

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Олимп Эксперт»



Б.В. Трапезников

01 февраля 2021 г.

РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ

Экспертного центра Общества с Ограниченной Ответственностью «Олимп Эксперт» (ООО «Олимп Эксперт»)

Настоящий стандарт не подлежит воспроизведению, полному или частичному, без письменного разрешения Генерального Директора

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ	3
ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
3.1 Определения	4
3.2 Обозначения и сокращения	4
4 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	4
4.1 Политика в области качества	4
4.2 Требования к менеджменту.....	5
4.3 Система менеджмента	6
4.4 Управление документацией	8
4.5 Проверка запросов, конкурсных предложений и контрактов.....	8
4.6 Заключение контрактов с субподрядчиками на проведение испытаний.....	8
4.7 Приобретение услуг и запасов	9
4.8 Обслуживание заказчиков услуг Организации	9
4.9 Претензии.....	10
4.10 Управление работами по испытаниям, не соответствующим установленным требованиям	10
4.11 Улучшение	10
4.12 Корректирующее действие.....	11
4.13 Предупреждающее действие	11
4.14 Управление записями	11
4.15 Внутренние аудиты	11
4.16 Анализ со стороны руководства	11
5 ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ	11
5.1 Общие положения	11
5.2 Персонал.....	11
5.3 Помещения и условия окружающей среды	12
5.4 Методы испытаний и оценка пригодности методов	12
5.5 Оборудование	13
5.6 Прослеживаемость исследований.....	14
5.7 Отбор образцов.....	14
5.8 Обращение с объектами испытаний	14
5.9 Обеспечение качества результатов исследований	14
5.10 Отчетность о результатах	15

УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

С актуальной версией данного документа можно ознакомиться на страничке официального сайта <https://olimp-ekspert.ru/oformlenie/>) с любого компьютера, подключенного к сети интернет. Допускается распечатка копий данного документа или его отдельных разделов с указанного сайта для справочного использования.

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее руководство по качеству Экспертного центра Общества с Ограниченной Ответственностью «Олимп Эксперт» (далее – Руководство) разработано с целью описания, внедрения и поддержания эффективной системы качества.

Настоящее Руководство разработано в соответствии с

- ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ ISO 9000–2011 (ISO 9000:2005) Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
- ГОСТ Р ИСО 19011–2012 (ISO 19011:2011) Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.
- ГОСТ ISO 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования»
- ГОСТ Р 1.5–2012 Государственная система стандартизации Российской Федерации. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов.
- Устав Общества с Ограниченной Ответственностью «Олимп Эксперт»

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Руководство является обязательным к исполнению документом, определяющим основные положения, место и роль Экспертного центра ООО «Олимп Эксперт» в действующей системе менеджмента качества ООО «Олимп Эксперт» (далее – Организация).

Руководство устанавливает область применения системы менеджмента качества, которая распространяется на всё осуществление деятельности ООО «Олимп Эксперт» в области исследования по адресу 105082, г. Москва ул. Бакунинская, дом 69 строение 1, офис 25А, а также на места осуществления комплексного исследования и анализа объектов или группы объектов, научно исследовательских, испытательных и проектных работ применимо к независимой экспертизе. Настоящее Руководство является вспомогательным документом системы менеджмента качества ООО «Олимп Эксперт» и содержит политику в области качества, основные цели, задачи и принципы функционирования системы, обеспечивающей доверие к выполняемым исследованиям для Организации.

Под обеспечением качества исследований понимается достижение и поддержание качества результатов исследований на уровне, соответствующем требованиям нормативной и нормативно-правовой документации в области независимой экспертизы Организации.

Настоящее Руководство утверждает руководитель Организации как должностное лицо, обеспечивающее финансовое и материальное состояние, соответствующее законодательным и нормативно-правовым требованиям в области независимой экспертизы и доводится до сведения всего персонала Организации.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 31 мая 2001 г. N 73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.07.1998 N 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 82 – 87, 79 – 87)
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства РФ от 24 апреля 2003 г. N 238 «Об организации независимой технической экспертизы транспортного средства».
- ГОСТ Р 57429-2017 «Судебная компьютерно-техническая экспертиза. Термины и определения».
- ГОСТ 21.301-2014 «Основные требования к оформлению отчетной документации по инженерным изысканиям»
- Постановление Правительства РФ от 5 марта 2007 г. N 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»
- ГОСТ Р 59529-2021 «СУДЕБНАЯ СТРОИТЕЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА»
- ГОСТ Р 58197-2018 «ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА АВТОМОТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ»
- ГОСТ Р 8.563-2009 «Государственная система обеспечения единства измерений МЕТОДИКИ (МЕТОДЫ) ИЗМЕРЕНИЙ»
- ГОСТ 8.010-2013 «МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ Государственная система обеспечения единства измерений МЕТОДИКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ИЗМЕРЕНИЙ»
- ФЗ № 220 от 23 июня 2016 года «КОДЕКС АДМИНИСТРАТИВНОГО СУДОПРОИЗВОДСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
- ГОСТ ISO 9000–2011 (ISO 9000:2005) Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ГОСТ Р ИСО 19011–2012 (ISO 19011:2011) Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.
- ГОСТ ISO 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования».

