ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ

**СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ
НА ФЕДЕРАЛЬНОМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ
ТРАНСПОРТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Положение о Совете по сертификации на федеральном железнодорожном транспорте

Издание официальное

Москва

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

РАЗРАБОТАНЫ Регистром сертификации на федеральном железнодорожном транспорте (РС ФЖТ)

ИСПОЛНИТЕЛИ: В.А. Морозов, Н.Н. Варыпаева

ВНЕСЕНЫ Центральным органом Системы сертификации на федеральном железнодорожном транспорте – Департаментом технической политики МПС России

ПРИНЯТЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ указанием МПС России от 14 апреля 2000 года № М-1011у

ВЗАМЕН: П ССФЖТ 14-97

Настоящие Правила не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в качестве официального издания без разрешения МПС России.

Содержание

1 Область применения 1
2 Ссылки 1
3 Определения 3
4 Общие положения 3
5 Задачи и функции Совета по сертификации 4
6 Состав и структура Совета по сертификации 5
7 Планирование работы Совета по сертификации 7
8 Подготовка и проведение заседаний Совета по сертификации и его Президиума 8
9 Реализация решений Совета по сертификации и контроль за их выполнением 10
10 Права и обязанности секретаря и членов Совета по сертификации 10
11 Отчетность 12
Приложение А Форма сведений о членах Совета по сертификации 14
Приложение Б Форма плана работы Совета по сертификации 15
Приложение В Форма листа регистрации членов Совета по сертификации - участников заседания 16
Приложение Г Форма листа регистрации участников заседания Совета по сертификации 17

Приложение Д Форма протокола заседания Совета по сертификации 18

Лист регистрации изменений..... 20

ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ

**Система сертификации
на федеральном железнодорожном транспорте
Российской Федерации**

Положение о Совете по сертификации на федеральном железнодорожном транспорте

Дата введения 20 апреля 2000 года

1 Область применения

Настоящие Правила устанавливают задачи, функции и порядок формирования Совета по сертификации на федеральном железнодорожном транспорте (Совет по сертификации), его состав и структуру, права и обязанности членов Совета по сертификации, регламент работы, порядок ее планирования и ведения отчетности.

Настоящие Правила распространяются на руководящие органы Системы сертификации на федеральном железнодорожном транспорте (ССФЖТ) и членов Совета по сертификации, а также юридических и физических лиц, принимающих участие в деятельности Совета по сертификации.

2 Ссылки

Настоящие Правила разработаны на основе и в соответствии со следующими нормативными документами:

Издание официальное

Федеральным законом "О федеральном железнодорожном транспорте" от 25 августа 1995 г. № 153-ФЗ

Положением о Министерстве путей сообщения Российской Федерации. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 1996 г. № 848

Соглашением о взаимодействии Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации и Министерства путей сообщения Российской Федерации в области обязательной сертификации от 06.09.96 г.

Руководством ИСО/МЭК 2 Общие термины и определения в области стандартизации и смежных видов деятельности

МС ИСО 8402 Управление качеством и обеспечение качества. Словарь

ГОСТ Р 1.0-92 Государственная система стандартизации Российской Федерации. Основные положения

ГОСТ Р 1.5-92 Государственная система стандартизации Российской Федерации. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов

П ССФЖТ 01-96 Правила Системы сертификации на федеральном железнодорожном транспорте Российской Федерации. Основные положения. Утверждены указанием МПС России от 12 ноября 1996 г. № 166у, зарегистрированы Минюстом России (рег. № 1220 от 27 декабря 1996 г.) и Госстандартом России (рег. № РОСС RU.0001.01ЖТ00 от 17 февраля 1997 г.)

П ССФЖТ 02-97 Система сертификации на федеральном железнодорожном транспорте Российской Федерации. Руководящие органы Системы сертификации. Основные положения

СТ ССФЖТ 1.0-98 Система нормативного обеспечения сертификации на федеральном железнодорожном транспорте Российской Федерации. Основные положения

СТ ССФЖТ 1.2-98 Система нормативного обеспечения сертификации на федеральном железнодорожном транспорте Российской Федерации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению нормативных документов по сертификации.

