



**СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ  
УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ И  
УГЛЕРОДНОЙ НЕЙТРАЛЬНОСТИ**

**РДС.1.03  
Руководящий документ**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРАЛЬНОМ ОРГАНЕ**



## **Предисловие**

1 РАЗРАБОТАН Центральным органом Системы добровольной сертификации «СУРИУН».

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом Центрального органа Системы добровольной сертификации «СУРИУН» от «30» сентября 2025 №ОД-49.

3 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ.



## Содержание

1 Область применения .....	1
2 Нормативные ссылки.....	1
3 Термины и определения .....	2
4 Общие положения.....	3
5 Функции .....	3
6 Права .....	6
7 Ответственность .....	7
8 Структура Центрального органа .....	7
9 Порядок организации деятельности Центрального органа .....	11
10 Порядок организации деятельности Центрального органа по разработке, актуализации и утверждении нормативных и методических документов Системы	12
Приложение А Организационная структура Центрального органа .....	14
Приложение Б Форма сводки отзывов на проекты документов.....	15
Библиография.....	16



## 1 Область применения

1.1 Настоящий документ устанавливает функции, права, ответственность, структуру и порядок организации деятельности Центрального органа Системы добровольной сертификации «Система сертификации устойчивого развития и углеродной нейтральности» (далее – Система, СДС «СУРИУН»).

1.2 Настоящий документ предназначен для применения Центральным органом СДС «СУРИУН».

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем документе использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ГОСТ Р 72006 Устойчивое развитие. Системы менеджмента устойчивого развития производства пластмасс и изделий из них. Требования

ГОСТ Р ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

РДС.1.00 Система добровольной сертификации «СУРИУН». Руководящий документ. Правила функционирования системы добровольной сертификации «Система сертификации устойчивого развития и углеродной нейтральности» (СДС «СУРИУН»)

РДС.1.05 Система добровольной сертификации «СУРИУН». Руководящий документ. Положение о комитете по апелляциям и жалобам

РДС.1.06 Система добровольной сертификации «СУРИУН». Руководящий документ. Положение о реестре системы добровольной сертификации «Система сертификации устойчивого развития и углеродной нейтральности» (СДС «СУРИУН»)

РДС.1.09 Система добровольной сертификации «СУРИУН». Руководящий документ. Порядок признания компетентности организаций, осуществляющих образовательную деятельность (учебных центров)

РДС.1.11 Система добровольной сертификации «СУРИУН». Руководящий документ. Порядок проведения аудитов добросовестности в системы добровольной сертификации «Система сертификации устойчивого развития и углеродной нейтральности» (СДС «СУРИУН»)

РДС.2.01 Система добровольной сертификации «СУРИУН». Руководящий документ. Порядок сертификации систем менеджмента устойчивого развития производства пластмасс и изделий из них

**П р и м е ч а н и е —** При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодному информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по выпускам ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты» за текущий год. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана недатированная ссылка, то



рекомендуется использовать действующую версию этого стандарта с учетом всех внесенных в данную версию изменений.

### **3 Термины и определения**

#### **3.1 Термины и определения**

В настоящем документе применены термины по ГОСТ Р 72006, ГОСТ Р ИСО 9000, а также следующие термины с соответствующими определениями.

**3.1.1 апелляция:** Запрос участника или пользователя Системы в Центральный орган о пересмотре решения, принятого в отношении данного участника или пользователя Системы.

**3.1.2 аудитор:** Физическое лицо, которое обладает знаниями и навыками проведения работ по подтверждению соответствия систем менеджмента устойчивого развития производства пластмасс и изделий из них в определенной области, включено в реестр аудиторов СДС «СУРИУН» и участвует в работах по добровольной сертификации систем менеджмента устойчивого развития производства пластмасс и изделий из них, выполняемых органом по сертификации.

**3.1.3 жалоба:** Выражение неудовлетворенности решениями или действиями участников СДС «СУРИУН» со стороны какого-либо лица или организации с ожиданием ответа.

**3.1.4 заинтересованная сторона:** Лицо или организация, которые могут воздействовать на принятие решения или осуществление деятельности Системы сертификации «СУРИУН», быть подверженными воздействию Системы или воспринимать себя в качестве последних.

#### **3.1.5**

**орган по сертификации:** Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, аккредитованные в соответствии с законом [1] для выполнения работ по сертификации.