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Определения

Руководство – руководство по качеству Организации;

3.2 Обозначения и сокращения

Организация – Экспертный центр Общество с Ограниченной Ответственностью «Олимп Эксперт»;

СИ – средства измерения;

НД – нормативная документация;

СМК – система менеджмента качества;

ДИ – должностные инструкции;

УКуСП – Управление качеством и связями с производством;

НИС – Научно-исследовательский сектор.

УНИР – Управление научно-исследовательскими работами

4 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

4.1 Политика в области качества

Целью политики в области качества является достижение высокого уровня качества заявленных работ, проводимых в соответствии с установленными методами и требованиями, обеспечивающих получение достоверных результатов.

Все сотрудники Организации, участвующие в проведении независимой экспертизы, должны ознакомиться с нормативной документацией и следовать в своей деятельности установленной политикой в области обеспечения качества и документированными процедурами ООО «Олимп Эксперт».

Реализация политики в области качества обеспечивается выполнением следующих задач менеджмента качества:

– Полное соответствие требованиям Федерального закона от 31 мая 2001 г. N 73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации».

– Использование отвечающих современным требованиям и требованиям НД технических средств, СИ;

– Эксплуатация технических средств в соответствии с требованиями эксплуатационной и нормативной документации;

– Соблюдение графиков поверки средств измерений;

– Совершенствование и обновление материально-технической базы;

– Повышение квалификации персонала;

– Аттестация испытательного оборудования;

– Обязательство руководства Организации соблюдать установившуюся профессиональную практику и сохранение высокого качества независимой экспертизы в местах их осуществления при обслуживании заказчиков в соответствии с требованиями № 73-ФЗ;

– Полная независимость экспертов выполняющих исследования по заказу государственных органов и юридических лиц.

– Принятие мер, обеспечивающих свободу руководства и персонала Организации от любого неправомерного внутреннего и внешнего административного, финансового или другого давления;

Ответственность за внедрение и актуализацию системы менеджмента качества (далее – СМК) Организации возлагается на Генерального директора Организации. В основу СМК

заложен принцип индивидуальной ответственности каждого работника Организации за качество и результаты независимой экспертизы на основе необходимой материально-технической и нормативной оснащенности, повышения квалификации исполнителей, управления организацией деятельности Организации.

4.2 Требования к менеджменту

4.2.1 Общие сведения об Организации, ее статусе, источниках финансирования и организационной структуре.

Полное наименование Организации: Общество с Ограниченной Ответственностью «Олимп Эксперт».

- Фактический адрес: 105082, г. Москва ул. Бакунинская, дом 69 строение 1, офис 25А
- Телефон: +7 (977)-407-58-58
- E-mail: olimpekspert@mail.ru
- Веб-сайт: <https://olimp-ekspert.ru/>
- ОГРН: 1217700016820
- ИНН: 9701169139
- КПП: 770101001
- ОКВЭД: 71.20.2
- Расчетный счет: 40702810601500081794
- Наименование банка: ТОЧКА ПАО БАНКА "ФК ОТКРЫТИЕ"
- Кор. Счет: 30101810845250000999
- БИК: 044525999

Организация при проведении работ руководствуется требованиями потребителей (заказчиков), а также положениями и нормами законов РФ, нормативными актами Правительства РФ и Федеральных органов управления, регулирующих научно-техническую и предпринимательскую деятельность в области независимой экспертизы.

СМК Организации охватывает работы по подготовке, проведению независимой экспертизы, выполняемые на основной территории, в удаленных местах, а также на временных или передвижных точках.

Принятая организационная структура исключает потенциальные конфликты интересов между государственными органами, лабораториями и другими подразделениями, и их влияние на результаты испытаний, Организация находится в подчинении Генерального директора.

