	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-4	Лист 1 /78

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Ассоциации «НП КИЦ СНГ»

Мучник Е.Н.


1» сентября 2023 г.

Система менеджмента


Руководство по системе менеджмента


СМ ПГ РК-1-4

г. Москва
2023

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-4	Лист 77 /78


Лист согласования

Лист согласования			
ФИО	Должность	Подпись	Дата
Погорелова Е.Н.	Руководитель органа по валидации и верификации парниковых газов		11.08.23
Решетарь О.А.	Заместитель руководителя органа по валидации и верификации парниковых газов		
Кулаков С.А.	Заместитель руководителя органа по валидации и верификации парниковых газов		

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 2 /78

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения и сокращения	4
4	Принципы	4
5	Общие требования	10
6	Компетентность	13
7	Представление информации и записи	24
8	Процесс валидации или верификации	27
9	Апелляции	34
10	Жалобы	35
11	Специальные валидации или верификации	36
12	Система менеджмента	36
Приложение 1	Схема взаимодействия процессов системы менеджмента органа по валидации и верификации	38
Приложение 2	Организационная структура органа по Валидации и верификации парниковых газов Ассоциации «НП КИЦ СНГ»	39
Приложение 3	Форма договора на верификацию/валидацию	40
Приложение 4	Форма договора на аутсорсинг	52
	Лист регистрации изменений	
	Лист согласования	
	Лист ознакомления	

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 3 /78

1 Область применения

Настоящее Руководство по системе менеджмента (далее – Руководство) описывает систему менеджмента (далее – СМ), действующую в органе по валидации и верификации парниковых газов Ассоциации «НП КИЦ СНГ», и содержит информацию и основные направления деятельности органа по Валидации и верификации парниковых газов Ассоциации «НП КИЦ СНГ», взаимосвязанные документы СМ, а также устанавливает обязанности сотрудников организации в области СМ и определяет область применения и основные элементы СМ и их взаимодействие.

Руководство является основополагающим документом СМ органа по Валидации и верификации парниковых газов органа по Валидации и верификации парниковых газов и отражает реализацию совокупности требований ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ИСО 9001:2015) и их взаимосвязь применительно к деятельности организации. Руководство содержит ссылки на документы СМ органа по Валидации и верификации парниковых газов и другие внутренние документы.

Действие Руководства распространяется на все структурные подразделения организации и его положения, являются обязательными для применения для всего персонала организации. Организационная структура приведена в Приложении 2.

Руководство по системе менеджмента обязательно для применения всеми сотрудниками органа по Валидации и верификации парниковых газов.

2 Нормативные ссылки

При разработке Руководства учтены требования следующей нормативной документации:

ГОСТ Р ИСО 9000–2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь

ГОСТ Р ИСО 9001–2015 Система менеджмента качества. Требования


ГОСТ Р 57189–2016/ISO/TS 9002:2016 Системы менеджмента качества.

Руководство по применению ИСО 9001:2015

ГОСТ Р ИСО 9004–2019 Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества;

ГОСТ Р ИСО 14064-1-2021 Газы парниковые. Часть 1. Требования и руководство по количественному определению и отчетности о выбросах и удалении парниковых газов на уровне организации;

ГОСТ Р ИСО 14064-2-2021 Газы парниковые. Часть 2. Требования и руководство, по количественной оценке, мониторингу и составлению

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 4 /78

отчетной документации на проекты сокращения выбросов парниковых газов или увеличения их удаления на уровне проекта;

ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021 Газы парниковые. Часть 3. Требования и руководство по валидации и верификации утверждений, касающихся парниковых газов;

ГОСТ Р ИСО 14066-2013 Парниковые газы. Требования к компетентности групп по валидации и верификации парниковых газов;

ГОСТ Р ИСО 14065-2022 Газы парниковые. Требования к органам по валидации и верификации парниковых газов для их применения при аккредитации или других формах признания;

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17029-2022 Оценка соответствия. Общие принципы и требования к органам по валидации и верификации

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

Применяемые в Руководстве термины и определения, относящиеся к понятиям СМ, соответствуют ГОСТ Р ИСО 9000–2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь», а также:


Парниковый газ - газообразная составляющая атмосферы, природного и антропогенного происхождения, которая поглощает и испускает излучение в диапазоне спектра инфракрасного излучения, испускаемого поверхностью Земли, атмосферой и облаками.

Примечание — ПГ включают диоксид углерода (CO₂), метан (CH₄ оксид азота (N₂O), гидро- флюороуглероды (HFCS), перфтороуглероды (PFCS) и гексафторид серы (SF₆).

Заявление по парниковым газам - декларация или фактическое и объективное заключение, утверждение, сделанное ответственной стороной.

Примечание 1 — Заявление по ПГ может быть представлено в конкретной точке в конкретный момент времени или охватывать период времени.

Примечание 2 — Заявление по ПГ, представленное ответственной стороной, должно быть однозначно и четко идентифицируемым и обеспечивать возможность последовательной оценки или измерения, проводимых экспертами по валидации или верификации, на соответствие подходящим критериям.

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 5 /78

Примечание 3 — Заявление по ПГ может быть представлено в форме отчета по ПГ или плана проекта ПГ, или в виде выбросов CO₂ в расчете на единицу продукции (занимаемой углеродом в продукции пространство).

Консультационные услуги по парниковым газам - обеспечение услуг по конкретному количественному определению ПГ для организации или проекта, мониторингу данных по ПГ или регистрации, информационной системе по ПГ или внутреннему аудиту или обучению и подготовке, которые поддерживают заявление по ПГ.

Информационная система по парниковым газам - политика, процессы и процедуры для создания, управления и поддержания в надлежащем состоянии информации по ПГ.

Проект по парниковым газам - деятельность или виды деятельности, изменяющие условия, идентифицированные в базовом сценарии, которые приводят к сокращению выбросов ПГ или увеличению их удаления.

Программа по парниковым газам - добровольная или обязательная международная, национальная или локальная система или схема, в рамках которой осуществляют регистрацию, учет или управление выбросами, удалением, сокращением выбросов или увеличением удаления вне границ организации или проекта по ПГ.


Клиент - организация или лицо, запрашивающее валидацию или верификацию.

Примечание 1 — Клиент может быть ответственной стороной, администратором программы по ПГ или другим заинтересованным лицам.

Предполагаемый пользователь, потребитель - физическое лицо или организация, идентифицированные в качестве субъектов, которые предоставляют информацию по ПГ и опираются на эту информацию при принятии решений.

Примечание 1 — Предполагаемым пользователем может быть клиент, ответственная сторона, администраторы программы по ПГ, регулирующие органы, финансовое сообщество или другие заинтересованные стороны процесса, например, местные сообщества, правительственные департаменты или неправительственные организации.

Организация - компания, корпорация, фирма, предприятие, орган власти или учреждение, либо их часть или объединение, официально зарегистрированные или незарегистрированные, государственные или

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 6 /78

частные, занимающиеся какой-либо деятельностью и имеющие административный аппарат.

Персонал - сотрудники, работающие с или от имени органа по валидации и верификации.

Ответственная сторона - лицо или лица, ответственные за представление заявления по ПГ и соответствующей информации по ПГ.

Примечание 1 — Ответственной стороной могут быть или отдельные лица, или представители организации или проекта, а также сторона, которая принимает экспертов по валидации или экспертов по верификации. Эксперты по валидации или верификации могут быть привлечены заказчиком или другой стороной, например, администратором программы по ПГ.

Технический эксперт - лицо, обеспечивающее представление специальных знаний или опыта группе по проведению валидации или верификации.

Примечание 1 — Под специальными знаниями или опытом имеется ввиду информация, относящаяся к организации, проекту или деятельности, которые подлежат валидации или верификации на основе знания языка или культуры, где проводятся работы.


Примечание 2 — Технический эксперт не имеет полномочий валидатора или верификатора в группе по проведению валидации или верификации.

Высшее руководство - лицо или группа работников, осуществляющих руководство и управление организацией на высшем уровне.

Аудит - систематический, независимый и документированный процесс установления объективного свидетельства и его объективного оценивания для получения степени соответствия критериям аудита.

Примечание 1 - Внутренние аудиты, иногда называемые «аудитами первой стороны», проводятся обычно самой организацией или от ее имени.

Примечание 2 Внешние аудиты включают так называемые «аудиты второй стороны» и «аудиты третьей стороны». Аудиты второй стороной проводятся сторонами, заинтересованными в деятельности организации, например, потребителями или другими лицами от их имени. Аудиты третьей стороны проводятся внешними независимыми аудиторскими организациями, такими, как организации, осуществляющие сертификацию/регистрацию соответствия или государственные органы.

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 7 /78

Верификация - процесс оценки заявления в отношении исторических данных и информации для определения того, является ли это заявление в существенном отношении правильным и соответствует ли оно критериям.

Валидация - процесс оценки обоснованности допущений, ограничений и методов, поддерживающих заявление о результатах намечаемой деятельности.

Эксперт по валидации, валидатор - компетентное и независимое лицо, ответственное за проведение процесса валидации и предоставление отчета по ее результатам.

Орган по валидации - орган, который проведет валидацию заявлений по ПГ в соответствии с ГОСТ Р ИСО 14064-3 и ГОСТ Р ИСО 14065.

Примечание 1 — Валидация может привести к противоположному результату, не дающему никаких гарантий.

Группа по валидации - один или несколько валидатторов, проводящих валидацию, при необходимости с привлечением технических экспертов.

Примечание 1 — Группа по валидации может включать в себя также стажеров-валидатторов.

Верификация - систематический, независимый и документально оформленный процесс оценки заявления по ПГ на соответствие согласованным критериям верификации.


Примечание 1 — В некоторых случаях, например, при верификации первой стороной независимость может быть продемонстрирована невозложением на какое-либо лицо ответственности, за подготовку данных и представление соответствующей информации по ПГ.

Орган по верификации - орган, который проводит верификацию заявлений по ПГ в соответствии ГОСТ Р ИСО 14064-3 и ГОСТ Р ИСО 14065.

Заключение по верификации/валидации - официальная письменная декларация для предполагаемого пользователя, которая обеспечивает доверие к заявлению по ПГ в отчете по ПГ ответственной стороны и подтверждает соответствие критериям.

Группа по верификации - один или несколько верификаторов, проводящих верификацию, при необходимости, с привлечением технических экспертов.

Примечание 1 — Группа по верификации может включать стажеров-верификаторов.

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 8 /78

Эксперт по верификации, верификатор - компетентное и независимое лицо, ответственное за проведение процесса верификации и предоставление отчета по ее результатам.

Аккредитация - подтверждение соответствия третьей стороной, относящееся к органу по валидации или верификации, и служащее официальным признанием его компетентности для выполнения конкретных задач по валидации и верификации.

Орган по аккредитации - Федеральная служба по аккредитации.

Апелляция - запрос клиента или ответственной стороны в орган заказ о пересмотре решения, принятого этим органом в отношении данного объекта.

Претензия - в отличие от апелляции выражение неудовлетворенности деятельностью органа по валидации или верификации или органа по аккредитации, со стороны какого-либо лица или организации с ожиданием ответа.

Конфликт интереса - ситуация, в которой беспристрастность при проведении валидации или верификации по причине других видов деятельности или отношений является или может быть скомпрометирована.

Беспристрастность - фактическое и воспринимаемое наличие объективности и отсутствие предубеждения.


Примечание 1 — Объективность означает, что конфликтов интересов не существует или они разрешены таким образом, что не будут отрицательно влиять на последующую деятельность органа по валидации или верификации.

Уровень заверения гарантий - степень заверения, гарантии, которую предполагаемый пользователь требует от валидации или верификации.

Примечание 1 — Уровень заверения, гарантии используют для определения глубины подробности, которую валидатор или верификатор устанавливает при разработке плана валидации или верификации и плана выборочного контроля, чтобы определить, имеются ли какие-либо существенные ошибки, пропуски или ошибочные толкования.

Примечание 2 — ГОСТ Р ИСО 14064-3 признает два уровня заверения, гарантии (разумный и ограниченный), которые приводят к различию заявлений по валидации или верификации.

Значимость, существенность - возможность воздействия отдельных ошибок или их совокупности, упущений и искажений на утверждение по ПГ и решения предполагаемых пользователей.

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 9 /78

Примечание 1 — Понятие существенности используется при разработке планов валидации и верификации, для идентификации планов выборочного контроля для определения типа значимых процессов, используемых для минимизации риска того, что валидатор или верификатор не обнаружит существенного несоответствия (риск обнаружения).

Примечание 2 — Понятие существенности используют для идентификации информации, которая, в случае ее упущения или неправильного представления значительно искажает заявление относительно ПГ для предполагаемых пользователей, и, следовательно, влияет на их заключения. Приемлемую существенность определяет валидатор, верификатор или программа по ПГ, на основе согласованного уровня заверения, гарантии.

Несоответствие – невыполнение требования.

Существенное несоответствие - отдельные фактические ошибки, упущения и искажения или их совокупность, в заявлении по ПГ, которые могут повлиять на решения предполагаемых пользователей.

Результативность - степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

Аналитическая процедура - оценка информации по ПГ, выполненная посредством анализа правдоподобной взаимосвязи между данными по ПГ и другими данными.

3.2 Сокращения


ДО	-	Директор организации
ДП	-	Документированная процедура
ДИ	-	Документированная процедура
СМ	-	Система менеджмента
К(П)Д		Корректирующие (предупреждающие) действия

4 Принципы

В своей деятельности Орган опирается на следующие принципы:

Беспристрастность

Решения органа по Валидации и верификации парниковых газов основываются на объективных доказательствах, полученных в результате

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 10 /78

выполнения работ по валидации или верификации, на которые не влияют другие интересы или стороны.

Компетентность

Персонал органа по Валидации и верификации парниковых газов имеет необходимые профессиональные навыки, опыт, производственную инфраструктуру и возможность эффективного проведения работ по валидации или верификации.

Фактический подход к принятию решений

Отчет по валидации и верификации ПГ основывается на доказательствах, собранных в результате проведения объективной идентификации заявления по ПГ от ответственной стороны по ПГ.

Открытость

Своевременная информация о статусе валидации или верификации является доступной или предоставляется соответствующим образом предполагаемым пользователям, клиенту или ответственной стороне.

Конфиденциальность

Конфиденциальная информация, полученная или наработанная в процессе выполнения валидации или верификации, охраняется и не разглашается несоответствующим образом.

Ответственность

Ответственность за заявление и его соответствие применимым установленным требованиям несет клиент органа по валидации/верификации, а не орган по валидации/верификации.


Орган по валидации/верификации несет ответственность за то, чтобы заключение о валидации/верификации основывалось на достаточных и надлежащих объективных доказательствах.

Реагирование на жалобы

Стороны, заинтересованные в валидации/верификации, имеют возможность подавать жалобы. Эти жалобы надлежащим образом рассматриваются и разрешаются. Реагирование на жалобы необходимо для того, чтобы продемонстрировать объективность и надежность результатов валидации/верификации для всех пользователей.

Подход, основанный на оценке риска

Органы по валидации/верификации должны учитывать риски, связанные с предоставлением компетентной, последовательной и

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 11 /78

беспристрастной валидации или верификации. Риски могут быть, в частности, связаны:

- а) с целями валидации или верификации и программными требованиями;
- б) компетентностью, последовательностью и реальной, а также предполагаемой беспристрастностью;
- в) юридическими и нормативными вопросами, а также вопросами обязательства;
- г) организацией-клиентом, в которой проводится валидация или верификация, а также ее системой менеджмента, операционной средой, географическим положением и т.д.;
- д) вероятностью того, что любой параметр, включенный в заявление, приведет к существенному искажению, даже если внедрена система контроля;
- е) уровнем уверенности, который должен быть достигнут, а также соответствующий сбор доказательств, используемый в процессе валидации или верификации;
- ж) восприятием заинтересованных сторон;
- з) вводящими в заблуждение заявлениями или неправильным использованием марок клиентом;
- и) контролем рисков и возможностями для улучшения.

Консервативность

Когда орган оценивает сравнимые альтернативы, предпочтение отдается альтернативе с более осторожным подходом.

Профессиональный скептицизм


Отношение, основанное на признании потенциальных обстоятельств, которые могут привести к искажениям в декларации об экологической информации.

Достоверное представление

Деятельность по валидации/верификации, обнаружения, выводы и заключения, включая существенные препятствия, возникшие в ходе процесса, а также нерешенные, расходящиеся мнения между органом по валидации/верификации и клиентом, отражаются правдиво и точно.

5 Общие требования

5.1 Юридический статус

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 12 /78

Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств-участников СНГ по сближению регулярных практик» является объединением юридических лиц. Ассоциация является некоммерческой корпоративной организацией.

Полное наименование в соответствии с уставом: «Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств-участников СНГ по сближению регулярных практик».

Сокращенное наименование: Ассоциация «НП КИЦ СНГ».

В соответствии с Уставом место нахождения Ассоциации: город Москва

Органами управления Ассоциации являются: общее собрание членов Ассоциации, директор Ассоциации.


Членами Ассоциации являются: Научно-производственное республиканское унитарное предприятие «Белорусский государственный институт стандартизации и сертификации», Ассоциация аналитических центров «Аналитика», некоммерческая организация «Российский союз предприятий и организаций химического комплекса».

