



Московская система добровольной сертификации в строительстве  
**Система «Мосстройсертификация»**

НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ДОКУМЕНТ СИСТЕМЫ

НМДС.МСС.06.0 - 2023

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О  
КОМИССИИ ПО АККРЕДИТАЦИИ И ДОПУСКУ**

Москва – 2023 г.

**ПРЕДИСЛОВИЕ**

Документ  
утвержден и введен в действие

Приказом Генерального директора АО  
«Мосстройсертификация» - Руководителя  
Центрального органа Системы от 06.03.2023 г.,  
№ 1-24-06

Вводится

Впервые

Зарегистрирован

за № НМДС.МСС. 06.0 - 2023 в реестре документов  
Системы «Мосстройсертификация»

© АО «Мосстройсертификация», 2023

*Информация об изменениях, пересмотре (замене) или отмене настоящего нормативного документа публикуется на сайте АО «Мосстройсертификация» в сети интернет*

*Распространение настоящего нормативного документа осуществляется в соответствии с действующим законодательством и с соблюдением правил, установленных Акционерным обществом «Мосстройсертификация»*

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение .....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ .....	4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ.....	5
4. ОБЯЗАННОСТИ.....	6
5. ПРАВА .....	6
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	7

## Акционерное общество «Мосстройсертификация»

**ВВЕДЕНИЕ**

Настоящее положение устанавливает основные функции, права и обязанности Комиссии по аккредитации и допуску в Систему добровольной сертификации в строительстве «Мосстройсертификация» (далее - СДС «Мосстройсертификация» или Система) в соответствии с Правилами функционирования Системы.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по аккредитации и допуску (далее – Комиссия или КАДС) является коллегиальным органом подготовки и принятия решений по оценке соответствия заявителей требованиям СДС «Мосстройсертификация» для целей их аккредитации, уполномочивания (допуска) в качестве участников Системы и подтверждению их аккредитации в Системе.

1.2. Комиссия формируется Центральным органом Системы (далее – ЦОС) из специалистов АО «МСС» и ведущих участников Системы, и действует в соответствии с настоящим Положением, утвержденным Центральным органом Системы.

1.3. Численный и персональный состав Комиссии устанавливается решением ЦОС в количестве от 3 до 7 человек.

1.4. Председатель и остальные члены Комиссии назначаются приказом руководителя ЦОС – генерального директора АО «Мосстройсертификация».

1.4. Персональный состав Комиссии формируется из представителей АО «Мосстройсертификация». В комиссию также могут быть включены участники Системы.

1.5. Член Комиссии может быть выведен из ее состава решением руководителя ЦОС:

- а) по представлению Председателя Комиссии в случаях, когда
  - член Комиссии не может (не желает) продолжать работу в Комиссии, о чем информирует председателя Комиссии;
  - им нарушаются обязанности, предусмотренные настоящим положением.

**2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

2.1. КАДС осуществляет следующие функции:

а) рассматривает экспертные заключения об оценке соответствия Заявителей критериям и требованиям Системы (далее – Заключения), подготовленные экспертом Системы или экспертом по аккредитации (далее – эксперт);

б) по Заключениям экспертов формулирует выводы, выносит рекомендации и проекты решений по аккредитации и допуску Заявителей в Систему в качестве участников Системы;

в) рассматривает заключения экспертов по результатам инспекционного контроля, проводимого в отношении участника системы (органа по сертификации, испытательной лаборатории, органа по оценке соответствия, эксперта по сертификации, учебного центра) и выносит на утверждение руководителя ЦОС проект решения о подтверждении, приостановлении или аннулировании аттестата аккредитации или свидетельства об уполномочивании (допуске) участника Системы;

г) осуществляет признание (валидацию) в Системе документов, выданных в иных системах сертификации (сертификатов, свидетельств, аттестатов, знаков соответствия и результатов испытаний);

## Акционерное общество «Мосстройсертификация»

д) принимает и выносит на утверждение руководителя ЦОС решения о передаче действующих сертификатов (для целей их сопровождения и последующего инспекционного контроля) из органа по сертификации (органа по оценке соответствия), лишённого аккредитации (допуска) в Системе, другому органу по сертификации (органу по оценке соответствия) - участнику Системы;

е) готовит проекты решений (приказов) Центрального органа системы по результатам заседаний КАДС.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Заявитель, решивший получить допуск для работы в Системе в качестве ее участника, подает заявление установленной формы и комплект обязательных документов (далее – Заявка), предусмотренных соответствующими Правилами, действующими в Системе (далее – Правила Системы), в Центральный орган Системы – АО «Мосстройсертификация».

3.2. Заявка подается Заявителем в бумажном или электронном формате, и поступает на рассмотрение в Исполнительный орган Системы.

