

ОЦЕНКА СООТВЕТСТВИЯ

1

**ТЕМА 6. ОЦЕНКА СООТВЕТСТВИЯ В
РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ.**

**6.17. РЕЕСТР НАЦИОНАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

План лекции

2

- **Реестр Системы:**
 - общие положения,
 - структура,
 - порядок ведения,
 - информационное обеспечение по данным реестра.

ТКП 5.1.10-2012 (03220)

3

- Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь.
- Порядок ведения реестра.
- Учитывает требования:
 - ISO/IEC 17007:2009;
 - ISO/IEC 17021:2011;
 - ISO/IEC 17024:2003;
 - ISO/IEC Guide 60:2004;
 - ISO/IEC Guide 65:1996.
- Дата введения 01.06.2012г.

ТКП 5.1.10-2012 (03220)

4

- Изменение № 1
- Дата введения 01.11.2013г.
- (введен раздел 04.23 – логистические услуги)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5

- Устанавливает порядок ведения реестра НСПС РБ, в том числе:
 - Порядок регистрации сертификатов соответствия, деклараций о соответствии;
 - Порядок учета данных о внесении в них изменений, дополнений, приостановлении, отмене, возобновлении, прекращении, продлении сроков их действия;
 - Структуру и содержание реестра Системы.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6

- **Реестр** – совокупность данных, формируемых Госстандартом РБ, о выданных СС, СК, зарегистрированных ДоС, внесении в них изменений и (или) дополнений, приостановлении, возобновлении, отмене, прекращении, продлении сроков их действия.
- **Регистрация** – присвоение регистрационных номеров СС, СК, ДоС на объекты ОС, соответствие которых требованиям ТНПА подтверждено в НСПС РБ, с целью их учета и придания официального статуса.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7

● Цели ведения реестра:

- Регистрация документов об ОС;
- Осуществление учета данных, содержащихся в документах об ОС, и данных о внесении в них изменений (дополнений), отмене, возобновлении, приостановлении и т.д.;
- Обеспечение заинтересованных сторон информацией о результатах работ по ПС.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8

● Данные реестра:

- О СС на продукцию;
- О СС на выполнение работ и оказание услуг;
- О СС на системы менеджмента организации;
- О СК экспертов-аудиторов;
- О СК персонала;
- О ДоС.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9

- **Ведение реестра предусматривает:**
 - Регистрацию АОпоС документов об ОС со всей информацией в электронной базе данных АОпоС и предоставление указанных данных в уполномоченную Госстандартом организацию для включения в реестр;
 - Включение уполномоченной организацией полученных от АОпоС данных об ОС в единую электронную базу данных реестра;
 - Осуществление уполномоченной организацией информационного обеспечения заинтересованных сторон.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10

- Реестр – официальный источник информации о результатах работ по ПС в НСПС РБ.
- Официальная информация публикуется на сайте Госстандарта

www.gosstandart.gov.by

СТРУКТУРА РЕЕСТРА

11

- 00.00 – резервный раздел;
- 01.00 – СС для таможенного оформления;
- 01.01 – продукция, сертифицированная для таможенного оформления;
- 02.00 (02.01-02.99) – СС требованиям ТР;
- 03.00 (03.01-03.99) – СС на продукцию, в т.ч. одобрение типа;
- 04.00 (04.01-04.99) – СС на оказание (выполнение) работ и услуг;

СТРУКТУРА РЕЕСТРА

12

- 05.00 (05.01-05.99) – СС на системы;
- 06.00 (06.01)– СС на СУОС;
- 07.00.00 (07.01.00-07.99.99) – СК экспертов -аудиторов;
- 08.00 (08.01-08.02) – СС в области лесной сертификации;
- 09. 00 (09.01-09.99) – СК персонала;
- 10.0 (10.1-10.4) – ДоС на продукцию;
- 11.0 (11.01-11.99) –ДоС требованиям ТР.

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

13

- **АОпоС:**
 - Ведут учет документов об ОС в электронной базе данных АОпоС;
 - Проводят регистрацию документов об ОС;
 - Предоставляют в уполномоченную организацию данные для внесения в реестр;
 - Обеспечивают достоверность сведений, содержащихся в базе данных АОпоС.
- **Регистрационный номер документам об ОС присваивается в базе данных АОпоС в соответствии со структурой. Приведенной в приложениях ТКП 5.1.10-2012.**

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

14

- Держателем регистрационных номеров является Госстандрт.
- В базе данных АОПОС должны содержаться сведения о документах об ОС, в виде следующих электронных записей, включающих:
- Для СС на продукцию:
 - Регистрационный № СС, срок действия СС, дата регистрации и дата прекращения срока действия СС, учетный № бланка, на котором оформлен СС;
 - Все реквизиты АОПОС;

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

15

- Для СС на продукцию:
 - Все реквизиты изготовителя и заявителя;
 - Все данные о продукции, в т.ч. о ТНПА, на соответствие которому проводилась сертификация;
 - Информация о документах, на основании которых выдан СС;
 - Информация об ИК;
 - Информация о признании СС;
 - ФИО руководителя АОпоС;
 - ФИО эксперта-аудитора, проводившего сертификацию.