Орган по валидации и верификации парниковых газов является структурным подразделением Ассоциации «НП КИЦ СНГ», которое создано приказом руководителя Ассоциации «НП КИЦ СНГ» от 28.03.2022 г. № 8-ОД. Руководство органом осуществляет руководитель органа по Валидации и верификации парниковых газов, также в состав органа входят заместители руководителя органа, эксперты, а также эксперты Ассоциации, привлекаемые по Контракту в соответствии с Положением СМ ПГ П-6 «По привлечению экспертов по контракту». Организационная структура Ассоциации «НП КИЦ СНГ» и место органа по Валидации и верификации парниковых газов в ней определены в Приложении 2 к настоящему Руководству.

5.2 Юридические и договорные вопросы

Орган по валидации и верификации парниковых газов является структурным подразделением Ассоциации «НП КИЦ СНГ». Сотрудники органа по валидации и верификации несут ответственность за деятельность по валидации и верификации ПГ, принятые решения и заявления.

Для выполнения работ по валидации и верификации Ассоциация «НП КИЦ СНГ» заключает договор с каждым клиентом (пример договора представлен в Приложении 3). Заключаемые договоры должны включать в

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 13 /78


себя положения, регулирующие политику, взятые из валидированного или верифицированного заявления по ПГ, которое Орган по валидации или верификации разрешает использовать клиенту, включая временные ограничения и формулировки. Заключаемые договоры также должны включать требования, связанные с использованием знака валидации или верификации, который «подтверждает» заявление(я), сделанное клиентом.

Орган по валидации/верификации должен нести ответственность и сохраняет за собой полномочия в отношении выданных им заключений о валидации/верификации.

5.3 Руководство и обязательства руководства

Руководитель Органа по валидации и верификации парниковых газов несет ответственность за:

- разработку, внедрение, поддержание в рабочем состоянии, анализ (в соответствии с СМ ПГ ДП-6 «Анализ СМ со стороны руководства») и постоянное улучшение системы менеджмента органа;
- разработку, реализацию и при необходимости актуализацию СМ ПГ ПОЛ-1 «Политики системы менеджмента», СМ ПГ П-1 «Положения по обеспечению беспристрастности органа» и СМ ПГ П-2 «Положения конфиденциальности органа по Валидации и верификации парниковых газов»;
- контроль за финансами (в части расчета стоимости работ по валидации и верификации)
- за принятие решения о заключении договоров с потенциальными заказчиками;
- адекватность поведения работ по валидации или верификации ПГ в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 14064-3;
- анализ поступающих в орган апелляций и жалоб (претензий) и принятие соответствующих решений (по результатам анализа);
- формирование отчета по результатам работ по валидации или верификации;
- делегирование полномочий лицам для осуществления, если требуется, определенных действий от своего имени;
- привлечение сторонних экспертов по валидации и/или верификации в соответствии с требованиями СМ ПГ П-6 «Положения по привлечению экспертов по контракту», а также сторонних организаций,

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 14 /78

которым делегированы полномочия для проведения определенных работ от имени органа.

Состав органа по валидации и верификации парниковых газов размещен также в открытом доступе на официальном сайте органа по валидации и верификации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Директор Ассоциации «НП КИЦ СНГ» несет ответственность за:

- надзор за внедрением политики и процедур;
- контроль за финансами (всего органа, в том числе заработные платы сотрудникам органа по валидации и верификации парниковых газов);
- обеспечение соответствующих ресурсов для проведения работ по валидации или верификации (в том числе персонала).

Права, обязанности и полномочия руководителя и персонала органа по валидации и верификации парниковых газов определены в СМ ПГ П-4 «Положении об Органе по валидации и верификации парниковых газов» и в соответствующих должностных инструкциях.

5.4 Беспристрастность


5.4.1 Обязательства в отношении объективности

Орган по валидации и верификации действует беспристрастно и избегает возможности появления конфликта интересов.

Орган по валидации и верификации парниковых газов исключает оказание на него административного, коммерческого, финансового и иного воздействия, способного повлиять на результаты работ по валидации и/или верификации.

Ответственность руководства Органа по валидации и верификации парниковых газов за беспристрастность деятельности по валидации и/или верификации ПГ, а также заявление, описывающее понимание важности беспристрастности при проведении работ по верификации и/или валидации ПГ, установлены в СМ ПГ П-1 «Положение по обеспечению беспристрастности Органа по валидации и верификации парниковых газов», размещенной в открытом доступе на официальном сайте органа по валидации и верификации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4.2 Избежание конфликта интересов Органом по валидации и верификации парниковых газов достигается путем соблюдения требований СМ ПГ П-1 «Положения по обеспечению беспристрастности Органа по

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 15 /78

валидации и верификации парниковых газов» и доведения этих требований до заказчика / ответственной стороны.

5.4.3 Механизм надзора за беспристрастностью

Орган по валидации и верификации обеспечивает достижение беспристрастности при проведении работ по верификации и/или валидации ПГ с помощью Комиссии по беспристрастности Органа по валидации и верификации парниковых газов, независимой от деятельности органа по валидации и верификации. Комиссия по беспристрастности формируется приказом директора Ассоциации «НП КИЦ СНГ» и является постоянно действующим органом по оценке рисков нарушения беспристрастности.


Механизм надзора за беспристрастностью, а также порядок работы Комиссии по беспристрастности органа по Валидации и верификации парниковых газов описаны в Положении СМ ПГ П-3 «Положение о Комиссии по беспристрастности органа по валидации и верификации парниковых газов».

5.5 Юридическая ответственность и финансирование

Юридическая ответственность органа по валидации и верификации парниковых газов определяется условиями заключаемых договоров на выполнения работ по валидации или верификации.

До момента заключения договора Руководитель органа по валидации и верификации совместно с планово-финансовым отделом Ассоциации «НП КИЦ СНГ» проводят работу по оценке финансовых рисков на момент выполнения работы, о наличии денежного обеспечения в случае юридической ответственности, которая может возникнуть в результате выполнения деятельности в областях компетентности органа. Руководитель органа по валидации и верификации принимает решение о заключении договоров с учетом возможности обеспечения денежного покрытия случаев юридической ответственности, которые могут возникнуть в результате выполнения деятельности. Денежное покрытие может осуществляться как за счет собственных средств Органа по валидации и верификации парниковых газов, так и за счет страховых выплат в рамках заключаемых отдельно договоров страхования юридической ответственности.

В целях обеспечения денежного покрытия случаев юридической ответственности, которые могут возникнуть в результате выполнения деятельности Органа по валидации и верификации предусмотрен резервный фонд Органа в размере 500 000 руб (создан приказом от 05.12.2022 №16-ОД).

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 16 /78

Для оптимального распределения ресурсов руководитель органа по Валидации и верификации парниковых газов формирует годовой бюджет органа.

Качественная оценка финансовых рисков, которые могут возникнуть при заключении договора с потенциальным заказчиком проводится Комиссией по беспристрастности до момента заключения договора в соответствии с требованиями Положения СМ ПГ П-3 «Положение о Комиссии по беспристрастности органа по Валидации и верификации парниковых газов».

6 Компетентность

6.1 Руководство и персонал

Орган по валидации и верификации парниковых газов подтверждает, что компетентность руководства и персонала соответствует требованиям, установленным положениями ГОСТ Р ИСО 14066 «Парниковые газы. Требования к компетентности групп по валидации и верификации парниковых газов».

Перед осуществлением работ по валидации и/или верификации парниковых газов Орган по валидации и верификации парниковых газов проводит оценку компетентности персонала органа в соответствии документированной процедурой СМ ПГ ДП-7 «Обучение и оценка компетентности экспертов по валидации и верификации парниковых газов».


Оценка компетентности валидаторов и верификаторов Органа по валидации и верификации парниковых газов проводится одним из следующих способов:

- тестированием;
- участием в деловой игре по валидации и/или верификации ПГ.

Мониторингом результативности деятельности валидаторов и верификаторов Органа по валидации и верификации парниковых газов.

Оценка компетентности валидаторов и верификаторов Органа по валидации и верификации парниковых газов проводится заместителем руководителя Органа по валидации и верификации парниковых газов в соответствии с Планом оценки компетентности валидаторов и верификаторов Органа по валидации и верификации парниковых газов.

В документированной процедурой СМ ПГ ДП-7 «Обучение и оценка компетентности экспертов по валидации и верификации парниковых газов» для экспертов (валидаторов и верификаторов) определена необходимая

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 17 /78

компетентность по соответствующим областям деятельности, которые закреплены за экспертами приказом директора Ассоциации НП КИЦ СНГ о создании органа от 28.03.2022 г. № 8-ОД. А также в документированной процедурой СМ ПГ ДП-7, который может быть использован экспертом для проведения валидации и / или верификации парниковых газов, содержащий соответствующие требования национальных стандартов (к которым отнесены соответствующие вопросы) по следующим национальным стандартам:

- ГОСТ Р ИСО 14064 – 1;
- ГОСТ Р ИСО 14064 – 2;
- ГОСТ Р ИСО 14067.

Демонстрация соответствующей компетентности валидаторов и верификаторов осуществляется при проведении вышеуказанной оценки компетентности (в соответствии с требованиями СМ ПГ ДП-7).


Консультации в Органе по валидации и верификации парниковых газов по соответствующим вопросам, относящимся к деятельности по валидации или верификации парниковых газов, по соответствующим областям аккредитации проводятся на технической учебе, проводимой в виде совещаний с привлечением компетентных лиц по вопросам валидации / верификации парниковых газов или путем обсуждения результатов проведения валидации и/или верификации соответствующей группой экспертов (в составе Органа по валидации и верификации парниковых газов) с другими экспертами Органа по валидации и верификации парниковых газов. Результаты прохождения технической учебы заместитель руководителя Органа по валидации и верификации парниковых газов оформляет в виде Протокола по форме Приложения Г СМ ПГ ДП-7.

Результаты анализа компетентности оформляются документально в виде Протоколов (по результатам деловой игры, по результатам тестирования) или Отчетов (по результатам мониторинга результативности деятельности валидатора или верификатора), идентифицируя и демонстрируя компетентность руководства и персонала.

6.2 Компетентность персонала

Орган по валидации и верификации парниковых газов руководствуется следующими принципами:

- нанимает на работу персонал в соответствии с требованиями Положения «О подборе персонала» Ассоциации «НП КИЦ СНГ», имеющий

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 18 /78

достаточную в области своей деятельности компетентности для выполнения работ по валидации или верификации парниковых газов. При этом подбор персонала производится на основе отбора резюме потенциальных кандидатов; интервью и собеседования потенциальных кандидатов с привлечением руководителя и заместителя Органа по валидации и верификации парниковых газов, а также тестирования на знание требований ГОСТ Р ИСО 14064 - 1; ГОСТ Р ИСО 14064 - 2; ГОСТ Р ИСО 14064 - 3; ГОСТ Р ИСО 14067;


- нанимает на работу валидаторов или верификаторов и технических экспертов для охвата области деятельности, учитывая масштаб и объем работ по валидации или верификации;

- использует валидаторов, верификаторов и технических экспертов только в тех работах по валидации или верификации ПГ (областях аккредитации), в которых они продемонстрировали свою компетентность;

- доводит ясно и четко до сведения соответствующего персонала его функции, обязанности и полномочия посредством их разъяснения и выдачи учтенного экземпляра должностной инструкции (при этом соответствующий сотрудник органа должен расписаться в Листе ознакомления с должностной инструкции за ознакомление с ней);

- использует требования документированной процедуры СМ ПГ ДП-7 при проведении обучения и подготовки экспертов, а также мониторинга деятельности валидаторов и верификаторов, а также подбор технических экспертов, используемых в процессе валидации или верификации (при необходимости);

- обеспечивает валидаторам и верификаторам и, если необходимо, техническим экспертам, которые продемонстрировали знание процессов валидации или верификации парниковых газов, требований, методологий, других соответствующих положений программы по парниковым газам и действующих требований законодательства доступ к актуализированной информации в соответствии с требованиями стандарта Органа по валидации и верификации парниковых газов СМ ПГ ДП-1 «Управление документацией» п. 6.3 Управление документами внешнего происхождения (по приобретенным стандартам в области парниковых газов, а также к документам, размещенным в компьютерной справочно-правовой программе, «ГАРАНТ» (приобретенной в соответствии с действующим порядком закупки);

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 19 /78

- обеспечивает компетентность группы или отдельного лица (в соответствии с требованиями СМ ПГ ДП-7, в том числе Приложение А, Приложение Д), которые готовят отчет по валидации или верификации ПГ, необходимую для оценки процессов валидации или верификации, а также смежных данных и рекомендаций группы;

- проводит периодический мониторинг результативности всех лиц (в соответствии с требованиями п. 6.2.6 СМ ПГ ДП-7), участвующих в процессах валидации или верификации (включая комбинацию действий по наблюдению непосредственно на рабочем участке, рассмотрение результатов валидации или верификации, подготовке отчетов и представлению обратной информации от клиентов или рынка) с учетом их уровня деятельности и риска, связанного с такой деятельностью;

- идентифицирует потребности в обучении и подготовке, обеспечивает, если необходимо, подготовку и обучение по процессам валидации или верификации парниковых газов, требованиям, методологиям, видам деятельности и другим соответствующим требованиям, установленными программой по парниковым газам (в соответствии с требованиями п. 6.3.1 СМ ПГ ДП-7).

6.3 Формирование персонала

6.3.1 Общие положения


Орган по Валидации и верификации парниковых газов формирует компетентные группы по валидации или верификации и обеспечивает предоставление соответствующих административных услуг и поддержки.

Если отдельное лицо отвечает всем требованиям, установленным для создания группы по валидации или верификации, то в этом случае данное лицо может рассматриваться как группа по валидации или верификации.

Дополнительные требования к компетентности групп по валидации и верификации ПГ установлены в ГОСТ Р ИСО 14066 «Парниковые газы. Требования к компетентности групп по валидации и верификации парниковых газов».

6.3.2 Эрудиция группы по валидации или верификации

Группа по валидации или верификации обладает знанием о деталях применяемой программы по ПГ, включая:

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 20 /78

Требования, установленные в ГОСТ Р ИСО 14065	Знания, навыки и способности группы по валидации или верификации
<ul style="list-style-type: none"> - требования к соответствию; - соответствующее внедрение в различные практики; - требования к валидации или верификации и руководящие положения 	<ul style="list-style-type: none"> - Определить свод правил или политик, который наилучшим образом охватывает оцениваемый материал
<p>Группа по валидации или верификации должна быть способна эффективно обмениваться информацией на соответствующих языках по вопросам, относящимся к валидации или верификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обмениваться и распределять относящуюся к делу информацию посредством письменных сообщений (отчетов, писем, служебных записок, электронных писем). - Вести на профессиональном уровне устный обмен информацией на соответствующем языке. - Эффективно представлять информацию в письменной или графической форме, в формате, хорошо понятном всем сторонам


6.3.3 Технический опыт группы по валидации или верификации

Группа по валидации и верификации производит оценку проекта или организации по ПГ с учетом:

Требования, установленные в ГОСТ Р ИСО 14065	Технический опыт группы по валидации или верификации
<ul style="list-style-type: none"> - специфика деятельности и технологии в области ПГ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Идентифицировать и понимать, где и на какой стадии процесса могут появиться парниковые газы (источники ПГ) Разбираться в фактически применяемых процессах области деятельности.
<ul style="list-style-type: none"> - идентификация и отбор источников ПГ, водостоков или резервуаров; 	<ul style="list-style-type: none"> - Идентифицировать и понимать, какие из ключевых операций влияют на эффективность проекта организации по ПГ. - Разбираться в фактически применяемых процессах области деятельности.
<ul style="list-style-type: none"> - количественное определение, 	<ul style="list-style-type: none"> - Идентифицировать информацию, которая должна быть проверена.



Требования, установленные в ГОСТ Р ИСО 14065	Технический опыт группы по валидации или верификации
мониторинг и подготовка отчетности (способы расчёта парниковых газов на установленных источниках (формулы и составляющие формул).	<ul style="list-style-type: none">- Оценить выбор, применение и обслуживание устройств измерения и калибровки.- Определить объем тестирования, необходимый для подтверждения полноты, точности и надежности информации, используемой в анализе.- Идентифицировать подтверждающую информацию, которая даст возможность сделать правильные выводы о полноте и достоверности информации.- Принимать решения, основываясь на проделанной работе, учитывая данные об отклонении информации или же об изменении методик тестирования.- Идентифицировать цель, задачи расчета(ов) и определить, требуются ли точный расчет, оценка или прогнозирование.- Идентифицировать поддерживающие факты, данные и знания тенденций, что необходимо для осуществления прогноза или перспективной оценки в рамках достижения цели и формулирования ключевых предположений.
- ситуации, которые могут повлиять на существенность заявления по ПГ, включая типичные и нетипичные рабочие условия.	<ul style="list-style-type: none">- Прийти к пониманию рабочей среды проекта и организации, использующей информацию, получаемую из множества источников, учитывая:<ul style="list-style-type: none">- заинтересованные стороны;- критические факторы успеха для индустрии/сектора;- данные о неопределенности (например, политической, финансовой, технологической и т.д.);- экологические изменения, которые могли бы затронуть организацию (например, тенденции развивающегося рынка, законодательные и регулирующие изменения и т.д.).- Идентифицировать на основе проводимой группой независимой оценки проекта или организации конкретные риски, которые могут привести к существенному искажению предмета исследования, включая факторы риска потерь от мошенничества.- Оценить конкретные уровни и степени риска.- Оценить влияние оценки степени риска на характер, время и объем подлежащей выполнению работы для

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 22 /78


Требования, установленные в ГОСТ Р ИСО 14065	Технический опыт группы по валидации или верификации
	утверждения по ПГ. - Идентифицировать факторы, влияющие на существенность утверждения по ПГ. - Определить уровень существенности планов работ. - Обладать знаниями правовой системы, в рамках которой работает организация. - Оценить воздействие соответствующих нормативных положений на обычную деятельность и решения. - Достичь полного понимания базовых юридических понятий и применять их при выполнении финансовых, операционных, контрактных работ, а также при подготовке обоснованных, достоверных и объективных заключений, которые касаются утверждений по ПГ.

