П ССФЖТ 15-2000

ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ

**СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ
НА ФЕДЕРАЛЬНОМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ
ТРАНСПОРТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Положение об Апелляционном совете Системы сертификации на федеральном железнодорожном транспорте

Издание официальное

Москва

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНЫ Регистром сертификации на федеральном железнодорожном транспорте

ИСПОЛНИТЕЛИ: В.А. Морозов, Н.Н. Варыпаева

ВНЕСЕНЫ Центральным органом Системы сертификации на федеральном железнодорожном транспорте – Департаментом технической политики МПС России

2 ПРИНЯТЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ указанием МПС России от 27 июля 2000г. № М-2113у

3 ВЗАМЕН: П ССФЖТ 15-97

Настоящие Правила не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в качестве официального издания без разрешения МПС России.

Содержание

1 Область применения 1

2 Ссылки..... 2

3 Определения..... 3

4 Общие положения..... 3

5 Задачи и функции Апелляционного совета..... 4

6 Состав и структура Апелляционного совета..... 5

7 Подготовка и проведение заседаний Апелляционного совета..... 7

8 Реализация решений Апелляционного совета. 12

9 Права и обязанности секретаря и членов Апелляционного совета 12

10 Отчетность 14

Приложение А Форма состава Апелляционного совета 15

Приложение Б Форма списка членов Апелляционного совета - участников предстоящего заседания..... 16

Приложение В Форма списка приглашенных лиц на заседание Апелляционного совета..... 17

Приложение Г Форма протокола заседания Апелляционного совета..... 18

Приложение Д Форма решения Апелляционного совета..... 20

Лист регистрации изменений..... 21

ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ

Система сертификации на федеральном железнодорожном транспорте Российской Федерации

Положение об Апелляционном совете Системы сертификации на федеральном железнодорожном транспорте

Дата введения 2000-07-26

1 Область применения

Настоящее Положение устанавливает задачи, функции и порядок формирования и организации работы Апелляционного совета Системы сертификации на федеральном железнодорожном транспорте (далее – Апелляционный совет), его состав и структуру, права и обязанности членов Апелляционного совета, регламент и порядок планирования работы и ведения отчетности.

Настоящее Положение применяют руководящие органы Системы сертификации на федеральном железнодорожном транспорте (ССФЖТ) и члены Апелляционного совета, заявители, обращающиеся в Апелляционной совет, а также юридические и физические лица, участвующие в организации и деятельности Апелляционного совета.

Издание официальное

2 Ссылки

При разработке настоящих Правил использованы следующие документы:

Федеральный закон "О федеральном железнодорожном транспорте" от 25 августа 1995 г. № 153-ФЗ

Положение о Министерстве путей сообщения Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 1996 г. № 848

Соглашение о взаимодействии Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации и Министерства путей сообщения Российской Федерации в области обязательной сертификации от 06.09.96

Руководство ИСО/МЭК 2 Общие термины и определения в области стандартизации и смежных видов деятельности

МС ИСО 8402 Управление качеством и обеспечение качества. Словарь

ГОСТ Р 1.0-92 Государственная система стандартизации Российской Федерации. Основные положения

ГОСТ Р 1.5-92 Государственная система стандартизации Российской Федерации. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов

П ССФЖТ 01-96 Правила Системы сертификации на федеральном железнодорожном транспорте Российской Федерации. Основные положения. Утверждены указанием МПС России от 12 ноября 1996 г. № 166у, зарегистрированы Минюстом России (рег. № 1220 от 27 декабря 1996 г.) и Госстандартом России (рег. № РОСС RU.0001.01ЖТ00 от 17 февраля 1997 г.)

П ССФЖТ 02-97 Система сертификации на федеральном железнодорожном транспорте Российской Федерации. Руководящие органы Системы сертификации. Основные положения

СТ ССФЖТ 1.0-98 Система нормативного обеспечения сертификации на федеральном железнодорожном транспорте Российской Федерации. Основные положения

СТ ССФЖТ 1.1-98 Система нормативного обеспечения сертификации на федеральном железнодорожном транспорте Российской Федерации. Порядок разработки нормативных документов по сертификации

СТ ССФЖТ 1.2-98 Система нормативного обеспечения сертификации на федеральном железнодорожном транспорте Российской Федерации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению нормативных документов по сертификации

3 Определения

Термины и определения, применяемые в настоящих Правилах, соответствуют Федеральному закону “О федеральном железнодорожном транспорте”, Руководству ИСО/МЭК 2, МС ИСО 8402 и П ССФЖТ 01.

