

ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ДОЛГОПРУДНЕНСКОЕ НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»

**ПРАВИЛА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ
ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ
Публичного акционерного общества «Долгопрудненское
научно-производственное предприятие»**

ПР 200.058–2022

Предисловие

Сведения о системе добровольной сертификации

Наименование системы добровольной сертификации:

полное - Система добровольной сертификации Публичного акционерного общества «Долгопрудненское научно-производственное предприятие» (далее – СДС «ДНПП», система);

сокращенное - СДС «ДНПП»;

СДС «ДНПП» имеет знак соответствия системы, требования к которому установлены в «Положении о знаке соответствия системы добровольной сертификации Публичного акционерного общества «Долгопрудненское научно-производственное» и порядке его применения» П 200.060-2022.

создатель СДС «ДНПП» – Публичное акционерное общество «Долгопрудненское научно-производственное предприятие» (ПАО «ДНПП»).

Адрес: 141701 Московская обл., г. Долгопрудный, пл. Собина, дом 1.

Телефон: +7 (495) 408-34-22, 408-35-66; факс: +7 (495) 408-44-59.

E-mail: mail@dnpp.biz

Содержание

1 Общие положения.....	5
2 Область деятельности СДС «ДНПП».....	6
3 Организационная структура СДС «ДНПП» и функции ее участников.....	6
3.1 ПАО «ДНПП».....	6
3.2 Орган по сертификации.....	7
3.3 Заявители.....	7
3.4 Апелляционная комиссия.....	8
3.5 Эксперты - аудиторы.....	8
4 Порядок проведения сертификации в СДС «ДНПП».....	9
4.1 Основные этапы сертификации.....	9
4.2 Схемы сертификации.....	9
4.3 Действия ОС «ДНПП» в отношении объекта сертификации.....	10
4.4 Заключение договора на проведение сертификации.....	10
4.5 Анализ информации и документов, представленных заявителем.....	10
4.6 Аудит в организации (фактическое выполнение представленных документов на месте).....	11
4.7 Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче сертификата соответствия.....	12
4.8 Оформление сертификата соответствия и выдача его заявителю.....	13
4.9 Инспекционный контроль за сертифицированным объектом.....	14
4.10 Порядок приостановления, возобновления и прекращения действия сертификата соответствия.....	14
4.11 Переоформление сертификата соответствия.....	15
5 Рассмотрение апелляций.....	17
6 Порядок оплаты работ.....	18
7 Язык СДС «ДНПП».....	19
Приложение А (обязательное) Перечень документов по стандартизации, устанавливающих требования к объекту сертификации.....	20
Приложение Б (обязательное) Этапы проведения работ по сертификации.....	21
Приложение В (обязательное) Форма заявки на проведение сертификации системы менеджмента результатов интеллектуальной деятельности.....	22
Приложение Г (обязательное) Форма решения о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата соответствия.....	24
Приложение Д (обязательное) Форма сертификата соответствия.....	26

Зарегистрированы в Едином реестре
зарегистрированных систем добровольной
сертификации
Reg. №РОСС RU. 32662.04ДНПО
23 июня 2022 г.

**ПРАВИЛА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ
СИСТЕМЫ ДОБРОВОЛЬНОЙ
СЕРТИФИКАЦИИ
Публичного акционерного общества
«Долгопрудненское
научно-производственное
предприятие»**

ПР 200.058-2022

Вводятся впервые

Дата введения 2022 - 06 - 14

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»; рекомендациями по стандартизации Р 50.1.052-2005 «Рекомендации по содержанию и форме документов, представляемых на регистрацию системы сертификации», утвержденными приказом Ростехрегулирования от 25.02.2005 № 27-ст; приказом Минпромторга России от 10.10.2012 № 1440 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной услуги по ведению единого реестра зарегистрированных систем сертификации»; постановлением от 17.06.2004 № 294 «О федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии»; постановлением от 23.01.2004 № 32 «О регистрации и размере платы за регистрацию системы сертификации».

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Сертификация в СДС «ДНПП» является добровольной (далее – сертификация).

СДС «ДНПП» не заменяет действующие механизмы государственного контроля (надзора) в сфере управления результатами интеллектуальной деятельности (РИД).

1.2 Сертификация в СДС «ДНПП» заключается в подтверждении соответствия объекта сертификации требованиям, установленным документами по стандартизации, указанными в «Перечне документов по стандартизации, устанавливающих требования к объекту сертификации» (далее – перечень ДС), приложение А, представленном на официальном сайте ПАО «ДНПП», путем анализа документов и информации о нем и (или) проведения сертификационных аудитов, а также путем осуществления инспекционного контроля.

Перечень ДС подлежит ежегодной актуализации (при необходимости).

1.3 Сертификация в СДС «ДНПП» осуществляется на основе принципов:

- независимости органа по сертификации от изготовителей, продавцов, исполнителей и приобретателей, в том числе потребителей;
- недопустимости совмещения одним органом полномочий по аккредитации и подтверждению соответствия;
- доступности для заинтересованных лиц информации о порядке проведения сертификации в СДС «ДНПП»;
- объективности и достоверности результатов сертификации;
- независимости органов по сертификации от заявителей;
- отсутствия дискриминации в отношении заявителей при проведении сертификации в СДС «ДНПП»;
- применения при проведении сертификации настоящих Правил и иных документов, регламентирующих деятельность СДС «ДНПП», равным образом и в равной мере независимо от страны, места происхождения и (или) принадлежности объектов сертификации, организационно-правовой формы, формы собственности или иных особенностей лиц, являющихся заявителями;
- открытости информации о результатах деятельности СДС «ДНПП» для ее участников, заявителей, органов власти и иных заинтересованных лиц.

1.4 Сертификацию в СДС «ДНПП» проводит ПАО «ДНПП» – единственный орган по сертификации в системе, аккредитованный в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2003г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» (далее – ОС «ДНПП»).