[[2], статья 2]

**3.1.6 подтверждение компетентности:** Подтверждение соответствия признанного участника Системы «СУРИУН» установленным требованиям выполнять функции организации, осуществляющей образовательную деятельность (учебного центра).

**3.1.7 пользователь Системы:** Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которые заключили договор на сертификацию системы менеджмента устойчивого развития производства пластмасс и изделий из них в СДС «СУРИУН», чтобы стать сертифицированными и, таким образом, «использовать» Систему для демонстрации устойчивости своего исходящего продукта.

**3.1.8 признание компетентности:** Признание соответствия юридического лица или индивидуального предпринимателя, претендующего на получение статуса в качестве участника Системы, установленным в Системе «СУРИУН» требованиям



выполнять функции организации, осуществляющей образовательную деятельность (учебного центра).

### 3.1.9

**система сертификации:** Совокупность правил выполнения работ по сертификации, ее участников и правил функционирования системы сертификации в целом.

[[2], статья 2]

### 3.1.10

**схема сертификации:** Система оценки соответствия, относящаяся к системам менеджмента, применительно к которым установлены одинаковые требования, правила и процедуры.

[ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017, статья 3.15]

### 3.1.11

**технический эксперт:** Лицо, которое предоставляет специальные знания или опыт аудиторской группе.

[ГОСТ Р ИСО 19011-2021, статья 3.16]

**3.1.12 участник Системы:** Любое юридическое или физическое лицо, взаимодействующее с СДС «СУРИУН», признающее и выполняющее ее правила и требования.

**3.1.13 эксперт по признанию компетентности:** участник Системы, физическое лицо, аттестованное в СДС «СУРИУН», привлекаемое для выполнения работ по признанию и/или подтверждению компетентности организаций, осуществляющих образовательную деятельность (учебных центров), в определенной области деятельности.

## 4 Общие положения

4.1 Руководящий орган является высшим органом управления СДС «СУРИУН».

4.2 Центральный орган Системы в своей деятельности руководствуется федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, руководящим документом Системы РДС.1.00.

4.3 При Центральном органе Системы функционирует Комитет по апелляциям и жалобам. Функции, права и ответственность Комитета по апелляциям и жалобам установлены в документе Системы РДС 1.05.

4.4 Решения Центрального органа в области его компетенции являются обязательными для всех участников СДС «СУРИУН»

## 5 Функции

5.1 Центральный орган СДС «СУРИУН» осуществляет следующие функции.

5.1.1 Реализация политики, принятой Руководящим органом.



5.1.2 Формирование тарифной политики и осуществление контроля за реализацией этой политики.

5.1.3 Формирование и утверждение состава Комитета по апелляциям и жалобам.

5.1.4 Формирование требований к компетентности участников Системы (организациям, осуществляющим образовательную деятельность (учебным центрам), экспертам по признанию компетентности, аудиторам, техническим экспертам).

5.1.5 Координация вопросов подготовки аудиторов, утверждение типовых программ обучения и повышения квалификации аудиторов и технических экспертов.

5.1.6 Признание экспертов по признанию компетентности.

5.1.7 Признание и подтверждение компетентности организаций, осуществляющих образовательную деятельность (учебных центров), претендующих на получение признания в качестве участника СДС «СУРИУН».

5.1.8 Взаимодействие с Федеральной службой по аккредитации по вопросам аккредитации органов по сертификации систем менеджмента устойчивого развития производства пластмасс и изделий из них.

5.1.9 Регистрация органов по сертификации в качестве участников СДС «СУРИУН», аккредитованных Федеральной службой по аккредитации, на право работ по сертификации систем менеджмента устойчивого развития производства пластмасс и изделий из них.

5.1.10 Формирование и ведение реестра участников Системы.

5.1.11 Разработка, актуализация и утверждение состава материальных ресурсов и объектов цепочек поставок устойчивых продуктов, в отношении которых могут функционировать системы менеджмента устойчивого развития производства пластмасс и изделий из них, подлежащих сертификации в рамках СДС «СУРИУН».

5.1.12 Разработка, актуализация и утверждение перечня видов экономической деятельности, в отношении которых осуществляется сертификация систем менеджмента устойчивого развития производства пластмасс и изделий из них.