Группа по валидации и верификации осуществляет оценку последствий финансовых, рабочих, контрактных или других соглашений, которые могут повлиять на проект по ПГ или границы организации, включая любые законодательные требования, распространяющиеся на заявления ПГ.

6.3.4 Опыт аудита информации и данных группы по валидации или верификации

Группа по валидации или верификации проводит оценку заявления по ПГ в рамках проекта ПГ или конкретной организации, включая способность:


Требования, установленные в ГОСТ Р ИСО 14065	Опыт аудита информации и данных группы по валидации или верификации
- проведения оценки информационной системы по ПГ для определения целесообразности проекта или возможностей конкретной организации по эффективной идентификации, сбору, анализу и отчетности по данным, которые необходимы для подготовки надежного заявления по ПГ, система- тическому проведению корректирующих действий для рассмотрения любых	- Идентифицировать цель сбора информации для исследования проблемы. - Использовать соответствующие способы для получения или добычи необходимой информации (например, внутренние и внешние ресурсы, анализ документов, наблюдения за действиями, интервью и т.д.). - Идентифицировать цель и задачи анализа информации или идей и материалов, подлежащих рассмотрению. - Объединять информацию и идеи, получаемые из разных источников. - Сравнить необходимую для достижения

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 23 /78

Требования, установленные в ГОСТ Р ИСО 14065	Опыт аудита информации и данных группы по валидации или верификации
<p>несоответствий, связанных с требованиями соответствующей программы по ПГ или стандартов;</p>	<p>идентифицированной цели информацию из внутренних и внешних источников.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Делать логичные выводы. - Формировать обоснованное мнение по результатам рассмотрения проблемы с учетом влияния информации на ситуацию и принимая во внимание идентифицированные цель, задачи, собранную информацию и ее анализ.
<p>- разработки плана выборочного контроля на основе соответствующего, согласованного уровня гарантии;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Для заданного стечения обстоятельств выбрать и обосновать: <ul style="list-style-type: none"> - форму, объем и качество доказательств, необходимых для поддержки утверждения по ПГ; - наиболее эффективные процедуры тестирования (например, тесты контрольных и основных процедур) для получения достоверных доказательств; - потребность в специалисте по ИТ-технологиям или потребность в применении компьютеризированных методов аудита для сбора доказательств. - Сообщить план соответствующим заинтересованным сторонам, клиентам. - Предупредить об изменении обстоятельств, которые не были учтены в плане выборочного контроля, и провести соответствующие исправления, корректировки.
<p>- анализа рисков, связанных с использованием данных и систем данных;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оценить данные, источники данных, применяемые процессы и системы контроля для определения существенных источников рисков. - Идентифицировать, проанализировать и обсудить, как организация справляется с рисками, связанными с системами данных/вычислительной средой, процессами и появляющимися технологиями, чтобы обеспечить работоспособность системы, ее целостность и безопасность, т.е., определить, как проект или организация справляются: <ul style="list-style-type: none"> - с рисками, связанными с вычислительной



Требования, установленные в ГОСТ Р ИСО 14065	Опыт аудита информации и данных группы по валидации или верификации
	средой; - с рисками, сопутствующими каждому использованию секторов; - с внедрением новых технологий.
- идентификации отказов в данных и системах данных;	- Выполнять процедуры, заданные в плане контрольной выборки. - Применять соответствующий уровень (см. 4.6) скептицизма, поддерживая бдительность в отношении возможности появления ложной информации (т.е. учитывать возможность мошенничества). - Идентифицировать основные системы контроля и добиться их понимания членами группы. - Проверить функционирование систем контроля ИТ-технологий. - Понимать последствия идентификации недостатков. - Отслеживать четкую связь документации для каждой выполненной процедуры с полученными результатами или проблемами, которые возникают во время проведения оценки. - Добиться, чтобы документация содержала существенную информацию с учетом характера, времени, объема выполняемых процедур и их результатов. - Сделать вывод о том, выполняет ли процедура свою цель. - При необходимости изменить план работы/контрольной выборки.
- оценки воздействия различных потоков данных на существенность заявления по ПГ.	- Оценить достаточность и существенность доказательств и/или результатов анализа. - Идентифицировать противоречивость, непредвиденные обстоятельства, неожиданные результаты или результаты, указывающие на возможные мошенничество или ошибки. - Установить, соответствует ли предмет исследования правилам, стандартам или политике, применяемым для оценки. - Идентифицировать влияние полученных

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 25 /78

Требования, установленные в ГОСТ Р ИСО 14065	Опыт аудита информации и данных группы по валидации или верификации
	<p>данных на область деятельности или план заверения/работы.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценить степень (полноту) соответствия документации требованиям законодательства, стандартов в области ПГ. - Проанализировать и сделать выбор в пользу обоснованности выводов по объекту исследования, базируясь на понимании характера бизнеса и его операций в течение изучаемого периода, а также на результате реализации и анализе процедур по валидации или верификации ПГ. - Проанализировать воздействие ошибок в отношении их существенности и определить потребность в сборе дополнительных доказательств или расширении области действия процедур. - В случае анализа объявленного заявления относительно ПГ оценить правомерность заключений в соответствии с применимыми критериями.


6.3.5 Специальная компетентность группы по валидации проекта ПГ

Помимо требований, установленных в пп. 6.3.2, 6.3.3 и 6.3.4 группа по валидации проекта должна:

Требования, установленные в ГОСТ Р ИСО 14065	Специальная компетентность группы по валидации проекта ПГ
<ul style="list-style-type: none"> - выбор, обоснование и количественное определение исходного сценария, включая основные предположения; 	<ul style="list-style-type: none"> - Идентифицировать цель и задачи оценки подлежащей рассмотрению информации, (включая процессы, процедуры и методы) для выбора, обоснования и количественного описания исходного сценария. - Оценить критерии/допущения, используемые для описания исходного сценария. - Овладеть методами количественных оценок для создания исходного сценария, включая знание бизнеса как обычной/обыкновенной деловой



Требования, установленные в ГОСТ Р ИСО 14065	Специальная компетентность группы по валидации проекта ПГ
	практики в рамках изучаемых секторов (см. 3.1.1). - Проанализировать информацию и сделать логичные выводы.
- определение консервативности исходного сценария;	- Идентифицировать цель и задачи оценки подлежащей рассмотрению информации (включая процессы, процедуры и методы) для определения устойчивости исходного сценария. - Оценить критерии, используемые для определения "устойчивости" исходного сценария. - Проанализировать информацию и сделать логичные выводы.
- определение исходного сценария и границ проекта ПГ;	- Идентифицировать цель и задачи оценки подлежащей рассмотрению информации (включая процессы, процедуры и методы). - Оценить критерии, используемые для описания исходного сценария и границ проекта. - Овладеть методами количественных оценок для идентификации исходного сценария, включая знание бизнеса как обычной/обыкновенной деловой практики в рамках изучаемых секторов. - Проанализировать и идентифицировать границы проекта (например, путем визуального осмотра, анализа диаграммы технологического маршрута). - Проанализировать информацию и сделать логичные выводы.
- демонстрация эквивалентности между типом и уровнем выполняемых работ, продуктами или услугами исходного сценария и проекта ПГ;	- Идентифицировать цель и задачи оценки подлежащей рассмотрению информации (включая процессы, процедуры и методы) для определения функциональной эквивалентности. - Оценить критерии, используемые для определения функциональной эквивалентности. - Проанализировать информацию и сделать логичные выводы.
- демонстрация того, что работы по проекту ПГ	- Идентифицировать цель и задачи оценки подлежащей рассмотрению информации

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 27 /78

Требования, установленные в ГОСТ Р ИСО 14065	Специальная компетентность группы по валидации проекта ПГ
являются дополнительными к работам по исходному сценарию;	(включая процессы, процедуры и методы) для демонстрации того обстоятельства, что действия по осуществлению проекта являются дополнительными к действиям по исходному сценарию. - Оценить критерии/допущения, используемые для идентификации дополнительных действий. - Проанализировать информацию и сделать логичные выводы.
- демонстрация соответствия таким требованиям программы по ПГ, как утечка и постоянство (если необходимо)	- Идентифицировать требования программы по ПГ. - Оценить соответствие проекта идентифицированным требованиям программы по ПГ.

6.3.6 Компетентность группы по верификации конкретного проекта по ПГ


Помимо требований, установленных в 6.3.2, 6.3.3 и 6.3.4, группа по верификации проекта производит оценку процессов, процедур и методологий, используемых для:

- оценки соответствия между валидируемым проектом плана по ПГ и реализацией проекта по ПГ;
- подтверждения постоянной правомерности валидируемого проекта плана по ПГ, включая его базовый сценарий и основные допущения.


6.3.7 Специальная компетентность руководителя группы по валидации или верификации

Руководитель группы по валидации или верификации имеет:

Требования, установленные в ГОСТ Р ИСО 14065	Знания, навыки и способности руководителя группы по валидации или верификации
- достаточные знания и опыт компетентной работы, описанной в 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4,	- Идентифицировать цель, задачи оценки подлежащей рассмотрению информации (включая процессы, процедуры и методы)

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 28 /78

Требования, установленные в ГОСТ Р ИСО 14065	Знания, навыки и способности руководителя группы по валидации или верификации
<p>6.3.5 и 6.3.6 (в соответствии с необходимостью), для управления группой по валидации или верификации во исполнение целей валидации или верификации;</p>	<p>для выбора, обоснования и количественного описания влияния работ на результативность валидации или верификации ПГ в организации.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценить уровни компетентности каждого члена группы. - Идентифицировать критерии/допущения, используемые для описания исходного сценария (в соответствии со специфической результативностью сектора). - Оценить на основе получения и идентификации специфической информации соответствие между планом проекта по проведению валидации или верификации ПГ и его осуществлениям. - Обоснованно распределить работы между членами группы.
<p>- продемонстрированную способность проведения валидации или верификации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Определить свод правил и политик, который наилучшим образом охватывает оцениваемый материал. - Обмениваться и ответственно распределять относящуюся к делу информацию посредством письменных сообщений (писем, служебных записок, электронных и бумажных отчетов).

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 29 /78


Требования, установленные в ГОСТ Р ИСО 14065	Знания, навыки и способности руководителя группы по валидации или верификации
<p>- продемонстрированную способность управления аудиторскими группами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Разбираться в фактически применяемых процессах изучаемой сферы компетентности. - Вести на профессиональном уровне устный и письменный обмен текстовой и графической информацией на разных носителях. - Собрать и оценить информацию, которая подтверждает правильность выбранного плана проекта, направления валидации или верификации ПГ. - Всесторонне проанализировать полученные результаты и подтвердить, выполнен ли проект в соответствии с планом валидации или верификации ПГ в организации. - Определить целесообразность дальнейших работ в соответствии с планом проекта по валидации или верификации ПГ.

6.4 Использование валидаторов или верификаторов по договорам гражданско-правового характера

В случае появления большого объема работ по валидации и верификации, орган по Валидации и верификации парниковых газов может привлечь внештатных экспертов по верификации и валидации. Привлечение внештатных экспертов по верификации и валидации осуществляется в соответствии с требованиями СМ ПГ П-6 «Положение по привлечению экспертов по контракту в орган по валидации и верификации парниковых газов».

Орган по валидации и верификации несет полную ответственность за деятельность по валидации или верификации, осуществляемую внештатными валидаторами или верификаторами, привлеченными к работе по договорам гражданско-правового характера.

Орган по Валидации и верификации парниковых газов требует от привлекаемых валидаторов или верификаторов письменного соглашения, согласно которому они обязуются соблюдать СМ ПГ П-6 «Положение по привлечению экспертов по контракту в орган по валидации и верификации парниковых газов».

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 30 /78

Внештатные валидаторы или верификаторы могут привлекаться для выполнения работ по специальным направлениям деятельности в составе группы по валидации или верификации и под надзором Органа по валидации или верификации парниковых газов. Использование валидаторов или верификаторов на основе договора гражданско-правового характера не расценивается как аутсорсинг.

6.5 Записи персонала


Руководителем Органа по валидации и верификации парниковых газов (совместно с инспектором по кадрам Ассоциации «НП КИЦ СНГ») в отношении каждого сотрудника, участвующего в работах по валидации или верификации ПГ формируются дела, в которых ведутся актуализированные записи об их деятельности, включающие сведения о соответствующем образовании, обучении и подготовке, опыте работы, анализе компетентности, прослеживании связей и профессиональном статусе.

Записи, которые касаются оценки компетентности в отношении каждого сотрудника, участвующего в работах по валидации или верификации ПГ, ведутся и хранятся в Органе по валидации или верификации парниковых газов в соответствующей папке в офисе (кабинет №16) по адресу: г. Москва, Люсиновская ул. д.36 стр.1, этаж 12 в соответствии с требованиями стандарта органа СМ ПГ ДП-1 «Управление документацией». К данным записям относятся Протоколы по результатам прохождения деловой игры, Протоколы по результатам тестирования, Протоколы по результатам технической учебы, Отчеты по мониторингу результативности деятельности валидатора или верификатора, а также План оценки компетентности валидаторов и верификаторов Органа по валидации или верификации парниковых газов на соответствующий год.

6.6 Аутсорсинг

В случае если аутсорсинг не запрещается программой по ПГ орган по валидации и верификации имеет право при необходимости воспользоваться аутсорсингом при соблюдении следующих требований:

- право полной ответственности за проведение валидации или верификации, а также принятие решения о подтверждении заявления и выдачу заключения о верификации или валидации остаются за органом по Валидации и верификации парниковых газов;

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 31 /78

- организация, предоставляющая услуги по аутсорсингу, должна иметь действующую аккредитацию, подтверждающую ее соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 14065, а также ИСО 14064-3;

- клиент или ответственная сторона должны дать письменное согласие на использование организации, предоставляющей услуги по аутсорсингу;

- использование услуг аутсорсинга должно быть оформлено надлежащим образом путем заключения соответствующего договора по форме в Приложении 4.

7 Представление информации и записи


7.1.1 Информация, представляемая клиенту или ответственной стороне

Орган по Валидации и верификации парниковых газов имеет свой собственный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://vv.ciscenter.org/>, содержащий сведения:

- подробное описание процесса валидации или верификации ПГ. При наличии предыдущих оценок валидации или верификации, если это необходимо, в описание процесса валидации или верификации могут быть включены способы рассмотрения органом по валидации и верификации результатов предыдущих оценок;
- изменения в требования к валидации или верификации и соответствующую программу по ПГ, которые могут повлиять на цели клиента;
- расписание работ и задач валидации или верификации;
- соответствующую информацию о членах группы по валидации или верификации ПГ;
- информацию по оплате работ по валидации или верификации
- свою политику, регулирующую любое заявление, которое клиент может использовать для ссылки на проведенную органом валидацию или верификацию;
- информацию по процедурам рассмотрения претензий и апелляций.

А также может предоставить информацию в рамках конкретного договора:

- план-график выполнения работ по валидации и верификации;
- состав группы по валидации и верификации;

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 32 /78

– информацию о трудоемкости выполнения работ по валидации и верификации, порядок расчета трудоемкости работ по валидации и верификации на основании которой принята стоимость услуг (по запросу клиента).

Орган по валидации/верификации должен предоставлять клиентам информацию и обновлять информацию о следующем:

- применимых программах валидации/верификации и любых их изменениях;
- плате за деятельность по валидации/верификации;
- требованиях органа по валидации/верификации к клиенту, чтобы:
 - 1) соблюдать программу валидации/верификации,
 - 2) принять все необходимые меры для проведения валидации/верификации,
 - 3) предусмотреть условия, где это применимо, для обеспечения присутствия наблюдателей (например, оценщиков по аккредитации или стажеров валидаторов или верификаторов);
- своей политике, регулирующей любое заключение, которое клиент имеет право использовать при ссылке на свое заключение о валидации/верификации в сообщениях любого рода в соответствии с требованиями пункта 10.3 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17029-2022.


Орган по Валидации и верификации парниковых газов гарантирует, что предоставляемая им информация относительно процедур и процесса валидации и верификации ПГ является точной и не вводящей в заблуждение.

