

Утверждаю:

Президент «РООРЖО СПб.»



С.П. Кокарев

«27» декабря 2015 г.



Система добровольной сертификации

**«Отраслевой регистр систем менеджмента качества,
информационной безопасности, жилищно-коммунального хозяйства и
бытового обслуживания»**

П о л о ж е н и е

**о «Центре сертификации в сфере ЖКХ,
бытовых услуг и экологии»**

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Центр сертификации в сфере ЖКХ, бытовых услуг и экологии (далее - Центр) в системе «Отраслевой регистр систем менеджмента качества, информационной безопасности, жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания», является структурным подразделением «Регионального отраслевого объединения работодателей жилищно-коммунального хозяйства Санкт-Петербурга» (далее – РООРЖО СПб.).

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, учредительными документами и локальными актами Центра, а так же настоящим положением.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон «О техническом регулировании» N 184-ФЗ принят 27.12.2002.

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23 января 2004 г. № 32 «О регистрации и размере платы за регистрацию системы добровольной сертификации»;

- Положением о формировании системы независимой оценки качества профессионального образования (№ АФ-318/03, утверждено Президентом Российского Союза промышленников и предпринимателей, министром образования и науки Российской Федерации 31 июля 2009 г.);

- Положением об оценке и сертификации квалификаций выпускников образовательных учреждений профессионального образования, других категорий граждан, прошедших профессиональное обучение в различных формах (№ АФ-317/03, утверждено Президентом Российского Союза промышленников и предпринимателей, министром образования и науки РФ 31 июля 2009 г.).

- ГОСТ Р ИСО 9000-2008 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

- ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Системы менеджмента качества. Требования;

- ГОСТ Р ИСО 14001-2007 «Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению» (ISO 14001:2004);
- ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;
- ГОСТ Р 12.0.008-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организациях. Проверка (аудит)»;
- ГОСТ Р 12.0.009-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда на малых предприятиях. Требования и рекомендации по применению»;
- OHSAS 18001:2007 «Системы менеджмента охраны здоровья и безопасности персонала. Требования»;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2008 «Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента»;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17011-2008 «Оценка соответствия. Общие требования к органам по аккредитации, аккредитуемым органам по оценке соответствия»;
- ГОСТ Р ИСО 19011-2003 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента»;
- ГОСТ Р 40.003-2008 «Система сертификации ГОСТ Р. Регистр систем качества. Порядок сертификации систем менеджмента качества на соответствие ГОСТ Р ИСО 9001-2008 (ИСО 9001:2008)»;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001-2006 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Системы менеджмента информационной безопасности. Требования»
- РДС 10-242-96 «Требования к экспертам и порядок их аттестации»;
- ПР 50.3002-95 «Правила по сертификации. Общий порядок обращения с образцами, используемыми при проведении обязательной сертификации продукции»;

- Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2001 (ОКВЭД) (КДЕС Ред.1) (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 6 ноября 2001 г. N 454-ст).

- В случае если вместо одного или нескольких из вышеуказанных нормативных документов, вводится в действие новая версия соответствующего нормативного документа или вместо одного нормативного документа вводится в действие несколько нормативных документов вместо предыдущей версии, то в нормативную базу Системы вносятся соответствующие изменения, о чем делается запись в Листе регистрации изменений.

1.4. Положение о Центре устанавливает его статус, цель деятельности, функции, структуру и регламенты работы.

1.5. Добровольная сертификация профессиональных квалификаций проводится по инициативе предприятий, организаций (работодателей), органов службы занятости, образовательных организаций или самих кандидатов в соответствии с Положением об оценке и сертификации квалификаций выпускников образовательных учреждений профессионального образования, других категорий граждан, прошедших профессиональное обучение в различных формах.