5.1.13 Разработка, актуализация и утверждение нормативных и методических документов СДС «СУРИУН», в том числе:

- правил функционирования Системы;
- формы знака соответствия Системы и правил его применения;
- положений об участниках Системы, правил и порядка признания их компетентности;
- правил, схем и порядка сертификации систем менеджмента устойчивого развития производства пластмасс и изделий из них;
- форм сертификатов соответствия и правил их применения;
- методических материалов и рекомендаций по проведению работ в рамках СДС «СУРИУН», в том числе методик по применению модели баланса масс или сегрегированной модели и т.п.



5.1.14 Доведение до сведения участников Системы требований, нормативных и методических документов Системы, обязательных к применению в процессе осуществления ими деятельности в рамках СДС «СУРИУН».

5.1.15 Регистрация «Соглашений с условиями использования Системы добровольной сертификации «СУРИУН» от заявителей на сертификацию. В процессе регистрации Центральный орган проводит всестороннюю проверку заявителя на соответствие реестрам действующих, отзывающихся и приостановленных сертификатов других систем добровольной сертификации устойчивости, если такие списки имеются в наличии и доступны.

5.1.16 Регистрации заявителя на сертификацию в качестве пользователя СДС «СУРИУН».

5.1.17 Принятие решений о недопущении пользователя Системы до процедуры повторной сертификации в случаях, предусмотренных руководящим документом РДС.1.11.

5.1.18 Регистрация и анализ документов по сертификации, полученных от органов по сертификации (отчета о сертификации и сертификата). Формирование и ведение реестра сертификатов, выданных в рамках СДС «СУРИУН».

5.1.19 Организация и проведение аудитов добросовестности пользователей Системы, которые направлены на соответствие пользователей Системы ее требованиям.

5.1.20 Регистрация и анализ ежегодных отчетов сертифицированных пользователей Системы, содержащих информацию о типах и объемах устойчивого входящего материала, произведенного и поставленного устойчивого исходящего продукта, об оформленных за год декларациях устойчивости.

5.1.21 Регистрация и анализ ежегодных отчетов органов по сертификации, содержащих информацию о количестве выданных, приостановленных и аннулированных сертификатов.

5.1.22 Формирование и представление в Руководящий орган Системы ежегодного отчета о деятельности СДС «СУРИУН». Отчет о деятельности Системы должен содержать следующую информацию:

- агрегированные данные пользователей Системы о типах и объемах устойчивого входящего материала, произведенного и поставленного устойчивого исходящего продукта, об оформленных за год декларациях устойчивости;

- агрегированные данные о приостановленных и аннулированных сертификатах;

- основные аспекты функционирования Системы в отчетном году.

5.1.23 Регистрация апелляции и жалоб от заявителей и пользователей Системы по поводу действий или бездействия участников СДС «СУРИУН», нарушения ими правил Системы и направление их для рассмотрения в Комитет по апелляциям и жалобам.

5.1.24 Предоставление информации по предмету апелляций и жалоб, поступивших в адрес Комитета по апелляциям и жалобам от заявителей и пользователей Системы.

5.1.25 Информирование заинтересованных лиц о структуре, основных принципах и правилах функционирования СДС «СУРИУН», в том числе путем организации публикации информации на веб-сайте в сети интернет.



5.1.26 Организация обмена опытом между органами по сертификации и аудиторами с целью обсуждения практического опыта применения СДС «СУРИУН», предоставления обновленной информации о нормативно-правовой базе, выявления и минимизации потенциальных рисков в процессе сертификации и содействие постоянному совершенствованию Системы.

5.1.27 Взаимодействие с международными, региональными и национальными системами сертификации, организациями по стандартизации, организациями по оценке соответствия и оценке устойчивости.

5.1.28 Осуществление функций Руководящего органа в пределах передаваемых ему полномочий.

5.1.29 Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих коммерческую тайну, а также конфиденциальность и безопасность персональных данных, получаемых в процессе деятельности Центрального органа.

5.2 Центральный орган Системы не осуществляет деятельность по сертификации систем менеджмента устойчивого развития производства пластмасс и изделий из них.

## 6 Права

6.1 Центральный орган Системы для осуществления своих функций имеет право:

6.1.1 Запрашивать и получать от участников Системы документы, справочные и иные материалы, необходимые для принятия решений по отнесенным к его компетенции вопросам.

