

	Кыргызский центр аккредитации	Положение о техническом комитете по аккредитации Органов контроля	КЦА-ПЗОК
--	-------------------------------------	--	----------

ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕХНИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ ПО АККРЕДИТАЦИИ ОРГАНОВ КОНТРОЛЯ

Дата введения	№ издания	Весь док-т или № п.п., прилож.	Разработчик	Согласовано	Утверждено
01.12.2019г.	2	весь документ	Чуйтиева Э. 	Одобрено на заседании ТК по аккредитации органов контроля 16-4-19 от 15.11.2019г. Таранчиева М.Ю. 	Приказом №294 от 25.11.2019 г.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения КЦА

	Кыргызский центр аккредитации	Положение о техническом комитете по аккредитации Органов контроля	КЦА-ПЗОК
--	--	--	-----------------

Содержание:

1	Область применения
2	Нормативные ссылки
3	Обозначения и сокращения
4	Общие положения
5	Состав и организация деятельности ТК по аккредитации Органов контроля
6	Функции
7	Права и обязанности
8	Ответственность
Приложение А	Организационная структура ТК по аккредитации Органов контроля
Приложение Б	Регламент работы ТК по аккредитации Органов контроля
Приложение К	Подкомитеты ТК ОК

	Кыргызский центр аккредитации	Положение о техническом комитете по аккредитации Органов контроля	КЦА-ПЗОК
--	-------------------------------------	--	----------

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о техническом комитете по аккредитации органов контроля (далее – Положение) разработано в соответствии с [ISO/IEC 17011](#), Положением о национальной системе аккредитации в КР (п. 6.3, 6.9, 6.17), Положением о КЦА (п. 9, 10), утвержденными постановлениями Правительства КР от 16.11.2006г. № 795 «Об аккредитации органов по оценке соответствия в КР» и от 05.03.2010г. № 128.

1.2 Положение распространяется на деятельность ТК по аккредитации органов контроля в национальной системе аккредитации КР и устанавливает его задачи, функции, права, обязанности и ответственность.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- постановление Правительства КР от 16 ноября 2006 года N 795 «Об аккредитации органов по оценке соответствия в Кыргызской Республике»;
- постановление Правительства КР от 05.03.2010г. № 128 «О Центре аккредитации при Министерстве экономического регулирования Кыргызской Республики»;
- [ISO/IEC 17011 «Оценка соответствия. Общие требования к органам по аккредитации, аккредитующим органы по оценке соответствия»;](#)
- [ISO/IEC 17020 «Оценка соответствия. Требования к работе различных типов органов, проводящих инспекции»;](#)
- Ф.КЦА-ПЗОК.В Форма Программы заседания ТК ОК / подкомитета ТК ОК;
- Ф.КЦА-ПЗОК.Г Форма листа присутствующих на заседании ТК ОК / подкомитета ТК ОК;
- Ф.КЦА-ПЗОК.Д Форма Протокола заседания ТК ОК;
- Ф.КЦА-ПЗОК.Е Форма Программы работ подкомитетов ТК ОК;
- Ф.КЦА-ПЗОК.Ж Форма Программы работ ТК ОК;
- Ф.КЦА-ПЗОК.И Форма Протокола заседания подкомитетов ТК по аккредитации ОК;
- Ф.КЦА-ПУ08.01.А Форма Декларации о соблюдении беспристрастности, конфиденциальности и объективности

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении использованы следующие сокращенные обозначения:

КР – Кыргызская Республика

КЦА – Кыргызский центр аккредитации – национальный орган по аккредитации

ООС - орган по оценке соответствия

ОК - орган контроля

НСА – национальная система аккредитации

ТК – технический комитет по аккредитации

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 ТК ОК является участником НСА. ТК ОК по аккредитации создается КЦА из специалистов по конкретным направлениям деятельности;

Номер издания	2	Дата введения	01.12.2019г.	Стр. 3 из 13
---------------	---	---------------	--------------	--------------