1.6. Основными задачами и целями сертификации в Системе являются:

1.6.1. Обеспечение потребителю гарантий, что сертифицированные системы менеджмента, интегрированные системы, работы и услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания соответствуют требованиям, установленным в нормативных документах;

1.6.2. Содействие изготовителям в планомерной работе по обеспечению стабильных показателей качества и безопасности выпускаемой продукции;

1.6.3. Повышение качества и конкурентоспособности Объектов сертификации на российском и международном рынках;

1.6.4. Предупреждение действий, вводящих в заблуждение приобретателей относительно менеджмента качества услуг;

1.6.5. Содействие развитию услуг посредством укрепления доверия юридических и физических лиц к организациям, оказывающим услуги;

1.6.6. Повышение качества обслуживания и оказания услуг;

1.6.7. Обеспечение потребителя достоверной информацией об уровне обслуживания организаций, оказывающих услуги;

1.6.8. Оказание помощи потребителю в компетентном выборе исполнителя услуг.

1.6.9. Содействие повышению эффективности инновационной деятельности и ускорению научно-технического прогресса в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

1.6.10. Обеспечение управления информационной безопасностью в организации;

1.6.11. Поддерживать безопасность информации и средств обработки информации организации при наличии доступа к ним сторонних организаций в процессах обработки и передачи этой информации

1.7. Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется за счёт средств, полученных по договорам с заказчиками процедур сертификации (физическими и юридическими лицами).

2. Основные термины и определения

В целях настоящего Положения используемые понятия означают следующее:

центр сертификации профессиональной компетентности

организационная структура, реализующая совокупность процедур и видов деятельности, посредством которых устанавливается соответствие кандидата требованиям профессиональной компетенции;

оценка профессиональной компетентности

процедура установления соответствия компетентности кандидата требованиям профессиональных стандартов, иным квалификационным требованиям, социальной компетенции, трудовой дисциплине;

сертификация профессиональной компетенции

совокупность процедур и видов деятельности, посредством которой Центр документально удостоверяет, что профессиональная компетентность кандидата соответствует требованиям профессионального стандарта, иным квалификационным требованиям (в случае выявления несоответствия - мотивированный отказ в признании), социальной компетенции, трудовой дисциплине;

апелляция

письменное заявление кандидата о несогласии с результатами проведенной Центром сертификации квалификаций; запрос о пересмотре решения, принятого Центром в отношении кандидата;

кандидат

лицо, подавшее в Центр заявление на проведение процедур оценки и получение сертификата о соответствии его критериям профессиональной компетенции;

профессиональный стандарт

многофункциональный нормативный документ, определяющий в рамках конкретного вида экономической деятельности (области профессиональной деятельности) требования к содержанию и условиям труда, квалификации работников по различным квалификационным уровням;

профессиональная компетентность

продемонстрированная кандидатом способность применять знания и/или навыки, личные качества в соответствии с требованиями профессионального стандарта, иными квалификационными требованиями, социальной компетенции, трудовой дисциплине;

социальная компетентность

способность кандидата взаимодействовать с другими людьми, обществом. Социальная компетентность можно разбить на ряд отдельных способностей и иных компетенций:

- коммуникативная компетенция,
- социальная предприимчивость,
- общая правовая и экономическая грамотность,
- умение разбираться в скрытых, теневых особенностях социума,
- способность принимать ответственность и уходить от нее,
- способность повести за собой (социальная уверенность),
- умение разбираться в социальных ролях и межличностных отношениях,
- умение устанавливать долговременные партнерские отношения,

- способность управлять собственным имиджем.

квалификационное испытание

механизм, являющийся частью процесса оценивания, который измеряет компетентность кандидата одним или несколькими способами, например, письменным, устным, практикой или наблюдением;

сертификат подтверждения профессиональной компетентности

документ, посредством которого Центр удостоверяет соответствие квалификации кандидата требованиям профессиональной компетенции, является формой общественно-государственного признания уровня квалификации;

эксперт по оценке и сертификации квалификаций

квалифицированный специалист, прошедший специальную подготовку и уполномоченный Центром для работы в составе квалификационно – сертификационной и апелляционной комиссий.