1.5 При положительных результатах сертификации ОС «ДНПП» выдает заявителю сертификат соответствия.

2 ОБЛАСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СДС «ДНПП»

2.1 Объектом сертификации в СДС «ДНПП» является система менеджмента результатов интеллектуальной деятельности (далее – СМ РИД).

2.2 Сертификация в СДС «ДНПП» проводится путем оценки соответствия объекта сертификации (СМ РИД) требованиям, установленным документами по стандартизации согласно перечня ДС (см. приложение А), за исключением документов (пунктов документов), не относящихся к деятельности (специфике) организации.

2.3 Актуализированный перечень ДС размещается в открытом доступе на официальном сайте ПАО «ДНПП» в сети «Интернет».

2.4 В случае расширения области деятельности СДС «ДНПП» (увеличения количества объектов сертификации) положение об ОС «ДНПП» актуализируется в срок не позднее дня вступления соответствующего решения в силу.

3 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СДС «ДНПП» И ФУНКЦИИ ЕЁ УЧАСТНИКОВ

Организационную структуру СДС «ДНПП» образуют: ПАО «ДНПП», орган по сертификации, заявители, апелляционная комиссия, эксперты-аудиторы.

3.1 ПАО «ДНПП»

3.1.1 ПАО «ДНПП» является организацией, создавшей СДС «ДНПП» и обеспечивающей ее функционирование.

3.1.2 Для обеспечения функционирования СДС «ДНПП» ПАО «ДНПП»:

- разрабатывает и утверждает правила функционирования СДС «ДНПП», включающие в том числе состав участников СДС «ДНПП», правила проведения сертификации и порядок оплаты работ по сертификации;
- осуществляет контроль за наличием аккредитации ПАО «ДНПП» с целью подтверждения его компетентности на право проведения работ по сертификации в СДС «ДНПП» и ведение реестра допущенных к проведению сертификации в СДС «ДНПП» органа (органов) по сертификации;
- разрабатывает и утверждает порядок ведения реестра сертифицированных в СДС «ДНПП» объектов (объекта);
- осуществляет регистрацию сертификатов соответствия и ведение реестра сертифицированных объектов в СДС «ДНПП»;
- устанавливает перечень объектов сертификации, подтверждение соответствия которых осуществляется в СДС «ДНПП» и перечень требований, на соответствие которым проводится сертификация в СДС «ДНПП» (пп. 2.1 и 2.2 Правил);
- формирует апелляционную комиссию СДС «ДНПП»;
- осуществляет сбор и анализ информации по вопросам сертификации в СДС «ДНПП»;

выполняет иные функции (принимает иные решения), отнесенные к

компетенции ПАО «ДНПП» согласно настоящим Правилам и принятым в соответствии с ними документам.

Сформированные ПАО «ДНПП» вышеуказанные реестры размещаются в открытом доступе на официальном сайте ПАО «ДНПП» в сети «Интернет».

3.1.3 ПАО «ДНПП» вправе дополнительно к указанным в приложениях к настоящим Правилам формам документов разработать формы других документов, применяемых в процедурах сертификации. Разработанные ПАО «ДНПП» формы документов размещаются в открытом доступе на официальном сайте ПАО «ДНПП» в сети «Интернет» и являются обязательными для применения участниками СДС «ДНПП», если ПАО «ДНПП» прямо не установлена добровольность их применения.

3.2 Орган по сертификации

3.2.1 Единственным органом по сертификации СДС «ДНПП» является ПАО «ДНПП» – ОС «ДНПП».

3.2.2 ОС «ДНПП» для осуществления работ по сертификации в СДС «ДНПП», должен быть аккредитован в национальной системе аккредитации в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации».

3.2.3 Информация об ОС «ДНПП» и области его допуска к проведению сертификации размещается в открытом доступе на официальном сайте ПАО «ДНПП» в сети «Интернет».

3.2.4 ОС «ДНПП» осуществляет следующие функции:

- проводит сертификацию;
- выдает сертификаты соответствия на объекты, прошедшие сертификацию;
- осуществляет инспекционный контроль за сертифицированными объектами в случаях и порядке, предусмотренных настоящими Правилами (п. 4.9 Правил);
- приостанавливает, возобновляет или прекращает действие выданных сертификатов соответствия в случаях и порядке, предусмотренных настоящими Правилами (п. 4.10 Правил);
- переоформляет выданные сертификаты соответствия в случаях и порядке, предусмотренных настоящими Правилами (п. 4.11 Правил);
- представляет необходимую информацию в пределах своей компетенции по требованию заявителей и ПАО «ДНПП».

3.3 Заявители

3.3.1 Заявители являются участниками СДС «ДНПП».

3.3.2 Заявителями могут быть любые физические и юридические лица, в том числе разработчики (организации, являющиеся исполнителями научно-исследовательских и (или) опытно-конструкторских работ), производители, организации, осуществляющие ремонт, и др.

3.3.3 В рамках функционирования СДС «ДНПП» заявитель:

- оформляет и подает в ОС «ДНПП» заявку на проведение сертификации;
- заключает с ОС «ДНПП» договор на проведение сертификации;
- создает условия для проведения сертификации в соответствии с

настоящими Правилами и заключенным договором на проведение сертификации (предоставляет ОС «ДНПП» доступ к объектам сертификации, предоставляет техническую, нормативную и другую документацию и информацию, необходимую для проверки функционирования СМ РИД и т.д.);

- обеспечивает проведение ОС «ДНПП» инспекционного контроля за сертифицированным объектом в случаях и порядке, предусмотренных настоящими Правилами (п. 4.9 Правил);

- извещает ОС «ДНПП» об изменениях, внесенных в СМ РИД заявителя, значительно влияющих на функционирование СМ РИД.