	Кыргызский центр аккредитации	Положение о техническом комитете по аккредитации Органов контроля	КЦА-ПЗОК
--	--	--	-----------------

4.2 Координацию деятельности ТК ОК осуществляет КЦА;

4.3 В своей деятельности ТК ОК руководствуются:

- Законом КР «Об основах технического регулирования в КР», постановлением Правительства КР от 16.11.2006г. № 795 «Об аккредитации органов по оценке соответствия в КР», другим законодательством, нормативными правовыми актами КР в области технического регулирования;

- документами национальной системы аккредитации КР;
- документами, касающимися конкретных направлений деятельности в области оценки соответствия;

- международными стандартами в области аккредитации, обязательными документами ILAC;

- настоящим Положением.

4.4 ТК ОК представляет собой установленную КЦА форму сотрудничества технических экспертов по конкретным направлениям деятельности ОК, осуществляемого на добровольной основе в целях проведения работ в области аккредитации ОК по конкретным направлениям деятельности.

4.5 Основными целями создания ТК ОК являются:

- повышение доверия к ОК путем совершенствования работ по подтверждению их компетентности;

- обеспечение реализации ISO/IEC 17020, ILAC-P15:06/2014 «Применение ISO/IEC 17020:2012 для аккредитации инспекционных органов», ISO/IEC 17011, постановления Правительства КР от 16.11.2006г. № 795, НПА КР по конкретным направлениям деятельности;

- повышение эффективности работ по аккредитации ОК на национальном и международном уровнях в конкретных направлениях деятельности;

- обеспечение соответствия проводимых работ по аккредитации ОК интересам национальной экономики и научно-техническому прогрессу.

4.6 Контроль деятельности ТК ОК осуществляет КЦА.

5. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТК ОК

5.1 ТК ОК формируется из представителей, заинтересованных в аккредитации ОК в специальных областях деятельности.

Членами ТК ОК могут быть специалисты, работающие в области оценки соответствия по конкретным направлениям деятельности, являющиеся техническими экспертами в области аккредитации Органов контроля, внесенными в реестр НСА, а также независимые эксперты.

Замена и/или исключение члена ТК ОК производится в следующих случаях:

- при изменении места работы члена ТК ОК, не связанной с работами в области оценки соответствия на основании обоснованной информации, полученной от самого члена ТК ОК на имя председателя ТК ОК или директора КЦА;

- при отзыве/замене своего представителя на основании обоснованного официального письма руководителя выдвинувшей его организации/предприятия, ОК;

- при решении КЦА о неэффективности работы конкретного члена ТК ОК по обоснованному представлению ТК ОК (не соответствие члена ТК ОК требованиям п. 5.5 настоящего Положения, неполное участие в проводимых заседаниях, неучастие в разработке, одобрении/согласовании руководств по их применению, а также политик, процедур по

Номер издания	2	Дата введения	01.12.2019г.	Стр. 4 из 13
---------------	---	---------------	--------------	--------------

	Кыргызский центр аккредитации	Положение о техническом комитете по аккредитации Органов контроля	КЦА-ПЗОК
--	--	--	-----------------

аккредитации и др. документов НСА, касающихся деятельности аккредитации Органов контроля и т.д.);

- при поступлении предложения от ТК ОК о включении в состав ТК ОК нового члена;
- и др. (при изменении постоянного местожительства и др.).

5.2 ТК ОК является открытым для участия в нём технических экспертов по конкретным направлениям деятельности, признающих настоящее Положение и выполняющих решения, принимаемые на заседаниях ТК.

5.3 ТК ОК возглавляет председатель, осуществляющий руководство его деятельностью.

В состав ТК ОК входят также Секретариат и члены ТК.

5.4 Организационно-техническую работу осуществляет Секретариат, избираемый из членов ТК ОК. Секретариат возглавляет ответственный секретарь, назначаемый из специалистов КЦА соответствующим приказом КЦА. Членами Секретариата являются технические эксперты (члены ТК ОК), избираемые на заседании ТК.

