



**ПРИКАЗ
ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА УЗБЕКСКОГО АГЕНТСТВА
СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И СЕРТИФИКАЦИИ**

**Об утверждении
Правил сертификации персонала**

В соответствии с пунктом 2 постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан «О мерах по реализации Закона Республики Узбекистан «Об оценке соответствия» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила сертификации персонала согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу после истечения трех месяцев со дня его официального опубликования.

Генеральный директор

А.Курбанов

г. Ташкент,
«___» _____ 2015 года,
№ _____

ПРАВИЛА сертификации персонала

Настоящие Правила разработаны в соответствии с законами Республики Узбекистан "Об оценке соответствия», «О сертификации продукции и услуг», постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан от 14 октября 2015 года № 292 «О мерах по реализации Закона Республики Узбекистан «Об оценке соответствия» и распространяются на специалистов, претендующих к участию и участвующих в деятельности по оценке соответствия в качестве персонала и устанавливают порядок проведения сертификации персонала.

Глава I. Термины и определения

1. В настоящих правилах применяются следующие понятия:

орган по сертификации персонала -юридическое лицо, аккредитованное в установленном порядке для выполнения работ по сертификации персонала и выдающий сертификат компетентности специалистам, претендующим на участие в деятельности по оценке соответствия;

специалист - физическое лицо претендующее на участие в работах по оценке соответствия в качестве персонала;

персонал -сертифицированный специалист, имеющий подготовку и квалификацию для проведения работ по оценке соответствия;

компетентность персонала - продемонстрированная способность применять знания и/или навыки, что уместно, личные качества, определенные в схеме сертификации;

сертификация персонала - деятельность третьей стороны по оценке и подтверждению компетентности персонала установленным требованиям;

периодическая оценка персонала - контрольная оценка компетентности, осуществляемая с целью подтверждения, что персонал продолжает соответствовать требованиям в установленной области сертификации;

сертификат соответствия компетентности персонала - документ, выданный органом по сертификации персонала в соответствии с установленными требованиями, удостоверяющий, что указанное в нем лицо обладает необходимой компетентностью.

Глава II. Общие положения

2. Оценку и сертификацию персонала проводят с целью официального подтверждения их компетентности в заявленной области оценки соответствия и в соответствующей отрасли.

3. Сертификация осуществляется аккредитованным органом по сертификации персонала (далее - ОСП) в отношении лица, обратившегося с заявлением о признании своей компетентности в области оценки соответствия, а также оплатившего услуги по сертификации в установленном законодательством порядке.

4. Обязательной сертификации подлежат специалисты, претендующие на участие в работах по оценке соответствия в качестве персонала (далее специалист).

5. Специалисты органов по оценке соответствия и метрологических служб обязаны один раз в пять лет проходить сертификацию.

6. Запрещается проведение сертификации специалистов органом по сертификации, в котором они работают.

7. Лица, принятые на должность специалиста органа по оценке соответствия и метрологических служб, не допускаются к самостоятельной работе по оценке соответствия, без наличия сертификата соответствия компетентности (далее - сертификат).

8. К сертификации допускается специалист, имеющий соответствующий общий профессиональный стаж работы по диплому не менее трёх лет и имеющий опыт проведения работ по заявленной области оценки соответствия:

- по сертификации продукции общий профессиональный стаж по диплому не менее 3 лет, в том числе в заявленной области 1 год;

- калибровочной лаборатории и метрологической службы общий профессиональный стаж по диплому не менее 2 лет, в том числе в заявленной области 1 год;

- испытательной лаборатории общий стаж проведения конкретных видов испытаний не менее 1 года;

- инспектор ПОИ общий профессиональный стаж по диплому не менее 3 лет, в том числе в заявленной области 1 год;

- системы менеджмента общий профессиональный стаж по диплому не менее 3 лет, в том числе в заявленной области 2 год.

9. Специалист не имеющий сертификат компетентности, не имеет права подписи в документах по оценке соответствия.

10. Обслуживающий персонал, не связанный с работами по оценке соответствия не подлежит обязательной сертификации.

11. Сертифицированный персонал за три месяца до истечения срока действия сертификата должен обратиться с заявкой в ОСП для прохождения повторной сертификации.