3 Определения

Термины и определения, применяемые в настоящих Правилах, соответствуют Федеральному закону "О федеральном железнодорожном транспорте", Руководству ИСО/МЭК 2, МС ИСО 8402 и П ССФЖТ 01.

4 Общие положения

4.1 Совет по сертификации образован для координации работ по сертификации и аккредитации в ССФЖТ, а также обеспечения эффективного взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, общественных и иных заинтересованных организаций при проведении этих работ.

4.2 Совет по сертификации в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными актами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми и иными актами МПС России и Госстандарта России, а также настоящими Правилами.

4.3 Совет по сертификации действует при Центральном органе ССФЖТ (ЦОС) на добровольных началах и является совещательным органом.

5 Задачи и функции Совета по сертификации

5.1 Основными задачами Совета являются:

- выработка рекомендаций по проведению согласованной научно-технической политики в области сертификации и аккредитации на федеральном железнодорожном транспорте;
- разработка предложений по номенклатуре объектов железнодорожного транспорта, подлежащих обязательной сертификации в Российской Федерации;
- обеспечение совместного рассмотрения и гармонизации организационно-методических и нормативных документов ССФЖТ;
- выработка рекомендаций по совершенствованию процедур сертификации и аккредитации, средств и методов испытаний и (или) оценки соответствия объектов железнодорожного транспорта;
- разработка предложений по взаимодействию с другими отечественными и зарубежными системами сертификации.

5.2 Для реализации основных задач Совет по сертификации осуществляет следующие функции:

- рассматривает и вырабатывает согласованные принципы проведения единой научно-технической политики в области сертификации и аккредитации на федеральном железнодорожном транспорте;
- рассматривает проекты нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы сертификации и аккредитации на федеральном железнодорожном транспорте, на предмет их соответствия государственной политике, проводимой специально уполномоченным органом федеральной испол-

нительной власти в области сертификации, и гармонизации с международными правилами;

- рассматривает экономические и финансовые аспекты работ по сертификации и аккредитации;
- определяет основные направления научно – исследовательских работ в области сертификации и аккредитации;
- рассматривает и определяет направления международного сотрудничества в области сертификации и аккредитации на железнодорожном транспорте на перспективу, в том числе в рамках СНГ, ОСЖД, МСЖД и других международных и национальных организаций железнодорожного транспорта;
- вырабатывает предложения по эффективному использованию испытательной базы и научно-технического потенциала предприятий и организаций промышленности, железнодорожного транспорта, Госстандарта России и других организаций при проведении работ по сертификации и аккредитации;

6 Состав и структура Совета по сертификации

6.1 В состав Совета по сертификации могут входить представители:

- руководства, департаментов и управлений МПС России;
- других федеральных органов исполнительной власти;
- Госстандарта России;
- ведущих научно-исследовательских организаций железнодорожного транспорта;
- железных дорог;

- ЦОС;
- Регистра сертификации на федеральном железнодорожном транспорте (РС ФЖТ);
- испытательных центров (лабораторий) (ИЦ) и экспертных центров по сертификации (ЭЦС);
- других организаций и предприятий, заинтересованных в проведении работ по сертификации и аккредитации на федеральном железнодорожном транспорте.

6.2 Совет по сертификации возглавляет его Председатель - руководитель ССФЖТ в ранге заместителя Министра путей сообщения Российской Федерации, на которого возложены организация и проведение работ по сертификации на федеральном железнодорожном транспорте.

Заместителями председателя Совета по сертификации по должности являются руководитель ЦОС и руководитель РС ФЖТ.

Третий заместитель Председателя Совета по сертификации избирается из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов.

6.3 Состав Совета по сертификации утверждает руководитель ССФЖТ сроком на 4 года. Периодически (1 раз в год) состав Совета по сертификации пересматривают. Состав Совета по сертификации оформляют по форме приложения А.