4 Общие положения

4.1 Апелляционный совет образуется с целью рассмотрения апелляций участников ССФЖТ по процедурным вопросам сертификации и аккредитации.

4.2 В своей деятельности Апелляционный совет руководствуется законодательством Российской Федерации, П ССФЖТ 01, а также настоящими Правилами.

4.3 Апелляционный совет образуется при Центральном органе Системы сертификации на федеральном железнодорожном транспорте (ЦОС) на добровольных началах и является независимым совещательным органом.

5 Задачи и функции Апелляционного совета

5.1 Основной задачей Апелляционного совета является рассмотрение апелляций (жалоб, претензий) участников ССФЖТ по процедурным вопросам сертификации и аккредитации.

5.2 Для реализации своей основной задачи Апелляционный совет осуществляет следующие функции:

- регистрирует поступающие апелляции;
- рассматривает апелляции заявителей о неправомочных по отношению к установленным в ССФЖТ общим правилам процедуры действиях участников ССФЖТ, приводящих к двухсторонним или многосторонним спорам;
- привлекает к рассмотрению апелляций независимых экспертов и специалистов в рассматриваемой области;
- вырабатывает решения по апелляциям, направляет их сторонам, участвующим в споре, и контролирует выполнение;
- ведет делопроизводство и отчетность,

– взаимодействует по рассматриваемым вопросам с органами, осуществляющими государственный контроль и надзор, общественными и другими организациями.

5.3 Апелляционный совет не вправе рассматривать апелляции, которые ранее были рассмотрены в судебном порядке и по которым имеются вступившие в законную силу решения суда.

6 Состав и структура Апелляционного совета

6.1 В состав Апелляционного совета входят: по должности руководитель ЦОС, представители департаментов и управлений Министерства путей сообщения Российской Федерации (МПС России), Регистра сертификации на федеральном железнодорожном транспорте (РС ФЖТ), Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии (Госстандарта России), Министерства Российской Федерации по антимонопольной политике и поддержке предпринимательства (МАП России), Союза потребителей России, а также независимые эксперты – специалисты в рассматриваемой области.

6.2 Персональный состав Апелляционного совета утверждает руководитель ССФЖТ сроком на 4 года. Периодически, не реже 1 раза в год, состав Апелляционного совета пересматривается и уточняется. Сведения о составе Апелляционного совета учитываются по форме приложения А.

6.3 Апелляционный совет возглавляет его председатель, избираемый из числа членов путем открытого голосования простым большинством голосов от списочного состава Апелляционного совета и утверждаемый руководителем ССФЖТ.

Председатель Апелляционного совета:

- руководит работой Апелляционного совета, организует выполнение его решений;
- ведет заседания Апелляционного совета;
- представляет Апелляционной совет в сторонних организациях.

6.4 Апелляционный совет имеет две составляющих:

- постоянную;
- тематическую, члены которой принимают участие в рассмотрении апелляций по конкретной тематике.

Постоянная составляющая состоит из председателя Апелляционного совета, представителей ЦОС, РС ФЖТ, Госстандарта России, МАП России и Союза потребителей России.

Тематическая составляющая состоит из специалистов департаментов и управлений МПС России и независимых экспертов.

6.5 Из числа постоянной составляющей избирают заместителя председателя Апелляционного совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Кандидатуру избранного заместителя утверждает председатель Апелляционного совета. Заместитель председателя Апелляционного совета осуществляет полномочия председателя в его отсутствие или по его поручению.

6.6 Функции секретаря Апелляционного совета осуществляет специально назначаемый председателем Апелляционного совета сотрудник Исполнительного комитета Центрального органа Системы сертификации на федеральном железнодорожном транспорте (Исполкома ЦОС).

6.7 При необходимости внесения изменений в состав Апелляционного совета его председатель готовит соответствующие изменения и утверждает их у руководителя ССФЖТ.

7 Подготовка и проведение заседаний Апелляционного совета

7.1 Местом проведения заседаний Апелляционного совета является МПС России или, при необходимости, может быть проведено выездное заседание в другом месте.

7.2 Подготовка заседаний Апелляционного совета осуществляет его секретарь под руководством председателя Апелляционного совета в контакте с организациями или физическими лицами, подавшими апелляции. На одном заседании Апелляционного совета, как правило, рассматривают одну апелляцию.

7.3 Апелляция должна содержать:

- наименование сторон с указанием адресов и фамилий первых руководителей (для юридических лиц);
- требования подателя апелляции (заявителя);
- изложение фактических и предписанных нормативными документами действий другой стороны;
- подпись подателя апелляции (для юридических лиц – подпись, заверенная печатью организации);
- перечень документов, прилагаемых к апелляции.