Глава III. Проведения сертификации

§1. Этапы сертификации персонала

§2. Проведения сертификации

§3. Применение схем сертификации

§4. Выдача сертификата

§5. Инспекционный контроль

§6. Приостановление или аннулирование сертификата

§7. Повторная сертификация

§1. Этапы сертификации персонала

12. Этапы сертификации включают:

- подача заявителем заявки на сертификацию;
- анализ и оценка представленных документов заявителем;
- проведение собеседования для допуска к тестированию и к экзамену;
- принятие решения по заявке, в том числе выбор схемы сертификации;
- заключение договора на проведение сертификации;
- проведение экзамена исходя из схемы сертификации;
- принятие решения о выдаче (отказ в выдаче) сертификата;
- оформление сертификатов компетентности и внесение его в Государственный Реестр;
- осуществление инспекционного контроля.

§2. Проведение сертификации

13. Заявитель на сертификацию подает заявку по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

14. При отсутствии у заявителя информации об ОСП и правил сертификации он может получить ее в Национальном органе по сертификации или его территориальном органе.

15. К заявке на сертификацию прилагаются следующие документы:

а) документы подтверждающие полученное образование и специальную подготовку (диплом, свидетельство об окончании специальных курсов и т.д.).

Документы о среднем-специальном и высшем образовании, выданные в зарубежных странах должны представляться с удостоверением о признании или установлении эквивалентности, выданого в порядке установленным законодательством Республики Узбекистан.

б) трудовую книжку, подтверждающую наличие стажа работы;

в) заявитель по своему усмотрению может представить дополнительные документы, подтверждающие его компетентность в заявленной области, включая документы, выданные негосударственными образовательными учреждениями, имеющие лицензию и аккредитацию в порядке установленном законодательством Республики Узбекистан.

16. При наличии нескольких ОСП заявитель вправе обратиться к одному из них, по своему усмотрению.

17. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленной информации. В случае предоставления недостоверной информации ОСП имеет право отказать в сертификации.

18. После подачи заявки ОСП рассматривает ее, проводит анализ представленных документов и не позднее пяти дней после ее получения сообщает заявителю решение.

ОСП информирует заявителя о дате и месте проведения экзамена за 10 дней до его начала.

19. Основанием для отказа в принятии заявки может быть:

недостаточный стаж работы в заявленной области сертификации;

не соответствующее образование по профилю деятельности;

не полный комплект документов;

выявление подложных документов;

отсутствие удостоверения о признании или установлении эквивалентности, документов о среднем специальном и высшем образовании, выданных в зарубежных странах.

20. В случае отказа в принятии заявки, документы возвращаются заявителю.

21. Для сертификации специалистов должна быть создана комиссия, в состав которой могут быть включены высококвалифицированные специалисты соответствующей области деятельности сторонних организаций.

Состав комиссии должен обеспечить объективность и беспристрастность и исключать конфликт интересов.

22. Состав комиссии должен быть нечетным и не менее трех членов.

23. Перед проведением сертификации Комиссия по сертификации персонала должна изучить представленные документы специалиста.

24. Орган по сертификации персонала не менее чем за пять дней, должен проинформировать членов комиссии по сертификации о конкретной дате и месте её заседания.

25. Содержание концепции экзаменационной базы устанавливает агентство «Узстандарт».

26. Проведение экзамена осуществляется на государственном или русском языках по желанию Заявителя.

27. При назначении экзаменатора учитывается его компетентность, знания и навыки, необходимые для проведения экзамена и объективной оценки кандидата.

28. После окончания экзамена ОСП проводит оценку экзаменационных работ и в течение трех рабочих дней принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче сертификата.

29. Уведомление об отказе в сертификации направляется заявителю в письменной форме с указанием причин отказа.

30. Специалисту, который не прошел экзамен, разрешается в течение одного месяца сдать экзамен повторно. Передача возможна не более одного раза.

31. За передачу экзамена оплата не взимается.

32. Сертификация проводится по схемам сертификации (приложения 3), содержащих комбинации следующих этапов оценки:

а) проведение собеседования.