3.3.4 Подавая в ОС «ДНПП» заявку на проведение сертификации в СДС «ДНПП», заявитель выражает и подтверждает свое согласие с настоящими Правилами и их применением в отношении заявителя при проведении сертификации.

3.4 Апелляционная комиссия

3.4.1 Состав апелляционной комиссии формируется из аппарата советников и помощников генерального директора ПАО «ДНПП».

3.4.2 В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель апелляционной комиссии;
- члены апелляционной комиссии в количестве четырех человек.

К работе апелляционной комиссии могут привлекаться эксперты из числа работников ПАО «ДНПП» по рассматриваемым вопросам. Эксперты не являются членами апелляционной комиссии и не обладают правом голоса при принятии решения по апелляции.

3.4.3 Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом генерального директора ПАО «ДНПП».

3.4.4 По решению генерального директора ПАО «ДНПП» апелляционная комиссия может создаваться отдельно для рассмотрения по конкретной апелляции.

3.4.5 Информация о персональном составе апелляционной комиссии размещается на официальном сайте ПАО «ДНПП» в открытом доступе.

3.4.6 Апелляционная комиссия осуществляет функции по рассмотрению апелляций, поданных заявителями.

3.5 Эксперты-аудиторы

Эксперты-аудиторы проводят непосредственную работу по оценке соответствия.

Требования к экспертам-аудиторам СДС «ДНПП» определены в ГОСТ Р 56041 «Оценка соответствия. Требования к экспертам по сертификации продукции, услуг, процессов» в части систем менеджмента и нормативных документах СДС «ДНПП».

Кроме того эксперты-аудиторы должны обладать опытом работы (не менее трех лет) в области управления результатами интеллектуальной деятельности (далее – РИД) и иметь профильное образование в данной области.

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕРТИФИКАЦИИ В СДС «ДНПП»

4.1 Основные этапы сертификации

Сертификация включает девять основных этапов (приложение Б):

- регистрация заявки на сертификацию;
- рассмотрение заявки и направление коммерческого предложения заявителю;
- заключение договора на проведение сертификации;
- анализ информации и документов, представленных заявителем;
- аудит в организации (фактическое выполнение представленных документов на месте);
- принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче сертификата соответствия;
- оформление сертификата соответствия и выдача его заявителю;
- проведение инспекционного контроля за сертифицированным объектом;
- приостановление, возобновление или прекращение действия сертификата соответствия.

Бланк заявки на сертификацию представлен в приложении В.

4.2 Схемы сертификации

Сертификация осуществляется по схемам сертификации (таблица 1), каждая из которых представляет собой полный набор мероприятий, проведение которых необходимо для подтверждения соответствия объекта сертификации требованиям согласно п. 1.2 Правил.

Таблица 1 «Схема сертификации»

Наименование мероприятия	Схема 1	Схема 2	Схема 3	Схема 4
Регистрация заявки на сертификацию	+	+	+	+
Направление коммерческого предложения заявителю				
Заключение договора на проведение сертификации	+	+	+	+
Анализ информации и документов, представленных заявителем	+	+	+	+
Аудит в организации (фактическое выполнение представленных документов на месте)	+	-	+	-
Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче сертификата соответствия	+	+	+	+
Оформление сертификата соответствия и выдача его заявителю	+	+	+	+
Проведение инспекционного контроля за сертифицированным объектом	+	+	-	-
Приостановление, возобновление или прекращение действия сертификата соответствия	+	+	-	-

4.3 Действия ОС «ДНПП» в отношении объекта сертификации

4.3.1 ОС «ДНПП» рассматривает заявку и в течение пяти рабочих дней направляет заявителю коммерческое предложение.

4.3.2 Для проведения сертификации в рамках СДС «ДНПП» ОС «ДНПП» в отношении объекта сертификации, согласно п. 2.1 Правил, определяет:

- схему сертификации из числа схем, указанных в п. 4.2 Правил, в соответствии с которой ОС «ДНПП» проводит сертификацию объекта;
- перечень информации и документов, которые заявитель должен представить в ОС «ДНПП»;
- требования к процедуре аудита в организации, если он предусмотрен соответствующей схемой сертификации;
- порядок проведения инспекционного контроля за сертифицированным объектом в случае осуществления сертификации по схемам 1 или 2 согласно таблице 1 Правил.

При необходимости ОС «ДНПП» имеет право устанавливать дополнительные требования к порядку проведения сертификации, не противоречащие настоящим Правилам.

4.3.3 ОС «ДНПП» размещает в открытом доступе на официальном сайте ПАО «ДНПП» в сети «Интернет» указанные сведения в п. 4.3.2 Правил.

4.4 Заключение договора на проведение сертификации

4.4.1 Для проведения сертификации в СДС «ДНПП» заявитель заключает с ОС «ДНПП» договор на проведение сертификации (далее - договор).

4.4.2 Договор должен содержать:

- обязательства ОС «ДНПП» рассмотреть представленные заявителем документы, выдать сертификат соответствия в случае подтверждения соответствия объекта сертификации требованиям (п. 1.2 Правил);
- обязательства заявителя по созданию условий для проведения сертификации объекта, оплате работ по сертификации и выполнению иных обязанностей, указанных в п. 3.3 Правил.

В договоре должны быть установлены сроки исполнения сторонами вышеуказанных обязательств.

В качестве существенного условия в договор должно быть включено согласие заявителя с настоящими Правилами и их применением в отношении него при проведении сертификации, в том числе согласие на возможность раскрытия информации о результатах сертификации в СДС «ДНПП» для ее участников, заявителей, органов власти и иных заинтересованных лиц.

4.4.3 Оплата работ по сертификации производится заявителем в соответствии с условиями договора.

4.5 Анализ информации и документов, представленных заявителем

4.5.1 Перечень информации и документов, подлежащих представлению заявителем на рассмотрение ОС «ДНПП», определяется ПАО «ДНПП» применительно к объекту сертификации.