3. Цель и функции деятельности Центра

3.1. Цель деятельности Центра – проведение добровольной сертификации профессиональной компетентности выпускников образовательных учреждений, работников отрасли ЖКХ и сферы бытовых услуг, а также других категорий граждан, прошедших профессиональное обучение или переподготовку, в различных формах, на основе требований профессиональных стандартов, иных квалификационных требований и, как результат - содействие повышению качества профессионального образования в регионе, укреплению кадрового потенциала отрасли ЖКХ, предприятий бытовых услуг и соответствия экологическим нормам.

3.2. Для достижения указанной цели в соответствии с приоритетными направлениями деятельности в области сертификации профессиональной компетентности, Центр реализует следующие функции:

- организация информирования лиц, желающих получить, подтвердить свою профессиональную компетентность посредством прохождения сертификации, об условиях и регламентах деятельности Центра;

- организация процедур сертификации профессиональной компетентности различных категорий граждан;

- привлечение в качестве экспертов по оценке и сертификации квалификаций представителей работодателей;
- анализ социальной компетенции и трудовой деятельности кандидата;
- формирование квалификационно – сертификационной и апелляционной комиссий;
- поддержка сайта Центра в сети Интернет;
- обеспечение конфиденциальности в отношении персональных данных, полученных при сертификации профессиональной компетентности.

3.3. Принципы, на основе которых организуется работа Центра (исключения дискриминации и принятия пристрастных решений, конфиденциальности, доступности), регламентированы действующими «Правилами функционирования системы добровольной сертификации»

Добровольная сертификация в Системе осуществляется на основе принципов:

3.3.1. Доступность информации о порядке проведения сертификации заинтересованным лицам;

3.3.2. Недопустимость принуждения к осуществлению добровольной сертификации;

3.3.3. Защита имущественных интересов заявителей, соблюдения коммерческой тайны в отношении сведений, полученных при проведении сертификации;

3.3.4. Независимость участников сертификации от заявителей и других заинтересованных сторон;

3.3.5. Открытость информации о результатах деятельности системы для федеральных органов исполнительной власти и общественных организаций;

3.3.6. Недопустимость подмены обязательного подтверждения профессиональной квалификации соответствия добровольной сертификацией;

3.3.7. Применения добровольной сертификации равным образом и в равной мере независимо от страны и (или) места происхождения продукции, осуществления процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации,

выполнения работ и оказания услуг, видов или особенностей сделок и (или) лиц, которые являются изготовителями, исполнителями, продавцами, приобретателями.

4. Участники системы сертификации

Участниками системы сертификации по профессиям Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), выносимых на сертификацию, могут являться:

4.1. Центр и эксперты центра.

4.2. Физические лица, заканчивающие обучение по образовательным программам начального профессионального образования, среднего профессионального образования и профессиональной подготовки и переподготовки, работающие в отрасли ЖКХ, временно не работающие и другие заявители.

4.3. Юридические лица – предприятия, организации и их объединения, организации строительного направления различных организационно-правовых форм, желающие провести сертификацию персонала и (или) сертификацию предприятия.

5. Структура Центра

5.1. Руководящим органом системы является дирекция РООРЖО СПб.

5.2. Структура и штатное расписание Центра утверждается Руководящим органом системы.

5.3. Руководство Центром осуществляет руководитель Центра в лице директора.

5.4 Организационная структура Центра включает в себя:

- директор Центра;
- организационный отдел;
- сертификационный отдел.

5.5. К компетенции Директора Центра относится:

- представление интересов Центра на основании настоящего Положения и популяризация деятельности Центра в органах власти, хозяйствующих субъектах и иных структурах;

- организация взаимодействия с другими структурами независимой оценки качества профессионального образования Российской Федерации, образовательными учреждениями, работодателями и другими заинтересованными организациями, региональным и местным сообществом;

- планирование и организация деятельности Центра по сертификации профессиональной компетенции;

- обеспечение эффективной реализации принципов сертификационной деятельности и соблюдения профессиональной этики сотрудниками Центра, привлеченными экспертами;

- обеспечение независимости деятельности квалификационно - сертификационной и апелляционной комиссий;

- формирование учетной политики Центра и внутренних регламентов процедур, обеспечивающих архивирование и хранение документации по сертификации профессиональной компетенции;

- работа с персоналом Центра, субподрядчиками и потребителями Центра в пределах своей компетенции;

- организация обучения и повышения квалификации персонала Центра по программам, связанным с сертификацией профессиональной компетенции;

- организация информирования всех заинтересованных сторон о результатах сертификации профессиональной компетенции;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Центра.