Собеседование проводится после проведения анализа и оценки представленных документов с целью определения уровня подготовленности специалиста на участие в тестировании и допуска на квалификационный экзамен.

б) проведение тестирования.

При тестировании определяются знания нормативно-правовых и нормативных документов в области оценки соответствия.

в) проведение письменного квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится с целью определения уровня подготовки и квалификации специалиста для проведения работ по оценке соответствия в заявленной области деятельности.

§3. Применение схем сертификации

33. Схема № 1 применяется при первичной сертификации на определенный вид деятельности в области оценки соответствия.

Данной схемой предусматривается проведение тестирования, сдачу письменного квалификационного экзамена, проведение инспекционного контроля.

34. Схема № 2 применяется при повторной сертификации после окончания срока первичной сертификации.

Данной схемой предусматривается проведение собеседование, проведение тестирования и проведение инспекционного контроля.

35. Схема № 3 применяется при сертификации на дополнительный вид деятельности в области оценки соответствия.

Данной схемой предусматривается проведение собеседование, сдачу письменного квалификационного экзамена, проведение инспекционного контроля.

§4. Выдача сертификата

36. Специалистам, прошедшим оценку, выдается сертификат, зарегистрированный в Государственном реестре Национальной системы сертификации.

37. Срок действия сертификата – пять лет с момента регистрации.

38. ОСП представляет сведения о сертифицированном персонале в Национальный орган по сертификации в установленном порядке.

39. Информация о сертификации или об исключении персонала ежемесячно публикуется на сайте агентства «Узстандарт».

40. Сертифицированный персонал, должен ежегодно предоставлять информацию о своей деятельности по форме согласно приложению № 2.

41. Данную информацию ОСП использует при анализе и оценке работы специалиста. Представленная информация и результат её анализа подшиваются в личное дело сертифицированного персонала.

§5. Инспекционный контроль за сертифицированным персоналом

42. В течение срока действия сертификата компетентности орган по сертификации осуществляет инспекционный контроль за сертифицированным персоналом.

Инспекционный контроль осуществляется в течение срока действия сертификата и не реже одного раза в два года в форме периодических оценок представляемой информации о деятельности персонала в ОСП, материалов оформляемых по результатам

проведенных работ по оценке соответствия и отзывов об их деятельности со стороны органов по оценке соответствия, использующих услуги персонала ООС.

43. Результаты инспекционного контроля оформляются актом, в котором проводят оценку результатов контроля и дают заключение о возможности сохранения (продления), приостановления или отмены действия выданного сертификата соответствия компетентности.

44. Акт подписывается экспертом-аудитором проводившим контроль и контролируемым персоналом.

Один экземпляр акта остается в органе по сертификации персонала, второй экземпляр выдается проверяемому персоналу.

45. Материалы инспекционного контроля, рассматриваются на совете ОСП, который в зависимости от результатов контроля может давать рекомендации о повышении уровня квалификации специалистов, принимать решение о приостановлении сертификата компетентности или же принимает решение об аннулировании сертификата компетентности.

46. Орган по сертификации может проводить внеплановый инспекционный контроль в случаях:

поступления в орган по сертификации обоснованных претензий к выполнению обязанностей сертифицированными специалистами;

незаконного использования сертифицированным персоналом сертификата компетентности в рекламе, каталогах и т. д.

§6. Приостановление или аннулирование сертификата

47. Действие сертификата приостанавливается в случаях:

не предоставления информации о деятельности персонала в ОСП в течение 2 лет;
по факту установления нарушений требований нормативно-правовых актов, а также нормативных документов в области технического регулирования и правил Национальной системы сертификации Республики Узбекистан.

48. Действие сертификата аннулируется, в случаях:

допущения систематического нарушения требований нормативно-правовых актов, а также нормативных документов в области технического регулирования;

не устранения персоналом обстоятельств, повлекших за собой приостановление сертификата;

невыполнение требований предъявляемых к персоналу;

установления фактов получения сертификата с использованием подложных документов.

49. Действие сертификата также может быть приостановлено или аннулировано по заявлению персонала.

50. При аннулировании, сертификат подлежит исключению из Государственного реестра.

51. В течение пяти рабочих дней, с даты исключения из Государственного реестра, владельцу сертификата направляется информационное письмо об аннулировании.