4.5.2 В предусмотренных договором случаях ОС «ДНПП» вправе дополнительно затребовать от заявителя другие документы и информацию в объеме, необходимом для проведения сертификации и оценки соответствия объекта сертификации требованиям (п. 1.2 Правил).

4.5.3 В случае предоставления заявителем неполного комплекта требуемых документов (информации) или при наличии несоответствий в представленных документах (по их полноте, оформлению, срокам действия и т.д.) ОС «ДНПП» должен известить об этом заявителя в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, потребовать устранения несоответствий с указанием сроков их устранения.

4.5.4 По результатам анализа представленных заявителем информации и документов ОС «ДНПП» принимает одно из следующих решений:

- выдача или отказ в выдаче сертификата соответствия в случае, если проведение аудита у заявителя не предусмотрено схемой сертификации;
- проведение или отказ в проведении аудита у заявителя в случае, если проведение аудита предусмотрено схемой сертификации.

4.5.5 ОС «ДНПП» обязан принять решение об отказе в проведении аудита у заявителя в случае, если при рассмотрении представленных заявителем информации и документов ОС «ДНПП» экспертно определена техническая невозможность подтвердить соответствие предоставленного на сертификацию объекта требованиям и, как следствие, нецелесообразность проведения аудита. Решение об отказе в проведении аудита у заявителя должно содержать обоснование причин отказа.

4.5.6 Решение о выдаче или об отказе в выдаче сертификата соответствия принимается в соответствии с п. 4.7 Правил.

4.5.7 О принятом решении ОС «ДНПП» официально уведомляет заявителя в срок не более трех рабочих дней со дня принятия решения.

4.6 Аудит в организации (фактическое выполнение представленных документов на месте)

Аудит «на месте» включает:

- разработку программы аудита, согласование программы аудита с заявителем; подготовку типовых форм и других документов для аудита;
- предварительное совещание и проведение аудита на месте;
- оформление акта аудита и проведение заключительного совещания с представлением результатов аудита;
- оформление и выполнение коррекции и корректирующих действий по результатам аудита.

Любые разногласия по выводам и/или заключениям аудита между экспертами-аудиторами и проверяемой организацией (заявителем) должны быть обсуждены и, по возможности, разрешены. В случае если разногласия не удается разрешить, то все мнения должны быть зарегистрированы (запротоколированы). Проверяемая организация при этом вправе обратиться к руководству ОС «ДНПП».

Если это предусмотрено целями аудита, могут быть предоставлены рекомендации по улучшению. Следует указать, что рекомендации не носят обязательного характера.

Акт подписывается в двух экземплярах.

4.7 Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче сертификата соответствия

4.7.1 ОС «ДНПП» в целях оценки соответствия объекта сертификации требованиям в зависимости от схемы сертификации проводит анализ документов, представленных заявителем, и/или результатов аудита в организации.

По результатам анализа документов, аудита и выполнения коррекции и корректирующих действий ОС «ДНПП» принимает решение о выдаче сертификата соответствия либо об отказе в его выдаче.

4.7.2 Решение о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия составляется по форме приложения Г, в двух экземплярах, один из которых остается у ОС «ДНПП», а другой направляется заявителю, и заверяется печатью ПАО «ДНПП».

В решении о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия должен содержаться вывод о соответствии или несоответствии объекта сертификации требованиям, а также должны быть указаны все документы, послужившие основанием для выдачи (отказа в выдаче) сертификата соответствия.

В случае, если в соответствии с договором на проведение сертификации и требованиями (п. 2.2 Правил) сертификация объекта проводилась одновременно на соответствие нескольким требованиям, то в решении о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия должны содержаться выводы о соответствии или несоответствии объекта по каждому из таких требований.

4.7.3 Срок для принятия ОС «ДНПП» решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия устанавливается сторонами в договоре на проведение сертификации, но не может превышать:

- тридцати календарных дней с момента завершения корректирующих действий по результатам проведения аудита на месте, в случае если его проведение предусмотрено схемой сертификации;

- тридцати календарных дней с момента выполнения коррекции по результатам анализа документов в случае, если в соответствии со схемой сертификации оценка соответствия объекта сертификации требованиям проводится только по результатам анализа документов.

4.7.4 О решении, принятом по результатам проведения сертификации, ОС «ДНПП» официально уведомляет заявителя и ПАО «ДНПП» в срок не более трех рабочих дней с момента принятия решения, направляя подлинник решения заявителю, а копию решения ПАО «ДНПП».

4.7.5 В установленных ПАО «ДНПП» случаях наряду с копией решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия ОС «ДНПП» направляет в ПАО «ДНПП» также иные определенные ПАО «ДНПП» документы и материалы (в том

числе представленные в цифровом виде с использованием соответствующих программно-аппаратных средств), содержащие сведения о сертифицированном объекте.

4.7.6 При положительном решении в случае, если схемой сертификации предусмотрен инспекционный контроль за сертифицированным объектом (п. 4.2 Правил), заключается договор на его проведение.

4.8 Оформление сертификата соответствия и выдача его заявителю

4.8.1 Соответствие объекта требованиям удостоверяется сертификатом соответствия, который оформляется ОС «ДНПП» по форме приложения Д и заверяется печатью ПАО «ДНПП».

Бланк сертификата представляет собой белый бумажный лист с выполненной на нем по всей поверхности защитной сеткой (узор в виде мелкой сетки голубого цвета). В левом верхнем углу бланка выполнен Знак соответствия системы добровольной сертификации.

Сертифицированный объект – СМ РИД идентифицируется наименованием организации – заявителя, при этом, данная информация указывается после наименования сертифицированного объекта и не должна указываться в качестве дополнительной информации.

Не допускается включение приложений, за исключением установленных ОС «ДНПП» случаев.