5.6. В компетенцию Организационного отдела входит:

- формирование реестров выданных сертификатов;

- ведение делопроизводства и общее обеспечение процедур сертификации;

- административная проверка документов, представленных заявителями;

- предоставление заявителям по их требованию необходимой информации по вопросам оценки и сертификации квалификаций в пределах своей компетенции;

- организационное обеспечение деятельности квалификационно - сертификационных комиссий для осуществления оценочных процедур;
- организация деятельности апелляционной комиссии;
- взаимодействие с другими отделами Центра.

5.7. Сертификационный отдел формирует квалификационно - сертификационные комиссии для непосредственного проведения квалификационных испытаний и проведения процедуры сертификации.

В компетенцию сертификационного отдела входит:

- осуществление оценки соответствия квалификации кандидата установленным требованиям (квалификационные испытания), принятие и оформление решений о выдаче сертификатов по результатам сертификации профессиональной компетенции;

- выдача сертификатов кандидатам, успешно прошедшим процедуры сертификации профессиональной компетенции;

- формирование мотивированного отказа в удостоверении соответствия профессиональной компетенции кандидата установленным требованиям, консультирование кандидатов по принятым решениям;

- регистрация, архивирование и хранение документации, касающейся квалификационных испытаний;

- подготовка материалов для СМИ и сайта лицея в сети Интернет по вопросам оценки профессиональных квалификаций;

- взаимодействие с другими отделами Центра.

6. Порядок процедур сертификации профессиональной компетенции физических лиц

6.1. Технология оценки и сертификации профессиональной компетенции в Центре включает в себя следующую последовательность процедур:

- административная проверка документов кандидатов на правильность заполнения представленных документов и полноту содержащейся в них информации;

- анализ социальной компетенции и трудовой деятельности кандидата;

- формирование квалификационно - сертификационной комиссии, проведение квалификационного испытания и принятие решения о возможности выдачи сертификата;

- оформление, регистрация и выдача сертификата;

- информирование о результатах сертификации всех заинтересованных сторон;

- организация архивирования и хранения документов по сертификации.

6.2. Каждая процедура сертификации профессиональной компетенции должна быть документально оформлена.

6.3. Административная проверка входных документов кандидата включает в себя предварительную экспертизу:

- заявки, поданной в организационный отдел Центра по установленной форме;

- документов, подтверждающих образование, подготовку (профессиональное обучение, переподготовку, повышение квалификации) кандидата, его стаж работы в определенной области деятельности, состояние здоровья (справка форма...), информацию о поощрениях и взысканиях, рекомендательные письма и другие персональные данные, зафиксированные в профессиональном стандарте, иных квалификационных требованиях.

6.4. Специалисты организационного отдела рассматривают пакет документов кандидата и сообщают решение о допуске к квалификационному испытанию в письменной форме в течении десяти рабочих дней, которое содержит информацию о времени и месте заключения договора.

6.5. Договор оказания услуг по оценке и сертификации профессиональной компетенции включает в себя сроки проведения, права и обязанности сторон, условия оплаты за предоставление услуг, наименование организации, где будет проходить практический этап квалификационного испытания (если он не может быть проведен в Центре), или их перечень для выбора кандидатом, ответственность сторон.

Примерная форма договора устанавливается руководителем Центра.

6.6. Квалификационные испытания проводятся квалификационно - сертификационными комиссиями, формируемыми сертификационным отделом

Центра. В состав квалификационно - сертификационных комиссий включаются высококвалифицированные специалисты Центра, а так же представители сторонних организаций, в качестве экспертов.