Секретариат ТК ОК организует подготовку и проведение заседаний ТК, осуществляет ведение протоколов этих заседаний и переписку с членами ТК.

5.5 Персональный состав ТК ОК **приказом директора КЦА.**

Члены ТК ОК, включая членов, которые участвуют в принятии решений в области аккредитации органов по сертификации должны отвечать требованиям, установленным в п. 6.1.2.3, п.6.1.2.4, п. 6.1.2.5, п. 6.1.2.8 ISO/IEC 17011 и КЦА-ПУ10.01:

- знание правил и процессов КЦА (политики, процедуры КЦА);
- знание соответствующих требований аккредитации и схем аккредитации по ISO/IEC 17020, руководств и документов для их применения (при наличии) и компетентность для обобщения результатов оценки органов по сертификации, учитывая, где уместно, рекомендации экспертной группы, проводившей оценку;
- знание требований схем оценки соответствия, других процедур и методов, используемых органами по сертификации;
- знание принципов, практик и техник оценки с учетом рисков;
- знание общих принципов и инструментов системы менеджмента;
- знание общих обязательных требований, относящихся к деятельности по оценке соответствия.

Каждый член ТК ОК подписывает Декларацию, гарантирующую соблюдение им беспристрастности, конфиденциальности и объективности по форме Ф.КЦА-ПУ08.01.А, **по мере утверждения её приказом КЦА.**

5.6 Председатель ТК ОК и его заместитель избираются простым большинством голосов из членов ТК и утверждаются приказом КЦА.

5.7 Председатель ТК ОК планирует работу ТК и осуществляет контроль за его реализацией.

5.8 ТК ОК ведет председатель, а в его отсутствие, заместитель председателя.

5.9 Для решения задач в более узких областях, чем область деятельности ТК ОК в его структуре могут создаваться подкомитеты. Решение об организации и ликвидации подкомитетов принимается на заседаниях ТК.

5.10 Организационная структура ТК ОК представлена в Приложении А.

5.11 Ответственным за хранение документов ТК по аккредитации является КЦА.

6. ФУНКЦИИ

Номер издания	2	Дата введения	01.12.2019г.	Стр. 5 из 13
---------------	---	---------------	--------------	--------------

	Кыргызский центр аккредитации	Положение о техническом комитете по аккредитации Органов контроля	КЦА-ПЗОК
--	--	--	-----------------

6.1 Основными функциями ТК ОК являются:

- подготовка рекомендаций по применению международных документов по аккредитации, устанавливающих требования к ОК в специальных областях деятельности;
- установление требований по подбору специалистов в соответствующих областях деятельности ОК и представление предложений по их подбору для проведения аккредитации ОК в соответствующих областях деятельности;
- участие в разработке методов оценки ОК на соответствие критериям компетентности;
- разработка предложений для КЦА по гармонизации документов НСА с документами международных и региональных организаций по аккредитации, стандартизации и метрологии;
- участие в работах по аккредитации ОК, инспекционному контролю за их деятельностью и в принятии решений по аккредитации;
- обсуждение технических вопросов, связанных с оценкой ОК, и подготовка предложений для их решения;
- участие в подготовке и проведении обучений, проводимых КЦА для ОК и заявителей.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1 Основными правами и обязанностями ТК ОК является:

- представление рекомендаций по применению международных документов по аккредитации, устанавливающих требования к ОК в специальных областях деятельности;
- представление предложений по подбору технических специалистов для проведения работ по аккредитации в соответствующих областях деятельности ОК;
- участие в разработке процедур оценки ОК на соответствие критериям компетентности;
- представление предложений в КЦА по гармонизации документов НСА с документами международных и региональных организаций по аккредитации, подтверждению соответствия, стандартизации;
- участие в работах по аккредитации, инспекционному контролю за аккредитованными ОК и в принятии решений по аккредитации;
- предоставление разъяснений по вопросам аккредитации ОК в специальных областях деятельности заинтересованным юридическим и физическим лицам;
- принятие решений по проблемам, возникающим в процессе деятельности ТК ОК, включая решения по жалобам и апелляциям;
- принятие решений ТК ОК на основе консенсуса.