В случае, если в соответствии с договором на проведение сертификации и требованиями ДС сертификация объекта проводилась одновременно на соответствие нескольким ДС (согласно перечня ДС), то допускается оформление сертификата соответствия на группу ДС.

4.8.2 Срок действия сертификата соответствия устанавливается – пять лет.

4.8.3 Сертификат соответствия действует со дня его регистрации в реестре сертифицированных в СДС «ДНПП» объектов и присвоения ему регистрационного номера.

4.8.4 Регистрация сертификатов соответствия и присвоение им регистрационных номеров осуществляются ПАО «ДНПП» в соответствии с установленным им порядком ведения реестра сертифицированных в СДС «ДНПП» объектов.

4.8.5 Для регистрации сертификата соответствия в реестре сертифицированных в СДС «ДНПП» объектов орган по сертификации направляет в ПАО «ДНПП» копию решения о выдаче сертификата соответствия. По результатам регистрации ПАО «ДНПП» сообщает ОС «ДНПП» дату регистрации и присвоенный сертификату соответствия регистрационный номер.

4.8.5.1 После внесения в сертификат соответствия даты регистрации и регистрационного номера ОС «ДНПП» выдает его заявителю.

4.8.5.2 Если схемой сертификации предусмотрен инспекционный контроль за сертифицированным объектом (п. 4.2 Правил), сертификат соответствия выдается заявителю при наличии заключенного договора на инспекционный контроль.

4.8.6 Копию выданного заявителю сертификата соответствия ОС «ДНПП» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его выдачи направляет также в ПАО «ДНПП».

4.8.7 Переход права собственности, права владения и пользования или иного права на сертифицированный объект не влечет недействительности сертификата соответствия.

4.9 Инспекционный контроль за сертифицированным объектом

4.9.1 Инспекционный контроль за сертифицированным объектом осуществляется в случае, если его необходимость предусмотрена схемой сертификации (п. 4.2 Правил).

Инспекционный контроль проводится с целью подтверждения соответствия сертифицированного объекта требованиям согласно сертификата соответствия.

4.9.2 Инспекционный контроль за сертифицированным объектом проводится аналогично процедуре сертификации (п.п. 4.5, 4.6 Правил) в объеме не более 50% сертификационных проверок.

4.9.3 Инспекционный контроль проводится на основании договора, заключаемого между ОС «ДНПП» и заявителем, по заявке которого проводилась сертификация объекта и которому выдан сертификат соответствия.

Заключение договора на проведение инспекционного контроля в отношении сертифицированного объекта является обязательным в случае, если его необходимость предусмотрена схемой сертификации (п. 4.2 Правил). Срок действия договора должен соответствовать сроку действия сертификата соответствия.

4.9.4 По результатам инспекционного контроля ОС «ДНПП» оформляется решение о подтверждении (приостановлении) действия сертификата соответствия.

4.10 Порядок приостановления, возобновления и прекращения действия сертификата соответствия

4.10.1 Приостановление, возобновление или прекращение действия сертификата соответствия проводится по результатам инспекционного контроля. Наряду с этим, действие сертификата соответствия прекращается в случае его переоформления в порядке, установленном п. 4.11 Правил, а также при истечении срока его действия.

4.10.2 В случае выявления при проведении инспекционного контроля критических несоответствий, которые заявитель не может устранить в течение тридцати рабочих дней ОС «ДНПП» приостанавливает действие сертификата соответствия.

4.10.3 Заявитель (владелец сертифицированного объекта) обеспечивает выполнение коррекции и корректирующих действий в определенные им сроки, но не позднее тридцати рабочих дней с момента приостановления действия сертификата соответствия.

4.10.4 После выполнения коррекции и корректирующих действий заявитель уведомляет об этом ОС «ДНПП» в целях проведения повторной проверки

сертифицированного объекта на соответствие требованиям.

Повторная проверка проводится ОС «ДНПП» в сроки, согласованные с заявителем.

4.10.5 В случае, если по результатам повторной проверки сертифицированного объекта подтверждено его соответствие требованиям, ОС «ДНПП» возобновляет действие сертификата соответствия.

4.10.6 В случае если по результатам повторной проверки сертифицированного объекта не подтверждено его соответствие требованиям или повторная проверка не проведена в течение трех месяцев с момента приостановления действия сертификата соответствия, ОС «ДНПП» принимает решение о прекращении действия сертификата соответствия.

4.10.7 В течение трех рабочих дней с момента принятия ОС «ДНПП» решения о прекращении, приостановлении или возобновлении действия сертификата соответствия ОС «ДНПП» информирует об этом заявителя и ПАО «ДНПП».

4.10.8 Решение ОС «ДНПП» о прекращении, приостановлении или возобновлении действия сертификата соответствия вступает в силу со дня внесения ПАО «ДНПП» соответствующей записи в реестр сертифицированных в СДС «ДНПП» объектов.

4.10.9 ПАО «ДНПП» вносит запись о прекращении, приостановлении или возобновлении действия сертификата соответствия в реестр сертифицированных в СДС «ДНПП» объектов в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления соответствующей информации от ОС «ДНПП».

4.10.10 Действие сертификата соответствия является приостановленным, прекращенным или возобновленным с момента вступления в силу соответствующего решения ОС «ДНПП» вне зависимости от наличия у заявителя оригинала сертификата соответствия или иных документов, содержащих информацию о статусе сертификата соответствия.

4.10.11 При несоответствии между записью, включенной в реестр сертифицированных в СДС «ДНПП» объектов, и сведениями, содержащимися в сертификате соответствия, приоритет имеет запись в реестре сертифицированных в СДС «ДНПП» объектов.

4.10.12 В случае если в соответствии с требованиями сертификат был выдан на определенный срок, его действие прекращается по истечении указанного срока. В этом случае запись о прекращении действия сертификата соответствия вносится ПАО «ДНПП» в реестр сертифицированных в СДС «ДНПП» объектов не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока действия сертификата.