6.1.2 Запрашивать и получать от пользователей Системы следующие данные: адреса, контактные данные, объемы сертификации, количество и типы устойчивых входящих материалов и устойчивых исходящих продуктов и т.д. Все данные, представленные пользователями Системы в Центральный орган будут рассматриваться как конфиденциальные. Данные не будут переданы третьим лицам, если Центральный орган Системы не будет обязан раскрыть эти данные по запросу уполномоченных организаций в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, или пользователь системы явно не дал согласия на раскрытие таких данных (например, в рамках соглашения о сотрудничестве).

6.1.3 Принимать решение в отношении состава Комитета по апелляциям и жалобам.

6.1.4 Принимать решение об аттестации / отказе в аттестации экспертов по признанию компетентности.

6.1.5 Принимать решение о признании / непризнании компетентности организаций, осуществляющих образовательную деятельность (учебных центров), претендующих на получение признания в качестве участника СДС «СУРИУН».

6.1.6 Принимать решение о подтверждении / неподтверждении компетентности участников Системы. Принимать решение о приостановлении / отмене действия свидетельств о признании компетентности, выданных участникам Системы.



6.1.7 Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, относящимся к деятельности Системы.

6.1.8 Привлекать в установленном порядке по отнесенным к его компетенции вопросам организации и специалистов, в том числе на договорной основе.

6.1.9 Осуществлять другие мероприятия по выполнению своих функций в соответствии с п. 5 настоящего документа.

6.2 Центральный орган Системы «СУРИУН» для осуществления своих функций имеет право взаимодействовать:

- с Руководящим органом Системы;
- с федеральными органами исполнительной власти;
- с международными, региональными и национальными системами сертификации, организациями по стандартизации, организациями по оценке соответствия и оценке устойчивости;
- с неправительственными организациями, научными учреждениями, союзами, ассоциациями, исследовательскими и другими организациями.

## **7 Ответственность**

7.1 Центральный орган Системы несет ответственность за объективность, обоснованность и последствия принятых им решений и рекомендаций, за их влияние на деятельность Системы.

7.2 Центральный орган Системы несет ответственность за соблюдение конфиденциальности информации, полученной в процессе своей деятельности.

7.3 Центральный орган Системы несет ответственность за беспристрастность своей деятельности по признанию компетентности участников Системы и должен не допускать любого коммерческого, финансового или иного давления, которое могло бы поставить под угрозу беспристрастность

## **8 Структура Центрального органа**

8.1 Организационная структура Центрального органа СДС «СУРИУН» представлена в приложении А.

8.2 Для реализации функций по организации работы участников Системы, возложенных на Центральный орган, в его состав входят:

- руководство Центрального органа (руководитель и заместитель руководителя Центрального органа);
- служба признания компетентности;
- эксперты по признанию компетентности организаций, осуществляющих образовательную деятельность (учебных центров);
- служба методологии;
- служба регистрации и анализа деятельности участников Системы;
- служба координации и развития Системы;
- служба, обеспечивающая деятельность Центрального органа.

8.3 Функции, полномочия и ответственность персонала Центрального органа регламентированы его должностными инструкциями и настоящим документом.