Для выполнения установленных системой менеджмента качества требований, руководство Организации обеспечивает:

- а) наличие необходимых ресурсов;
- б) создание благоприятных условий труда сотрудников и обеспечение их необходимыми средствами защиты;
- в) установление в Организации системы обмена информацией между сотрудниками центра;
- г) принятие мер, гарантирующих свободу руководства и сотрудников от любого неподобающего внутреннего и внешнего коммерческого, финансового или другого давления и влияния, которое может оказывать отрицательное воздействие на качество их работы, в том числе проведение независимой экспертизы;
- д) защиту конфиденциальности информации и прав собственности заказчиков, включая защиту электронного хранения и передачи результатов исследований;

е) распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений всех сотрудников, занятых в управлении качеством выполнения работ, влияющих на качество независимой экспертизы. Функции, права и обязанности сотрудников Организации изложены в ДИ;

ж) наличие специалистов, несущих общую ответственность за техническую деятельность и представление необходимых ресурсов для обеспечения требуемого качества работ Организации;

з) осознание персоналом значимости и важности своей деятельности и свой вклад в достижение целей СМК путем ознакомления с настоящим Руководством.

и) соответствие требованиям Федерального закона от 31 мая 2001 г. N 73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации».

к) Обеспечение объективного исследования и независимости эксперта в отношении предметов исследования.

Ответственным за внедрение СМК и ее постоянное функционирование является Генеральный директор.

4.3 Система менеджмента

Организация разработала, документально оформил, внедрил и поддерживает СМК в соответствии с областью деятельности, постоянно улучшая её эффективность. СМК, являясь средством развития политики в области качества, представляет собой совокупность организационной структуры, ответственности, функций, прав, полномочий, положений, инструкций, процедур и ресурсов, необходимых для удовлетворения внутренних потребностей управления Организации и требований потребителей услуг, оказываемых заказчиком. Организация документально оформил свою политику, процедуры и инструкции в объеме необходимом для обеспечения качества проводимых работ по независимой экспертизе. Документация СМК доводится до сведения персонала Организации, разъясняется и выполняется в полном объеме, критерием чего является подпись сотрудника на документе (лист ознакомления), доводящимся до его сведения. Управление документацией, порядок ознакомления приведен в регламенте «Управление документацией».

Политика и задачи СМК установлены в настоящем Руководстве. Реализация политики в области качества осуществляется внедрением СМК, которая устанавливает организационные и административные процедуры, распределение полномочий и ответственности, кадровый состав, уровень технического оснащения, процедуры управления документами и записями, данными о деятельности Организации.

Руководитель Организации имеет свои обязательства по развитию и внедрению СМК и постоянному улучшению результативности в соответствии со своими должностными обязанностями. Ответственность и полномочия по разработке, внедрению и поддержанию СМК организации возложены на Генерального директора в соответствии с его ДИ. Генеральный директор имеет полномочия решать вопросы по всем видам выполняемых работ, в том числе запрещать проведение исследований при ненадлежащей их подготовке и приостанавливать при возникновении предпосылок к снижению качества результатов независимой экспертизы.

Руководитель Организации доводит до сведения персонала важность удовлетворения требований заказчика услуг и требований законодательства. Функции, ответственность, права и обязанности персонала Организации изложены в ДИ и доведены до исполнителей в установленном порядке. Подписанные должностные инструкции находятся на рабочих местах сотрудников. Руководитель Организации уполномочивает специально подобранный персонал для проведения конкретных работ по независимой экспертизе, для проведения исследований, и

оформления заключения эксперта, а так же ведение архива, актуализацию НД, метрологическое обеспечение, обеспечение функционирования системы менеджмента качества Организации приказом об наделении полномочий персонала на проведение работ в области независимой экспертизы. Сотрудники Организации несут ответственность за полноту и правильность проводимых исследований, объективность, точность, достоверность результатов исследований, а также за соблюдение установленных сроков проведения исследований. Ответственность за нарушение в процессе проведения исследований и других видов деятельности Организации несут сотрудники, участвующие в проведении работ согласно их ДИ.

Настоящее Руководство является основным документом СМК в Организации. В Руководстве даны ссылки на обязательные и вспомогательные процедуры СМК.

В настоящем Руководстве определены роли и ответственность руководителя Организации. Ответственным за разработку, применение, актуализацию и распространение настоящего Руководства является Генеральный директор Организации. Актуализация, и любое внесение изменений в Руководство происходит согласно регламенту «Управление документацией». Высшее руководство обеспечивает поддержание и работоспособность СМК Организации при планировании и осуществлении изменений в этой системе. Управление процессами реализуется внедрением, функционированием и непрерывным улучшением СМК ООО «Олимп Эксперт».

4.4 Управление документацией

Управление документацией Организации, также ведется в соответствии с требованиями регламента «Управление документацией».