4.11 Переоформление сертификата соответствия

4.11.1 Сертификат соответствия может быть переоформлен по инициативе заявителя (владельца сертификата, владельца сертифицированного объекта) на основании его заявления, поданного в ОС «ДНПП», в случае изменения указанных в сертификате соответствия сведений:

- организационно-правовая форма заявителя;

- наименование стандарта или иного документа, устанавливающего требования;

- иные сведения, если такое изменение не влечет необходимости проведения повторной сертификации сертифицированного объекта.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающие изменение соответствующих сведений (за исключением случаев переоформления сертификата соответствия в связи с изменением сведений о наименовании документа, устанавливающего требования).

4.11.2 Переоформление сертификата соответствия не требует проведения повторной сертификации ранее сертифицированного объекта.

4.11.3 Переоформление сертификата соответствия производится с сохранением срока его действия, изначально установленного при выдаче. При этом срок действия переоформленного сертификата соответствия допускается устанавливать путем указания календарной даты окончания его действия или периода времени, в течение которого действует такой сертификат, определяемого как календарный период, оставшийся до окончания срока действия переоформляемого сертификата с учетом времени, фактически прошедшего с даты начала его действия.

В качестве дополнительной информации в переоформленном сертификате соответствия указывают, что он выдан в порядке переоформления взамен ранее выданного сертификата соответствия, дату и регистрационный номер ранее выданного сертификата соответствия.

4.11.4 Переоформленный сертификат соответствия становится действительным с даты его регистрации в реестре сертифицированных в СДС «ДНПП» объектов и присвоения ему регистрационного номера.

4.11.5 Регистрация переоформленных сертификатов соответствия и присвоение им регистрационных номеров осуществляются ПАО «ДНПП» в соответствии с установленным им порядком ведения реестра сертифицированных в СДС «ДНПП» объектов.

Для регистрации сертификата соответствия в реестре сертифицированных в СДС «ДНПП» объектов ОС «ДНПП» направляет в ПАО «ДНПП» копию заявления заявителя (владельца сертификата, сертифицированного объекта) и приложенных к нему копий документов. По результатам регистрации ПАО «ДНПП» сообщает ОС «ДНПП» дату регистрации и присвоенный переоформленному сертификату соответствия регистрационный номер.

4.11.6 После внесения в переоформленный сертификат соответствия даты регистрации и регистрационного номера ОС «ДНПП» выдает его заявителю.

Копию выданного заявителю сертификата соответствия ОС «ДНПП» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его выдачи направляет также в ПАО «ДНПП».

4.11.7 При переоформлении сертификата соответствия действие переоформляемого сертификата, взамен которого выдается переоформленный

сертификат, прекращается с даты регистрации в реестре сертифицированных в СДС «ДНПП» объектов переоформленного сертификата (п. 4.11.4 Правил).

5 РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1 В рамках СДС «ДНПП» апелляции могут подаваться заявителем в отношении деятельности ОС «ДНПП», в том числе в отношении принимаемых им решений об отказе в выдаче сертификатов соответствия, о приостановлении или прекращении действия сертификатов соответствия.

5.2 Апелляция может быть подана в течение пятнадцати календарных дней со дня принятия обжалуемого решения и (или) совершения ОС «ДНПП» обжалуемых действий (бездействия).

5.3 Апелляция подается на имя председателя апелляционной комиссии (п. 3.4.5 Правил) в письменной форме. Копия апелляции направляется в ОС «ДНПП».

5.4 В апелляции должны быть указаны:

- наименование, адрес и контактные данные (номера телефонов, факсов, адрес электронной почты и т.д.) заявителя, подавшего апелляцию;
- наименование и адрес ОС «ДНПП», принявшего обжалуемое решение (совершившего обжалуемое действие/бездействие);
- требования заявителя, подавшего апелляцию, и основания, по которым оно обжалует решение (действие/бездействие) со ссылкой на соответствующие документы и фактические обстоятельства;
- перечень прилагаемых к апелляции документов.

5.5 Председатель апелляционной комиссии организует подготовительную работу к рассмотрению апелляции и назначает дату заседания апелляционной комиссии.

5.6 Заседание апелляционной комиссии должно быть назначено не позднее тридцати календарных дней со дня получения апелляции.

5.7 Подготовительная работа включает:

- предварительное ознакомление членов апелляционной комиссии с поступившей апелляцией;
- проведение при необходимости предварительного обсуждения предмета (вопроса) апелляции с заявителем, подавшим апелляцию, и ОС «ДНПП», на решение (действия/бездействие) которого подана апелляция;
- привлечение при необходимости экспертов для оценки технических, системных и других аспектов по предмету (вопросу) апелляции.

5.8 ОС «ДНПП», на решение (действия/бездействие) которого подана апелляция, вправе представить в апелляционную комиссию отзыв на апелляцию с изложением фактических обстоятельств дела и приложением документов, подтверждающих возражения относительно апелляции.

5.9 Решение по апелляции принимается на заседании апелляционной комиссии либо путем заочного голосования.

Заседание апелляционной комиссии является правомочным (имеется кворум), если в нем принимают участие не менее половины от общего числа членов апелляционной комиссии. Заявитель, подавший апелляцию, и ОС «ДНПП», на решение (действия/бездействие) которого подана апелляция, приглашаются на заседание апелляционной комиссии, однако их явка не является обязательной.

Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии.

5.10 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом. В случае принятия решения путем заочного голосования протокол подписывается председателем апелляционной комиссии на основании полученных от членов апелляционной комиссии опросных листов.

5.11 Копия протокола апелляционной комиссии направляется всем членам апелляционной комиссии, заявителю, подавшему апелляцию, и ОС «ДНПП», на решение (действия/бездействие) которого подана апелляция.

5.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и обжалованию в рамках СДС «ДНПП» не подлежит.

