым к кандидату в члены (члену) технического комитета, посредством изучения прилагаемых к заявлению документов (уровень образования, стаж работы, наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну), а также посредством проверки знаний нормативных правовых актов Российской Федерации и документов по стандартизации в форме собеседования.

В ходе конкурсного отбора комиссия вправе принимать во внимание информацию, находящуюся в открытом доступе, и проводить собеседования с кандидатами.

13. Решение комиссии оформляется протоколом, утверждаемым руководителем органа по аккредитации.

14. Информация о решении комиссии в течение 5 рабочих дней со дня утверждения протокола комиссии размещается на официальном сайте органа по аккредитации в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет".

Орган по аккредитации информирует кандидата в члены технического комитета о принятом органом по аккредитации решении в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

15. Кандидат в члены технического комитета признается не прошедшим отбор в следующих случаях:

а) сведения, содержащиеся в заявлении и прилагаемых к нему документах, не подтверждают соответствие кандидата в члены технического комитета требованиям, предъявляемым к кандидату в члены (члену) технического комитета;

б) в заявлении и прилагаемых к нему документах содержатся недостоверные сведения.

16. Организационно-техническое обеспечение проведения отбора осуществляется органом по аккредитации.

Утверждено  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 5 июля 2021 г. N 1121

### **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО АПЕЛЛЯЦИЯМ ОРГАНА ПО АККРЕДИТАЦИИ**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и деятельности комиссии по апелляциям органа по аккредитации (далее - комиссия по апелляциям), а также порядок рассмотрения апелляций и принятия по ним решений комиссией по апелляциям.

2. Используемые в настоящем Положении понятия "орган по аккредитации", "аккредитация", "область аккредитации", "заявитель", "претендент", "аккредитованное лицо" и "апелляция" применяются в значениях, используемых в Правилах аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. N 546](#) "Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, и внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации".

3. Комиссия по апелляциям является постоянно действующим органом, создаваемым при органе по аккредитации для рассмотрения апелляций на решения органа по аккредитации, связанные:

а) с отказом заявителю в аккредитации;

б) с отказом аккредитованному лицу в расширении области аккредитации;

в) с приостановлением или прекращением аккредитованному лицу действия аттестата аккредитации;

г) с сокращением аккредитованному лицу области аккредитации;

д) с отказом претенденту в аттестации в качестве эксперта по аккредитации;

е) с отказом эксперту по аккредитации в переаттестации на новый срок.

4. Комиссия по апелляциям в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](#), федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.

5. Основными принципами деятельности комиссии по апелляциям являются компетентность, объективность, беспристрастность, открытость, независимость и соблюдение норм профессиональной этики.
6. Состав комиссии по апелляциям определяется органом по аккредитации в количестве 25 человек на 2 года с учетом необходимости обеспечения объективного и всестороннего рассмотрения апелляций.
7. В состав комиссии по апелляциям входят по согласованию представители государственных заказчиков государственного оборонного заказа, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по формированию единой национальной системы аккредитации и осуществлению контроля за деятельностью аккредитованных лиц, представители российских научных, общественных и экспертных организаций, организаций оборонно-промышленного комплекса, а также должностные лица органа по аккредитации, члены общественного совета по аккредитации и эксперты по аккредитации.
8. Комиссия по апелляциям создается в составе председателя комиссии по апелляциям, заместителя председателя комиссии по апелляциям, секретаря комиссии по апелляциям и иных членов комиссии по апелляциям.
9. Председателем комиссии по апелляциям является включенный в состав комиссии по апелляциям заместитель руководителя федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа, который в соответствии с распределением обязанностей обеспечивает реализацию функции по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа.
10. Руководитель органа аккредитации назначает заместителя председателя комиссии по апелляциям и секретаря комиссии по апелляциям из числа должностных лиц органа по аккредитации, включенных в состав комиссии по апелляциям.
11. Члены комиссии по апелляциям:
  - знакомятся с информацией, являющейся предметом апелляции;
  - участвуют в заседании комиссии по апелляциям;
  - излагают особое мнение в письменной форме в случае несогласия с принятым решением комиссии по апелляциям;
  - уведомляют комиссию по апелляциям любым доступным способом о существующих или существовавших ранее взаимоотношениях с лицом, подавшим апелляцию (родственных отношениях, совместной трудовой деятельности в течение последних 5 лет), в рассмотрении апелляции которого участвует член комиссии по апелляциям, об иных обстоятельствах, которые влияют (могут повлиять) на возможность исполнения им обязанностей, установленных настоящим Положением, или решение комиссии по апелляциям;
  - должны не допускать дискриминации в отношении лиц, подавших апелляцию.
- Член комиссии по апелляциям, имеющий существующие или существовавшие ранее взаимоотношения с лицом, подавшим апелляцию (родственные отношения, совместная трудовая деятельность в течение последних 5 лет), в рассмотрении апелляции которого участвует член комиссии по апелляциям, иные обстоятельства, которые влияют (могут повлиять) на возможность исполнения членом комиссии по апелляции обязанностей, установленных настоящим Положением, в голосовании по такому вопросу не принимает участия, о чем делается запись в протоколе заседания комиссии по апелляциям.
12. Комиссия по апелляциям для реализации полномочий, указанных в пункте 3 настоящего