7.4 Заинтересованные стороны должны предпринять все возможные меры для двустороннего (многостороннего) урегулирования разногласий. При не достижении согласия оформить в письменной форме протокол разногласий с ясным и однозначным определением позиций сторон по существу спора. Протокол разногласий должен быть подписан всеми участниками спора.

7.5 Вместе с апелляцией и протоколом разногласий стороны представляют доказательные и (или) опровергающие (нормативные, правовые или другие) документы. Количество экземпляров представляемых в Апелляционный совет сторонами документов должно соответствовать количеству сторон плюс два. Документы представляются на русском языке. Апелляционный совет по просьбе одной из сторон вправе потребовать от другой стороны обеспечить перевод представленных ею документов.

7.6 Секретарь Апелляционного совета после получения от сторон документов по апелляции представляет их на рассмотрение председателю Апелляционного совета.

Установив, что апелляция или (и) протокол разногласий поданы с нарушением требований, предусмотренных пунктами 7.3, 7.4 и 7.5, секретарь Апелляционного совета предлагает подателю апелляции устранить недостатки. До устранения указанных недостатков рассмотрение апелляции приостанавливается. В случае отказа подателя апелляции устранить выявленные недостатки Апелляционный совет может принять решение об отклонении апелляции.

7.7 Председатель Апелляционного совета через секретаря Апелляционного совета направляет на рассмотрение представленные материалы апелляции членам Апелляционного совета, компетентным в вопросах существа рассматриваемого спора для выработки проекта решения. При необходимости, решением председателя Апелляционного совета формируется и утверждается независимая комиссия из экспертов и специалистов - нечленов Апелляционного совета. Указанная комиссия после рассмотрения вопроса передает секретарю Апелляционного совета в письменной форме заключение по существу апелляции. Срок рассмотрения апелляции, как правило, не должен превышать трех

месяцев со дня передачи материалов апелляции членам Апелляционного совета или утверждения независимой комиссии.

7.8 В течение 3-х дней после передачи материалов апелляции членам Апелляционного совета или утверждения независимой комиссии секретарь Апелляционного совета направляет другой стороне копию апелляции с просьбой представить обоснование своей позиции по существу спора. В случае непредставления в течение месяца другой стороной доказательных документов Апелляционный совет рассматривает апелляцию без учета ее мнения.

При рассмотрении апелляции независимой комиссией, секретарь Апелляционного совета дополнительно рассылает всем сторонам списочный состав независимой комиссии и извещает, что они вправе в течение 10 календарных дней после получения извещения заявить об отводе члена(ов) комиссии с указанием обоснованных причин в письменной форме. В случае отвода члена(ов) независимой комиссии рассмотрение апелляции приостанавливается до утверждения нового состава комиссии. Апелляционный совет вправе не удовлетворить отвод членов независимой комиссии. В этом случае состав независимой комиссии утверждает руководитель ССФЖТ. При несогласии подателя апелляции с окончательным составом комиссии рассмотрение апелляции прекращается, и дальнейшее разрешение спора возможно в судебном порядке.

7.9 После выработки проекта решения (с учетом заключения независимой комиссии) членами Апелляционного совета секретарь по согласованию с председателем Апелляционного совета:

- готовит список участников предстоящего заседания (по форме приложения Б), куда необходимо включить всех членов постоянной составляющей и 4– 6 членов тематической составляющей Апелляционного совета – в соответствии с конкретной тематикой апелляции;
- определяет дату и повестку дня заседания Апелляционного совета;

– готовит список лиц (по форме приложения В), которых необходимо пригласить на обсуждение данного вопроса (с учетом пожеланий сторон).

Список членов Апелляционного совета - участников предстоящего заседания, список приглашенных лиц, дату и повестку дня утверждает председатель Апелляционного совета.

По заявкам сторон им может быть предоставлено слово для выступления на заседании Апелляционного совета. Неявка сторон не является препятствием для рассмотрения апелляции на заседании.

7.10 Секретарь Апелляционного совета после утверждения повестки дня предстоящего заседания направляет его участникам повестку дня и проект решения с таким расчетом, чтобы каждый участник располагал сроком не менее 5 дней для подготовки и прибытия на заседание Апелляционного совета.

7.11 Перед началом заседания секретарь Апелляционного совета проводит регистрацию членов Апелляционного совета и приглашенных лиц в соответствии с утвержденными списками, определяет правомочность заседания рассматривать вопросы повестки дня и докладывает об этом председателю Апелляционного совета. Заседание является правомочным при наличии на нем не менее 2/3 списочного состава членов Апелляционного совета – участников данного заседания. Присутствие на заседании спорящих сторон не является обязательным.