5.13 В случае если по результатам рассмотрения апелляции на решение ОС «ДНПП» об отказе в выдаче сертификата соответствия апелляционной комиссией принято решение об удовлетворении апелляции и отмене решения ОС «ДНПП», то ОС «ДНПП» обязан продолжить процедуру проверки соответствия с момента, на котором им было принято решение об отказе в выдаче сертификата соответствия.

5.14 В случае если по результатам рассмотрения апелляции на решение ОС «ДНПП» о приостановлении или прекращении действия сертификата соответствия апелляционной комиссией принято решение об удовлетворении апелляции и отмене решения, указанное решение апелляционной комиссии является основанием для внесения ПАО «ДНПП» в реестр сертифицированных в СДС «ДНПП» объектов записи о возобновлении действия сертификата соответствия.

5.15 Указанная запись вносится в реестр сертифицированных в СДС «ДНПП» объектов не позднее трех рабочих дней со дня получения ПАО «ДНПП» копии протокола апелляционной комиссии. При этом действие сертификата соответствия считается возобновленным со дня внесения в реестр аннулируемой записи о приостановлении или прекращении действия сертификата соответствия.

6 ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТ

Оплата работ по сертификации в СДС «ДНПП» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на условиях договора между органом по сертификации и заявителем.

7 ЯЗЫК СДС «ДНПП»

Официальным языком СДС «ДНПП» является русский. Все применяемые в СДС «ДНПП» документы, используемые в процессе сертификации, в том числе сертификаты соответствия, оформляются на русском языке.

Перечень документов по стандартизации, устанавливающих требования к объекту сертификации

- ГОСТ 15.012-84 Система разработки и постановки продукции на производство. Патентный формуляр
- ГОСТ 2.104-2006 Единая система конструкторской документации. Основные надписи
- ГОСТ 34829-2022 Интеллектуальная собственность. Таможенная защита
- ГОСТ 34831-2022 Интеллектуальная собственность. Научные произведения
- ГОСТ 34886-2022 Интеллектуальная собственность. Служебные результаты интеллектуальной деятельности
- ГОСТ 34887-2022 Интеллектуальная собственность. Научные открытия
- ГОСТ 34888-2022 Интеллектуальная собственность. Термины и определения
- ГОСТ Р 15.011-2022 Система разработки и постановки продукции на производство. Патентные исследования. Содержание и порядок проведения
- ГОСТ Р 55272-2012 Системы менеджмента организаций. Рекомендации по структуре и составу элементов
- ГОСТ Р 56261-2014 Инновационный менеджмент. Инновации. Основные положения
- ГОСТ Р 56273.4-2016/CEN/TS 16555-4:2014 Инновационный менеджмент. Часть 4. Управление интеллектуальной собственностью
- ГОСТ Р 56824-2015 Интеллектуальная собственность. Использование охраняемых результатов интеллектуальной деятельности в сети Интернет
- ГОСТ Р 57194.2-2016 Трансфер технологий. Результаты интеллектуальной деятельности
- ГОСТ Р 58086-2018 Интеллектуальная собственность. Распределение интеллектуальных прав между заказчиком, исполнителем и автором на охраняемые результаты интеллектуальной деятельности, создаваемые и/или используемые при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических и производственных работ
- ГОСТ Р 58223-2018 Интеллектуальная собственность. Антимонопольное регулирование и защита от недобросовестной конкуренции
- ГОСТ Р 58590-2019 Интеллектуальная собственность. Управление в кредитной организации
- ГОСТ Р 58591-2019 Интеллектуальная собственность. Бухгалтерский учет и нематериальные активы
- ГОСТ Р 58800-2020 Интеллектуальная собственность. Использование товарного знака
- ГОСТ Р 58923-2020 Авиационная техника. Организация и проведение патентных исследований при разработке и постановке продукции на производство
- ГОСТ Р ИСО 56000-2021 Инновационный менеджмент. Основные положения и словарь
- Нормативные документы Системы добровольной сертификации Публичного акционерного общества «Долгопрудненское научно-производственное предприятие»

Этапы проведения работ по сертификации

СОСТАВ РАБОТ	СРОК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
I этап		
Регистрация заявки на сертификацию	В день поступления	ОС «ДНПП»
II этап		
Рассмотрение заявки и направление коммерческого предложения заявителю	5 рабочих дней	ОС «ДНПП»
III этап		
Заключение договора на проведение сертификации	10 рабочих дней	ОС «ДНПП» и заявитель
IV этап		
Назначение экспертов-аудиторов для проведения работ по договору	3 рабочих дней	ОС «ДНПП»
Запрос и получение от заявителя информации и документов для анализа	5 рабочих дней	ОС «ДНПП»
Анализ информации и документов, представленных заявителем	5 рабочих дней	ОС «ДНПП»
Составление отчета по анализу документов	5 рабочих дней	ОС «ДНПП»
Оформление и выполнение коррекции по результатам анализа документов	15 рабочих дней	Заявитель
V этап Аудит в организации (согласно схем сертификации 1 и 2)		
Разработка программы аудита, согласование программы аудита с заявителем; подготовка типовых форм и других документов для аудита	5 рабочих дня	ОС «ДНПП» (назначенные эксперты-аудиторы)
Предварительное совещание и проведение аудита на месте	10 рабочих дней	ОС «ДНПП» (назначенные эксперты-аудиторы), заявитель
Оформление акта по результатам аудита и проведение заключительного совещания с представлением результатов аудита	5 рабочих дней	ОС «ДНПП» (назначенные эксперты-аудиторы), заявитель
Оформление и выполнение коррекции и корректирующих действий по результатам аудита	30 рабочих дней	Заявитель
VI этап		
Принятие решения по результатам анализа документов, аудита и выполнения коррекции и корректирующих действий	5 рабочих дня	ОС «ДНПП»
VII этап		
Оформление сертификата соответствия, заключение договора на проведение инспекционного контроля (в случае, если его необходимость предусмотрена схемой сертификации) и выдача сертификата соответствия заявителю	10 рабочих дней	ОС «ДНПП», заявитель
VIII этап		
Проведение инспекционного контроля за сертифицированным объектом (в случае, если его необходимость предусмотрена схемой сертификации)	14 рабочих дней	Заявитель, ОС «ДНПП»
IX этап		
Приостановление, возобновление или прекращение действия сертификата соответствия	Пункт 4.10	ОС «ДНПП»