Положения:

- а) утверждает регламент комиссии по апелляциям и вносит в него изменения;
- б) образует рабочие группы комиссии по апелляциям и утверждает их состав;
- в) осуществляет регистрацию апелляций и прилагаемых к ним документов, проверяет их полноту, комплектность и полномочия подписавшего их лица;
- г) запрашивает и получает от заявителей апелляции и органа по аккредитации сведения и документы, касающиеся рассматриваемой апелляции;
- д) взаимодействует с органом по аккредитации, экспертами по аккредитации, техническими экспертами и представителями экспертных организаций с целью получения информации, необходимой для всестороннего и объективного рассмотрения апелляций по существу;
- е) рассматривает проекты заключений комиссии по апелляциям, подготовленные рабочими группами комиссии по апелляциям, и принимает по ним решения.

13. Орган по аккредитации обеспечивает возможность членов комиссии по апелляциям знакомиться с документами, касающимися рассматриваемой апелляции, а также с иными документами и объективными свидетельствами, обеспечивающими возможность объективного и всестороннего рассмотрения апелляции.

14. Заседания комиссии по апелляциям проводятся не реже одного раза в квартал. В случае отсутствия вопросов для рассмотрения заседания комиссии по апелляциям могут проводиться реже.

15. Заседания комиссии по апелляциям проводятся председателем комиссии по апелляциям либо при отсутствии председателя комиссии по апелляциям его заместителем.

Внеочередное заседание комиссии по апелляциям может быть созвано по инициативе председателя комиссии по апелляциям или руководителя органа по аккредитации либо группы, состоящей не менее чем из 3 членов комиссии по апелляциям.

16. Заседание комиссии по апелляциям считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов.

17. Член комиссии по апелляциям в случае невозможности присутствия на заседании имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

18. Члены комиссии по апелляциям участвуют в работе комиссии по апелляциям на добровольной и безвозмездной основе.

19. Секретарь комиссии по апелляциям организует проведение заседаний комиссии по апелляциям, формирует повестку заседания, осуществляет подготовку материалов и информирует членов комиссии по апелляциям о дате, времени и месте проведения очередного заседания, оформляет ежегодный отчет о работе комиссии по апелляциям и осуществляет документационное обеспечение работы комиссии по апелляциям.

20. Комиссия по апелляциям рассматривает апелляции и материалы к ним, направленные в форме электронного документа, подписанные заявителем усиленной квалифицированной электронной подписью.

21. В апелляции указываются:

полное и сокращенное (при наличии) наименование лица, подавшего апелляцию, его организационно-правовая форма, адрес (местонахождение), номер контактного телефона, адрес электронной почты (для аккредитованных лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подавшего апелляцию (для экспертов по аккредитации и физических лиц, претендующих на

получение статуса эксперта по аккредитации);

решение органа по аккредитации, на которое подана апелляция, с указанием даты и номера решения;

позиция лица, подавшего апелляцию, с обоснованием несогласия с решением органа по аккредитации, по которому он считает решение органа по аккредитации неправильным, со ссылкой на нормативные правовые акты Российской Федерации и необходимости пересмотра решения органа по аккредитации;

требования лица, подавшего апелляцию, в отношении принятого органом по аккредитации решения;

адрес электронной почты, по которому должно быть направлено решение комиссии по апелляции по результатам рассмотрения апелляции;

дата подачи апелляции.