6.7. Квалификационное испытание, как правило, состоит из теоретического и практического этапов. Теоретический - компьютерное тестирование (тестирование с помощью интерактивной системы опросов и голосования). Практический этап квалификационного испытания проводится в мастерской (лаборатории) со специальным оборудованием, документацией, персоналом. Практическая часть организуется таким образом, чтобы имитировалась реальная профессиональная деятельность рабочего или специалиста. В случае, когда Центр не располагает такими условиями, практическая часть экзамена может быть организована на площадях работодателей, в ресурсных центрах профессионального образования Краснодарского края.

6.8. Ход обоих этапов квалификационного испытания и их оценка квалификационно - сертификационной комиссией фиксируются в протоколах установленной формы. Результаты испытания сообщаются кандидату в течении пяти дней (в письменной форме) после обсуждения и утверждения протокола квалификационного испытания в сертификационном отделе. В случае положительной оценки соответствия квалификации кандидата установленным требованиям профессионального стандарта, иных квалификационных требований, а также проверке социальной компетентности кандидата, комиссией принимается решение о выдаче сертификата подтверждения профессиональной компетенции. При отрицательном решении квалификационно – сертификационной комиссии формируется мотивированный отказ и рекомендации по дальнейшему обучению, которые доводятся до сведения кандидата и материалы передаются в организационный отдел.

6.9. Контрольно-измерительные материалы с бланками ответов кандидата, протоколы квалификационно - сертификационной комиссии после утверждения результатов прохождения квалификационного испытания хранятся в сертификационном отделе.

7. Сертификация работ и услуг, выполняемых предприятиями и организациями сферы ЖКХ и бытового обслуживания населения.

7.1. Необходимым условием сертификации работ и услуг, выполняемых и оказываемых предприятиями или организациями в сфере жилищно-коммунального хозяйства и строительства, является сертификация персонала указанных предприятий (организаций).

7.2. Сертификация работ и услуг, выполняемых и оказываемых предприятиями или организациями в сфере жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания, в Системе добровольной сертификации «Отраслевой регистр систем менеджмента качества, информационной безопасности, жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания» включает следующие этапы:

- подачу заявителем заявки на сертификацию в орган по сертификации;
- рассмотрение органом по сертификации заявки и документов, представленных заявителем;
- принятие органом по сертификации решения по заявке;
- заключение договора на выполнение работ по сертификации;
- оценка соответствия работ и услуг и их результата стандартам, сводам правил, условиям договоров;
- принятие органом по сертификации решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия;
- выдача сертификата соответствия;
- инспекционный контроль за сертифицированными работами и/или услугами.

7.3. При проведении сертификации работ и услуг, выполняемых и оказываемых предприятиями или организациями в сфере жилищно-коммунального хозяйства и строительства, в Системе используют следующие схемы:

Номер схемы	Оценка выполнения работ / оказания услуг	Проверка (испытания) результатов работ и услуг	Инспекционный контроль сертифицированных работ и услуг
1	Оценка мастерства исполнителя работ и услуг	Проверка (испытания) результатов работ и услуг	Контроль мастерства исполнителя работ и услуг
2	Оценка процесса выполнения работ, оказания услуг	Проверка (испытания) результатов работ и услуг	Контроль процесса выполнения работ, оказания услуг
3	Анализ состояния производства	Проверка (испытания) результатов работ и услуг	Контроль состояния производства
4	Оценка организации (предприятия)	Проверка (испытания) результатов работ и	Контроль соответствия установленным требованиям

		услуг	
5	Оценка системы качества	Проверка (испытания) результатов работ и услуг	Контроль систем качества

По схеме 1 оценивают мастерство исполнителя работ и услуг и контролируют его при инспекционном контроле.

Схему 1 применяют для работ и услуг, качество и безопасность которых обусловлены мастерством исполнителя.

По схеме 2 оценивают процесс выполнения работ, оказания услуг, проверяют (испытывают) результаты работ и услуг и контролируют процесс выполнения работ, оказания услуг при инспекционном контроле.