**Форма заявки на проведение сертификации системы менеджмента
результатов интеллектуальной деятельности**

Орган по сертификации ПАО «ДНПП»

юридический адрес

**ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ СЕРТИФИКАЦИИ (РЕСЕРТИФИКАЦИИ)
СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА РЕЗУЛЬТАТОВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

наименование организации заявителя

Юридический
адрес

Телефон _____ Факс _____ E-mail _____

Банковские
реквизиты

в лице _____

должность, фамилия, имя, отчество руководителя

просит провести сертификацию (ресертификацию) системы менеджмента результатов интеллектуальной деятельности применительно к

область применения системы менеджмента результатов интеллектуальной деятельности

на соответствие требованиям, установленным документами по стандартизации согласно «Перечня документов по стандартизации, устанавливающих требования к объекту сертификации»: ¹⁾

Данные о сертификате соответствия системы менеджмента результатов интеллектуальной деятельности ²⁾

наименование системы сертификации,

наименование органа по сертификации систем менеджмента,

номер и дата выдачи сертификата

Численность персонала, работающего в организации _____

Дополнительные
сведения

фактический адрес организации-заказчика (если не совпадает с юридическим адресом)

технические ресурсы (здания, помещения, оборудование, транспорт и пр.)

другая информация

Предпочтительный срок проведения
сертификации _____

Заявитель обязуется:

- выполнять правила сертификации, регламентированные Правилами функционирования системы добровольной сертификации публичного акционерного общества «Долгопрудненское научно-производственное предприятие» ПР 200.058 и Положением об органе по сертификации ПАО «ДНПП» П 200.059;
- предоставлять информацию, необходимую для проведения сертификации;
- оплатить все расходы по проведению сертификации.

Руководитель организации - заявителя _____

подпись

инициалы, фамилия

Главный бухгалтер _____

подпись

инициалы, фамилия

М.П.

Дата

1) Указываются документы из «Перечня документов по стандартизации, устанавливающих требования к объекту сертификации», за исключением документов (пунктов документов), не относящихся к деятельности (специфике) организации.

2) Заполняют при наличии ранее выданного сертификата на СМ.

Форма решения о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата соответствия

**СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ ПАО «ДНПП»
(СДС «ДНПП»)**

Орган по сертификации ПАО «ДНПП» (ОС «ДНПП»)

141701, Московская обл., г. Долгопрудный, пл.Собина, д.1

(адрес)

(документ и его реквизиты, подтверждающий аккредитацию в национальной системе аккредитации в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 412-ФЗ)

РЕШЕНИЕ

о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата соответствия

« _____ » _____ 20__ г. N _____

(указываются дата принятия решения и номер)

В результате проведения анализа

(указываются все документы, представленные заявителем)

и по результатам проведенного аудита

(указываются реквизиты акта аудита и реквизиты документов, подтверждающих проведение коррекции и корректирующих действий в отношении выявленных несоответствий.

Заполняется в случае, если схемой сертификации предусмотрено проведение аудита на месте)

Орган по сертификации ПАО «ДНПП»

1. Установил:

Система менеджмента результатов интеллектуальной деятельности

(указываются наименование организации заявителя)

соответствует (не соответствует) требованиям _____

(указываются ссылки на документы по стандартизации и иные нормативно-технические документы в области управления результатами интеллектуальной деятельности, на соответствие которым проведен анализ документов и/или проведен аудит)

2. Решил:

Выдать (отказать в выдаче) _____
(указывается наименование организации заявителя)

сертификат соответствия (сертификата соответствия) _____

Система менеджмента результатов интеллектуальной деятельности

(указываются документы по стандартизации и иные нормативно-технические документы в области управления результатами интеллектуальной деятельности соответствие (несоответствие) которым подтверждено по результатам сертификации в СДС ПАО «ДНПП»)

Руководитель органа

(подпись, инициалы, фамилия)

М.П.
(Печать ПАО «ДНПП»)

Форма сертификата соответствия

СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ

ПАО «ДНПП»



СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ

№ _____ х _____

Срок действия с _____ х _____ по _____ х _____

ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ рег. № _____ х _____

«ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ ПАО «ДНПП» (ОС «ДНПП»)

141701, Московская обл., г. Долгопрудный, пл. Собина, д.1, тел. (495) 4084422, факс (495) 4084459

Настоящий сертификат удостоверяет, что _____

(указываются наименование объекта сертификации, идентифицирующие его фирменная аббревиатура и т.д.)

соответствует требованиям _____

(указывается ссылка на требования, которым соответствует объект сертификации, с указанием документов, которыми такие требования установлены)

на основании решения _____

(указываются номер и дата решения о выдаче сертификата соответствия)

Схема сертификации _____ х _____

Срок действия сертификата соответствия _____

(при необходимости указывается дополнительная информация)

Руководитель органа _____
подпись _____ *инициалы, фамилия*

М.П. Эксперт _____
подпись _____ *инициалы, фамилия*

Эксперт _____
подпись _____ *инициалы, фамилия*

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изм.	Номера страниц (листов)				Дата введения изменения	Дата проведения изменения	Подпись зарегистрировавшего
	измененных	замененных	новых	аннулированных			
№1	—	С.20	—	—	2023-03-01	01-03-2023	<i>Саша</i>