#### **8.4 Руководство Центрального органа:**

- осуществляет общее руководство деятельностью Центрального органа;
- устанавливает полномочия должностных лиц Центрального органа по решению оперативных, организационных, кадровых, финансовых и иных вопросов, относящихся к установленной сфере деятельности Центрального органа;
- издает в пределах своей компетенции индивидуальные правовые акты (приказы, указания и распоряжения) по вопросам организации деятельности Центрального органа и СДС «СУРИУН»;
- организует взаимодействие (по согласованию с Руководящим органом Системы) с международными, региональными и национальными системами сертификации, организациями по стандартизации, организациями по оценке соответствия и оценке устойчивости;
- утверждает состав Комитета по апелляциям и жалобам;
- утверждает состав материальных ресурсов цепочки поставок устойчивых продуктов, в отношении которых могут функционировать системы менеджмента устойчивого развития производства пластмасс и изделий из них, подлежащих сертификации в рамках СДС «СУРИУН»;
- представляет на рассмотрение и утверждение Руководящему органу Системы ежегодный отчет о деятельности СДС «СУРИУН»;
- утверждает перечень видов экономической деятельности, в отношении которых осуществляется сертификация систем менеджмента устойчивого развития производства пластмасс и изделий из них;
- утверждает проекты нормативных и методических документов Системы;
- утверждает типовые программы обучения и повышения квалификации аудиторов;
- принимает решение о признании / отказе в признании экспертов по признанию компетентности;
- принимает решение о признании / отказе в признании компетентности организаций, осуществляющих образовательную деятельность (учебных центров), претендующих на получение признания в качестве участника СДС «СУРИУН»;
- принимает решение о подтверждении / неподтверждении компетентности организаций, осуществляющих образовательную деятельность (учебных центров), осуществляющих деятельность в СДС «СУРИУН»;
- принимает решение о недопущении пользователя Системы до процедуры повторной сертификации в случаях, предусмотренных нормативными документами СДС «СУРИУН»;
- принимает решение в отношении пользователей Системы по результатам аудитов добросовестности;
- санкционирует предоставление информации по предмету апелляций и жалоб, поступивших в адрес Комитета по апелляциям и жалобам от заявителей и пользователей Системы;
- принимает решение о привлечении организаций и специалистов, в том числе на договорной основе, к участию в работах по вопросам, отнесенными к компетенции Центрального органа Системы;



– взаимодействует с международными, региональными и национальными системами сертификации, организациями по стандартизации, организациями по оценке соответствия и оценке устойчивости;

– обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих коммерческую тайну, а также конфиденциальность и безопасность персональных данных, получаемых в процессе деятельности Центрального органа;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными документами СДС «СУРИУН».

#### **8.5 Служба признания компетентности:**

– выявляет потребности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (учебных центрах), экспертах по признанию компетентности;

– организует и осуществляет работы по признанию экспертов по признанию компетентности;

– организует и осуществляет работы по признанию и подтверждению компетентности организаций, осуществляющих образовательную деятельность (учебных центров);

– оформляет свидетельства о признании компетентности;

– взаимодействует с Федеральной службой по аккредитации по вопросам аккредитации органов по сертификации систем менеджмента устойчивого развития производства пластмасс и изделий из них;

– регистрирует органы по сертификации в качестве участников СДС «СУРИУН», аккредитованных Федеральной службой по аккредитации, на право работ по сертификации систем менеджмента устойчивого развития производства пластмасс и изделий из них;

– координирует вопросы подготовки и повышения квалификации аудиторов;

– доводит до сведения участников Системы требований, нормативных и методических документов Системы, обязательных к применению в процессе осуществления ими деятельности в рамках СДС «СУРИУН»;

– контролирует реализацию тарифной политики участниками Системы;

– организует и проводит аудиты добросовестности участников и пользователей Системы;

– предоставляет информацию по предмету апелляций и жалоб, поступивших в адрес Комитета по апелляциям и жалобам от заявителей и пользователей Системы.

8.6 В состав Службы признания компетентности входят эксперты по признанию компетентности, которые проводят работы по признанию и подтверждению компетентности участников Системы (организаций, осуществляющих образовательную деятельность (учебных центров)). Кроме того, эксперты по признанию компетентности могут не находиться в штате Центрального органа и привлекаться по договорам гражданско-правового характера для осуществления работ по признанию и/или подтверждению компетентности участников СДС «СУРИУН».

#### **8.7 Служба методологии:**

– формирует требования к компетентности участников СДС «СУРИУН» (организациям, осуществляющим образовательную деятельность (учебным



центрам), экспертам по признанию компетентности, аудиторам, техническим экспертам);

– разрабатывает и актуализирует состав материальных ресурсов цепочки поставок устойчивых продуктов, в отношении которых могут функционировать системы менеджмента устойчивого развития производства пластмасс и изделий из них, подлежащих сертификации в рамках СДС «СУРИУН»;

– разрабатывает и актуализирует перечень видов экономической деятельности, в отношении которых осуществляется сертификация систем менеджмента устойчивого развития производства пластмасс и изделий из них;

– разрабатывает и актуализирует нормативные и методические документы Системы;

– разрабатывает знак соответствия Системы и правила его применения.