7.1.2 Орган по валидации/верификации должен хранить и, по запросу, предоставлять четкую, прослеживаемую и точную информацию о своей деятельности и отраслях, в которых он работает.

В случае поступления запроса Орган должен предоставить информацию о статусе выданного им ранее заключения о валидации/верификации, или подтвердить идентичность.

В качестве предоставляемой информации могут выступать следующие сведения:

- применяемые программы валидации/верификации и любых их изменениях;
- плата за деятельность по валидации/верификации;
- требования органа по валидации/верификации к клиенту, чтобы:
 - 1) соблюдать программу валидации/верификации,

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 33 /78

2) принять все необходимые меры для проведения валидации/верификации,

3) предусмотреть условия, где это применимо, для обеспечения присутствия наблюдателей (например, оценщиков по аккредитации или стажеров валидаторов или верификаторов);

- своей политике, регулирующей любое заключение, которое клиент имеет право использовать при ссылке на свое заключение о валидации/верификации в сообщениях любого;

- полное описание процесса валидации/верификации.

7.2 Представление информации по обязанностям клиенту или ответственной стороне


Следующие положения об ответственности перспективного клиента или ответственной стороны изложены в условиях типового договора на выполнения работ по валидации или верификации:

- соответствовать требованиям валидации или верификации;
- принимать все необходимые меры, обеспечивающие проведение валидации или верификации, включая положения, предусматривающие проверку документов и доступ ко всем соответствующим процессам, областям, записям и персоналу;
- обеспечивать, если необходимо, оказание помощи наблюдателям,

7.3 Конфиденциальность

При осуществлении своей деятельности орган по Валидации и верификации парниковых газов руководствуется требованиями СМ ПГ П-3 «Положения конфиденциальности органа по Валидации и верификации парниковых газов» и обеспечивает защиту конфиденциальности информации, полученной или созданной в процессе валидации или верификации ПГ. Положение конфиденциальности отвечает всем законодательным требованиям, которые должны быть соблюдены, и распространяется на персонал, деятельность органа по валидации и верификации и привлекаемые к деятельности аутсорсинговые организации.

Орган по валидации и верификации, его персонал и аутсорсинговые организации рассматривают информацию по валидации или верификации как конфиденциальную, если она получена или создана в процессе валидации, или верификации, получена из других источников, а не от клиента или ответственной стороны.

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 34 /78

Орган по валидации и верификации не разглашает информацию, не являющуюся общедоступной, о клиенте или других субъектах деятельности третьей стороне без согласия клиента или ответственной стороны.

Орган по валидации и верификации информирует должным образом клиента, ответственную сторону до размещения любой информации в общественных средствах коммуникации в соответствии с положениями о разглашении информации, установленными соответствующей программой по ПГ.

Оборудование и производственные средства органа по валидации и верификации обеспечивают надежную обработку конфиденциальной информации.

7.4 Общедоступная информация


Орган по валидации и верификации ведет и по требованию представляет ясную, отслеживаемую и точную информацию о своей деятельности и области аккредитации, в которой он работает.

Также указанная информация доступна на сайте органа по валидации и верификации <http://vv.ciscenter.org/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.5 Записи

Орган по Валидации и верификации парниковых газов ведет и осуществляет управление записями в отношении деятельности по валидации или верификации ПГ в соответствии с требованиями документированной процедуры СМ ПГ ДП-1 «Управление документацией» органа по Валидации и верификации парниковых газов. В обязательном порядке записи включают в себя следующие сведения и документы:

- область аккредитации, в которой проводится валидации или верификации ПГ;
- обоснование средств определения времени, необходимого для проведения валидации или верификации (в соответствии с п. 6.2.4 СМ ПГ ДП-4 руководитель органа по ВиВПГ проводит анализ с учетом объема валидации и верификации, совпадения работы с областью аккредитации органа, наличия в органе компетентного персонала, возможности организации группы по валидации и верификации, расчета временного периода для проведения работы). После проведения анализа руководитель органа готовит извещение о результатах рассмотрения по форме, представленной в Приложении Д СМ ПГ ДП-4;

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 35 /78

- подтверждение завершения работ по валидации или верификации ПГ, включая результаты и информацию по выявленным существенным или несущественным несоответствиям (отчет по результатам валидации и/или верификации по форме, представленной в Приложении И СМ ПГ ДП 4);

- отчет по валидации или верификации;
- записи претензий и рекламаций, любой последующей коррекции или корректирующих действий в соответствии с требованиями СМ ПГ ДП-3 «Рассмотрение жалоб (претензий) и апелляций на решения органа по валидации и верификации парниковых газов».

Орган по валидации и верификации ведет записи по валидации или верификации надежным и конфиденциальным способом, включая их транспортирование, сообщение или передачу.

Орган по валидации и верификации сохраняет записи по валидации или верификации в соответствии с требованиями программы по ПГ, требованиями, установленными договорными обязательствами, законодательством и системой менеджмента.

8 Процесс валидации или верификации

8.1 Общие положения

Валидация и/или верификация ПГ проводится органом по Валидации и верификации парниковых газов в соответствии с требованиями Положения «Порядок проведения валидации и верификации ПГ».


Процесс валидации или верификации включает следующие этапы:

- предварительная договоренность;
- подход;
- собственно, валидация или верификация ПГ;
- Отчет о валидации или верификации ПГ.

8.2 Предварительная договоренность

8.2.1 Беспристрастность

Орган по Валидации и верификации парниковых газов рассматривает информацию, полученную от предполагаемых клиентов с целью определения потенциальных рисков для беспристрастности в соответствии с требованиями п. 5.4 настоящего руководства по системе менеджмента. Качественная оценка рисков проводится Комиссией по беспристрастности

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 36 /78

органа по Валидации и верификации парниковых газов в соответствии с требованиями СМ ПГ П-3 «О Комиссии по беспристрастности органа по Валидации и верификации парниковых газов».

В случае наличия фактов, препятствующих обеспечению беспристрастности конкретной группы по валидации или верификации орган по валидации и верификации привлекает к работе другую группу либо вообще отказывается от проведения процедур валидации или верификации.

8.2.2 Компетентность

Орган по Валидации и верификации парниковых газов рассматривает информацию, полученную от предполагаемых клиентов с целью определения требуемого уровня компетентности персонала в соответствии с требованиями раздела 6 и наличия ресурсов, необходимых для успешного завершения предполагаемого задания. Требуемый уровень компетентности оценивается с учетом соответствующей области аккредитации и наличия персонала в органе, обладающего знаниями по выявлению и расчету ПГ в данной области аккредитации, а также с учетом соответствия персонала органа требованиям ГОСТ Р ИСО 14066.

При несоответствии имеющихся ресурсов поставленной задаче орган по валидации и верификации отказывается от проведения процедур валидации или верификации.


8.2.3 Соглашение

При наличии условий соблюдения принципов беспристрастности и достаточных для выполнения задания ресурсов орган по Валидации и верификации парниковых газов согласовывает с заказчиком задание на выполнение работ по валидации / верификации ПГ, в рамках которого согласовываются:

- Тип задания¹(верификация / валидация / согласованные процедуры²);
- Цели: по верификации / по валидации;
- Область применения, которая, как минимум, должна включать:
 1. границы;
 2. объекты, материально-техническую инфраструктуру, деятельность, технологии и процессы;

¹ Эксперт должен согласовать с заказчиком приемлемый тип задания с учетом потребностей предполагаемого пользователя.

² В соответствии с требованиями п.3.6.3 ГОСТ Р ИСО 14064-3, согласованные процедуры - задание с отчетом о результатах деятельности по верификации, но не дающее заключения по верификации. Приложение С ГОСТ Р ИСО 14064 описывает тип задания «согласованные процедуры».

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 37 /78

3. источники, поглотители и накопители парниковых газов (далее по тексту – ПГ);

4. типы ПГ;

период времени.

• Критерии, которые включают:

- а) пороги существенности ³ (количественная ⁴ и качественная ⁵ существенность). Как правило, искажение считается существенным, если его значение превышает 5% от общего объема выбросов организации;
- б) уровень уверенности при верификации (разумная и ограниченная);
- с) программу по ПГ.

Затем определяет срок выполнения работ и стоимость работ учитывая:

- уровень заверения;
- масштабность;
- уровень информации и сложность;
- требуемый уровень существенности;
- сложность и полноту потоковых данных деятельности и системы контроля;
- местонахождение информации и данных, относящихся к выбросам парниковых газов или данных о сокращениях или поглощениях выбросов парниковых газов.

Далее заказчик и орган по Валидации и верификации парниковых газов заключают договор на проведение работ по валидации или верификации ПГ, при этом задание на выполнение органом по Валидации и верификации парниковых газов работ по валидации / верификации является приложением к данному договору.


8.2.4 Назначение руководителя группы

Руководитель группы по валидации или верификации парниковых газов должен соответствовать требованиям п. 6.3.7 настоящего руководства

³ Если пороги существенности не заданы, то эксперт должен сам установить пороги существенности и сообщить их заказчику.

⁴ Количественная существенность связана с ошибками в значениях величин, указанных в заявлении по ПГ.

⁵ Качественная существенность касается неявных проблем, которые влияют на заявление по ПГ, например: проблемы контроля, которые подрывают доверие эксперта по верификации, ненадлежащим образом управляемая документированная информация, несоответствие регламентирующим документам, косвенно относящимся к выбросам, поглощению или хранению ПГ.

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 38 /78

по системе менеджмента. После положительного прохождения тестирования на знание требований национальных стандартов в области парниковых газов:

- ГОСТ Р ИСО 14064 -1
- ГОСТ Р ИСО 14064-2
- ГОСТ Р ИСО 14064-3
- ГОСТ Р ИСО 14065
- ГОСТ Р ИСО 14067.

В ходе выполнения работ по валидации/верификации должен демонстрировать способности выполнять валидацию и/или верификацию и управлять группами по аудиту. А также после решения задач по расчёту парниковых газов (без ошибок) руководитель органа назначается приказом директора Ассоциации НП КИЦ СНГ руководителем групп по валидации и/или верификации парниковых газов на период времени, пока Орган по валидации или верификации парниковых газов окажет услуги по валидации и/или верификации Заказчику не менее, чем по 5 договорам.

При этом эксперты органа, которые будут в составе групп по валидации и/или верификации, успешно выполнившие услуги по валидации и/или верификации не менее, чем по 3 договорам и получившие положительные оценки компетентности в соответствии с требованиями стандарта Органа по валидации или верификации парниковых газов СМ ПГ ДП-7 (в том числе по мониторингу результативности деятельности валидатора или верификатора) могут быть назначены руководителями групп при дальнейших услугах по валидации и/или верификации, на основании приказа руководителя Органа по валидации или верификации парниковых газов.


8.3 Подход

8.3.1 Формирование группы по валидации или верификации

Орган по Валидации и верификации парниковых газов организует группу по валидации или верификации ПГ в соответствии с требованиями раздела 6 настоящего руководства по системе менеджмента.

8.3.2 Обмен информацией с клиентом и ответственной стороной

Орган по Валидации и верификации парниковых газов обменивается информацией с клиентом, ответственной стороной или обоими в соответствии с требованиями 7.1 и 7.2 настоящего руководства по системе менеджмента.

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 39 /78

Орган по валидации и верификации сообщает клиенту или ответственной стороне фамилии членов группы по валидации или верификации с уведомлением о возможности представления любых возражений против назначения любого члена группы в ее состав.

Орган по валидации и верификации рассматривает изменение состава группы по валидации или верификации в ответ на любое возражение клиента или ответственной стороны.


8.3.3 Планирование

Эксперт органа по Валидации и верификации парниковых газов выполняет стратегический анализ в соответствии с требованиями СМ ПГ ДП-4 «Порядок проведение валидации и / или верификации ПГ» органа по Валидации и верификации парниковых газов. Результаты стратегического анализа используются при оценке риска возникновения существенных искажений / несоответствий установленным критериям. Оценка рисков проводится либо качественно, либо количественно с учетом расчёта неопределенности. Выходные данные оценки рисков используются при разработке Планов сбора свидетельств. Эксперт разрабатывает мероприятия по сбору свидетельств, чтобы собрать достаточные и подходящие свидетельства, на которые будет опираться заключение. Чем выше риск искажений фактов, тем более убедительные свидетельства необходимо получить эксперту. Эксперт учитывает неотъемлемые риски и риск обнаружения при планировании и подготовке действий по сбору свидетельств

Далее разрабатывается план валидации или верификации, и план выборочного контроля данных, в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 14064-3 соответственно.

План верификации ПГ должен учитывать:

- a) область применения и цели;
- b) определение команды по верификации и распределение ролей в команде;
- c) контактные данные клиента/ответственной стороны;
- d) график мероприятий по верификации;
- e) уровень уверенности;
- f) критерии верификации;
- g) существенность;
- h) график посещения площадок.

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 40 /78

План валидации должен учитывать:

- a) область применения и цели;
- b) определение команды по валидации и распределение ролей в команде;
- c) контактные данные клиента/ответственной стороны;
- d) график мероприятий по валидации;
- e) критерии верификации;
- f) существенность;
- g) график посещения площадок.

Руководитель группы по валидации утверждает Планы валидации / верификации и сбора свидетельств. К Планам валидации и сбора свидетельств могут быть разработаны дополнения в следующих случаях:


- a) изменения области применения или сроков проведения работ по валидации;
- b) изменения процедур сбора свидетельств;
- c) изменения местоположения и источников информации для сбора свидетельств;
- d) выявления новых рисков или проблем в ходе процесса валидации, которые могут привести к существенным искажениям или несоответствиям.

Руководитель группы по валидации или верификации утверждает Планы валидации или верификации, Планы сбора свидетельств и выборочного контроля данных.

Органом по Валидации и верификации парниковых газов определяются и согласуются с клиентом или ответственной стороной виды деятельности и сроки, необходимые для завершения валидации или верификации на основе планов валидации или верификации и выборочного контроля данных.

8.4 Валидация или верификация ПГ

Орган по валидации и верификации проводит оценку заявления по ПГ согласно требованиям п. 6.13 СМ ПГ ДП-4 «Порядок проведения работ по валидации и верификации ПГ» органа по Валидации и верификации парниковых газов и в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 14064-3 с учетом оценки данных и информации, Планов валидации или верификации, Планов сбора свидетельств и Плана выборочного контроля данных.

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 41 /78

Орган по валидации и верификации оценивает насколько доказательства при валидации или верификации способствуют получению заявления по ПГ.

8.5 Рассмотрение и выдача Отчета и заключения по валидации или верификации ПГ


Руководитель органа назначает приказом за своей подписью независимого компетентного рецензента (рецензентов), не участвующих в валидации / верификации ПГ, в целях проведения независимой оценки процесса проведения валидации / верификации органом по Валидации и верификации парниковых газов в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 14064 – 3.

Порядок проведения оценки независимым рецензентом приведен в п. 6.15 СМ ПГ ДП-4 «Порядок проведения работ по валидации и верификации ПГ».

Орган по Валидации и верификации парниковых газов выдает Отчет по валидации или верификации на основе заключения, сделанного по результатам валидации или верификации в соответствии с п. 6.14 СМ ПГ ДП-4 «Порядок проведения работ по валидации и верификации ПГ».

Отчет по валидации или верификации ПГ содержит:

- a) соответствующий заголовок;
- b) наименование получателя;
- c) заявление о том, что ответственная сторона несет ответственность за подготовку и объективное предоставление заявления по ПГ в соответствии с критериями;
- d) заявление о том, что эксперт по верификации/валидации несет ответственность за предоставление заключения о заявлении по ПГ на основе верификации / валидации;
- e) описание процедур сбора свидетельств, использованных для оценки заявления по ПГ;
- f) заключение по верификации / валидации (безусловное / модифицированное / отрицательное);
- g) дату предоставления отчета;
- h) местоположение эксперта по верификации / валидации;
- i) подпись эксперта по верификации /валидации;
- j) краткое изложение заявления по ПГ;
- k) ссылку на критерии верификации / валидации;

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 42 /78

1) область применения верификации / валидации.

8.6 Записи

Орган по Валидации и верификации парниковых газов ведет записи по валидации или верификации ПГ в соответствии с пунктом 7.5 настоящего руководства по системе менеджмента и требованиями, установленными разделом 7 СМ ПГ ДП-4 «Порядок проведения работ по валидации и верификации ПГ».


8.7 Факты, выявленные после выдачи заявления по валидации или верификации

В случае выявления заказчиком, ответственной стороной или в рамках выполнения программы по ПГ после выдачи заключения по валидации и/или верификации ПГ фактов, которые могут существенно повлиять на заключение по валидации или верификации ПГ, орган по Валидации и верификации парниковых газов рассматривает необходимость принятия соответствующих мер, включая следующие:

- определение адекватности выявленных фактов по ПГ (после выдачи органом по Валидации и верификации парниковых газов заключения по валидации и/или верификации ПГ);
- рассмотрение необходимости пересмотра заключения по валидации или верификации ПГ (и Отчета по валидации или верификации ПГ соответственно);
- обсуждение спорных вопросов с заказчиком, ответственной стороной или в рамках выполнения программы по ПГ (в зависимости от необходимости).