52. Сведения об аннулировании сертификата, подлежат публикации в средствах массовой информации.

§7. Повторная сертификация

53. Повторная сертификация проводится по истечению срока действия сертификата.

54. Процедура повторной сертификации проводится в соответствии с параграфом 2 данных правил по схеме 2 параграфа 3.

Глава IV. Сертификация в дополнительной области

55. Сертифицированные специалисты, претендующие на расширение своей области сертификации, могут направить в орган заявку на сертификацию в дополнительной области.

56. Сертификация в дополнительной области проводится в соответствии с параграфом 2 данных правил по схеме 3 параграфа 3.

При этом оценка делается только в области, связанной в дополнительной деятельности.

Глава V. Порядок рассмотрения апелляций

57. В случае несогласия с результатами сертификации заинтересованная сторона вправе подать апелляцию в порядке, установленном законодательством.

Глава VI. Признание зарубежных сертификатов соответствия

58. Национальный орган по сертификации Республики Узбекистан – агентство Узстандарт (далее НСО) или по его поручению аккредитованный орган по сертификации персонала (ОСП), имеют право признать сертификаты соответствия компетентности, выданные аккредитованными органами по сертификации государств участников СНГ и дальнего зарубежья, с кем заключено соглашение о признании сертификатов соответствия компетентности в области оценки соответствия.

Процедура признания устанавливается Национальным органом по сертификации Республики Узбекистан – агентством Узстандарт.

59. Для признания сертификата соответствия компетентности заявитель направляет заявку в НСО или соответствующий ОСП.

К заявке должны быть приложены оригинал или копия сертификата, заверенная печатью держателя подлинника сертификата или органа, выдавшего сертификат, либо нотариального органа, а также документы, предусмотренные в пункте 15 настоящих Правил, а также копию сертификата соответствия компетентности выданного аккредитованным органом государств участников СНГ и дальнего зарубежья.

60. На основе анализа полученных документов и материалов ОС принимает решение о признании (непризнании) сертификата.

При осуществлении процедуры признания НСО или ОС, при необходимости, имеет право провести идентификацию предоставленных документов.

61. При положительных результатах анализа представленных документов обеспечивающих подтверждение требований установленных в Национальной системе сертификации НСО или ОСП регистрирует зарубежный сертификат в Государственном реестре национальной системы сертификации.

62. Зарубежные сертификаты соответствия компетентности не прошедший регистрацию в Государственном реестре, недействительны.

63. Зарубежный сертификат соответствия компетентности может быть исключен из Государственного реестра по решению Национального органа по сертификации в случаях предусмотренных пункта 49 настоящих правил.

Глава VII. Заключительные положения

64. Лица, виновные в нарушении требований настоящих Правил, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Республики Узбекистан.

Заявка на сертификацию в области

_____ область деятельности заявителя

1. Персональная информация

Имя
Фамилия
Отчество
Дата рождения
Адрес
Телефон
E-mail
Место работы и должность
Контактные данные непосредственного руководителя Ф.И.О., должность, телефон, e-mail

2. Информация об образовании

Период	Учебное заведение	Свидетельство

3. Информация об обучении в заявленной области деятельности

Период	Учебное заведение	Свидетельство

4. Информация о трудовой деятельности

Пе риод	Организация	Должность и функции	Свидетельств о

5. Дополнительные сведения позволяющие оценить Вашу компетентность

Оплата гарантируется.

Приложения:

Подпись заявителя _____

Производственная деятельность

Дата	Организация, должность	Основные функции
Начало / Окончание		

Разработка нормативных документов, научные труды

№ № пп	Дата	Обозначение, наименование	Примечание

Участие в аудитах

№	Проверяемое предприятие	Дата проведения	Адрес предприятия	Объект аудита	Орган, проводивший проверку	В качестве кого участвовал	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Схемы сертификации персонала

№ схем	Собеседование	Анализ представленных документов	Форма сертификации	Инспекционный контроль за сертифицированным персоналом
1	+	+	Проведение тестирования; Письменный квалификационный экзамен	+
2	+	+	Проведение тестирования;	+
3	+	+	Письменный валификационный экзамен	+