## **8.8 Служба регистрации и анализа деятельности участников Системы:**

– формирует и ведет реестр участников Системы;

– формирует и ведет реестр сертификатов, выданных в рамках СДС «СУРИУН»;

– осуществляет проверку заявителя на сертификацию на соответствие реестрам действующих, отозванных и приостановленных сертификатов других систем добровольной сертификации устойчивости, если такие списки имеются в наличии и доступны;

– принимает решение о регистрации заявителя на сертификацию в качестве пользователя СДС «СУРИУН»;

– регистрирует «Соглашения с условиями использования Системы добровольной сертификации «СУРИУН», полученные от заявителей на сертификацию;

– вносит предложения по составу Комитета по апелляциям и жалобам;

– регистрирует апелляции и жалобы от заявителей и пользователей Системы по поводу действий или бездействия участников СДС «СУРИУН», нарушения ими правил Системы;

– направляет апелляции и жалобы от заявителей и пользователей Системы для рассмотрения в Комитет по апелляциям и жалобам;

– регистрирует и анализирует документы по сертификации, полученные от органов по сертификации (отчета о сертификации и сертификата);

– регистрирует и анализирует ежегодные отчеты сертифицированных пользователей Системы, содержащих информацию о типах и объемах устойчивого входящего материала, произведенного и поставленного устойчивого исходящего продукта, об оформленных за год декларациях устойчивости;

– регистрирует и анализирует ежегодные отчеты органов по сертификации, содержащих информацию о количестве выданных, приостановленных и аннулированных сертификатов;

– формирует ежегодный отчет о деятельности СДС «СУРИУН».

## **8.9 Служба координации и развития Системы:**

– информирует заинтересованные стороны о структуре, основных принципах и правилах функционирования СДС «СУРИУН», в том числе путем организации публикации информации на веб-сайте в сети интернет;



– доводит до сведения участников Системы требований, нормативных и методических документов Системы, обязательных к применению в процессе осуществления ими деятельности в рамках СДС «СУРИУН»;

– организует обмен опытом между органами по сертификации и аудиторами с целью обсуждения практического опыта применения СДС «СУРИУН», предоставления обновленной информации о нормативно-правовой базе, выявления и минимизации потенциальных рисков в процессе сертификации и содействие постоянному совершенствованию Системы;

– организует взаимодействие с международными, региональными и национальными системами сертификации, организациями по стандартизации, оценке соответствия и оценке устойчивости;

– обеспечение информационной и рекламной деятельности Системы.

**8.10 Служба, обеспечивающая деятельность Центрального органа,** осуществляют следующие функции:

– мониторинг и анализ действующего законодательства, Указов Президента РФ, Постановлений Правительства РФ и Федеральных органов исполнительной власти, национальной и международной нормативной документации в области технического регулирования, в области защиты от вредного воздействия и охраны окружающей среды;

– ведение делопроизводства Комитета по апелляциям и жалобам;

– ведение делопроизводства и управление архивом Центрального органа;

– обеспечение информацией по оперативным каналам связи (почта, электронная почта, телефон) участников Системы и других заинтересованных сторон;

– оформление и рассылка документов участникам Системы.

## **9 Порядок организации деятельности Центрального органа**

9.1 Порядок организации деятельности служб и персонала Центрального органа устанавливается локальными актами Центрального органа СДС «СУРИУН».

9.2 Порядок организации деятельности Комитета по апелляциям и жалобам установлен в руководящем документе Системы РДС.1.05.

9.3 Порядок организации деятельности Центрального органа при признании и подтверждении компетентности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, (учебных центров) установлен в руководящем документе Системы РДС.1.09.

9.4 Порядок организации деятельности Центрального органа при формировании и ведении реестра установлен в руководящем документе Системы РДС 1.06.

9.5 Порядок организации деятельности Центрального органа при взаимодействии с органами по сертификации установлен в руководящем документе Системы РДС 2.01.

9.6 Порядок организации деятельности Центрального органа при проведении аудитов добросовестности установлен в руководящем документе Системы РДС.1.11.



9.7 Порядок организации деятельности Центрального органа при разработке и актуализации нормативных и методических документов Системы установлен в разделе 10 настоящего документа.

## **10 Порядок организации деятельности Центрального органа по разработке, актуализации и утверждении нормативных и методических документов Системы**

10.1 Необходимость в разработке новых или актуализации действующих нормативных и методических документов Системы определяет руководство Центрального органа исходя из потребностей развития и совершенствования Системы, требований законодательства, требований заинтересованных сторон, иных потребностей, применимых к деятельности СДС «СУРИУН».