В зависимости от сложности процесса оценивают:

- полноту документации, устанавливающей требования к процессу;
- оснащение необходимым оборудованием, инструментом, средствами измерений (испытаний, контроля), веществами, материалами, помещениями и др., а также их соответствие установленным требованиям;
- метрологическое, методическое, организационное, программное, информационное, материальное, правовое, техническое и другое обеспечение;
- безопасность и стабильность процесса;
- профессиональную компетентность исполнителей работ и услуг, производственного и обслуживающего персонала.

Схему 2 применяют для работ и услуг, качество и безопасность которых обусловлены стабильностью процесса выполнения работ и оказания услуг.

По схеме 3 анализируют состояние производства, в том числе при инспекционном контроле, проверяют (испытывают) результаты работ и услуг.

Схему 3 применяют для анализа состояния производства, проверяют результаты работ и услуг.

По схеме 4 оценивают организацию (предприятие) – исполнителя, оказывающего услуги, / подрядчика, выполняющего работы, на соответствие установленным требованиям государственных стандартов и других нормативных документов.

Схему 4 применяют для оценки организации-исполнителя работ и услуг на соответствие установленным требованиям.

Схему 5 применяют для оценки системы качества, проверяют результаты потенциально опасных работ и услуг.

7.4. Для проведения сертификации работ и/или услуг, выполняемых и оказываемых предприятиями или организациями в сфере жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания, в Системе добровольной сертификации «Отраслевой регистр систем менеджмента качества, информационной безопасности, жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания» заявитель направляет заявку в Центр по сертификации.

7.5. Центр по сертификации регистрирует заявку и рассматривает ее с целью определения возможности проведения сертификации указанных в ней работ и/или услуг. Орган по сертификации при рассмотрении заявки запрашивает у заявителя при необходимости дополнительные сведения, позволяющие определять стабильность и качество выполнения работ (оказания услуг) и иные сведения, необходимые для рассмотрения заявки. Срок рассмотрения заявки и принятия

решения о проведении (либо отказе в проведении) сертификации составляет не более 30 календарных дней с момента ее получения. По результатам рассмотрения заявки и дополнительных материалов орган по сертификации принимает решение по заявке о проведении либо отказе в проведении сертификации.

При положительном решении по заявке орган по сертификации направляет заявителю решение по заявке и проект договора на выполнение работ по сертификации. Работы по рассмотрению заявки включаются в стоимость договора.

7.6. При отрицательном решении по заявке орган по сертификации направляет заявителю в письменной форме сообщение о невозможности проведения сертификации.

Основанием для отказа в проведении сертификации может являться:

- непредставление документов, необходимых для сертификации работ и услуг, выполняемых и оказываемых предприятиями или организациями в сфере жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания;
- наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации;
- наличие официальной информации от компетентных органов государственного контроля и надзора о несоответствии выполняемых работ и оказываемых услуг стандартам, сводам правил, условиям договоров.

7.7. После получения от заявителя подписанного договора на выполнение работ по сертификации и их оплаты орган по сертификации приступает к выполнению указанных работ.

В ходе выполнения работ по сертификации могут быть использованы другие документы, подтверждающие соответствие работ и услуг установленным требованиям:

- результаты экспертных оценок;
- сертификаты соответствия других систем сертификации;
- акты проверок, заключения, сертификаты соответствия в сфере стройиндустрии.

Эти документы могут служить основанием для сокращения объема работ по подтверждению соответствия (оценок, проверок, испытаний, контроля).

Оценка соответствия работ и услуг выполняется комиссией, в состав которой включается эксперт по сертификации и специалисты-консультанты (при необходимости). Состав комиссии определяет Центр по сертификации.

На основании акта оценки оказания услуг / выполнения работ и других документов орган по сертификации принимает решение о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия.

При положительных результатах анализа (проверки) орган по сертификации принимает решение о выдаче сертификата соответствия.

При отрицательных результатах анализа (проверки) орган по сертификации направляет заявителю решение об отказе в выдаче сертификата соответствия. Основанием для отказа в выдаче сертификата соответствия является отсутствие положительного результата сертификационных испытаний и проверок.