7.2 Основными правами и обязанностями председателя ТК ОК является:

- осуществление руководства и общей координации деятельности ТК ОК;
- представление ТК ОК в государственных, коммерческих и общественных организациях;
- созыв и ведение очередных и внеочередных заседаний ТК ОК;
- подписание документов ТК ОК в пределах своих полномочий;
- выдача необходимых поручений ответственному секретарю, своему заместителю и руководителям подкомитетов;
- распределение функций между членами ТК ОК;

Номер издания	2	Дата введения	01.12.2019г.	Стр. 6 из 13
---------------	---	---------------	--------------	--------------

	Кыргызский центр аккредитации	Положение о техническом комитете по аккредитации Органов контроля	КЦА-ПЗОК
--	--	--	-----------------

- контроль выполнения решений ТК ОК;
- утверждение решений, принятых на заседаниях;
- координация и контроль деятельности подкомитетов/**рабочих групп** ТК ОК;
- принятие решений об организации и ликвидации подкомитетов.

7.3 Основными правами и обязанностями членов ТК ОК является:

- участие в заседаниях ТК и голосовании по всем решениям;
- **обеспечение канала получения информации от секретариата ТК ОК.**

7.4 Основными правами и обязанностями Секретариата ТК ОК является:

- формирование планов/Программ проведения работ ТК ОК по форме Ф.КЦА-ПЗРС.Д на основании предложений его членов;
- ведение и своевременное обновление состава ТК ОК;
- ведение фонда документации ТК ОК;
- организация подготовки и проведения заседаний ТК ОК;
- подготовка документов для рассмотрения на заседаниях ТК ОК;
- распространение документов (по электронной почте или через сайт КЦА) среди членов ТК ОК и представление отчетных материалов в КЦА;
- мониторинг сроков выполнения планов работы ТК ОК;
- организация подготовки и представление на заседания ТК ОК экспертных заключений в области деятельности ТК ОК;
- организация выполнения аутентичных переводов международных и зарубежных документов, необходимых для работы ТК ОК;
- ведение делопроизводства, подготовка справочных и информационных материалов о деятельности ТК ОК.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 ТК ОК несет ответственность за:

- соблюдение правил и процедур аккредитации, предусмотренных НСА;
- **беспристрастность, объективность действий и свободу от любого коммерческого, финансового или иного давления, которые могли бы поставить под угрозу непристрастность и повлиять на процесс аккредитации Органов контроля;**
- **беспристрастность, объективность при разработке документов НСА, подготовке предложений к ним, также при рассмотрении документов и вопросов, касающихся работ по аккредитации ОК и принятии решений по ним;**
- **своевременность раскрытия любого потенциального конфликта интересов в случае его возникновения;**
- **сохранение конфиденциальности всей информации, полученной или созданной в процессе деятельности органа по аккредитации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;**
- **обеспечение в установленном порядке конфиденциальности информации, полученной в процессе деятельности ТК ОК;**
- **представление предложений по пересмотру действующих и разработке новых документов, устанавливающих требования и процедуры аккредитации;**
- **выполнение других работ, вытекающих из делегированных полномочий, требований документов НСА и поручений КЦА.**

8.2 Председатель ТК ОК несет ответственность за деятельность ТК в пределах своей компетенции и за соблюдение требований настоящего Положения и документов НСА.