Нормативные документы по проведению независимой экспертизы перечислены в разделе 2 настоящего руководства по качеству.

Бумажные версии Положения об Организации а также должностные инструкции сотрудников Организации хранятся в Организации.

4.5 Проверка запросов, конкурсных предложений и контрактов

До принятия решения о подписании контрактов (договоров) заявки анализируются руководством Организации. Политика и процедуры анализа, ведущего к заключению договора на проведение экспертизы, гарантируют, что:

- а) Требования, включая используемые методы, адекватно определены зарегистрированы;
- б) Организация имеет возможности и ресурсы, позволяющие выполнить требования;
- в) Выбрана соответствующая методика исследования, способная удовлетворить требования заказчика. Любые расхождения между запросом или конкурсным предложением и контрактом регулируются до начала выполнения работ. Любые изменения, вносимые в контракт (договор), проходят процедуру заключения контракта (договора).
- г) Заключенные контракты (договора) в установленном порядке проходят регистрацию и подлежат хранению в соответствии с регламентом «Управление записями».

Отчеты по проверкам, включая любые значимые изменения, записи переговоров с заказчиком услуг Организации, касающиеся требований заказчика или результатов работы в период выполнения работ, ведутся в соответствии с регламентом «Управление записями».

Организация информирует заказчика услуг обо всех отклонениях от заявки (контракта).

4.6 Заключение контрактов с субподрядчиками на проведение испытаний

Заключение субподрядов на проведение работ по непредвиденным причинам проводится только с компетентным в этих видах работ субподрядчиком. Компетентным является субподрядчик, который подтверждает наличие соответствующей квалификации для требуемого исследования.

При необходимости использования услуг субподрядчиков, Организация должна в письменном виде уведомить заказчика, и при необходимости получить его согласие, если это требуется по условиям договора.

Ответственность перед заказчиком за работу, выполняемую субподрядчиком, за исключением случаев, когда субподрядчика выбирает заказчик или регулирующий орган, несет Организация.

Отчетная документация субподрядчика должна содержать все записи сопутствующие проведению исследования, включая записи по используемым методикам.

4.7 Приобретение услуг и запасов

Целью процесса приобретения услуг и запасов – своевременное обеспечение деятельности Организации необходимыми материальными ресурсами и услугами, отвечающими установленным требованиям, в необходимых объемах и в соответствии с планируемыми затратами. Руководитель Организации отслеживает необходимость в приобретении услуг и запасов а также наличие квалифицированного персонала в соответствии с областью проводимого исследования. Предметом приобретения услуг и запасов в Организации являются:

- Вспомогательное оборудование и СИ;
- Нормативная и методическая документация;
- Услуги сторонних организаций (лаборатории, сертифицированные исследовательские центры и т.п.);
- Материально-техническое обеспечение деятельности Организации.

При выборе поставщиков критериями их оценки являются: гарантийные обязательства; стоимость товара; своевременность поставки; качество поставляемого товара; наличие сопроводительных документов, подтверждающих соответствие обязательных показателей.

При поступлении приобретенных запасов проводится входной контроль: проверка наличия и правильности оформления сопроводительных документов на продукцию, визуальный контроль идентификации продукции (наименование, заводской номер, тип, класс, год выпуска и прочие характеристики должны соответствовать сопроводительной документации).

В помещениях Организации имеются специально отведенные места для обеспечения сохранности полученных запасов, влияющих на качество исследований, до тех пор, пока они не будут проконтролированы или иным образом верифицированы на соответствие стандартным спецификациям или требованиям, определенным в НД на методы исследований.

Требования к закупаемым Организацией необходимым материалам официально оформляются в виде контракта (договора), если это требуется условиями приобретения услуг и запасов. Закупочные документы, на каждую единицу (партию) закупаемой продукции или услугу, которая влияет на качество результатов работы Организации, содержат данные, описывающие эту продукцию или услугу включая по необходимости: наименование, тип, марку, класс или другую точную идентификацию, технические данные и характеристики,

паспорта, сертификаты соответствия, и другая требуемая информация по закупкам. Описание анализируется и его техническое содержание одобряется, прежде чем эта продукция или услуга будет приобретена и допущена к использованию.