7.8. При повторном обращении заявителя используется тот же порядок выполнения работ по сертификации.

7.9. Центр по сертификации на основании решения о выдаче сертификата соответствия оформляет сертификат соответствия, осуществляет его регистрацию в реестре Системы добровольной сертификации «Отраслевой регистр систем менеджмента качества, информационной безопасности, жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания» и выдает заявителю.

Срок действия сертификата соответствия устанавливается органом по сертификации с учетом результатов работ по сертификации, стабильности оказания услуг, сроков действия нормативных и технических документов, но не может превышать трех лет.

Центр по сертификации, выдавший сертификат соответствия, осуществляет инспекционный контроль за сертифицированными работами и/или услугами в соответствии с настоящими Правилами.

7.10. По истечении срока действия сертификата соответствия работы и услуги, выполняемые и оказываемые предприятиями или организациями в сфере жилищно-коммунального хозяйства и строительства, подлежит повторной сертификации.

8. Эксперты Центра

8.1. Для проведения процедур сертификации Центр формирует сертификационная, апелляционные комиссии. Экспертами, входящими в состав данных комиссий могут быть как работники Центра, так и внешние эксперты из числа квалифицированных специалистов в соответствии со сферой деятельности Центра, привлекаемые на договорной основе. Эксперты должны быть независимы и непредвзяты. Экспертную проверку социальной компетентности проводят эксперты Центра.

8.2. Центр обеспечивает полную независимость и непредвзятость деятельности экспертов посредством следующих организационно-управленческих условий:

- эксперты, входящие в состав апелляционной комиссии, не должны принимать участие в проведении экзаменов, сертификации лиц, подавших апелляцию.

8.3. Эксперт приступает к исполнению своих обязанностей после заключения контракта (срочного трудового договора) или трудового соглашения (договора подряда) на проведение экспертной деятельности определенного вида и издания приказа руководителя Центра о составе квалификационно - сертификационной, апелляционной комиссиях.

9. Форма Сертификата.

9.1. Форма сертификата для юридических и физических лиц разрабатываются Руководящим органом и имеет индивидуальный номер, заносимый в единый реестр отраслевого регистра.

9.2. Сертификат на основании решения сертификационной комиссии выдается кандидатам, успешно прошедшим процедуры оценки профессиональной компетенции.

9.3. Сертификат Системы добровольной сертификации «Отраслевой регистр систем менеджмента качества, информационной безопасности, жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания» по решению сертификационной комиссии выдается предприятиям и организациям для подтверждения качества работ и/или услуг, выполняемых и оказываемых данными предприятиями или организациями в сфере жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания.

10. Ответственность при сертификации .

10.1. Центр несет полную ответственность за исполнение требований настоящего Положения и иных актов, принятых в его развитии.

11. Финансирование Центра

11.1. Работы по сертификации в Центре осуществляются на договорной основе.

11.2. Оплату работы по сертификации могут осуществлять заявитель, работодатель, объединение работодателей.

11.3. Оплаты услуг, связанных с проведением сертификации, производятся в соответствии с договором.

11.4. Оплата работ по сертификации возврату не подлежит.

10.5. Средства, полученные от оказания услуг по сертификации, расходуются на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование Центра сертификации, материальное стимулирование работников, а также на другие цели для эффективной деятельности Центра сертификации.

11.6. Стоимость работ по сертификации определяется и устанавливается согласно смете затрат, на основании Методики определения размера платы за оказание услуг по добровольному подтверждению соответствия в системе «Отраслевой регистр систем менеджмента качества, информационной безопасности, жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания», утверждённых протоколом Некоммерческого партнёрства «Региональное отраслевое объединение работодателей жилищно-коммунальных организаций Санкт-Петербурга» от 10.05.2012г. № 3/12.

11.7. Плата за организацию, проведение и методическое обеспечение оценки и сертификации профессиональной компетенции устанавливается ежегодно на основании калькуляции затрат, составленной специалистами бухгалтерии по представлению директора Центра.