К апелляции прилагаются документы, подтверждающие доводы лица, подающего апелляцию, а также доверенность или иной документ, удостоверяющие полномочия представителя (в случае, если апелляция подается его представителем).

22. Комиссия по апелляциям информирует заявителя о дате регистрации и реквизитах апелляции в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

23. Комиссия по апелляциям в течение 5 рабочих дней со дня регистрации апелляции и прилагаемых к ней документов проверяет их полноту и комплектность, а также полномочия подписавшего их лица.

24. Апелляция подлежит возврату без рассмотрения в случаях, если:

а) предмет апелляции не соответствует положению пункта 3 настоящего Положения;

б) форма подачи апелляции и указанные в ней сведения не соответствуют пунктам 20 и 21 настоящего Положения;

в) апелляция подана с нарушением сроков, установленных в пункте 26 настоящего Положения;

г) представлен неполный комплект прилагаемых к апелляции документов;

д) имеется принятое комиссией по апелляциям решение по существу;

е) апелляция находится на рассмотрении комиссии по апелляциям;

ж) апелляция отозвана заявителем до начала рассмотрения.

25. Комиссия по апелляциям в случаях, указанных в пункте 24 настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации апелляции направляет лицу, подавшему апелляцию, уведомление об отказе в принятии апелляции к рассмотрению комиссией по апелляциям в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

26. Апелляция может быть подана в комиссию по апелляциям в течение 6 месяцев со дня принятия решения органом по аккредитации.

27. Решение по результатам рассмотрения апелляции принимается комиссией по апелляциям в течение 2 месяцев со дня регистрации апелляции.

28. До принятия комиссией по апелляциям решения по результатам рассмотрения апелляции лицо, подавшее апелляцию, вправе отозвать апелляцию полностью или частично.



29. Апелляция рассматривается рабочей группой в соответствии с регламентом комиссии по апелляциям.

По итогам рассмотрения рабочая группа готовит проект заключения и направляет его для рассмотрения комиссией по апелляциям.

30. Информация о месте и времени рассмотрения комиссией по апелляциям проекта заключения по результатам рассмотрения апелляции размещается на официальном сайте органа по аккредитации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за 5 рабочих дней до ее рассмотрения.

31. Комиссия по апелляциям рассматривает проект заключения по результатам рассмотрения апелляции и вправе принять решение об удовлетворении апелляции (полностью или частично) или об отказе в удовлетворении апелляции.

32. Перед принятием решений членам комиссии по апелляциям разъясняется порядок их принятия.

33. Решения комиссии по апелляциям принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по апелляциям с учетом представленного письменного мнения отсутствующих членов комиссии по апелляциям (при наличии).

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии по апелляциям.

34. Решение об отказе в удовлетворении апелляции принимается в случаях, если:

а) решения органа по аккредитации признаны законными и обоснованными;

б) решения органа по аккредитации обжалованы в судебном порядке.

35. В случае удовлетворения апелляции (полностью или частично) комиссией по апелляциям орган по аккредитации обязан обеспечить пересмотр решения в отношении лица, подавшего апелляцию.

36. Решения комиссии по апелляциям оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии по апелляциям.

37. Протокол должен содержать следующую информацию:

а) дата проведения заседания;

б) номер протокола;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя заседания комиссии по апелляциям и присутствующих членов комиссии по апелляциям;

г) вопросы повестки, результаты рассмотрения каждого вопроса;

д) принятое решение с указанием обоснования его принятия.

38. При несогласии с принятым решением комиссии по апелляциям член комиссии по апелляциям имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии по апелляциям.

39. Протокол заседания комиссии по апелляциям направляется руководителю органа по аккредитации.

Членам комиссии по апелляциям направляются копии протокола в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя заседания комиссии по апелляциям или лицом, его заменяющим.

40. Лицу, подавшему апелляцию, в течение 5 рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии по апелляциям направляется уведомление о принятом комиссией по апелляциям решении в форме электронного документа, подписанное председательствующим на заседании комиссии по апелляциям или лицом, его заменяющим, усиленной квалифицированной электронной подписью.

41. По истечении календарного года комиссия по апелляциям формирует отчет о деятельности комиссии по апелляциям, включая рекомендации органу по аккредитации по совершенствованию его деятельности на основе результатов и практики рассмотрения апелляций, и направляет его в орган по аккредитации не позднее 1 февраля, следующего за отчетным годом.

42. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по апелляциям осуществляется органом по аккредитации.

Утверждены  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 5 июля 2021 г. N 1121

**ПРАВИЛА**  
**РАССМОТРЕНИЯ ПОСТУПИВШИХ В ОРГАН ПО АККРЕДИТАЦИИ ЖАЛОБ**  
**НА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АККРЕДИТОВАННЫХ ОРГАНОВ ПО СЕРТИФИКАЦИИ**  
**ПРОДУКЦИИ, ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ (ЦЕНТРОВ) И ОРГАНОВ**  
**ПО СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок рассмотрения поступивших в орган по аккредитации жалоб на деятельность аккредитованных органов по сертификации продукции, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества (далее - аккредитованные лица).

Настоящие Правила не применяются в отношении рассмотрения поступивших в орган по аккредитации жалоб государственных заказчиков (заказчиков) государственного оборонного заказа (далее - государственный заказчик (заказчик), федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа, в которых выражается несогласие с действиями (бездействием) органа по аккредитации.

2. В настоящих Правилах понятия "жалоба" и "испытательная лаборатория (центр)" применяются в значениях, используемых в Правилах аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. N 546](#) "Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, и внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации" (далее - Правила аккредитации).

3. В орган по аккредитации вправе обращаться с жалобами следующие заявители жалоб:

а) государственные заказчики (заказчики), федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере промышленного и оборонно-промышленного комплексов, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа;

б) организации, осуществляющие разработку, производство, испытания, установку, монтаж, техническое обслуживание, ремонт, утилизацию и реализацию вооружения и военной техники, разработку, производство, реализацию, испытания, утилизацию и хранение боеприпасов, а также разработку, производство, испытания, поставку в качестве головного исполнителя поставок изделий

электронной компонентной базы или исполнителя, участвующего в поставках указанных изделий;

в) организации, осуществляющие поставки комплектующих изделий, сырья и материалов, являющихся предметом поставок в рамках сопровождаемых сделок по государственному оборонному заказу, а также иные заинтересованные лица.

4. Предметом жалобы являются действия:

а) аккредитованных органов по сертификации продукции и (или) органов по сертификации систем менеджмента качества, которыми:

в результате недостоверной оценки соответствия вооружения и военной техники, иной оборонной продукции, боеприпасов, электронной компонентной базы, комплектующих изделий, сырья и материалов и возможного риска причинения вреда при их создании и применении (эксплуатации, хранении, транспортировке, утилизации) в мирное время с учетом их технической сложности и значимости для нужд обороны страны и безопасности государства выданы документы об оценке (подтверждении) соответствия продукции, на основании которых указанная продукция (работы, услуги) признана несоответствующей обязательным требованиям государственного заказчика (заказчика), а система менеджмента качества организации - несоответствующей установленным требованиям;

нарушены сроки и правила проведения аккредитованными органами по сертификации продукции и органами систем менеджмента качества инспекционного контроля за продукцией, указанной в абзаце втором настоящего подпункта, и системами менеджмента качества организаций, прошедших сертификацию;

к заявителю на сертификацию предъявляются требования об оплате проведения исследований (испытаний) продукции, указанной в абзаце втором настоящего подпункта, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) аккредитованных испытательных лабораторий (центров), допустивших нарушения методов исследований (испытаний) вооружения и военной техники, иной оборонной продукции, боеприпасов, электронной компонентной базы, комплектующих изделий, сырья и материалов, если такие нарушения повлекли за собой недостоверность или необъективность результатов исследований (испытаний) и измерений;

в) аккредитованных лиц, выдавших документы об оценке (подтверждении) соответствия продукции, указанной в абзаце втором подпункта "а" настоящего пункта, которые не могут быть применены в качестве доказательства соответствия такой продукции обязательным требованиям государственного заказчика (заказчика) в связи с содержащимися в них недостоверными и необъективными сведениями или неправильным оформлением документов об оценке (о подтверждении) соответствия.