6.4 Совет по сертификации образует Президиум в составе: Председателя, его заместителей, секретаря и отдельных членов Совета по сертификации. Количественный состав Президиума Совета по сертификации определяет своим решением Председатель Совета по сертификации. Персональный состав Президиума Совета по сертификации определяют на заседании Совета по сертификации путем открытого голосования простым большинством голосов.

Президиум Совета по сертификации рассматривает наиболее важные оперативные вопросы, связанные с организацией и ходом выполнения работ по сертификации и аккредитации на федеральном железнодорожном транспорте.

6.5 Функции секретаря Совета по сертификации осуществляет специально назначаемый Председателем Совета сотрудник Исполнительного комитета ЦОС (Исполкома ЦОС). Секретарь Совета принимает участие в заседаниях с правом совещательного голоса.

6.6 Предложения по изменению состава Совета по сертификации и его Президиума готовит руководитель ЦОС. Указанные изменения подлежат утверждению Председателем Совета по сертификации.

7 Планирование работы Совета по сертификации

7.1 Заседания Совета по сертификации и его Президиума проводят в соответствии с годовым планом работы. Заседания Совета по сертификации проводят не реже одного раза в полугодие, а Президиума - одного раза в квартал.

7.2 Секретарь Совета по сертификации составляет проект годового плана работы Совета по сертификации на основе предложений его членов, решений Совета по сертификации и его Президиума.

7.3 Проект плана работы Совета по сертификации выносят на обсуждение на заседании Совета по сертификации и принимают простым большинством голосов. Годовой план работы Совета по сертификации утверждает его Председатель.

Форма плана работы Совета приведена в приложении Б.

7.4 При необходимости с разрешения Председателя Совета по сертификации в план работы Совета по сертификации могут вноситься изменения. Обо всех

изменениях секретарь Совета по сертификации извещает членов Совета не позднее, чем за 10 дней до планового проведения заседания.

8 Подготовка и проведение заседаний Совета по сертификации и его Президиума

8.1 Заседания Совета по сертификации и его Президиума готовит под руководством Председателя Совета по сертификации секретарь совместно с ЦОС, а также со службами и специалистами, докладывающими обсуждаемые вопросы.

8.2 Лица, ответственные за подготовку обсуждаемого вопроса, готовят материалы выступления с использованием современных технических средств демонстрации, тезисы доклада и проект решения по данному вопросу, а также список приглашенных для обсуждения данного вопроса. Список приглашенных, по одному экземпляру тезисов доклада и проекта решения представляют секретарю Совета по сертификации за 10 дней до проведения заседания.

8.3 Секретарь Совета по сертификации составляет программу проведения заседания Совета по сертификации на основании утвержденного плана работы и решений Президиума. После утверждения Председателем секретарь Совета по сертификации доводит программу до сведения лиц, ответственных за подготовку обсуждаемых вопросов, членов Совета по сертификации, оппонентов и приглашенных на заседание не позднее 5 дней до заседания.

8.4 Повестку дня Президиума Совета по сертификации составляет секретарь Совета по сертификации на основании плана работы, предложений членов и решений Совета по сертификации. Председатель Совета по сертификации утверждает повестку дня Президиума Совета по сертификации, а секретарь Совета по

сертификации доводит ее до сведения членов Президиума и лиц, ответственных за подготовку вопросов повестки дня не позднее 3 дней до заседания.

8.5 Оппоненты знакомятся с докладом, проектом решения и другими материалами по обсуждаемому вопросу через секретаря Совета по сертификации. Оппоненты готовят письменные предложения по проекту решения и перед началом заседания передают их секретарю Совета по сертификации.

8.6 Перед началом заседания секретарь Совета по сертификации проводит регистрацию участников заседания:

- членов Совета в листе регистрации по форме приложения В,
- лиц, прибывших на заседание взамен членов Совета по сертификации с доверенностью на право голоса по форме приложения Г);
- приглашенных лиц.

Правомочность заседания определяет секретарь Совета по сертификации. Заседание является правомочным при наличии более 50% списочного состава Совета по сертификации.

8.7 В начале заседания Председатель Совета по сертификации объявляет повестку дня, утверждает ее путем открытого голосования простым большинством голосов.