В случае, если после выдачи Отчета и заключения по валидации и/или верификации ПГ органом по Валидации и верификации парниковых газов выявлены факты или новая информация, которые могут существенно повлиять на заключение по результатам верификации или валидации, то руководитель органа по Валидации и верификации парниковых газов сразу же уведомляет ответственную сторону, заказчика и куратора программы по ПГ о том, что доверие к первоначальному заключению теперь может быть поставлено под сомнение, принимая во внимание вскрывшиеся факты или новую информацию.

Если заключение по валидации или верификации требует пересмотра, то орган по Валидации и верификации парниковых газов выполняет все необходимые мероприятия по пересмотру Отчета по валидации или

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 43 /78

верификации и соответственно заключения по валидации или верификации, при этом Отчет будет содержать причины пересмотра.

9 Апелляции

Орган по Валидации и верификации парниковых газов имеет документированную процедуру СМ ПГ ДП-3 «Порядок работы с претензиями и апелляциями», которая определяет порядок управления процессом по работе с претензиями и апелляциями, поступающими в орган по Валидации и верификации парниковых газов, которая размещена на сайте органа по Валидации и верификации парниковых газов <http://vv.ciscenter.org/> и доступна заказчику и всем заинтересованным сторонам.


Орган по Валидации и верификации парниковых газов рассматривает все апелляции по отношению к результатам работ по верификации и валидации, поступающие от заказчика / ответственной стороны / заинтересованных сторон и отвечает за сбор и проверку всей необходимой информации для подтверждения достоверности этой апелляции.

Рассмотрение апелляций проходит с соблюдением требований Положения конфиденциальности органа по валидации и верификации парниковых газов Ассоциации «НП КИЦ СНГ». Решения по апелляциям не должны приводить к дискриминационным действиям по отношению к заказчику / ответственному лицу / заинтересованной стороне.

Руководитель органа по Валидации и верификации парниковых газов несет ответственность за решения по апелляциям. Руководитель органа по Валидации и верификации парниковых газов приказом формирует Комиссию по рассмотрению претензий и апелляций, при этом в состав Комиссии входят компетентные эксперты по валидации или верификации органа по Валидации и верификации парниковых газов, не участвовавшие в процессе по валидации или верификации парниковых газов, который указан в обращении, содержащем апелляцию, для обеспечения беспристрастности и независимости.

Порядок работы с апелляциями включает следующие действия:

- получение и рассмотрение;
- уведомление отправителя апелляции о получении;
- регистрация;
- проверка достоверности полученной информации;

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 44 /78

- анализ апелляции Комиссией по рассмотрению претензий и апелляций, и принятия соответствующего решения (принятие решения о правомочности и об удовлетворении апелляции или о неправомочности апелляции и об отказе в удовлетворении апелляции; поиск причин возникновения апелляции (в случае обоснованности и правомочности их выдачи); определение возможных корректирующих мероприятий, направленных на устранение выявленных причин возникновения апелляции;
- взаимодействие с уполномоченным лицом заказчика - предъявителя апелляции в части информирования о ходе работ и результатах, а также получения дополнительной информации (например, Протокол заседания Комиссии);
- доведение до предъявителя апелляции принятых решений и мероприятий по результатам анализа апелляции.


10 Жалобы

Орган по Валидации и верификации парниковых газов имеет документированную процедуру СМ ПГ ДП-3 «Порядок работы с претензиями и апелляциями», которая определяет порядок управления процессом по работе с претензиями и апелляциями, поступающими в орган по Валидации и верификации парниковых газов, которая размещена на сайте органа по Валидации и верификации парниковых газов <http://vv.ciscenter.org/> и доступна заказчику и всем заинтересованным сторонам.

Орган по Валидации и верификации парниковых газов рассматривает все претензии к деятельности органа по Валидации и верификации парниковых газов, поступающие от заказчика / ответственной стороны / заинтересованных сторон и отвечает за сбор и проверку всей необходимой информации для подтверждения достоверности этой претензии.

Рассмотрение претензий проходит с соблюдением требований Положения конфиденциальности органа по валидации и верификации парниковых газов Ассоциации «НП КИЦ СНГ». Решения по претензиям не должны приводить к дискриминационным действиям по отношению к заказчику / ответственному лицу / заинтересованной стороне.

Руководитель органа по Валидации и верификации парниковых газов несет ответственность за решения по претензиям. Руководитель органа по Валидации и верификации парниковых газов приказом формирует Комиссию по рассмотрению претензий и апелляций, при этом в состав Комиссии входят

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 45 /78

компетентные эксперты по валидации или верификации органа по Валидации и верификации парниковых газов, не участвовавшие в процессе по валидации или верификации парниковых газов, который указан в обращении, содержащем претензию, для обеспечения беспристрастности и независимости.


Порядок работы с претензиями включает следующие действия:

- получение и рассмотрение;
- уведомление отправителя претензии о получении;
- регистрация;
- проверка достоверности полученной информации;
- анализ претензии Комиссией по рассмотрению претензий и апелляций, и принятия соответствующего решения (принятие решения о правомочности и об удовлетворении претензии или о неправомочности претензии и об отказе в удовлетворении претензии; поиск причин возникновения претензии (в случае обоснованности и правомочности их выдачи); определение возможных корректирующих мероприятий, направленных на устранение выявленных причин возникновения претензии;
- взаимодействие с уполномоченным лицом заказчика - предъявителя претензии в части информирования о ходе работ и результатах, а также получения дополнительной информации (например, Протокол заседания Комиссии);
- доведение до предъявителя претензии принятых решений и мероприятий по результатам анализа претензии.

11 Специальные валидации или верификации

В случаях, когда незамедлительно необходимо провести валидацию или верификацию ранее валидированного или верифицированного заявления по ПГ в ответ на претензии или факты, выявленные после выдачи заявления по валидации или верификации, орган по Валидации и верификации парниковых газов:

- заблаговременно уведомляет клиента, ответственную сторону или обоих об условиях, которые необходимы для проведения специальной валидации или верификации ПГ;
- принимает дополнительные меры по составу членов группы по валидации или верификации, если ответственная сторона не возражает.

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 46 /78

Орган по Валидации и верификации парниковых газов Ассоциации «НП КИЦ СНГ» в лице руководителя направляет клиенту, ответственной стороне или обоим по электронной почте письмо, в котором сообщает о необходимости проведения специальной валидации или верификации в согласованные с клиентом дополнительные сроки.


В случае если клиент или ответственная сторона возражает против состава группы по валидации или верификации, то в письме также указывается поименный состав группы для специальной валидации и верификации.

12 Система менеджмента

В органе по Валидации и верификации парниковых газов создана и внедрена система менеджмента (приказ о внедрении системы менеджмента органа по валидации и верификации парниковых газов от 29.03.2022 № 9-ОД).

Система менеджмента обеспечивает при осуществлении деятельности органа по Валидации и верификации парниковых газов последовательное выполнение требований стандартов ГОСТ Р ИСО 14065, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17029-2022 и включает в себя следующие основные элементы, необходимые для поддержания системы менеджмента в рабочем состоянии:


1	СМ ПГ ПОЛ-1	Политика органа по валидации и верификации парниковых газов
2	СМ ПГ П-1	Положение по обеспечению беспристрастности органа
2	СМ ПГ П-2	Положение конфиденциальности органа
3	СМ ПГ П-3	Положение о комиссии по беспристрастности органа по валидации и верификации парниковых газов
4	СМ ПГ П-4	Об органе по верификации и валидации парниковых газов
5	СМ ПГ П-5	О применении знака аккредитации
6	СМ ПГ П-6	По привлечению экспертов по контракту в орган по

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 47 /78

		ВиВПГ
7	СМ ПГ П-7	По управлению рисками
8	СМ ПГ П-8	О применении программ валидации и верификации
9	СМ ПГ П-9	О ссылках на валидацию/верификацию и использование марок
10	СМ ПГ ДП-1	Управление документацией
11	СМ ПГ ДП-2	Внутренние аудиты (проверки) органов по валидации и верификации парниковых газов
12	СМ ПГ ДП-3	Рассмотрение жалоб (претензий) и апелляций на решения органа по валидации и верификации парниковых газов
13	СМ ПГ ДП-4	Проведение работ по валидации и верификации парниковых газов по отраслям
14	СМ ПГ ДП-5	Корректирующие и предупреждающие действия
15	СМ ПГ ДП-6	Анализ СМ со стороны руководства
16	СМ ПГ ДП-7	Обучение и оценка компетентности экспертов по валидации и верификации парниковых газов
17	СМ ПГ ДП-8	Оперативный контроль
18	СМ ПГ ДИ-1	Должностная инструкция Руководителя органа по валидации и верификации
19	СМ ПГ ДИ-2	Должностная инструкция Заместителя руководителя органа по валидации и верификации
20	СМ ПГ ДИ-3	Должностная инструкция Эксперта органа по валидации и верификации

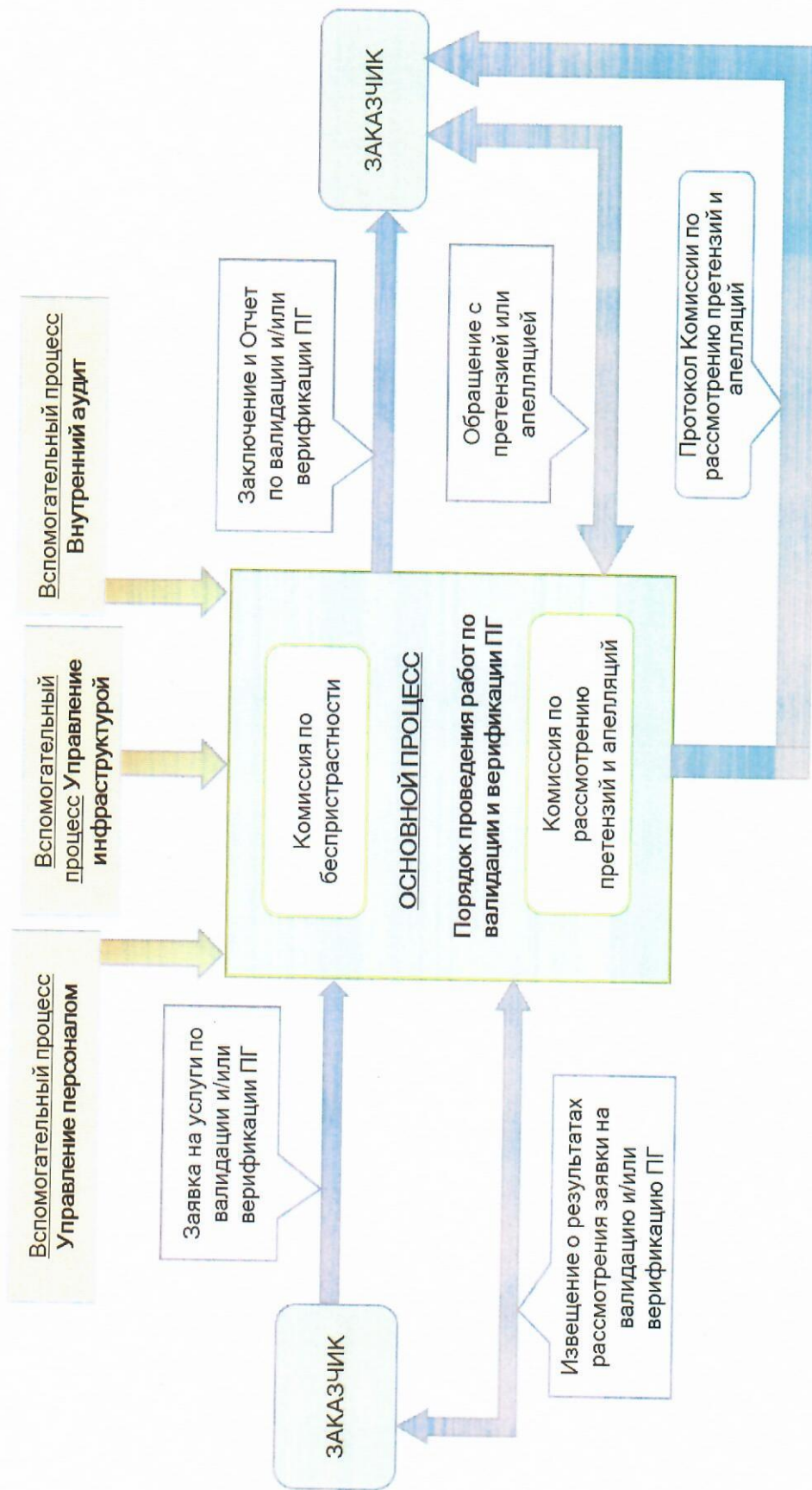
Документально оформленная система менеджмента включает ведение соответствующих записей.

Примечание: в связи с постоянной актуализацией и сопутствующей заменой документов системы менеджмента документами в новой редакции принято по тексту настоящего руководства по системе менеджмента и иных документов системы менеджмента ссылку на них проставлять без номера версии и года выпуска.

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
СМ ПГ РК-1-3	Лист 48 /78	

Приложение 1

Схема взаимодействия процессов системы менеджмента органа по валидации и верификации





Ассоциация «Некоммерческое партнерство
Координационно-информационный центр государств-
участников СНГ по сближению регуляторных практик»

Руководство по
системе менеджмента

СМП РК-1-3

Лист 49 / 78

Приложение 2

Организационная структура Ассоциации «НП КИЦ СНГ» и Органа по валидации и верификации

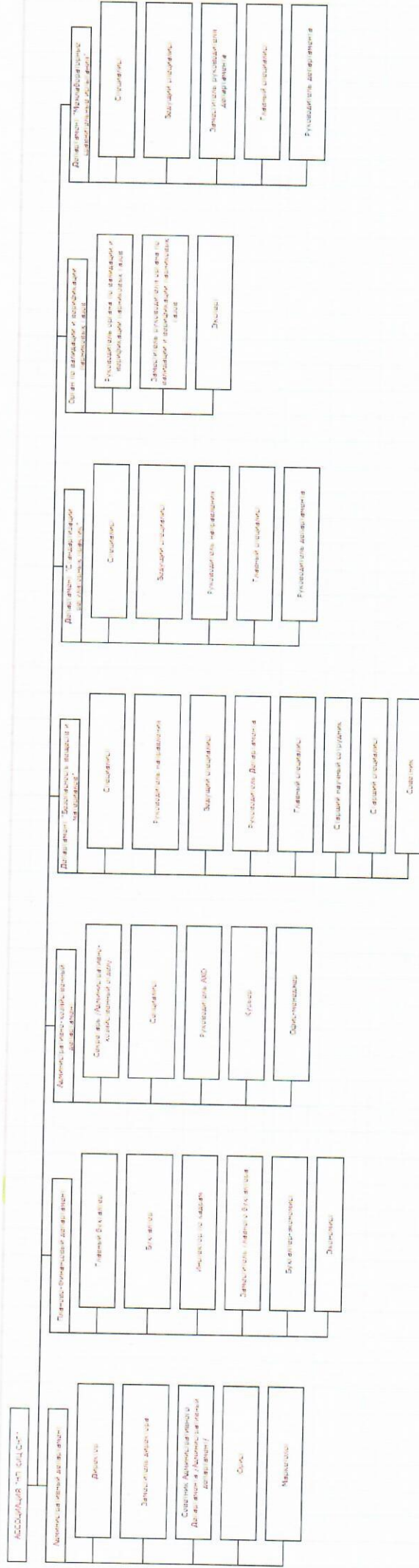


Рисунок 1. Организационная структура Ассоциации «НП КИЦ СНГ» согласно штатному расписанию и место Органа в ней



Ассоциация «Некоммерческое партнерство
Координационно-информационный центр государств-
участников СНГ по сближению регуляторных практик»