Номер издания	2	Дата введения	01.12.2019г.	Стр. 7 из 13
---------------	----------	---------------	---------------------	--------------

	Кыргызский центр аккредитации	Положение о техническом комитете по аккредитации Органов контроля	КЦА-ПЗОК
--	--	--	-----------------

9. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ТК ОК

9.1 ТК ОК организует свою работу в соответствии с установленным Регламентом, приведенным в приложении Б настоящего Положения.

Номер издания	2	Дата введения	01.12.2019г.	Стр. 8 из 13
---------------	---	---------------	--------------	--------------

	Кыргызский центр аккредитации	Положение о техническом комитете по аккредитации Органов контроля Приложение А Организационная структура ТК Органов контроля	КЦА-ПЗОК
--	--	---	-----------------

Совет по аккредитации



Кыргызский центр аккредитации



Технический комитет по аккредитации Органов контроля

Председатель ТК ОК



Заместитель председателя ТК ОК



Секретариат ТК ОК (3 чел.)



Подкомитеты ТК ОК:



Руководители подкомитетов (2 чел.)

**Органы, проводящие
технический осмотр наземных
транспортных средств**

**Органы, проводящие
контроль методом
неразрушающего контроля**



Члены ТК

	Кыргызский центр аккредитации	Положение о техническом комитете по аккредитации органов контроля Приложение Б Регламент работы ТК ОК	КЦА-ПЗОК
--	--	--	-----------------

I. Общие положения

1.1 Регламент работы Технического комитета по аккредитации ОК разработан в соответствии с Положением о ТК ОК и является документом, регулирующим деятельность ТК ОК.

1.2 Утверждение Регламента и внесение в него изменений и дополнений осуществляется на заседании ТК ОК простым большинством голосов присутствующих и оформлением соответствующего протокола.

II. Заседание ТК ОК

2.1. ТК ОК проводит свою работу в форме очередных и внеочередных заседаний. Заседания ТК ОК созываются в соответствии с годовым планом работ, но не реже одного раза в полугодие. Внеочередные заседания ТК ОК проводятся по решению его председателя.

2.2. Секретариат ТК ОК извещает членов ТК о дате, времени и месте проведения заседания и рассылает повестку дня заседания не позднее, чем за полмесяца до начала заседания. Извещение о проведении заседания ТК ОК, как правило, осуществляется путем письменного уведомления (письмо, факс, телефонограмма).

2.2.1 Секретариат ТК ОК:

- организует подготовку и проведение заседаний ТК, по форме приложений В, Г настоящего Положения,
- осуществляет ведение протоколов этих заседаний по форме приложения Д настоящего Положения и переписку с членами ТК.

Протокол заседания подписывается ответственным секретарем, председателем ТК.

2.2.2 Информационный обмен членами ТК ОК осуществляется (через секретариат):

- по электронной почте, адрес: akkr@kca.gov.kg;
- по телефонам: (0312) 43-48-64, 43-48-72; **90 20 77**
- по факсу: (0312) 43-48 -72;
- в офисе КЦА, адрес: г. Бишкек, ул. Фрунзе, 412, каб. 506;
- через сайт КЦА, адрес: www.kca.gov.kg, по выданному каждому члену ТК ОК паролю;

2.3. Функцию ответственного секретаря выполняет сотрудник КЦА.

2.4. ТК ОК ведет Председатель, в его отсутствие, заместитель председателя.

2.5. Протокол заседания ТК ОК ведет специально назначенный сотрудник секретариата.

2.6 ТК ОК правомочен принимать решения, если на заседании присутствуют более 50% членов ТК ОК. Решения принимаются большинством голосов присутствующих, кроме решений, касающихся внесения изменений в Положение о ТК ОК и Регламент его работ.

В голосовании для принятия решения не должны участвовать члены ТК ОК, заинтересованные в рассматриваемом вопросе.