7.12 В начале заседания председатель Апелляционного совета объявляет повестку дня, и докладывает или поручает доложить одному из присутствующих членов Апелляционного совета существо рассматриваемой апелляции, заключение независимой комиссии (при наличии) и проект решения Апелляци-

онного совета. После выступления докладчика ему задаются вопросы, выслушиваются ответы, предоставляется слово другим желающим выступить.

7.13 По каждой из рассмотренных на заседании Апелляционного совета апелляций принимается решение. В вынесении решения принимают участие только члены Апелляционного совета при закрытых дверях Решения Апелляционного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Присутствующий член Апелляционного совета, не согласный с решением большинства, может изложить в письменном виде свое особое мнение, которое заносится в решение

7.14 В ходе заседания секретарь Апелляционного совета ведет протокол заседания по форме приложения Г Протокол подписывают председатель и секретарь Апелляционного совета в недельный срок со дня проведения заседания. В случаях, когда заседание Апелляционного совета проводит заместитель председателя, протокол подписывается им и секретарем Апелляционного совета и утверждается председателем Апелляционного совета. На основании подписанного (утвержденного) протокола заседания Апелляционного совета секретарь в 3-х дневный срок оформляет решение Апелляционного совета по форме приложения Д, которое подписывает председатель Апелляционного совета и утверждает руководитель ССФЖТ.

Утвержденное решение Апелляционного совета его секретарь в 5-и дневный срок доводит до сведения сторон.

7.15 Подписанные (утвержденные) протоколы заседаний Апелляционного совета, а также другие материалы, имеющие отношение к заседаниям, учитываются и хранятся в установленном порядке у секретаря Апелляционного совета.

8 Реализация решений Апелляционного совета

8.1 Решение Апелляционного совета вступает в силу со дня его утверждения руководителем ССФЖТ и является обязательным для всех участников спора.

8.2 В отдельных случаях по наиболее важным вопросам с целью реализации решений Апелляционного совета могут издаваться приказы и распоряжения руководителя ССФЖТ.

8.3 При несогласии спорящих сторон с решением Апелляционного совета они имеют право обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4 Ответственность за реализацию решений Апелляционного совета возлагается на председателя и секретаря Апелляционного совета.

8.6 На каждом заседании Апелляционного совета его секретарь докладывает о реализации ранее принятых решений.

9 Права и обязанности секретаря и членов Апелляционного совета

9.1 Секретарю Апелляционного совета предоставляется право:

- составлять и согласовывать с председателем Апелляционного совета повестку дня предстоящего заседания;
- получать от сотрудников ЦОС и других участников ССФЖТ необходимые материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на Апелляционном совете;
- привлекать членов Апелляционного совета к проведению проверок выполнения принятых решений.

9.2 Секретарь Апелляционного совета обязан:

- обеспечивать своевременную организационную подготовку заседаний Апелляционного совета;
- своевременно извещать членов Апелляционного совета о предстоящем заседании и повестке дня, обеспечивать их необходимыми материалами;
- правильно и своевременно оформлять протоколы заседаний Апелляционного совета, своевременно рассылать решения Апелляционного совета спорящим сторонам;
- обеспечивать систематическую проверку исполнения решений Апелляционного совета и информировать председателя и членов Апелляционного совета о ходе выполнения принятых решений;
- обеспечивать учет и хранение протоколов заседаний Апелляционного совета в соответствии с установленным порядком.

9.3 Члены Апелляционного совета имеют право:

- пользоваться необходимой информацией, связанной с деятельностью Апелляционного совета и рассматриваемыми апелляциями;
- высказывать личное мнение по рассматриваемым на Апелляционном совете вопросам и участвовать в обсуждении и принятии решения.
- на «особое мнение».

9.4 Члены Апелляционного совета обязаны:

- принимать участие в работе заседаний Апелляционного совета (присутствовать на заседаниях, заранее знакомиться с материалами по обсуждаемым вопросам, выступать с предложениями и замечаниями);

– по поручению председателя Апелляционного совета выступать в качестве оппонента с анализом рассматриваемых вопросов;
– обеспечивать в согласованные сроки по поручению председателя Апелляционного совета подготовку заключений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях, а также проектов решений.

10 Отчетность

10.1 Секретарь Апелляционного совета в конце года составляет справку о работе Апелляционного совета за год. В справке кратко отражается суть рассмотренных апелляций, выполнение принятых решений и их эффективность, основные недостатки и трудности в работе и предложения по совершенствованию работы Апелляционного совета.

10.2 Секретарь Апелляционного совета представляет отчеты о работе Апелляционного совета его председателю, руководителю ЦОС и руководителю ССФЖТ.