Руководство по
системе менеджмента

СМ ПГ РК-1-3

Лист 50 /78

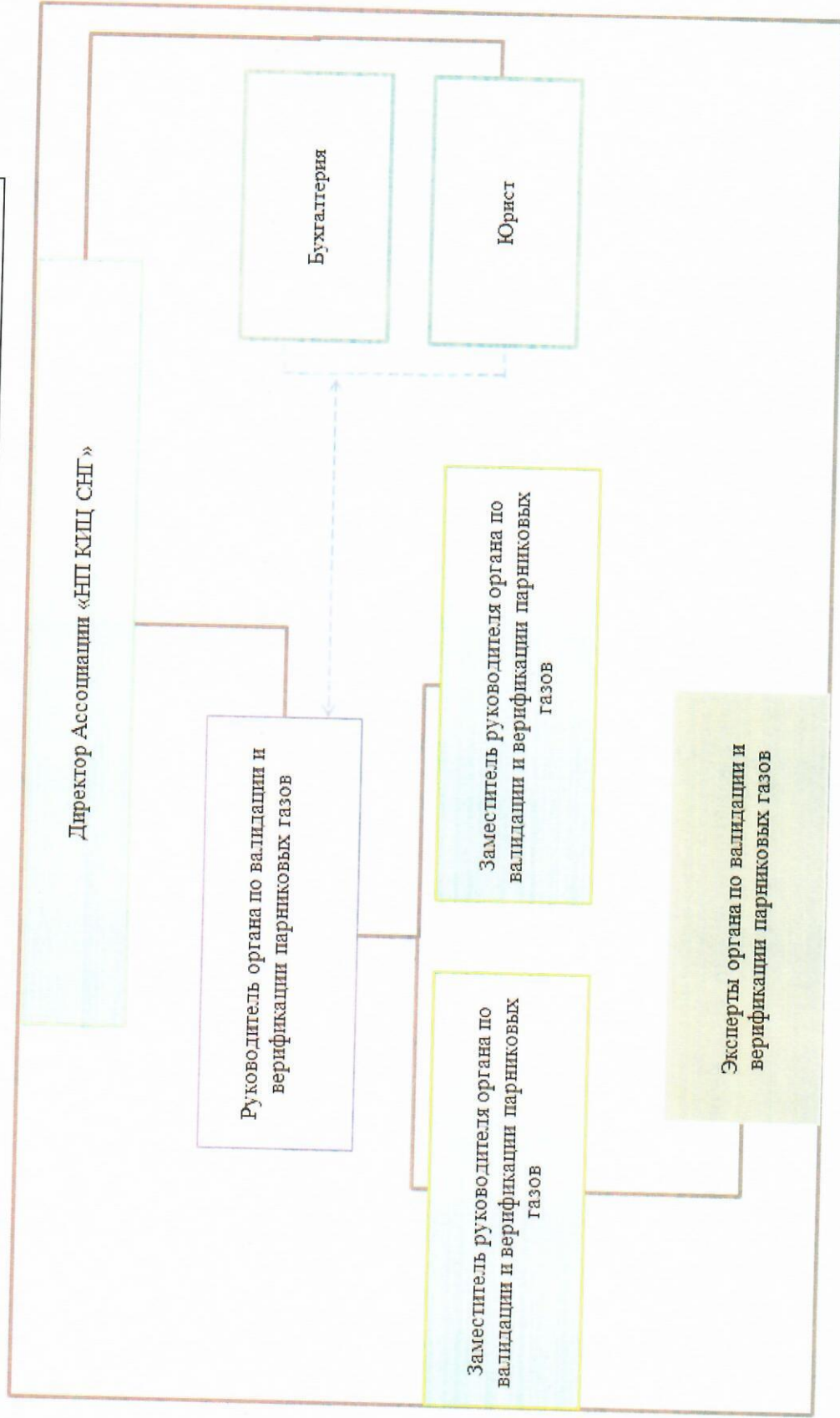



Рисунок 2. Организационная структура органа по валидации и верификации парниковых газов

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 51 /78

Приложение 3 Форма договора на верификацию/валидацию

ДОГОВОР № _____

На оказание услуг

г. Москва

от _____ 2022 г.

Общество с ограниченной ответственностью «_____», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Директора _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Орган по валидации и верификации действующий на основании Аттестата аккредитации № _____ на соответствие требованиям ГОСТ Р ISO 14065-2016 «Газы парниковые. Требования к органам по валидации и верификации парниковых газов для их применения при аккредитации или других формах признания» на базе Ассоциации Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств-участников СНГ по сближению регуляторных практик» (Ассоциация «НП КИЦ СНГ») именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице Директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее именуемые «Стороны» заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Исполнитель обязуется оказать услуги по валидации/верификации парниковых газов на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 14064-3-2010/ ИСО14064-3-2019 с (разумным/ограниченным) уровнем заверения, согласно Приложению №1 (далее - Услуги), являющимся неотъемлемой частью Договора, а Заказчик обязуется выполнить требования вышеуказанного нормативного документа, принять и оплатить оказанные Услуги на условиях настоящего Договора.

2. СТОИМОСТЬ УСЛУГИ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Общая сумма настоящего Договора составляет _____ (_____) и включает все расходы, связанные с оказанием услуг, а также все налоги и сборы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и не подлежит изменению до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Договором. НДС не облагается, в соответствии с п. 2 ст. 346.11 главы 26.2 НК РФ

2.2. Сумма настоящего Договора фиксированная, изменению в одностороннем порядке не подлежит и включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием Услуг.

2.3. Оплата по договору производится в следующем порядке:

2.4. Оплата производится путем перечисления денег на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре.

3. СРОКИ, УСЛОВИЯ И МЕСТО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Сроки, условия, объем и место оказания Услуг определяется в соответствии с заданием заказчика (приложение 1) к настоящему Договору.



3.2. Срок оказания услуг – не менее 15 (минимум) рабочих дней с момента получения Исполнителем документации для прохождения процесса валидации и/или верификации утверждений (программы) по парниковым газам.

3.3. Услуги принимаются Заказчиком по объему и качеству актом оказанных услуг в соответствии с Приложением №1 к Договору.

3.4. Датой оказания Услуг считается дата подписания Заказчиком Акта оказанных услуг.

3.5. Все расходы, связанные с выездом по месту расположения при проведении Услуг оплачиваются за счет Исполнителя

4. ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

Исполнитель обязуется:

4.1. Оказать Услуги надлежащим образом и в сроки согласно условиям настоящего Договора, а также в полном объеме на условиях, предусмотренных в Договоре. Оказать Услуги в соответствии с нормативными требованиями, законодательством Российской Федерации и ГОСТ Р ИСО 14064-3-2010/ 14064-3-2019 «Требования и руководство по валидации и верификации утверждений, касающихся парниковых газов».

4.2. Сдать оказанные Услуги по Акту оказанных услуг, по форме утвержденной в соответствии с законодательством Российской Федерации по предмету договора и выписать счет-фактуру в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Оказать услуги добросовестно и качественно, используя знания и все имеющиеся возможности, Исполнитель несет полную ответственность и осуществляет контроль над средствами, методами, техникой, последовательностью и качеством оказанных услуг.

4.4. В случае возникновения обстоятельств, замедляющих ход оказания услуг или дальнейшее оказание услуг невозможным, немедленно в письменной форме уведомить Заказчика.

4.5. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации перед Заказчиком за ненадлежащее оказание услуг, предусмотренных Договором.

4.6. Своими силами и за свой счет устранять допущенные недостатки, которые могут повлечь отступления от параметров, предусмотренных в Задании заказчика (приложение 1 к настоящему Договору).

4.7. Обеспечить выполнение своими работниками (персоналом) необходимых требований промышленной, пожарной, экологической безопасности и охране окружающей среды в течение всего периода оказания услуг по договору. Заказчик не несет ответственность за риск, который связан с причинением вреда жизни и здоровью работников Исполнителя и/или нанесением ущерба их имуществу в результате несоблюдения ими требуемых норм безопасности, возникших в течение и вследствие выполнения Договора.


4.8. Обеспечить объективную оценку утверждения по валидации/верификации на соответствие требованиям нормативных документов Российской Федерации.

4.9. По требованию Заказчика предоставить документированный процесс управления жалобами и апелляциями.

4.10. Принимать и рассматривать претензии и жалобы от Заказчика.

4.11. После оказания Услуг предоставить Акт оказанных Услуг.

4.12. Соблюдать принцип независимости, принцип беспристрастности.

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 53 /78

4.13. Избегать каких-либо реальных или возможных конфликтов интересов ответственной стороной и предполагаемым пользователем информации по парниковым газам.

4.14. Демонстрировать этичное поведение в процессе валидации и верификации.

4.15. Правдиво и точно проводить валидацию/ верификацию, выдавать заключения по результатам валидации/верификации.

4.16. В случае если заявление по валидации и/или верификации требует пересмотра, в т.ч. в случае получения замечаний от Уполномоченного органа и прочих сторон, уполномоченных принимать решения о пересмотре результатов по валидации и/или верификации, Исполнитель должен инициировать пересмотр заявления по валидации и/или верификации за свой счет. Пересмотр заявления по валидации и/или верификации не подразумевает повторного проведения всех этапов процесса валидации и/или верификации, а относится только к выпуску итогового заявления по валидации и/или верификации.

4.17. При оказании услуг руководствоваться требованиями действующего законодательства РФ и ГОСТ Р ИСО 14064-3-2010/ ИСО 14064-3-2019 «Требования и руководство по валидации и верификации утверждений, касающихся парниковых газов».

Исполнитель имеет право:

4.18. Требовать своевременной оплаты оказанных Услуг;

4.19. Получать любую документацию Заказчика, необходимую для оказания Услуг, а также получать разъяснения/объяснения и дополнительные сведения по возникшим вопросам в ходе оказания Услуг;

4.20. По письменному запросу получать необходимую для оказания Услуг информацию от третьих лиц, в том числе при содействии государственных органов и органов местного управления;

4.21. Обращаться к сторонним консультантам/специалистам в случае появления такой необходимости;

4.22. Исполнитель имеет право на досрочное оказание Услуг;

4.23. Приостановить оказание Услуг по настоящему Договору в случаях:

- неисполнения/ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, которое препятствует или делает невозможным исполнение обязательств по настоящему Договору (в т.ч. обязательств, предусмотренных п. 2.3. настоящего Договора);


- если при исполнении Договора обнаруживается невозможность достижения результатов Услуг, предусмотренных Заданием заказчика, стороны заключают дополнительное соглашение с новыми условиями или договор прекращает свое действие по соглашению Сторон, при этом Заказчик возмещает Исполнителю стоимость услуг, оказанных к моменту обнаружения невозможности достижения результата;

- в иных случаях, предусмотренных настоящим Договором или действующим законодательством.


4.24. О приостановке оказания Услуг по Договору Исполнитель обязан уведомить Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты приостановки.

4.25. Исполнитель не вправе требовать оплаты оказания Услуг в течение периода приостановления оказания Услуг, Заказчик не вправе требовать оказания услуг и применять штрафные санкции за их неоказание в указанный период.

Заказчик обязуется:

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 54 /78

- 4.26. Предоставить Исполнителю заявку и все необходимые документы, требуемые при проведении Верификации/Валидации, устанавливающие требования к процессу, позволяющие идентифицировать ее и оценить соответствие её установленным требованиям согласно ГОСТ Р ИСО 14064-3-2010/ ИСО 14064-3-2019.
- 4.27. Предоставлять всю информацию, запрашиваемую Исполнителем для проведения валидации и/или верификации утверждений (или программы) по парниковым газам в срок не позднее _____ рабочих дней.
- 4.28. Соблюдать и выполнять все требования, установленные в Государственной системе технического регулирования РФ, включая реализацию соответствующих изменений, доведенных до него Исполнителем.
- 4.29. Воздерживаться от любых самостоятельных действий, входящих в сферу ответственности Исполнителя по настоящему Договору, в том числе ведения переписки, подписания договоров, соглашений без письменного согласования с Исполнителем, а также от привлечения третьих лиц к исполнению обязанностей, аналогичных обязанностям Исполнителя в настоящем Договоре.
- 4.30. Обеспечить Исполнителю доступ к производственным объектам и документам при проведении работ по Валидации и верификации (в том числе, при необходимости, сторонним наблюдателям и другим контролирующим органам) и создать Исполнителю необходимые условия для своевременного и полного оказания Услуг.
- 4.31. Не предпринимать каких бы то ни было действий в целях ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при оказании услуг.
- 4.32. Назначить должностное лицо, ответственное за осуществление контроля оказания Услуг и за решение организационнотехнических вопросов.
- 4.33. Не использовать заключение по утверждению ПГ таким образом, который может нанести ущерб репутации Исполнителя, а также не делать никаких заявлений в отношении Верификации/Валидации, которые «Исполнитель» посчитает вводящими в заблуждение или неправомерными.
- 4.34. Своевременно извещать Исполнителя об изменениях по Верификации/Валидации, а также изменениях юридического, коммерческого, организационного статуса или формы собственности, юридического адреса и платежных реквизитов, в организации и руководстве, существенные изменения в системе менеджмента качества.
- 4.35. В течение 10 (десяти) календарных дней принять результат Услуг по Акту оказанных Услуг, либо при обнаружении отступлений от условий настоящего Договора или иных недостатков, подать апелляцию или жалобу в Орган по валидации и верификации парниковых газов Исполнителя.
- 4.36. Непредставление или несвоевременное представление Заказчиком претензий/подписанных документов свидетельствует о согласии Заказчика со всеми положениями, содержащимися в документах (в том числе в акте оказанных Услуг), представленных Исполнителем.
- 4.37. Своевременно оплатить оказанные Услуги Исполнителя в размере и сроки, предусмотренные настоящим Договором.
- 4.38. Применять марку органа и ссылки на валидацию/верификацию без вреда на репутацию органа, а также с учетом правил органа.
- Заказчик имеет право:**
- 4.39. Требовать качественного и своевременного оказания Услуг, указанных в настоящем Договоре.

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 55 /78

4.40. Расторгнуть Договор по основаниям, предусмотренным в законодательстве Российской Федерации, и (или) Договоре.

4.41. Во всякое время проверять ход и качество оказанных Услуг, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя.

4.42. Требовать от Исполнителя строгого соблюдения производственной дисциплины при обследовании на месте нахождения Заказчика.

4.43. Подать жалобу или апелляцию на всех этапах проведения валидации и/или верификации;

4.44. Проверять ход и качество Услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его оперативно-хозяйственную деятельность;

4.45. После успешного прохождения процедуры валидации / верификации использовать знак валидации / верификации Органа, подтверждающий сделанное им заявление (я).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Если Исполнитель или Заказчик допустили отступления от условий настоящего Договора, которые повлекли материальный вред или убытки, то Заказчик или Исполнитель вправе потребовать друг от друга безвозмездные исправления недочетов и ошибок в установленные сроки.

5.3. В случае просрочки Исполнителем сроков оказания Услуг, оговоренных Договором, Исполнитель обязан оплатить Заказчику пеню в размере 0,1% от стоимости несвоевременно оказанных Услуг, за каждый день просрочки оказания Услуг, но не более 15% от общей суммы Договора.

5.4. В случае нарушения сроков несвоевременного устранения Исполнителем выявленных недостатков согласно пункту 6.3 настоящего Договора, исполнитель выплачивает Заказчику в качестве неустойки сумму, эквивалентную 0,1% от общей суммы Договора, за каждый день просрочки, но не более 15% от общей суммы Договора.

5.5. В случае необоснованной задержки оплаты оказанных Услуг Заказчик должен выплатить Исполнителю пеню в размере 1% от суммы задолженности, за каждый день просрочки, но не более 15% от суммы задолженности.


5.6. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

5.7. В случае представления со стороны Заказчика некорректной информации (документов) Исполнитель не несет ответственности за недостоверность сведений, предоставляемых Заказчику или по просьбе последнего в адрес третьих лиц.

5.8. В случае представления исходной или дополнительной информации с нарушением установленного Договором срока, Исполнитель не несет ответственности за несвоевременность оказанной Услуги, вызванной данными обстоятельствами.

5.9. Заказчик несет полную ответственность за предоставление недостоверной информации, предоставляемой Исполнителю, а также последствия (в т.ч. результаты расчетов и выводы), вызванные предоставлением недостоверной информации.

5.10. В случае, если пени, штрафы и иные санкции, предусмотренные настоящим Договором, фактически не предъявлялись или об оплате неустойки и иных санкций

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 56 /78

отсутствует решение суда, то суммы пени, штрафов и иных санкций составляют 0 (ноль) рублей за каждый день просрочки исполнения, то есть не начисляются.

5.11. Ответственность, не предусмотренная в настоящем Договоре, применяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

6.1. Исполнитель после завершения оказания Услуг направляет Заказчику для подписания Акт оказанных услуг, в соответствии с условиями Договора, а также счет-фактуру, оформленного в соответствии с требованиями налогового законодательства Российской Федерации.

6.2. Заказчик совместно с Исполнителем осуществляет проверку качества оказанных Услуг и в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает по Акту оказанных услуг и подписывает акт или направляет мотивированный отказ от приемки результатов оказанных услуг.

6.3. Услуга считается оказанной при условии получения согласования в уполномоченном органе в области охраны окружающей среды.

6.4. В случае мотивированного отказа Заказчика от подписания Акта оказанных Услуг, Стороны составляют двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.

6.5. По окончании срока оказания Услуг Исполнитель предоставляет Заказчику заключение по результатам валидации/верификации парниковых газов согласно настоящего Договора и Акт оказанных услуг.

6.6. По согласованию Сторон Услуги по настоящему Договору могут быть оказаны досрочно.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор вступает в силу от даты его подписания Сторонами и действует до «___»_____20__г., а в части взаиморасчетов – до момента исполнения Сторонами всех обязательств по настоящему Договору.

7.2. Сроки оказания Услуг по настоящему Договору автоматически продлеваются на период, равный количеству дней просрочки исполнения Заказчиком своих обязательств по настоящему Договору, в том числе обязательств по оплате, передаче исходной и дополнительной информации, и т.п.


7.3. Договор предусматривает возможность запрашивать время в дополнение ко времени, согласованному в п.7.1, если будет установлена необходимость дополнительного времени для стратегического анализа, анализа рисков и для других работ по валидации и/или верификации утверждений (программы) по парниковым газам.