5. Жалоба может быть направлена в орган по аккредитации почтовым отправлением с использованием официального сайта органа по аккредитации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

6. Жалоба должна содержать следующие сведения:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименование аккредитованного лица и заявителя жалобы с указанием сведений о государственной регистрации юридического лица, об адресе юридического лица в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц, основном государственном регистрационном номере, идентификационном номере налогоплательщика, о телефоне, об адресе электронной почты, а также об адресе (адресах) и о месте (местах) осуществления деятельности;

б) обжалуемые действия аккредитованных лиц;

в) доводы, на основании которых заявитель жалобы не согласен с действиями аккредитованных лиц, а также требования в отношении обжалуемых действий аккредитованных лиц. Заявителем жалобы могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

г) адрес электронной почты, по которому должно быть направлено решение органа по аккредитации по результатам рассмотрения жалобы;

д) дата подачи жалобы.

7. К жалобе прилагаются:

а) копия договора между заявителем на сертификацию и аккредитованным органом по сертификации продукции о проведении сертификации продукции или органом по сертификации систем менеджмента качества о проведении сертификации систем менеджмента качества либо копия договора между заявителем на сертификацию и аккредитованной испытательной лабораторией (центром) о проведении исследований (испытаний) продукции (работ, услуг) в случае, если используются результаты аккредитованной испытательной лаборатории (центра) в качестве доказательств соответствия продукции, указанной в абзаце втором подпункта "а" и подпункте "б" пункта 4 настоящих Правил, обязательным требованиям государственного заказчика (заказчика);

б) скан-копии сертификата соответствия с приложениями (при наличии) или протокола испытаний (исследований) с приложениями (при наличии);

в) скан-копия оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя жалобы на осуществление действий от имени заявителя жалобы, если жалоба подается через представителя заявителя жалобы.

8. Жалоба может быть подана в орган по аккредитации в течение 6 месяцев со дня совершения аккредитованными лицами действий, указанных в пункте 4 настоящих Правил.

9. Жалобы регистрируются в органе по аккредитации в день их поступления в соответствии с правилами делопроизводства и документирования информации, утвержденными органом по аккредитации.

10. Орган по аккредитации информирует заявителя жалобы о дате регистрации и ее реквизитах в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

11. В целях реализации органом по аккредитации функции по рассмотрению в установленном порядке жалоб органом по аккредитации разрабатываются необходимые руководства.

12. Орган по аккредитации в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы и прилагаемых документов обеспечивает проверку:

а) соответствия предмета жалобы установленной компетенции органа по аккредитации в соответствии с настоящими Правилами;

б) полноты сведений, которые должны содержаться в жалобе, и комплектность документов, указанных в пунктах 6 и 7 настоящих Правил, необходимых для объективного и всестороннего рассмотрения жалобы, а также полномочия подписавшего жалобу лица.

13. Поступившая в орган по аккредитации жалоба и прилагаемые к ней документы подлежат оставлению без рассмотрения с уведомлением об этом заявителя жалобы в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного органом по аккредитации лица, в следующих случаях:

а) предмет жалобы не относится к компетенции органа по аккредитации;

- б) жалоба не содержит либо содержит неполный объем сведений, предусмотренный пунктом 6 настоящих Правил;
- в) прилагаемая к жалобе скан-копия доверенности, подтверждающая полномочия представителя заявителя жалобы на осуществление действий от имени заявителя жалобы, если жалоба подается через представителя заявителя жалобы, не соответствует установленным законодательством Российской Федерации требованиям к оформлению доверенности;
- г) жалоба подписана лицом, не уполномоченным на ее подписание;
- д) истек установленный пунктом 8 настоящих Правил срок для подачи жалобы;
- е) жалоба по аналогичному предмету находится на рассмотрении в органе по аккредитации либо имеется решение по жалобе, принятое ранее органом по аккредитации в соответствии с требованиями настоящих Правил, в отношении того же заявителя жалобы и по тому же предмету жалобы.

14. Заявитель жалобы вправе повторно представить в орган по аккредитации жалобу при условии, что будут устранены замечания, явившиеся основанием для оставления ее без рассмотрения.

15. Жалоба рассматривается органом по аккредитации в течение 30 дней со дня регистрации в органе по аккредитации.

16. Для рассмотрения жалобы решением органа по аккредитации создается рабочая группа из числа не более 3 сотрудников органа по аккредитации, из которых назначается руководитель.