4.8 Обслуживание заказчиков услуг Организации

Организация сотрудничает с заказчиками услуг (далее заказчик) или их представителями в уточнении запроса заказчика услуг Организации и текущем контроле за деятельностью с условием соблюдения конфиденциальности по отношению к другим заказчикам. Для проведения работ заказчик заполняет заявку произвольной формы на проведение работ. Заявку принимает руководитель Организации, который принимает решение о целесообразности проведения работ. Сотрудничество с заказчиками услуг предусматривает:

- а) предоставление заказчику или его представителю возможности присутствия при проведении исследований, проводимых для заказчика;
- б) поддержание связи с заказчиком услуг в течение всей работы. Организация предусматривает извещение заказчика обо всех задержках или значительных отклонениях от условий договора при проведении работ;
- в) обеспечение конфиденциальности сведений и защиту прав собственника (заказчика услуг), за исключением информации о продукции, представляющей опасность для здоровья людей и нарушения экологического состояния окружающей среды;

Организация осуществляет обратную связь с заказчиками, которая используется для улучшения системы качества, усовершенствования выполнения исследований, а также обслуживания заказчиков услуг.

Для предотвращения возможных конфликтов интересов с заказчиками услуг (как внутренних так и внешних), в СМК Организации предусмотрен ряд мер:

- четкая идентификация объектов испытаний;
- выполнение исследований, занесение записей, составление заключений, выполняются только сотрудниками Организации уполномоченными на данный вид работ, таким образом, обеспечивается точное соблюдение действующих методик;
- система управления записями обеспечивающая прослеживаемость получения информации на всех этапах;

4.9 Претензии

При наличии претензий к процедуре и качеству проведения работ, заказчик подает претензию в письменном виде. На основании ее руководитель начальник Организации создает комиссию, которая в течении 14-ти рабочих дней обязана:

- рассмотреть претензию,
- провести анализ претензии;
- выявить причины претензий;
- разработать корректирующие действия;
- дать официальный ответ заявителю.

Все претензии регистрируются в Организации в соответствии с регламентом «Управление документацией».

Записи по всем претензиям (жалобам) хранятся в Организации в установленном порядке.

4.10 Управление работами по исследованиям, не соответствующим установленным требованиям

Организация имеет процедуры, к которым прибегают в случаях, если результаты любого этапа работы не соответствуют требованиям в области независимой экспертизы в соответствии с Федеральным законом или согласованным с заказчиком услуг требованиям. В процедуре определены:

- а) обязанности и полномочия руководителя центра по управлению работами, не соответствующими установленным требованиям (далее – несоответствие квалификации);
 - б) проведена оценка значимости несоответствие квалификации;
 - в) незамедлительно приняты корректирующие действия;
 - г) заказчик услуг извещен и работа остановлена;
 - д) получено решение заказчика о приемлемости результатов работы.
- Ответственность за разрешение возобновления работы возложена на руководителя Организации.

Если результаты оценки указывают на то, что несоответствие квалификации может повториться или есть сомнения по поводу соответствия действий Организации процедурам, то необходимо приступить к процедуре выполнения предупреждающих действий.

4.11 Улучшение

Путем проведения анализа данных Организации, корректирующих и предупреждающих действий, анализа со стороны высшего руководства, используя политику в области качества и результаты аудитов Организации постоянно улучшает точность и независимость проводимых исследований. Критериями улучшения деятельности Организации служат положительные отзывы заказчиков и результаты внешних аудитов.

4.12 Корректирующее действие

В ООО «Олимп Эксперт» установлена и поддерживается процедура корректирующих действий. Корректирующие действия Организации, также ведутся в соответствии с требованиями регламента «Корректирующие действия».

4.13 Предупреждающее действие

В ООО «Олимп Эксперт» установлена и поддерживается процедура предупреждающих действий. Предупреждающие действия Организации, также ведутся в соответствии с требованиями регламента «Предупреждающие действия».

4.14 Управление записями

В ООО «Олимп Эксперт» установлена и поддерживается процедура управления записями. Управление записями Организации, также ведется в соответствии с требованиями регламента «Управление записями».

4.15 Внутренние аудиты

В ООО «Олимп Эксперт» установлена и поддерживается процедура внутреннего аудита. Внутренний аудит Организации, также ведется в соответствии с требованиями регламента «Внутренний аудит».

4.16 Анализ со стороны руководства

В соответствии с регламентом «Руководство по качеству». Анализ функционирования ООО «Олимп Эксперт» со стороны руководства проводится ежегодно и включает необходимые входные данные со стороны Организации.

5 ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

5.1 Общие положения

Корректность, надежность и независимость исследований, проводимых в Организации, определяют следующие факторы:

- человеческий фактор (персонал);
- методы исследований;
- оборудование;
- образование;
- опыт;
- прослеживаемость измерений.

Степень влияния этих факторов в общую неопределенность исследований значительно различается в зависимости от видов исследования, поэтому Организация учитывает эти факторы при осуществлении методов и процедур исследований, при подготовке и оценке квалификации персонала, при выборе используемого оборудования.