8.8 Секретарь Совета по сертификации ведет протокол заседания по форме приложения Д.

8.9 По каждому из рассмотренных на заседании Совета по сертификации или его Президиума вопросов принимается решение. Решения Совета по сертификации и его Президиума принимают открытым голосованием простым большинством голосов.

8.10 Протоколы заседаний подписывают Председатель заседания и секретарь Совета по сертификации в течение 5 дней со дня проведения данного заседания.

При проведении заседания заместителем Председателя Совета по сертификации, протокол заседания подлежит утверждению Председателем Совета по сертификации.

8.11 Протоколы заседаний Совета по сертификации хранятся в установленном порядке у секретаря Совета.

9 Реализация решений Совета по сертификации и контроль за их выполнением

9.1 Ответственность за реализацию решений Совета по сертификации возлагается на Председателя и секретаря Совета по сертификации.

9.2 После подписания (утверждения) протокола заседания секретарь Совета по сертификации в трехдневный срок направляет решение членам Совета по сертификации и заинтересованным лицам и организациям.

9.3 В отдельных случаях по наиболее важным вопросам Председатель Совета по сертификации издает приказы и указания МПС России.

9.4 На каждом заседании Совета по сертификации и его Президиума секретарь Совета по сертификации докладывает о реализации ранее принятых решений.

10 Права и обязанности секретаря и членов Совета по сертификации

10.1 Секретарю Совета по сертификации предоставлено право:

- получать от ЦОС и других организаций, причастных к работе Совета по сертификации, необходимые материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на Совете по сертификации;
- привлекать членов Совета по сертификации к работе по проверке выполнения решений, принятых на его заседаниях.

10.2 В обязанности секретаря Совета по сертификации входят:

- формирование проекта плана работы Совета по сертификации и согласование этого проекта с заинтересованными лицами;
- составление и утверждение у Председателя Совета по сертификации программы проведения предстоящего заседания;
- обеспечение своевременной организационной подготовки заседаний Совета по сертификации и его Президиума;
- заблаговременное оповещение членов Совета по сертификации о предстоящем заседании и обеспечение их необходимыми материалами;
- своевременное оформление протоколов заседаний и рассылка решений Совета по сертификации заинтересованным лицам и организациям;
- обеспечение систематической проверки исполнения решений Совета по сертификации и информирование Председателя и членов Совета по сертификации о выполнении принятых решений;
- обеспечение хранения протоколов заседаний Совета по сертификации и его Президиума в установленном порядке.

10.4 Члены Совета по сертификации имеют право:

- вносить предложения для рассмотрения на Совете по сертификации;
- участвовать в составлении, обсуждении и принятии планов работы Совета по сертификации;

- пользоваться необходимой информацией по вопросам, связанным с деятельностью Совета по сертификации;
- высказывать личное мнение по рассматриваемым на Совете по сертификации вопросам и принимать участие в обсуждении и принятии решения. О заявлении членом Совета по сертификации «особого мнения» делается соответствующая запись в протоколе заседания.

10.5 Члены Совета по сертификации обязаны:

- принимать активное участие в работе заседаний Совета по сертификации (присутствовать на всех заседаниях, заранее знакомиться с материалами по обсуждаемым вопросам, выступать с предложениями и замечаниями);
- по поручению Председателя Совета по сертификации выступать в качестве оппонента на заседаниях;
- содействовать выполнению решений Совета по сертификации;
- обеспечивать в согласованные сроки по поручению Председателя Совета по сертификации подготовку заключений и отзывов на рассматриваемые Советом по сертификации материалы;
- выступать с докладами по отдельным научным проблемам на заседаниях Совета по сертификации.

11 Отчетность

11.1 Секретарь Совета по сертификации в конце года составляет справку о работе Совета по сертификации. В справке кратко отражается выполнение плана работы Совета по сертификации, причины его невыполнения (при наличии) или переноса сроков проведения заседаний, выполнение принятых решений и их эф-

фективность, основные недостатки и предложения по совершенствованию работы Совета по сертификации.

11.2 Секретарь Совета по сертификации представляет вышеуказанную справку Председателю Совета по сертификации.

