

**Правила и порядок проведения сертификации спортивных объектов
органом по сертификации «Промспорт-С» в системе добровольной сертификации
спортивных, физкультурных и туристических объектов, оборудования, физкультурных и
спортивных услуг «СпортТест»**

1. Заявитель направляет в орган по сертификации заявку на проведение сертификации спортивных объектов с комплектом документов (технический проект, описание, технические условия и др.). Орган по сертификации регистрирует заявку и рассматривает ее с целью определения возможности проведения сертификации заявленного объекта.

2. Орган по сертификации при рассмотрении заявки определяет нормативные документы, на соответствие которым проводится сертификация; запрашивает у заявителя при необходимости дополнительные сведения.

3. Срок рассмотрения заявки и принятия решения о проведении (либо не проведении) сертификации составляет не более 30 календарных дней после ее получения.

4. По результатам рассмотрения заявки и дополнительных материалов орган по сертификации принимает решение по заявке.

При положительном решении заявителю направляется решение по заявке и проект договора на проведение работ по сертификации. Работы по рассмотрению заявки включаются в договор.

Если принимается решение об отказе, то орган по сертификации аргументировано в письменной форме сообщает о невозможности проведения сертификации.

Причиной отказа в рассмотрении заявки может являться отсутствие необходимых документов и разрешений на использование спортивных объектов.

6.3.5. После получения от заявителя подписанного договора и его оплаты орган по сертификации направляет заявителю перечень необходимых сведений и документов, которые должны быть представлены заявителем в установленные сроки.

6. Орган по сертификации формирует комиссию по сертификации для проведения анализа документов и обследования «на месте» и назначает ее председателя.

Комиссия может состоять из экспертов по сертификации и при необходимости привлеченных технических экспертов.

Персональный состав комиссии доводится до сведения заявителя, который может потребовать замену конкретного члена комиссии по мотивированным соображениям.

7. Анализ документов проводят для определения соответствия этих документов требованиям Системы и формирования плана проверки «на месте».

Результаты анализа оформляются заключением, в котором наряду с выявленными замечаниями должен содержаться вывод о возможности или нецелесообразности проведения проверки спортивных объектов «на месте».

Заявитель при получении отрицательного заключения должен устранить отмеченные в заключении несоответствия и направить в орган по сертификации доработанные документы для возобновления работ.

8. Подготовка к проверке (обследованию) «на месте» включает предварительное взаимодействие председателя комиссии с заявителем и разработку плана проверки.

План проверки, утвержденный руководителем органа по сертификации, доводится до сведения заявителя до начала обследования «на месте».

9. Проведение обследования (проверки) «на месте» включает следующие работы:

- предварительное совещание;
- проверка соответствия объекта проектной документации;
- проведение необходимых исследований и проверка соблюдения требований, установленных в Системе, «на месте»;
- проверка наличия сертификатов соответствия на продукцию, используемую на объекте;
- подготовка акта по результатам проверки, проведение заключительного совещания, утверждение и рассылка акта.

10. Предварительное совещание проводят под руководством председателя комиссии с участием членов комиссии и представителей заявителя. Целью предварительного совещания является обсуждение вопросов предстоящей проверки и взаимодействия комиссии с представителями заявителя.

11. Объекты проверки и перечень проверяемых элементов и требований определяются комиссией в соответствии с планом проверки и согласовываются с заявителем.

12. Комиссия собирает, изучает и проверяет данные, касающиеся объектов проверки.

13. В ходе проверки все обнаруженные отклонения объектов проверки от требований Системы должны быть тщательно рассмотрены, зарегистрированы и доведены до заявителя для разработки корректирующих мероприятий по их устранению.

14. Подготовленный заявителем план корректирующих мероприятий рассматривается органом по сертификации, и после обсуждения с заявителем согласовывается.

Если заявителем не представлен в орган по сертификации план корректирующих мероприятий, процесс сертификации прекращается.

15. Результаты проверки, выводы и рекомендации комиссия оформляет в виде акта проверки, который должен содержать:

- сведения об органе по сертификации и заявителе;
- цель, основание проведения проверки и объекты проверки;
- время и место проведения проверки;
- состав комиссии;
- сведения о нормативной базе проверки;

- результаты проверки и выводы комиссии;
- адреса рассылки акта.

16. К акту проверки должны быть приложены подготовленные (собранные) комиссией основные документы, свидетельствующие о выполнении всех мероприятий плана проверки (обследования) и обоснованности принимаемых решений.

17. Заключительное совещание проводят под руководством председателя комиссии с целью представления выводов и заключений по проверке (обследованию).

Разногласия по выводам и заключениям между комиссией и заявителем должны по возможности быть разрешены до заключительного совещания. В случае, если согласие не достигнуто, оба мнения протоколируются. Заявитель при этом вправе обратиться к руководству органа по сертификации или в Апелляционную комиссию.

18. Акт в двух экземплярах подписывают председатель комиссии, члены комиссии, и представляют для ознакомления и подписи представителю заявителя. Один экземпляр акта передают заявителю, другой - органу по сертификации.

19. Комиссия и руководство органа по сертификации не должны раскрывать содержание документов и другой информации, полученной во время проверки (обследования), а также актов по результатам проверки любой другой стороне без согласия заявителя.

20. Орган по сертификации рассматривает результаты проверки (обследования) и организует контроль за выполнением заявителем корректирующих мероприятий.

Контроль выполнения корректирующих действий по установленным несоответствиям орган по сертификации планирует и осуществляет после получения письменного отчета проверяемой организации об устранении несоответствий. Выполнение корректирующих мероприятий контролируется при посещении объекта проверки экспертами органа по сертификации или без него (по решению органа по сертификации).

21. Решение о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия принимает руководство органа по сертификации на основании рассмотрения акта по результатам проверки и результатов выполнения плана корректирующих мероприятий. Решения должны принимать лица, не принимавшие участие в проверке. Решение доводится до сведения заявителя.

22. При положительном решении орган по сертификации оформляет сертификат соответствия.

23. Срок действия сертификата соответствия устанавливает орган по сертификации, но не более 3 лет. Орган по сертификации вправе установить меньший срок действия сертификата соответствия, исходя из имеющейся у него информации.