10.3 Все материалы по рассмотрению апелляций хранятся в Исполкоме ЦОС постоянно.

Приложение А
(рекомендуемое)
Форма состава Апелляционного совета

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Системы
сертификации на федеральном
железнодорожном транспорте

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
«____» _____ 20____г.

СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОГО СОВЕТА
Системы сертификации на федеральном железнодорожном транспорте

Постоянная составляющая Апелляционного совета

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы	Занимаемая должность	Ученая степень, звание

Тематическая составляющая Апелляционного совета

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы, контактный телефон	Занимаемая должность	Ученая степень, звание	Область деятельности

Председатель Апелляционного совета _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь Апелляционного совета _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение Б
(рекомендуемое)
Форма списка членов Апелляционного совета – участников предстоящего заседания

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Апелляционного совета
Системы сертификации на федеральном
железнодорожном транспорте

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«____» _____ 20___г.

Список членов Апелляционного совета Системы сертификации на федеральном железнодорожном транспорте – участников заседания
«___»_____ 20___г.

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы, должность	Область деятельности	Отметка о присутствии
1	2	3	4	5
Постоянная составляющая Апелляционного совета				
Тематическая составляющая Апелляционного совета				

Секретарь Апелляционного совета _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение В
(рекомендуемое)
Форма списка приглашенных лиц на заседание Апелляционного совета

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Апелляционного совета
Системы сертификации на федеральном
железнодорожном транспорте

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«____» _____ 20___г.

Список приглашенных лиц на заседание Апелляционного совета Системы сертификации на федеральном железнодорожном транспорте

«_____»_____ 20___ г.

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы, должность	Область деятельности	Отметка о присутствии
1	2	3	4	5

Секретарь Апелляционного совета _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение Г
(рекомендуемое)
Форма протокола заседания Апелляционного совета

ПРОТОКОЛ № ___

заседания Апелляционного совета Системы сертификации на федеральном железнодорожном транспорте

«____» _____ 200__г. Москва

На заседании присутствовало _____ человек из общего списочного состава ____ членов Апелляционного совета – участников данного заседания (список с отметкой о присутствии прилагается).

Заседание считается правомочным (или неправомочным).

Присутствовали приглашенные лица согласно утвержденного списка (список прилагается).

Руководил работой заседания _____ _____
(должность) (Ф.И.О.)

Повестка дня

1. Апелляция _____ к
(наименование подателя апелляции)

_____
(наименование другой стороны по апелляции)

_____
(сведения об участии сторон в заседании)

2. .....

_____
(решение о принятии повестки дня)

По первому вопросу повестки дня:
СЛУШАЛИ: _____
(должность, фамилия, инициалы).

Тезисы доклада или краткое изложение существа апелляции, состав комиссии по рассмотрению апелляции (если она была сформирована), заключение комиссии прилагаются.

Вопросы к докладчику:
Фамилия, инициалы и место работы задавшего вопрос
Вопрос: .....
Ответ: .....

Выступления оппонентов:
Фамилия, инициалы и место работы оппонента. Краткое изложение выступления прилагаются.

Выступления участников заседания из числа приглашенных лиц:
Фамилия, инициалы и место работы. Краткое изложение выступления.

Решение Апелляционного совета:

1. Апелляционный совет отмечает:

_____
(констатирующая часть по обсуждаемой апелляции)

2. Апелляционный совет Системы сертификации на федеральном железнодорожном транспорте ПОСТАНОВЛЯЕТ:

_____
(постановляющая часть)

3. Особое мнение: _____
(фамилия, инициалы члена Апелляционного совета и краткое

_____
изложение особого мнения)

Председатель Апелляционного совета _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь Апелляционного совета _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение Д
(обязательное)
Форма решения Апелляционного совета

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Системы
сертификации на федеральном железнодорожном транспорте

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«____» _____ 20___ г.

РЕШЕНИЕ
Апелляционного совета Системы сертификации на федеральном железнодорожном транспорте

от «____» _____ 20____ г. №_____

Рассмотрев апелляцию _____
(наименование и адрес заявителя)

по вопросу _____
(краткое содержание апелляции)

на заседании Апелляционного совета «____» _____ 20_____г.

Апелляционный совет Системы сертификации на федеральном железнодорожном транспорте постановляет:

_____
(постановляющая часть принятого решения)

Особое мнение _____
(фамилия, инициалы члена Апелляционного совета и краткое изложение особого мнения)

Председатель Апелляционного совета _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменение	Номера листов (страниц)				Номер документа	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9