3.3. После подписания распоряжения руководителем ЦОС заявка вместе с поступившими документами передается на рассмотрение эксперту. По результатам выполненных работ Эксперт готовит заключение и передает его вместе с полученными документами в электронной форме членам Комиссии.

3.4. Заседание Комиссии проводится в очном или заочном формате по мере поступления экспертных заключений. Председатель Комиссии устанавливает срок голосования не более 5 рабочих дней и информирует об этом членов Комиссии электронной почтой.

3.5. При необходимости члены Комиссии вправе запросить дополнительные материалы у заявителя, претендующего на допуск в Систему.

3.6. Принятие решений на заседании Комиссии происходит по результатам очного или заочного голосования методом консенсуса.

3.7. Члены Комиссии при принятии решения оценивают, насколько полно выполнены работы экспертом, и отвечали ли они правилам и требованиям, установленным для выполнения процедур аккредитации (допуска) в Систему. Члены Комиссии вправе также опираться на внешнюю информацию о заявителе, полученную из официальных органов, средств массовой информации и иных источников.

3.8. Если у члена (членов) Комиссии имеется мнение, отличное от выводов экспертного заключения, он должен обосновать его, сформулировав причины (замечания), по которым аккредитация или подтверждение аккредитации (допуска) в отношении участника Системы невозможны, или, напротив, доводы экспертного заключения не могут быть приняты.

3.9. Замечания должны носить объективный характер и опираться на конкретные пункты требований действующих в Системе Правил. В этом случае Председатель Комиссии должен предложить вариант выводов и рекомендаций Комиссии с учетом поступивших замечаний на согласование всех членов Комиссии для установления полного консенсуса по обсуждаемому вопросу. В противном случае Председатель Комиссии вправе отклонить иное мнение, не имеющее объективного обоснования.

## Акционерное общество «Мосстройсертификация»

3.10. Консенсусное решение Комиссии оформляется в виде отдельного раздела, предусмотренного в экспертном заключении.

3.11. В соответствии с выводами и рекомендациями Комиссии, изложенными в разделе экспертного заключения, Председатель готовит и передает на подпись руководителю ЦОС проект решения.

3.12. В случае положительного решения Исполнительный орган Системы оформляет и регистрирует в Реестре участников аттестат аккредитации или свидетельство об уполномочивании установленного образца.

3.13. Комиссия рассматривает вопрос об отзыве (аннулировании), приостановлении, пролонгации действия допуска участника Системы по результатам инспекционного контроля, проводимого в отношении участника Системы, а также по инициативе руководителя ЦОС, членов Комиссии согласно Правилам, действующим в Системе, или на основании ставших доступными им фактов нарушения правил Системы.

3.14. Решение, принятое Комиссией и утвержденное руководителем ЦОС, может быть обжаловано Заявителем или участником Системы в Комиссии по апелляциям.

#### 4. ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- а) руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством, документами Системы и распоряжениями (приказами) ЦОС;
- б) рассматривать поданные заявки на допуск в Систему в установленный срок;
- в) обеспечивать объективность рассмотрения заявок;
- г) обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в процессе рассмотрения заявок;
- д) принимать участие в заседаниях Комиссии и голосованиях по проектам вносимых на утверждение заключений.

4.2. Председатель Комиссии обязан:

- а) информировать Центральный орган Системы о решениях по рассмотренным заявкам;
- б) обеспечивать своевременное рассмотрение заявок и голосование по проектам заключений, вносимых на голосование.
- в) оформлять заключения, принятые Комиссией;
- г) готовить проекты решений по результатам рассмотрения вопросов, выносимых на заседаниях Комиссии.

#### 5. ПРАВА

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- а) принимать решения по заявкам в пределах своей компетенции;
- б) готовить запросы от имени ЦОС для получения информации от федеральных органов исполнительной власти, других организаций, взаимодействующих с Системой, необходимой для объективного рассмотрения заявок;

## Акционерное общество «Мосстройсертификация»

---

в) запрашивать и получать от участников Системы любую информацию, необходимую для объективного рассмотрения поданных заявок;

5.2. Председатель Комиссии вправе:

а) привлекать к работе по рассмотрению заявок экспертов Системы, а также внешних экспертов-специалистов, компетентных в рассматриваемых вопросах;

б) представлять на рассмотрение руководителю Центрального органа Системы предложения по совершенствованию нормативно-методических документов Системы по вопросам, связанным с аккредитацией и допуском участников в Систему.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Компетенция Комиссии ограничена принятием рекомендаций по допуску в Систему, аннулированию, продлению, приостановлению или возобновлению действия допуска в систему.

6.2. Комиссия не несет ответственности за деятельность органов по сертификации, испытательных лабораторий, экспертных организаций и экспертов.