Эксперт проводит исследования объективно, на строго научной и практической основе, в пределах соответствующей специальности, всесторонне и в полном объеме.

Заключение эксперта должно основываться на положениях, дающих возможность проверить обоснованность и достоверность сделанных выводов на базе общепринятых научных и практических данных.

5.2 Персонал

Руководитель Организации назначает исполнителей работ по договорам и гарантирует компетентность всех, кто проводит независимую экспертизу, оценивает результаты и подписывает заключение специалиста (эксперта). Персонал, выполняющий независимую экспертизу и исследование квалифицирован в установленном порядке на основе соответствующего образования, тренинга, результатов аттестации, опыта и/или демонстрации навыков. Требования к компетентности персонала Организации определена в ДИ.

Требования к образованию, квалификации, профессиональной подготовке, техническим знаниям устанавливаются в ДИ, утвержденных руководителем Организации. Организация гарантирует соответствие заявленной области исследования квалификации, подготовки, образования, опыта и навыков персонала Организации. Процедуру выявления потребности в дополнительной профессиональной подготовке и осуществлении обучения персонала в виде перспективного плана повышения квалификации персонала, утвержденного руководителем Организации с выделением соответствующих ресурсов представлено в регламенте «Управление персоналом».

Организация имеет описание текущих проводимых работ (НД на методы исследований) для персонала, участвующего в проведении обследований. Обязанности по проведению обследований отражены в ДИ и в приказе об уполномочивании персонала Организации на проведение работ в области независимой экспертизы.

5.3 Помещения и условия окружающей среды

Организация осуществляет текущий контроль, управление и регистрацию условий окружающей среды. Исследования приостанавливаются, если условия окружающей среды подвергают риску результаты независимой экспертизы. Для предотвращения влияния внешних условий, не соответствующих установленным требованиям хранения, сотрудниками Организации проводится постоянный мониторинг климатических условий с поддержанием их за счет бытовых приборов (кондиционеров, обогревателей, радиаторов).

В Организации приняты меры по обеспечению надлежащих условий хранения СИ. Контроль за соблюдением чистоты проводит руководитель, согласно ДИ.

5.4 Методы испытаний и оценка пригодности методов

5.4.1 Общие положения

Организация использует в своей деятельности методы и процедуры для всех видов исследований в пределах своей области образования и сертификации в соответствии с действующей нормативной документацией Российской Федерации:

- Федеральный закон от 31 мая 2001 г. N 73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.07.1998 N 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 82 – 87, 79 – 87)
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства РФ от 24 апреля 2003 г. N 238 «Об организации независимой технической экспертизы транспортного средства».
- ГОСТ Р 57429-2017 «Судебная компьютерно-техническая экспертиза. Термины и определения».
- ГОСТ 21.301-2014 «Основные требования к оформлению отчетной документации по инженерным изысканиям»
- Постановление Правительства РФ от 5 марта 2007 г. N 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»
- ГОСТ Р 59529-2021 «СУДЕБНАЯ СТРОИТЕЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА»
- ГОСТ Р 58197-2018 «ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА АВТОМОТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ»
- ГОСТ Р 8.563-2009 «Государственная система обеспечения единства измерений МЕТОДИКИ (МЕТОДЫ) ИЗМЕРЕНИЙ»
- ГОСТ 8.010-2013 «МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ Государственная система обеспечения единства измерений МЕТОДИКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ИЗМЕРЕНИЙ»
- ФЗ № 220 от 23 июня 2016 года «КОДЕКС АДМИНИСТРАТИВНОГО СУДОПРОИЗВОДСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
- ГОСТ ISO 9000–2011 (ISO 9000:2005) Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

- ГОСТ Р ИСО 19011–2012 (ISO 19011:2011) Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.
- ГОСТ ISO 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования».
- И т.д.

Отклонения от методов исследования не допускается.

5.4.2 Выбор методов

Организация использует методы исследований, представленные в международных, межгосударственных и национальных стандартах, которые отвечают потребностям заказчика. При отклонениях от установленных в методиках требований сотрудниками организации проводятся корректирующие действия в соответствии с регламентом «Корректирующие действия».

5.4.3 Методы, разработанные Организацией.

Организация не разрабатывает методы исследований независимой экспертизы. При необходимости уточнения методик исследований в Организации могут разрабатываться и внедряться дополнения в виде рабочих инструкций.

5.4.4 Нестандартные методы

Организация не использует нестандартные методы исследований.

5.4.5 Валидация методов

Валидации стандартных методов испытаний не требуется. Организация не использует методы испытаний за пределами своей области деятельности, а так же за пределами области применения методов испытаний.