В том случае, когда несколько членов ТК ОК представляют одну организацию или ведомство, при голосовании за принимаемые решения их мнение принимается как один голос. В случае несовпадения мнений членов ТК ОК от одной организации и ведомства

Номер издания	2	Дата введения	01.12.2019г.	Стр. 10 из 13
---------------	----------	---------------	---------------------	---------------

	Кыргызский центр аккредитации	Положение о техническом комитете по аккредитации органов контроля Приложение Б Регламент работы ТК ОК	КЦА-ПЗОК
--	--	--	-----------------

принимать их голос как отношение одного голоса к общему количеству членов от данной организации/ведомства.

По ним решение принимается, если за него проголосовало не менее 2/3 голосов действительных членов ТК ОК.

При принятии решения ТК ОК специалисты КЦА и члены Секретариата ТК ОК не имеют право голоса.

В случае рассмотрения проекта документа или принятия решения дистанционно, члены ТК ОК должны представить свое мнение в течение 3-х рабочих дней, если не поступает окончательного мнения от члена ТК ОК в срок, то принимаемое решение или проект документа считается согласованным.

2.7. В промежутках между заседаниями решения по отдельным вопросам, не терпящим отлагательства, могут приниматься путем неявного (письменного) голосования без созыва заседания ТК ОК, если за них проголосовало не менее 2/3 действительных членов Совета.

2.8. При равном числе голосов («за» и «против») решающим является голос Председателя ТК ОК или его заместителя.

	Кыргызский центр аккредитации	Положение о техническом комитете по аккредитации органов контроля Приложение К Подкомитеты ТК ОК	КЦА-ПЗОК
--	--	---	-----------------

III. Подкомитеты ТК ОК

3.1. Для выполнения возложенных на него функций ТК ОК может создавать подкомитеты для решения конкретных вопросов.

3.1.1 Подкомитеты организуют свою работу самостоятельно в соответствии с Программой работ по приложению Е.

3.2. Членами подкомитетов по конкретному направлению деятельности могут быть специалисты соответствующих технических областей деятельности:

- заинтересованные в аккредитации ОК;
- являющиеся техническими экспертами в области аккредитации, внесенными в реестр привлекаемых оценщиков и ТЭ;
- принимающие активное участие в работах по аккредитации, разработке документов КЦА в соответствующих областях деятельности и т.п.

3.3. Основными направлениями деятельности подкомитетов ТК ОК являются:

- разработка рекомендаций по применению международных документов по аккредитации, устанавливающих требования к Органам контроля в специальных областях деятельности;
- проводят совещания (по необходимости, но не реже одного раза в полугодие) с участниками работ по порученным направлениям деятельности с оформлением протоколов по форме приложения И настоящего Положения;
- разрабатывают необходимые планы мероприятий по решению конкретных вопросов и представляют их к утверждению на заседание ТК ОК;
- оперативно представляют отчеты о решении конкретных вопросов, порученных к исполнению, Председателю или заместителю председателя ТК ОК, в том числе для принятия решения ТК ОК (при необходимости).

4. Обеспечение эффективности организации работ конкретного подкомитета, в том числе обратной связи между его членами и руководителем подкомитета осуществляет специалист отдела аккредитации органов по сертификации и органов контроля, назначенный приказом КЦА.

Номер издания	2	Дата введения	01.12.2019г.	Стр. 12 из 13
---------------	-------------------	---------------	------------------------------	---------------

	Кыргызский центр аккредитации	Положение о техническом комитете по аккредитации Органов контроля	КЦА-ПЗОК
--	-------------------------------------	--	----------

Лист информации о внесенных изменениях в редакции № 2

№ п.п., прилож.	Предыдущая редакция	№ п.п., прилож.	Новая редакция
Все	Весь документ	Все	Весь документ

Лист ознакомления с изданием № 2

Ф.И.О	Дата	Подпись
Айылчиева М.И.		
Джамакеева А.Т.		

Утвержденный вариант (Оригинал) находится в папке «Действующие документы» Сетевого окружения

Номер издания	2	Дата введения	01.12.2019г.	Стр. 13 из 13
---------------	---	---------------	--------------	---------------