7.4. Разногласия, возникающие между сторонами, могут быть урегулированы путем переговоров, а споры – судом по месту нахождения ответчика, в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами из настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

8.2. Срок рассмотрения претензии составляет 10 (Десять) рабочих дней с даты, следующей за днем ее вручения. Срок рассмотрения жалоб и/или апелляций

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 57 /78

устанавливается в соответствии с документированным процессом по управлению жалобами и апелляциями.

8.3. Если в результате таких переговоров Стороны не смогут разрешить спор по Договору, любая из Сторон может потребовать решения этого вопроса в судебном порядке в специализированном межрайонном экономическом суде, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.

8.4. Настоящий Договор регулируется нормами законодательства Российской Федерации.

9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС МАЖОР)

9.1. Если обстоятельства непреодолимой силы длются более 1 (одного) месяца, то Стороны имеют право отказаться от исполнения Договора, с уведомлением другой Стороны за 15 (пятнадцать) календарных дней до предполагаемой даты отказа от исполнения Договора, после чего Договор считается расторгнутым. В этом случае Заказчик оплачивает Исполнителю фактически оказанные и принятые Заказчиком Услуги на дату расторжения Договора.

9.2. После окончания действия обстоятельств непреодолимой силы Сторона, подвергшаяся воздействию обстоятельств непреодолимой силы обязана в течение 3 (трех) календарных дней в письменной форме сообщить о прекращении действия подобных обстоятельств, указав при этом срок, к которому предполагается выполнение обязательств по Договору.

9.3. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.


9.4. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. Для целей настоящего раздела «обстоятельство непреодолимой силы» означает событие, неподвластное контролю Сторон, и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не ограничиваться такими действиями, как военные действия, природные или стихийные бедствия, эпидемия, карантин, эмбарго и другие.

9.5. При возникновении обстоятельства непреодолимой силы Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, должна сообщить другой Стороне о предполагаемом сроке действия форс-мажора в письменной форме (уведомление) в течение 5 (пяти) календарных дней с момента наступления таких обстоятельств и их причинах, а также предоставить документы, подтверждающие факт наступления таких обстоятельств, выданные компетентным органом.

9.6. В случае несоблюдения вышеуказанных условий Стороны согласились, что никакие обстоятельства не будут рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы и обязательства по Договору не могут быть сняты или ограничены каким-либо образом.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Все уведомления, сообщения и иные документы, содержащие информацию по исполнению настоящего Договора, могут отправляться с помощью электронной или/и факсимильной связью с обязательным направлением оригинала документа ценным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо передаваться

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 58 /78

непосредственно Стороне с распиской о вручении. Указанное правило не применяется только в случаях, прямо указанных в настоящем Договоре. Сторона обязана ответить на полученное уведомление (сообщение) в течение 5-ти (Пяти) рабочих дней с момента его получения, если иное не предусмотрено соглашением Сторон.

10.2. В случае изменения Стороной своих реквизитов, она обязана уведомить об этом другую Сторону в течение 5-ти (Пяти) рабочих дней с момента их изменения. В случае нарушения данной обязанности все документы, содержащие данную информацию, будут считаться надлежащим образом оформленными, а корреспонденция, отправленная по старым реквизитам, будет считаться полученной.

10.3. Все дополнения и изменения к настоящему Договору будут иметь юридическую силу в случае, если они оформлены письменно и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

10.4. Договор составлен на русском языке в 2 (два) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Вся относящаяся к Договору переписка и другая документация, которой обмениваются Стороны, должны соответствовать данным условиям.

10.5. Ни одна из Сторон не имеет права передавать свои права и обязанности по Договору третьему лицу без соответствующего письменного согласия другой Стороны.

10.6. Все изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями при условии совершения их в письменном виде и подписания уполномоченными лицами Сторон.

10.7. Досрочное расторжение договора возможно по соглашению Сторон, с подписанием соглашения о расторжении Договора. В случае досрочного расторжения Договора Стороны обязаны полностью рассчитаться по своим обязательствам, возникшим до дня расторжения Договора, не позднее 15 (Пятнадцати) календарных дней, следующих за датой его расторжения, если иное не будет предусмотрено соглашением Сторон.

10.8. Договор составлен и регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. АДРЕСА И РАСЧЕТНЫЕ СЧЕТА СТОРОН


Исполнитель:

Ассоциация «НП КИЦ СНГ»
 Юридический адрес: 115093, г. Москва,
 ул. Люсиновская, д.36, стр.1.
 Почтовый адрес: 115093, г. Москва,
 ул. Люсиновская, д.36, стр.1.
 ИНН/КПП 7727498416/770501001
 р/с 40703810901300000146
 в АО «АЛЬФА-БАНК»
 к/с 30101810200000000593
 БИК 044525593
 ОКВЭД 72.19.58; 62.01; 63.11.1; 63.99.1;
 71.12.6; 71.12.61; 71.20; 72.1
 ОГРН 1137799011074

Заказчик:

ИСПОЛНИТЕЛЬ
 Директор


ЗАКАЗЧИК

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 59 /78

Ассоциации «НП КИЦ СНГ» _____

 М.П.


 М.П.

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 60 /78

Приложение №1
к договору № _____ от _____

Задание заказчика
 указать наименование заказчика
 на выполнение работ по
(указать валидация / верификация / согласованные процедуры)

Тип задания	
Верификация / Валидация / Согласованные процедуры	
Цели:	
при верификации и/или при валидации:	
Заявление по ПГ	
<i>(в данном пункте приводятся реквизиты заявления - № и дата, а сам документ (заявление по ПГ) прикладывается к настоящему заданию)</i>	
Область применения заявления по ПГ	
Границы:	
Объекты, материально-техническая инфраструктура, деятельность, технологии и процессы, источники предоставления информации по ПГ:	
Источники, поглотители и накопители ПГ:	
Типы ПГ:	
Период времени:	
Проект по ПГ (при валидации проекта по ПГ / при верификации результатов реализации проекта по ПГ)	
Результаты оценки жизненного цикла продукции, включая заключения и ограничения (при верификации заявления по ПГ продукта);	

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 61 /78

<u>Критерии</u>	
Применяемые нормативные требования и/или требования программы по ПГ	
Применяемая методика количественной оценки ПГ	
<u>Уровень уверенности</u>	
Разумная / ограниченная уверенность	
<u>Пороги существенности</u>	
Количественная:	
Качественная:	
<u>Корпоративная система мониторинга и управления выбросами ПГ</u> (при наличии) (здесь приводятся название документов, регламентирующих функционирование корпоративной системы мониторинга и управления выбросами ПГ, а копии документов прилагаются к настоящему заданию)	
<u>Информационная система по парниковым газам</u> (здесь приводятся названия документов: Политики, процессов и процедур по созданию, управлению, ведению и регистрации данных по ПГ, а копии документов прилагаются к настоящему заданию)	

Заказчик

_____ .
 Наименование заказчика ФИО / контактные данные/
 подпись/дата

Руководитель органа по валидации и верификации Ассоциации «НП КИЦ СНГ»

_____ .
 ФИО / контактные данные/ подпись/дата

ИСПОЛНИТЕЛЬ


Директор
 Ассоциации «НП КИЦ СНГ»

ЗАКАЗЧИК

 М.П.

 М.П.

Конец приложения 3

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 62 /78

Приложение 4

Форма договора на аутсорсинг

Договор № _____

г. Москва

« _____ » _____ 202__ г.

Ассоциация «НП КИЦ СНГ», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель по заявкам Заказчика обязуется *перечислить действия или деятельность, которую обязан сделать Исполнитель* (далее – услуги) на условиях, в порядке и в сроки, которые определены Сторонами в Договоре, а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги.

1.2. Наименование, объем и характеристики услуг, оказываемых по Договору, указаны в Техническом задании (Приложение № 1), являющемся неотъемлемой частью Договора. Услуги, оказываемые Исполнителем по каждой заявке должны соответствовать общим требованиям к оказанию услуг, если в самой заявке не будет предусмотрено иное.

1.3. Наименование, объем и иные характеристики услуг, а также сроки оказания услуг согласовываются Сторонами в заявках, которые оформляются как приложения к Договору. Форма заявки установлена в Приложении № 2 к Договору.


1.4. Общий срок оказания услуг по Договору – с даты подписания Сторонами Договора по _____ .20__ г. включительно. Заказчик вправе направлять Исполнителю заявки в течение указанного срока оказания Услуг с таким расчетом, чтобы заявка могла быть исполнена Исполнителем в пределах общего срока оказания Услуг.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Общая максимальная цена по Договору на период его действия составляет _____ (_____) рублей 00 копеек *[выбрать одну из двух формулировок: если НДС облагается, указать размер НДС, если не облагается – указать основание для освобождения от оплаты НДС по согласованию с финансовыми службами (ссылка на статью НК РФ, реквизиты уведомления о применении упрощенной системы налогообложения).]*

2.2. Исполнитель не вправе приступать к оказанию услуг по заявке Заказчика в случае, если ее выполнение приведет к тому, что стоимость фактически оказанных услуг превысит общую максимальную цену Договора. При обнаружении указанных обстоятельств Исполнитель обязан незамедлительно уведомить об этом Заказчика и приостановить оказание услуг.

2.3. Заказчик при получении от Исполнителя уведомления, предусмотренного пунктом 2.2 Договора, направляет Исполнителю:

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 63 /78

2.3.1. скорректированную заявку - в случае, если объем услуг по заявке может быть уменьшен таким образом, чтобы его выполнение не приводило к превышению общей максимальной цены Договора;

2.3.2. подписанное со своей стороны соглашение о расторжении Договора или уведомление об одностороннем отказе от Договора – во всех остальных случаях.

2.4. Заказчик не обязан оплачивать Исполнителю услуги, которые были оказаны Исполнителем в нарушение пунктов 2.2 и 2.3 Договора.

2.5. Исполнитель не вправе в одностороннем порядке увеличивать общую максимальную цену Договора в течение срока его действия, а также в одностороннем порядке изменять стоимость услуг по заявке, вступившей в силу.

2.6. Оплата производится безналичным расчетом по окончании срока оказания услуг по каждой заявке Заказчика в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки услуг по соответствующей заявке с приложенными отчетными документами (финансовыми отчетами (ведомостями) Исполнителя по форме, согласованной с Заказчиком) на основании счета Исполнителя.

2.7. Обязательство Заказчика по оплате оказанных Услуг считается исполненным с даты поступления денежных средств на расчётный счёт исполнителя.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

3.1. Не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты начала оказания услуг Заказчик передает Исполнителю проект заявки на бумажном носителе или направляет в адрес Исполнителя проект заявки по электронной почте. Проект заявки не подписывается Заказчиком.

3.2. Исполнитель в течение 24 часов с даты поступления проекта заявки определяет стоимость оказания услуг по заявке, вносит информацию о стоимости оказания услуг в проект заявки и передает/направляет его Заказчику для согласования. В случае невозможности оказания Исполнителем услуг по проекту заявки, полученного от Заказчика, Исполнитель обязан письменно сообщить об этом Заказчику.


3.3. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения от Исполнителя проекта заявки с указанием стоимости оказания услуг рассматривает предложение Исполнителя о цене, в случае согласия подписывает заявку в двух экземплярах и передает Исполнителю на бумажном носителе, а в случае несогласия со стоимостью оказания услуг по заявке, указанной Исполнителем, письменно сообщает Исполнителю об отказе от заявки. Исполнитель не вправе приступать к оказанию услуг по заявке до получения от Заказчика подписанной со стороны последнего заявки.

3.4. В течение 24 часов с даты поступления от Заказчика подписанной с его стороны заявки Исполнитель обязан подписать заявку в двух экземплярах и вернуть один экземпляр заявки на бумажном носителе Заказчику.

3.5. Заявка вступает в силу после подписания ее обеими Сторонами.

3.6. Изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.1-3.4 Договора.

3.7. Заказчик вправе отказаться от исполнения заявки, вступившей в силу, полностью или в части услуг, указанных в заявке. Отказ от заявки осуществляется путем направления Заказчиком Исполнителю письменного уведомления. При отказе от заявки, вступившей в силу, Заказчик обязан оплатить Исполнителю расходы, фактически

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 64 /78

произведенные Исполнителем на исполнение заявки, до даты получения Исполнителем уведомления об отказе Заказчика от заявки. Расходы Исполнителя должны быть подтверждены документально.

3.8. Направление заявок является правом, а не обязанностью Заказчика. В случае, если в течение общего срока оказания услуг Заказчик не направляет Исполнителю ни одной заявки, Исполнитель не вправе требовать оплаты услуг по Договору.

4. КАЧЕСТВО УСЛУГ

4.1. Услуги должны отвечать требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, если такие требования предъявляются действующим законодательством Российской Федерации или Договором.

4.2. Исполнитель обязан предоставлять услуги по аутсорсингу, обеспечения независимых доказательств, подтверждающих соответствие требованиям настоящего стандарта и ИСО 14064- 3

4.3. Заказчик вправе проверять ход и качество оказываемых Услуг в период действия настоящего Договора, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя.

4.4. В случае выявления Заказчиком нарушений в ходе оказания Услуг со стороны Исполнителя Сторонами составляется двусторонний акт с указанием недостатков Услуг и сроков их устранения.

4.5. В случае нарушения требований к качеству результатов Услуг Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

4.5.1. устранения недостатков результатов Услуг за счет Исполнителя;

4.5.2. соразмерного уменьшения цены Договора;

4.5.3. возмещения своих расходов на устранение недостатков результатов Услуг.

4.6. Если недостатки результатов Услуг в установленный Заказчиком срок Исполнителем не были устранены либо являются существенными и неустранимыми, Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения причиненных убытков.


5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

5.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за датой окончания оказания услуг по каждой конкретной заявке Заказчика, Исполнитель обязан передать Заказчику двусторонний акт сдачи-приемки услуг, составленный в двух оригинальных экземплярах и подписанный со своей Стороны, а также отчетные документы (финансовые отчеты (ведомости) Исполнителя по форме, согласованной с Заказчиком).

5.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения акта сдачи-приемки услуг от Исполнителя, при отсутствии замечаний, обязан подписать акт сдачи-приемки оказанных услуг со своей стороны и передать один экземпляр акта сдачи-приемки оказанных услуг Исполнителю.

5.3. Заказчик, в случае отступления от условий настоящего Договора, при приемке оказанных услуг составляет мотивированный отказ и направляет его Исполнителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения акта сдачи-приемки оказанных услуг, с указанием сроков устранения недостатков. Обнаруженные недостатки устраняются Исполнителем за свой счет. При устранении недостатков Сторонами подписывается акт устранения недостатков.

5.4. Обязательства по оказанию услуг по заявке считаются исполненными в полном объеме Исполнителем с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки услуг по соответствующей заявке.

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 65 /78

5.5. По окончании общего срока оказания услуг Стороны проводят сверку расчетов и оформляют итоговый акт сдачи-приемки услуг по Договору. Обязательства по оказанию услуг по Договору в целом считаются исполненными в полном объеме с даты подписания Сторонами итогового акта сдачи-приемки услуг.

5.6. При обнаружении недостатков оказанных услуг после их приемки, Заказчик незамедлительно уведомляет об этом Исполнителя и приглашает для подписания двустороннего акта о выявленных недостатках оказанных услуг и сроках их устранения.

5.7. Если Исполнитель не явится для подписания акта в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления Заказчика, Заказчик имеет право составить односторонний акт и направить его Исполнителю, с требованием устранить недостатки оказанных услуг.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

6.1. Исполнитель обязан:

6.1.1. соблюдать порядок оформления заявок, установленный разделом 3 Договора;

6.1.2. оказывать Заказчику услуги с надлежащим качеством и в полном объеме в соответствии с подписанными Сторонами заявками и условиями Договора;

6.1.3. незамедлительно сообщать Заказчику об обстоятельствах, которые создают невозможность исполнения заявки на согласованных Сторонами условиях и приостановить оказание услуг по заявке до получения от Заказчика указаний;

6.1.4. закрепить за Заказчиком постоянного менеджера, организующего оказание услуг и отвечающего за исполнение Договора, находящегося в зоне доступа мобильного телефона в рабочее и в нерабочее время (понедельник – воскресенье, с 8:00 до 22:00);

6.1.5. оказать услуги лично. В случае невозможности оказания услуг лично, Исполнитель вправе привлечь для оказания услуг третье лицо, оставаясь ответственным перед Заказчиком за действия третьего лица;

6.1.6. подписывать акты сдачи-приемки услуг, предусмотренные Договором, и передавать Заказчику отчетные документы (финансовые отчеты (ведомости) Исполнителя по форме, согласованной с Заказчиком) по оказанию услуг в порядке и в сроки, предусмотренные Договором;

6.1.7. уведомлять Заказчика о заключении договора с соисполнителем, привлекаемым для исполнения Договора, о его наименовании, фирменном наименовании (при наличии), месте нахождения, идентификационном номере налогоплательщика, а также о предмете и цене договора с соисполнителем, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора с соисполнителем. В случае неисполнения Исполнителем указанной обязанности, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя штраф в размере, установленном в п. 7.3 Договора.


6.2. Исполнитель вправе:

6.2.1. получать от Заказчика любую информацию, необходимую для исполнения своих обязательств по Договору;

6.2.2. самостоятельно определять методы оказания услуг в рамках Договора.