5.4.6 Оценка неопределенности измерений

Организация применяет процедуры оценки неопределенности измерений согласно области исследования. Оценка неопределенности измерения основывается на знании сущности метода, области исследования с учетом имеющегося опыта и данных оценки пригодности. Степень оценки неопределенности измерений зависит от:

- требований методик испытаний;
- требований заказчика;

– наличие узких пределов, на которых основываются решения НД и технической документации.

При необходимости, оценка неопределенности измерений отражается в отчетных результатах.

5.4.7 Управление данными

Порядок процедуры защиты данных (резервное копирование) отражен в регламенте «Управление записями».

5.5 Оборудование

Организация располагает материально-технической базой и нормативной документацией, необходимой для проведения независимой экспертизы, включающее СИ, необходимые для проведения исследований в соответствии с действующими НД и обеспечивающими безопасность персонала и охрану окружающей среды. Оснащенность Организации ИО и СИ отражены в «Перечне Организации», где имеются необходимые регистрационные данные.

Оборудование и его программное обеспечение, используемое для проведения исследований обеспечивает требуемую точность и соответствует требованиям методов испытаний. До ввода

в эксплуатацию, СИ поверяются и проходят метрологическое подтверждение пригодности.

С оборудованием работает обученный персонал, имеющий необходимые знания, квалификацию, и проинструктированы по вопросам обеспечения безопасности окружающей среды. Инструкции по использованию и обслуживанию оборудования (включая соответствующие руководства пользователя, представленные производителем оборудования) всегда доступны для персонала Организации и находятся на рабочих местах. При работе вне стационарных помещений Организации, необходимые инструкции выдаются на руки сотруднику, выполняющему данную работу.

Каждая единица СИ, включая его программное обеспечение, идентифицированы. Идентификация включает в себя присвоение инвентарного номера, ведение учета, содержащее исходную информацию по каждой единице оборудования.

Организация имеет процедуру по безопасной эксплуатации, хранению, использованию СИ с целью надлежащего функционирования и предупреждения загрязнения или порчи. Плановое обслуживание СИ производится силами аккредитованных органов, а так же комиссиями в соответствии с требованиями ГОСТ в соответствии с утвержденными графиками.

Каждое СИ, подлежащее поверке, поверяется в сроки, указанные в графике поверок в соответствии с установленными межповерочными интервалами. Промежуточные поверки СИ проводятся в соответствии с установленными регламентом процедурами.

Техническое обслуживание и ремонт СИ производится в установленном порядке, уполномоченными сторонними организациями на договорной основе.

5.6 Прослеживаемость исследований

Все методики, используемые для исследований, включая средства для вспомогательных измерений, имеющих значимое влияние на точность и достоверность исследований, поверяются в соответствии с действующим законодательством РФ.

Первичная аттестация и поверка специалистов осуществляется уполномоченными в установленном законодательством порядке организациями на договорной основе в соответствии с графиком аттестации специалистов.

Ответственность за соответствие квалификации специалиста (эксперта) несет руководитель. Ежегодно составляются графики поверки квалификации, графики утверждаются руководителем Организации.

5.7 Отбор образцов

Отбор проб (образцов) осуществляется в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

Отбор проб (образцов) осуществляется в количестве, необходимом и достаточном для проведения инструментального обследования, испытания, экспертизы.

По результатам отбора проб (образцов) инспектором или привлеченным им лицом составляется протокол отбора проб (образцов), в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора, эксперта или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице или его представителе, присутствовавших при отборе проб (образцов), использованные методики отбора проб (образцов), иные сведения, имеющие значение для идентификации проб (образцов).

5.8 Обращение с объектами испытаний

Организация предаёт отобранные пробы (образцы) на исследование только в аккредитованные лаборатории и сертифицированные сервисные центры.

5.9 Обеспечение качества результатов исследований

В случае недостаточности квалификации эксперта, он подлежит внеплановой проверке.

Руководитель организации принимает решение о проведении дополнительного обучения и сертификации.

Во всех случаях недостаточности квалификации эксперта проводятся корректирующие действия по выбору специалиста (эксперта) обладающий достаточной квалификацией, образованием и опытом, а также проводится дополнительная подготовка (переподготовка) в соответствии областью исследования.

5.10 Отчетность о результатах

Результаты каждого исследования, проведенного в Организации, оформляются в соответствии с Федеральным законом от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» и установленным ГОСТам и регламентам РФ, содержащимися в методах проведения исследований. Результаты исследований, независимой экспертизы оформляются заключением эксперта (специалиста) Приложение 1, где указывается вся информация, установленная Федеральным Законом, необходимая для интерпретации результатов исследований, а также вся информация, установленная в методиках испытаний.