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

16

- Для одобрений типов:
 - Регистрационный № одобрения типа, срок действия ОТ, дата регистрации и дата прекращения срока действия ОТ, учетный № бланка, на котором оформлено ОТ;
 - Все реквизиты АОПОС;
 - Все реквизиты изготовителя и заявителя;
 - Все данные о транспортном средстве, в т.ч. о ТНПА, на соответствие которому проводилась сертификация;
 - Информация о документах, на основании которых выдан СС;
 - ФИО руководителя АОПОС;
 - ФИО эксперта-аудитора, проводившего сертификацию.

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

17

- Для СС на выполнение (оказание) работ (услуг):
 - Регистрационный № СС, срок действия СС, дата регистрации и дата прекращения срока действия СС, учетный № бланка, на котором оформлен СС;
 - Все реквизиты АОпоС;
 - Все реквизиты заявителя и объекта оказания услуги;
 - Все данные об услуге (работе) в т.ч. о ТНПА, на соответствие которому проводилась сертификация;
 - Информация о документах, на основании которых выдан СС;
 - Информация об ИК;
 - Информация об особых отметках в СС;
 - ФИО руководителя АОпоС;
 - ФИО эксперта-аудитора, проводившего сертификацию

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

18

- Для СС на системы управления:
 - Регистрационный № СС, срок действия СС, дата регистрации и дата прекращения срока действия СС, учетный № бланка, на котором оформлен СС;
 - Все реквизиты АОпоС;
 - Все реквизиты заявителя;
 - Наименование системы управления и формулировка ее области распространения;
 - Информация о документах, на основании которых выдан СС;
 - Информация об ИК;
 - ФИО руководителя АОпоС.

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

19

● Для СК:

- Регистрационный № СК, срок действия СК, дата регистрации и дата прекращения срока действия СК, учетный № бланка, на котором оформлен СК;
- Все реквизиты АОпоС;
- Все реквизиты персонала и область его деятельности;
- Все реквизиты заявителя;
- ТНПА, на соответствие которому проводится сертификация;
- Информация о документах, на основании которых выдан СС;
- Информация об ИК;
- ФИО руководителя АОпоС.

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

20

● Для ДоС:

- Регистрационный № ДоС, срок действия ДоС, дата регистрации и дата прекращения срока действия ДоС, учетный № бланка, на котором оформлена ДоС;
- Все данные о продукции, в т.ч. ТНПА;
- Все реквизиты АОпоС;
- Все реквизиты изготовителя;
- Все реквизиты заявителя;
- Информация о документах, на основании которых принята ДоС;
- ФИО руководителя АОпоС;
- ФИО эксперта-аудитора.

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

21

- Копии документов, оформленные в процессе проведения сертификации или регистрации ДоС, должны храниться в АОПОС в течение срока действия СС или ДоС и не менее 5 лет после его окончания.
- Уполномоченная организация:
 - Прием по электронным каналам поступившей от АОПОС информации;
 - Систематизацию поступившей информации и внесение ее в единую базу данных реестра;
 - Обеспечение открытого доступа к сведениям реестра с соблюдением конфиденциальности информации;

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

22

- Уполномоченная организация:
 - Информационное обеспечение по данным реестра заинтересованных сторон.
- Оплата работ по формированию, ведению и внесению данных о документах об ОС в реестр Системы осуществляется АОПОС на основании договора с уполномоченной организацией.

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР

23

● СС требованиям ТР:

- ВУ/112 – код РБ;
- ХХ.ХХ. – код объекта ОС;
- ХХХ – цифровой код АОпоС;
- ХХХХХ – порядковый номер регистрации.

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР

24

● СС (на все):

- ВУ/112 – код РБ;
- ХХ.ХХ.(ХХ.) – код объекта ОС;
- ХХХ – цифровой код АОпоС;
- ХХХХХ – порядковый номер регистрации.

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР

25

● ДоС на требования ТР:

- ВУ/112 – код РБ;
- ХХ.ХХ. – код объекта ОС;
- ТРХХХ – обозначение ТР;
- ХХХ – цифровой код АОпоС;
- ХХХХХ – порядковый номер регистрации.

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР

26

● ДоС на требования ТР:

- ВУ/112 – код РБ;
- ХХ.Х. – код объекта ОС;
- ХД – обозначение схемы декларирования;
- ХХХ – цифровой код АОпоС;
- ХХХХХ – порядковый номер регистрации.

ВОПРОСЫ?

27

● ВОПРОСЫ?