6.3. Заказчик обязуется:

6.3.1. соблюдать порядок оформления заявок, установленный разделом 3

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 66 /78

Договора;

6.3.2. подписывать своевременно акты сдачи-приемки услуг, предусмотренные Договором;

6.3.3. оплачивать оказанные Исполнителем услуги в соответствии с условиями Договора;

6.3.4. представлять Исполнителю информацию, необходимую ему для исполнения обязательств по Договору.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или Договором.

7.2. За нарушение сроков оказания услуг, в т.ч по конкретной заявке, и/или сроков устранения выявленных недостатков услуг, Заказчик имеет право начислить Исполнителю неустойку в размере 0,1 % (ноль целых одна десятая процента) от стоимости услуг по заявке за каждый день просрочки.

7.3. В случае нарушения Исполнителем качества оказанных услуг Заказчик имеет право потребовать уплаты штрафа Исполнителем в размере 10 % (десять процентов) от общей цены Договора, а также возмещения убытков, причиненных Исполнителем вследствие ненадлежащего исполнения Договора.

7.4. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты Исполнитель имеет право начислить Заказчику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком Российской Федерации на день оплаты неустойки, за каждый день просрочки от суммы неисполненного обязательства.

7.5. Уплата неустойки (штрафа, пени) и возмещение убытков, причинённых ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает Стороны Договора от исполнения обязательств по Договору в полном объёме.


8. ЗАВЕРЕНИЯ ОБ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ

8.1. Исполнитель в порядке статьи 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации заверяет Заказчика о том, что:

8.1.1. он обладает необходимой право-и дееспособностью, а равно и всеми правами, и полномочиями, необходимыми и достаточными для заключения и исполнения Договора; им выполнены все процедуры и получены одобрения, необходимые для заключения и исполнения Договора; лицо, осуществляющее подписание Договора от его имени, обладает необходимыми и достаточными для этого полномочиями;

8.1.2. он, его взаимозависимые лица, привлекаемые им для исполнения Договора, соисполнители не являются лицами, взаимозависимыми с Заказчиком, и не имеют с ним конфликта интересов; Заказчик не имеет возможности искусственно создавать условия для использования налоговых преференций;

8.1.3. он является добросовестным налогоплательщиком, не осуществляет и не будет осуществлять в ходе исполнения Договора действия, направленные на получение необоснованной налоговой выгоды;

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 67 /78

8.1.4. заключая Договор, он преследует деловые цели, имеет кадровые, имущественные и финансовые ресурсы, необходимые для выполнения обязательств по Договору.

8.2. Исполнитель также заверяет Заказчика в иных обстоятельствах, которые указаны в Заверениях об обстоятельствах, размещенных на сайте Заказчика в сети Интернет по адресу <https://legal.hse.ru/assurances>. Исполнитель настоящим подтверждает, что до заключения Договора он ознакомился с Заверениями об обстоятельствах, указанными в настоящем пункте.

8.3. При недостоверности заверений об обстоятельствах, изложенных в пунктах 8.1 и 8.2 Договора, а равно при ненадлежащем исполнении Исполнителем требований налогового законодательства Российской Федерации, в том числе в части своевременного декларирования и уплаты налогов, предоставления достоверной налоговой отчетности, совершения иных предусмотренных налоговым законодательством обязанностей, Исполнитель обязан в полном объеме возместить Заказчику убытки, причиненные недостоверностью таких заверений, в том числе компенсировать Заказчику расходы, возникшие в результате отказа Заказчику в вычете/возмещении причитающихся ему сумм налогов, доначисления налогов, начисления пеней, наложения штрафов.

8.4. Указанные в пункте 8.3 Договора убытки, в том числе расходы, подлежат уплате Исполнителем в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предъявления Заказчиком соответствующего письменного требования.


8.5. Подписывая Договор, Стороны соглашаются исполнять условия Антикоррупционной оговорки согласно приложению №3 к Договору. Приложение №3 к Договору «Антикоррупционная оговорка» является неотъемлемой частью Договора.

9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Споры и/или разногласия, возникшие между Сторонами при исполнении условий Договора, решаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения спора путем переговоров применяется досудебный (претензионный) порядок разрешения споров. В этих случаях Сторона, право которой нарушено, до обращения в суд обязана предъявить другой Стороне претензию с изложением своих требований. Претензия может быть направлена способами, указанными в разделе 13 Договора, за исключением направления по электронной почте. Срок ответа на претензию устанавливается в 20 (двадцать) рабочих дней со дня ее получения. Ответ на претензию направляется способами, указанными в разделе 13 Договора, за исключением направления по электронной почте. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, либо в претензионном порядке, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы.

9.2. По всем вопросам, не урегулированным Договором, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Сторон по нему, затрагивающих имущественные интересы и деловую репутацию Сторон настоящего Договора, Стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.

10. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 68 /78

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств вызвано непреодолимой силой, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать. К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны третьих лиц, отсутствие на рынке нужных для исполнения Договора товаров.

10.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства, незамедлительно письменно информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных выше обстоятельств, но в любом случае не позднее 3 (трёх) дней после начала их действия и прекращении соответственно.

10.3. Несвоевременное уведомление либо не уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от ответственности за невыполнение обязательств по причине указанных обстоятельств.

10.4. Если обстоятельство непреодолимой силы непосредственно повлияло на исполнение обязательств в срок, установленный в настоящем Договоре, срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени действия соответствующего обстоятельства, но не более чем на 3 (три) месяца.

10.5. Если обстоятельства непреодолимой силы будут действовать свыше 3 (трех) месяцев, то каждая из Сторон вправе расторгнуть Договор и в этом случае ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения убытков.

10.6. Доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности является соответствующее письменное свидетельство органов государственной власти Российской Федерации.

11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ


11.1. Стороны по Договору обязуются соблюдать конфиденциальность информации. К конфиденциальной информации в рамках Договора относятся любые сведения, в отношении которых одной из Сторон (обладателем) прямо определена их конфиденциальность путем указания на материальных носителях с такой информацией грифа «Конфиденциально» либо путем направления другой Стороне соответствующего письма.

11.2. Стороны обязуются обеспечивать обращение с конфиденциальной информацией с той же степенью заботливости и осмотрительности, с какой получающая информацию Сторона обращается со своей собственной конфиденциальной информацией, но ни в коем случае не ниже уровня разумной осторожности.

11.3. В случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации и Договором, конфиденциальная информация может быть передана третьим лицам только по предварительному письменному согласованию Сторон. В случае раскрытия конфиденциальной информации по законному требованию государственных органов, Сторона, раскрывающая конфиденциальную информацию другой Стороны, обязуется незамедлительно уведомить об этом другую Сторону.

11.4. В целях Договора не признается конфиденциальной следующая информация:

11.4.1. информация, ставшая общедоступной не по вине или не вследствие

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 69 /78

нарушения условий Договора Стороной, получающей информацию;

11.4.2. информация, независимо полученная или разработанная Стороной на законном основании без использования какой-либо конфиденциальной информации разглашающей Стороны.

11.5. Обязательство по соблюдению конфиденциальной информации действует с даты подписания Договора и распространяет свое действие в течение 10 лет.

11.6. В случае нарушения какой-либо из Сторон обязательств по сохранению конфиденциальности информации допустившая нарушение Сторона возмещает другой Стороне убытки, причиненные таким нарушением.

12. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

12.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует по _____ включительно. Истечение срока действия Договора не влечет за собой прекращения исполнения обязательств по заявкам, подписанным Сторонами до момента истечения срока действия Договора, такие заявки подлежат исполнению Сторонами в соответствии с положениями настоящего Договора.

12.2. Прекращение действия Договора не освобождает Стороны от обязанности возмещения убытков и уплаты штрафных санкций и иной ответственности, установленной Договором и законодательством Российской Федерации.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

13.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои обязательства по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия на то другой Стороны.


13.3. При исполнении Договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случая, если новый исполнитель является правопреемником Исполнителя по такому Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

13.4. При исполнении Договора изменение его условий допускается по соглашению Сторон с соблюдением Политики Ассоциации «НП КИЦ СНГ».

13.5. При недостижении Сторонами соглашения об изменении условий Договора, Договор может быть изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

13.6. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или вследствие одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

13.7. Все сообщения, предупреждения, уведомления, заявления и иные юридически значимые сообщения (далее вместе – сообщение) Сторон в ходе исполнения Договора направляются Сторонами в письменной форме по электронной почте либо через операторов почтовой связи общего пользования (далее – почтой), заказным письмом с уведомлением о вручении, а претензия также с описью вложения, по адресам, указанным в разделе 14 Договора, либо передаются нарочным под подпись уполномоченному

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 70 /78

представителю принимающей Стороны. Если в заявке указаны иные адреса, чем указаны в разделе 14 Договора, все сообщения направляются по адресам, указанным в заявке.

13.8. Сообщение по электронной почте считается полученным принимающей Стороной в день успешной отправки этого сообщения, при условии, что оно отправляется по адресам, указанным в разделе 14 Договора. Отправка сообщения по электронной почте считается не состоявшейся, если передающая Сторона получает сообщение о невозможности доставки. В этом случае передающая Сторона должна отправить сообщение почтой, заказным письмом с уведомлением о вручении, по адресу места нахождения, указанному в разделе 14 Договора.

13.9. Сообщение, направленное почтой, заказным письмом с уведомлением, считается полученным принимающей Стороной в следующих случаях:

- имеется подтверждающая факт получения сообщения информация сервиса «Отслеживание почтовых отправлений» с официального сайта ФГУП «Почта России» или, если письма направлены через иную организацию почтовой связи, информация от такой организации почтовой связи, полученная любым способом;

- несмотря на почтовое извещение, принимающая Сторона не явилась за получением сообщения или отказалась от его получения, или сообщение не вручено принимающей Стороне в связи с отсутствием адресата по указанному в разделе 14 Договора адресу, в результате чего сообщение возвращено организацией почтовой связи по адресу направляющей Стороны с указанием причины возврата.

13.10. Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило принимающей Стороне, но по обстоятельствам, зависящим от нее, не было ей вручено, или принимающая Сторона не ознакомилась с ним.

13.11. Сообщение, переданное нарочным принимающей Стороне, считается полученным такой Стороной с даты фактического вручения сообщения уполномоченному представителю принимающей Стороны под подпись.

13.12. В случае изменения сведений, в том числе наименования, банковских реквизитов, адреса местонахождения, номеров телефонов и иных данных, Сторона, чьи сведения были изменены, обязана незамедлительно уведомить другую Сторону об указанных изменениях путем направления соответствующего письменного сообщения способами, предусмотренными пунктом 13.7. Договора.

13.13. К Договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью:

Приложение № 1 - Техническое задание;

Приложение № 2 - Форма заявки;

Приложение № 3- Антикоррупционная оговорка.

14. БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И АДРЕСА СТОРОН

Исполнитель:

[Наименование]

[Место нахождения]

[ИНН] [КПП]

[Банковские реквизиты]

Заказчик:


Ассоциация «НП КИЦ СНГ»

Юридический адрес:

Россия, 115093, г. Москва, ул.

Люсиновская, д.36, стр. 1, этаж 12

ИНН 7727498416/КПП 770501001

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 71 /78

р/с 40703810901300000146
 в АО «АЛЬФА-БАНК»
 к/с 30101810200000000593
 БИК 044525593
 ОКВЭД 72.19.58; 62.01; 63.11.1; 63.99.1;
 71.12.6; 71.12.61; 71.20; 72.1
 ОГРН 1137799011074


Контактное лицо: [ФИО, должность]
 Контактный телефон: [Укажите номер
 телефона]
 Контактный e-mail: [Укажите адрес
 электронной почты]

Контактное лицо: [ФИО, должность]
 Контактный телефон: [Укажите номер
 телефона]
 Контактный e-mail: [Укажите адрес
 электронной почты]

Должность _____
 м.п.

Директор _____
 м.п.

Приложение № 1
 к Договору № _____
 от «__» _____ 20__ г.

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 72 /78

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Требования, установленные Заказчиком к качеству, характеристикам и содержанию оказания Услуг: _____
2. График оказания услуг: _____

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Заказчик:

Ассоциация «НП КИЦ СНГ»

Юридический адрес:

Россия, 115093, г. Москва, ул.

Люсиновская, д.36, стр. 1, этаж 12

ИНН 7727498416/КПП 770501001

р/с 40703810901300000146

в АО «АЛЬФА-БАНК»

к/с 30101810200000000593

БИК 044525593

ОКВЭД 72.19.58; 62.01; 63.11.1; 63.99.1;

71.12.6; 71.12.61; 71.20; 72.1

ОГРН 1137799011074

Контактное лицо: [ФИО, должность]

Контактный телефон: [Укажите номер
телефона]

Контактный e-mail: [Укажите адрес
электронной почты]

_____ /


м.п.

Директор

_____ / _____

м.п.

Приложение № 2
к Договору № _____
от « ___ » _____ 20__ г.

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 73 /78

ФОРМА

Приложение к Договору № _____
 от «___» _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

г. _____
 _____ 201__ г.

«___»

Ассоциация «НП КИЦ СНГ», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Директора, _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и *[укажите наименование контрагента]*, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице *[укажите должность и полное имя подписанта от лица контрагента]*, действующего на основании *[укажите вид документа и его реквизиты, на основании которого подписывается договор]*, с другой стороны, в рамках заключенного Договора об оказании услуг № _____ от _____ согласовали оказание услуг по настоящей заявке на следующих условиях:

Требования Заказчика к оказанию услуг по заявке:


Указываются требования для каждого вида услуг

Стоимость услуг Исполнителя по данной заявке устанавливается в размере _____ (_____) рублей ⁶, *[выбрать одну из двух формулировок: если НДС облагается, указать размер НДС, если не облагается – указать основание для освобождения от оплаты НДС по согласованию с финансовыми службами (ссылка на статью НК РФ, реквизиты уведомления о применении упрощенной системы налогообложения).]*

Исполнитель:
[Наименование]
[Место нахождения]
[ИНН] [КПП]
[Банковские реквизиты]

Заказчик:
 Ассоциация «НП КИЦ СНГ»
Юридический адрес:
 Россия, 115093, г. Москва, ул.
 Люсиновская, д.36, стр. 1, этаж 12
 ИНН 7727498416/КПП 770501001
 р/с 40703810901300000146
 в АО «АЛЬФА-БАНК»
 к/с 30101810200000000593
 БИК 044525593
 ОКВЭД 72.19.58; 62.01; 63.11.1; 63.99.1;
 71.12.6; 71.12.61; 71.20; 72.1

⁶ Заполняется Исполнителем! В проекте заявки, которую первоначально направляет заказчик, эта строка не может быть заполнена!

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 74 /78

ОГРН 1137799011074

Контактное лицо: [ФИО, должность]
 Контактный телефон: [Укажите номер
 телефона]
 Контактный e-mail: [Укажите адрес
 электронной почты]

Контактное лицо: [ФИО, должность]
 Контактный телефон: [Укажите номер
 телефона]
 Контактный e-mail: [Укажите адрес
 электронной почты]

Должность _____
 м.п. _____

Директор _____
 м.п. _____


Приложение № 3
 к Договору № _____
 от «__» _____ 20__ г.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

1. При исполнении своих обязательств по договору, в котором содержится отсылка к настоящей Антикоррупционной оговорке или к которому приложена настоящая Антикоррупционная оговорка в качестве неотъемлемой его части (далее – Договор), Стороны и их работники обязуются не осуществлять действий, квалифицируемых как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, злоупотребление должностным положением, а также действий, нарушающих требования законодательства Российской Федерации, международных норм права и международных договоров Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и иные коррупционные нарушения – как в отношении между сторонами Договора, так и в отношении с третьими лицами и государственными органами. Стороны также обязуются довести это требование до их аффилированных (взаимосвязанных) лиц, работников, уполномоченных представителей и посредников.

2. Каждая из Сторон Договора, их аффилированные (взаимосвязанные) лица, работники и посредники отказываются от стимулирования каким-либо образом работников или уполномоченных представителей другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного оказания в их адрес услуг или выполнения работ, направленных на обеспечение выполнения этим работником или уполномоченным представителем каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны.

3. В случае возникновения у Стороны оснований полагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо обязательств, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящей Антикоррупционной оговорки, Сторона обязуется незамедлительно уведомить об этом другую Сторону по адресу электронной почты, указанному в Договоре. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что


	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»	Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3	Лист 75 /78

произошло или может произойти нарушение пунктов 1 и 2 настоящей Антикоррупционной оговорки другой Стороной, ее аффилированными (взаимосвязанными) лицами, работниками, уполномоченными представителями или посредниками.

4. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо пунктов 1 и 2 настоящей Антикоррупционной оговорки, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение одного месяца с даты получения письменного уведомления.

5. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения пунктов 1 и 2 настоящей Антикоррупционной оговорки с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

Конец приложения 4

	Ассоциация «Некоммерческое партнерство Координационно-информационный центр государств- участников СНГ по сближению регуляторных практик»		Руководство по системе менеджмента
	СМ ПГ РК-1-3		Лист 76 /78

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Ф.И.О. ответственного за внесение изменений
	Изменен- ного	Нового	Изъятого			