11.3 Ежегодно на первом заседании Совета по сертификации секретарь Совета по сертификации докладывает о выполнении плана работы за прошедший год.

Приложение А
(рекомендуемое)

Форма состава Совета по сертификации

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Системы сертификации на федеральном железнодорожном транспорте – заместитель Министра путей сообщения Российской Федерации

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

«____» _____ _____ г.

Состав Совета по сертификации на федеральном железнодорожном транспорте

_____год

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы	Занимаемая должность	Контактный телефон	Почтовый адрес
1	2	3	4	5	6
Президиум Совета по сертификации					
1.					
2.					
Члены Совета по сертификации					
1.					
2.					

Секретарь Совета по сертификации _____ _____
подпись инициалы, фамилия

Приложение Б
(рекомендуемое)

Форма плана работы Совета по сертификации

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета по сертификации на федеральном железнодорожном транспорте – заместитель Министра путей сообщения Российской Федерации

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

«____» _____ _____ г.

План работы Совета по сертификации на федеральном железнодорожном транспорте на _____год.

№№ п/п	Наименование вопроса	Срок рассмотрения вопроса	Ответственный за подготовку материалов	Оппоненты	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6

План работы рассмотрен и принят на заседании Совета по сертификации «____»_____ _____г.

Секретарь Совета по сертификации

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

«___» _____ _____ г.

Приложение В
(рекомендуемое)

Форма листа регистрации членов Совета – участников заседания

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ

членов Совета по сертификации на федеральном железнодорожном транспорте – участников заседания

«___»_____ _____г.

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Организация	Должность	Отметка о присутствии
1	2	3	4	5

Секретарь Совета по сертификации _____ _____
подпись инициалы, фамилия

Приложение Г
(рекомендуемое)

Форма листа регистрации участников заседания

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ

участников заседания Совета по сертификации на федеральном железнодорожном транспорте

«____»_____ ____г.

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Организация	Должность	Подтверждение права голоса	Отметка о присутствии
1	2	3	4	5	6

Секретарь Совета по сертификации _____ _____
подпись инициалы, фамилия

Приложение Д
(рекомендуемое)

Форма протокола заседания Совета по сертификации

ПРОТОКОЛ № ___

заседания Совета по сертификации на федеральном железнодорожном транспорте

«____» _____ _____ г. _____
(город проведения заседания)

На заседании присутствовали _____ членов Совета по сертификации из общего состава _____ человек. Лист регистрации членов Совета по сертификации прилагается (приложение №__ на ___ листах).

Взамен членов Совета по сертификации прибыли ___ человек, из них ___ человек с правом голоса. Лист регистрации участников заседания с подтверждением права голоса прилагается (приложение №___ на ___ листах).

_____
(отмечается правомочность проведения заседания Совета по сертификации)

Председательствовал на заседании Совета по сертификации _____ _____
(должность) (Ф.И.О.)

Секретарь Совета по сертификации _____ _____
(должность) (Ф.И.О.)

В соответствии с утвержденной программой заседания (приложение №___ на ___ листах) СЛУШАЛИ:

Докладчика по _____ вопросу (должность, фамилия, инициалы). Тезисы доклада или краткое изложение выступления прилагаются.

Вопросы к докладчику:

Фамилия, инициалы, должность и место работы лица, задавшего вопрос

Вопрос: .....

Ответ: .....

Выступления оппонентов:

Фамилия, инициалы, должность, место работы оппонента. Краткое изложение выступления прилагаются.

Выступления участников заседания:

Фамилия, инициалы, должность, место работы. Краткое изложение выступления.

Решение Совета:

(Констатирующая часть)

Заседание Совета отмечает:

1. .....
2. .....
3. .....

(Постановляющая часть)

Совет принимает

РЕШЕНИЕ:

1. .....
2. .....
3. .....

....

Председатель заседания Совета
по сертификации _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь Совета по сертификации _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменение	Номера листов (страниц)				Номер документа	Подпись	Дата	Срок введе-ния изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

gost.e-ecolog.ru