10.2 Решение о разработке новых или актуализации действующих нормативных и методических документов оформляют приказом руководителя Центрального органа. Приказом назначают руководителя разработки, формируют группу разработчиков, в состав которой могут быть включены представители службы методологии Центрального органа, участников Системы и других заинтересованных сторон, а также определяют срок разработки.

10.3 В соответствии с приказом руководитель разработки (при необходимости) готовит план разработки, который включает перечень работ, ответственных исполнителей, сроки, финансовые затраты и/или трудоемкость (при необходимости).

10.4 Руководитель разработки организует мероприятия по разработке новых или актуализации действующих документов Системы в соответствии с приказом и/или планом разработки.

10.5 Если актуализация действующего документа не затрагивает существенных аспектов деятельности Системы, либо изменения связаны с соблюдением требований законодательства или других обязательных нормативных правовых требований, то эти изменения не подлежат публичному обсуждению, и актуализированный документ передается на согласование и утверждение Руководителю Центрального органа Системы.

10.6 В случае разработки новых документов Системы или фундаментальных изменений в существующих документах Центральный орган публикует соответствующие документы на веб-сайте Системы для публичных консультаций с целью сбора отзывов от заинтересованных сторон.

10.7 Центральный орган обеспечивает доведение до сведения заинтересованных сторон информацию о начале публичных консультаций путем публикации информации на веб-сайте Системы, отправления электронных сообщений заинтересованным сторонам, размещения публикаций в социальных сетях и т.п.

10.8 Срок публичного обсуждения проекта документа не может быть менее чем шестьдесят календарных дней.

10.9 На основании полученных отзывов и предложений на опубликованную редакцию проекта документа руководитель разработки составляет сводку отзывов в соответствии с приложением Б к настоящему документу.



10.10 Замечания и предложения, представленные в разных отзывах, но относящиеся к одному структурному элементу проекта документа, группируют в графе «Замечания и предложения» в общую позицию сводки отзывов, перечисляя все организации, давшие эти замечания и предложения. В графе «Заключение разработчика» представляется заключение по каждому замечанию и предложению каждого лица, приславшего отзыв, с использованием следующих типовых формулировок:

- «Принято» - если замечание или предложение принято полностью;
- «Принято частично» - если замечание или предложение принимается не полностью;
- «Отклонено» - если замечание или предложение не принимается;

При отклонении замечаний и предложений руководитель разработки должен представить соответствующее аргументированное обоснование.

10.11 Для обеспечения прозрачности процесса Центральный орган размещает сводку отзывов на веб-сайте Системы.

10.12 На основании сводки отзывов на опубликованную редакцию проекта документа руководитель разработки оформляет новую редакцию проекта документа, после чего направляет его повторно на согласование лицам, представившим в адрес разработчика замечания и предложения. Срок рассмотрения проекта документа согласующими лицами, как правило, не должен превышать 10 рабочих дней с даты его получения. Возможно установление иных сроков рассмотрения проекта документа по решению руководителя Центрального органа.

10.13 Если в течение 10 рабочих дней лица, на согласование которым был отправлен проект документа, не представили отзыв, то проект документа считается согласованным.

10.14 Лица, не согласовавшие откорректированный по замечаниям и предложениям проект документа, обязаны направить в адрес разработчика особое мнение, которое прилагается к представляемому на утверждение проекту документа.

10.15 Согласованная окончательная редакция проекта документа с приложенными к нему особыми мнениями (при их наличии) направляется Руководителю Центрального органа Системы для рассмотрения, согласования и утверждения.



**Приложение А**  
(справочное)  
**Организационная структура Центрального органа**





**Приложение Б**  
(рекомендуемое)  
**Форма сводки отзывов на проекты документов**

**СВОДКА ОТЗЫВОВ**

на \_\_\_\_\_ редакцию проекта \_\_\_\_\_  
номер редакции \_\_\_\_\_ наименование проекта документа

№ п/п	Структурный элемент документа	ФИО согласующего лица / должность	Замечание, предложение	Заключение разработчика документа

Руководитель разработки

должность

подпись

инициалы, фамилия

дата



## Библиография

- [1] Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»
- [2] Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»