17. Рабочая группа в порядке подготовки к рассмотрению жалобы:

а) в 3-дневный срок с даты регистрации жалобы запрашивает у аккредитованных лиц отчет по предмету жалобы, а также в отношении продукции, указанной в абзаце втором подпункта "а" и подпункте "б" пункта 4 настоящих Правил, у аккредитованного органа по сертификации продукции - скан-копию сертификационного дела или у аккредитованной испытательной лаборатории (центра) - скан-копию архивного дела, а в отношении систем менеджмента качества у органа по аккредитации систем менеджмента качества - скан-копию сертификационного дела. Дела в отношении указанной продукции являются доказательством соответствия такой продукции обязательным требованиям государственного заказчика (заказчика). К отчету по предмету жалобы прилагаются документы и сведения, подтверждающие заключение аккредитованного лица по результатам реагирования на предмет жалобы;

б) организует сбор, обобщение и анализ поступивших от заявителя жалобы и аккредитованных лиц документов в целях определения обоснованности жалобы.

18. В случае если из поступивших документов и материалов невозможно установить обстоятельства, необходимые для принятия органом по аккредитации решения по жалобе, или не представлен аккредитованным лицом указанный в пункте 19 настоящих Правил отчет, орган по аккредитации может инициировать проведение внепланового инспекционного выездного контроля аккредитованного лица в соответствии с пунктом 157 Правил аккредитации.

В этом случае срок принятия решения органом по аккредитации по жалобе, предусмотренный пунктом 15 настоящих Правил, продлевается на срок окончания внепланового инспекционного контроля, но не более чем на 30 дней.

О принятом решении информируется заявитель жалобы в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного органом по аккредитации лица.

19. Отчет аккредитованного лица по предмету жалобы в произвольной форме представляется в орган по аккредитации в течение 15 дней с даты получения аккредитованным лицом запроса от органа аккредитации на представление документов, предусмотренных подпунктом "а" пункта 17

настоящих Правил.

20. Рабочая группа вправе к рассмотрению материалов жалобы и отчета аккредитованного лица привлекать экспертов по аккредитации, технических экспертов и экспертные организации, область аттестации и область специализации которых соответствует предмету жалобы соответственно.

21. По результатам рассмотренных документов и материалов, непосредственно связанных с рассмотрением жалобы, рабочая группа готовит экспертное заключение рабочей группы об обоснованности жалобы (далее - экспертное заключение).

22. Экспертное заключение оформляется в 3 экземплярах и должно содержать следующие сведения:

а) наименование заявителя жалобы;

б) дата и место составления экспертного заключения;

в) дата и номер решения органа по аккредитации о проведении внепланового инспекционного контроля аккредитованного лица в случае, указанном в пункте 18 настоящих Правил;

г) фамилии, имена и отчества (при наличии) привлеченных к рассмотрению материалов жалобы и отчета аккредитованного лица экспертов по аккредитации, технических экспертов и экспертов, осуществляющих деятельность в экспертных организациях;

д) перечень рассмотренных документов, представленных заявителем жалобы и аккредитованным лицом, и их значение для принятия органом по аккредитации решения по жалобе;

е) результаты оценки соответствия представленных заявителем жалобы документов критериям аккредитации в заявляемой области аккредитации, включая описание несоответствия представленных заявителем жалобы документов критериям аккредитации в заявляемой области аккредитации (при наличии);

ж) выводы рабочей группы об обоснованности или о необоснованности жалобы.

23. Экспертное заключение подписывается руководителем рабочей группы и членами рабочей группы.

Одновременно рабочей группой готовится проект решения органа по аккредитации по жалобе в 3 экземплярах.

24. До принятия органом по аккредитации решения по жалобе заявитель жалобы вправе отозвать ее полностью или частично.

25. Экспертное заключение и проект решения органа по аккредитации по жалобе представляется руководителю органа по аккредитации на утверждение, а в случае его отсутствия (болезнь, командировка или отпуск) - лицу, исполняющему его обязанности.

26. В удовлетворении жалобы отказывается в случаях, если:

а) действия аккредитованных лиц и их должностных лиц признаны органом по аккредитации законными и обоснованными;

б) действия аккредитованных лиц и их должностных лиц обжалованы в судебном порядке.

27. Первый и второй экземпляры решения органа по аккредитации по жалобе вместе с экспертным заключением направляются заявителю жалобы и аккредитованному лицу в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

Третий экземпляр решения органа по аккредитации по жалобе вместе с экспертным заключением хранится в органе по аккредитации.

28. Орган по аккредитации организует выполнение принятого решения по жалобе.