Содержание заключения эксперта (специалиста):

- 1) дата, время и место производства судебной (независимой) экспертизы;
- 2) основания производства независимой экспертизы;
- 3) должностное лицо, назначившее экспертизу в том числе судебную;
- 4) сведения об экспертном учреждении, а также фамилия, имя и отчество эксперта, его образование, специальность, стаж работы, ученая степень и (или) ученое звание, занимаемая должность;
- 5) сведения о предупреждении эксперта об ответственности за дачу заведомо ложного заключения (при проведении судебной экспертизы);
- 6) вопросы, поставленные перед экспертом;
- 7) объекты исследований и материалы, представленные для производства независимой экспертизы;
- 8) данные о лицах, присутствовавших при производстве судебной экспертизы;
- 9) содержание и результаты исследований с указанием примененных методик;
- 10) выводы по поставленным перед экспертом вопросам и их обоснование.

Формат заключения, используется в соответствии с Приложением 1, с целью минимизирования возможности отклонения от установленных норм производства независимой экспертизы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.

Бланк Заключения специалиста (эксперта)
(рекомендуемое)



**Общество с ограниченной
ответственностью
«Олимп Эксперт»**

105082, г. Москва ул. Бакунинская, дом 69 строение 1, офис 25А
ИНН 9701169139, КПП 770101001
Тел.: +7 (977) 295-93-26
E-mail: olimpekspert@mail.ru

ЗАКЛЮЧЕНИЕ СПЕЦИАЛИСТА (Эксперта)
ОТ ___ № ___

**МОСКВА
2022**

Задачи исследования	
Основания проведения исследования	
Заказчик исследования	
Сведения о специалисте	
Начало исследования	
Окончание исследования	
Материалы, представленные на исследование	
Вопросы, поставленные на специальное исследование	
Цель исследования	
Методы исследования	
Место проведения исследования	

СЕРТИФИКАТ КАЧЕСТВА

При подготовке настоящего Заключения эксперт действовал в строгом соответствии с действующим законодательством в области государственной экспертной деятельности, а также с иными смежными нормами права.

Эксперт удостоверяет, что настоящее Заключение было составлено на основании материалов, полученных от Заказчика.

При этом эксперт исходил из факта достоверности материалов, предоставленных Заказчиком.

Эксперт заявляет, что он не проводил каких-либо специальных исследований, выходящих за пределы его профессиональной подготовки.

Эксперт не имеет и не намерен иметь материальной или иной заинтересованности в отношении предметов специального исследования.

Заключение было подготовлено экспертом самостоятельно, вне какой-либо зависимости от Заказчика и без какого-либо влияния со стороны третьих лиц.

Задание на экспертное исследование не содержало указание об установлении заранее определенных выводов.

Юридический статус заключения:

1. Заключение специалиста может быть использовано как доказательство в судебных или внесудебных спорах. Информировем, что после введения в силу статьи 41, Федерального закона от 31.05.2001 N 73-ФЗ "О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации", судебно-экспертная деятельность может проводиться не только государственными, но и негосударственными учреждениями, частными экспертами, специалистами.

2. Информировем, что на текущий момент научно-исследовательская деятельность в области судебной (внесудебной) экспертизы не подлежит лицензированию (см. статью 12, Федеральный закон от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности").

3. В данном заключении использовался принцип доступности восприятия. Принцип доступности восприятия означает: чтобы выводы эксперта могли быть использованы в качестве доказательства, они должны быть понятными даже не специалисту, доступными ему при логическом оперировании ими в качестве посылок при построении следователем (судом) выводов по делу. Чтобы реализовать

этот принцип на практике, эксперт должен избегать излишней наукообразности, не употреблять без необходимости специальные термины.

4. Специалист не имеет и не намерен иметь материальной или иной заинтересованности в отношении предметов исследования.

5. Заключение было подготовлено специалистом самостоятельно, вне какой-либо зависимости от заказчика и без какого-либо влияния со стороны третьих лиц.

6. Поставленные цели и задачи не содержали указание об установлении заранее определенных выводов.

ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ

Нормативная и справочная документация

Исследовательская часть

ВЫВОДЫ:

Специалист (эксперт) – / _____

Подпись специалиста заверяю
Генеральный Директор ООО «Олимп Эксперт» / Б.В. Трапезников

Приложение №1

Копии документов, подтверждающие компетенцию специалиста

Приложение №2

Учредительные документы ООО «Олимп Эксперт»

