

Описание этапов инспекции

АО «Техническая инспекция ЕЭС»/Органа инспекции

Общие положения

Деятельность по организации и выполнению работ (услуг) по оценке соответствия (мероприятий по контролю, инспекций) осуществляется АО «Техническая инспекция ЕЭС»/Органом инспекции (далее также - организация) в соответствии с ГОСТ ISO 9001 и ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020, применимыми законодательными и нормативными правовыми требованиями, требованиями заказчиков и соответствующей нормативно-технической документации (далее – НТД), и обеспечивается установлением и осуществлением методов и процедур выполнения работ (услуг), производимых на этапах взаимодействия с заказчиком, в том числе на этапе участия организации в конкурсе (тендере), и включает:

- 1) информирование собственника или иного законного владельца объекта инспекции (далее – субъекта) о проведении и сроках предстоящей проверки;
- 2) получение от субъекта информации, необходимой для подготовки к проверке;
- 3) выезд на объект инспекции, проведение установочного совещания, согласование ответственных представителей субъекта по направлениям;
- 4) выполнение проверки соответствия технического состояния оборудования и организации технического обслуживания и ремонта;
- 5) формирование перечня замечаний по результатам оценки соответствия;
- 6) проведение заключительного совещания, согласование с представителями субъекта перечня замечаний по результатам проверки;
- 7) рассмотрение дополнительно предоставленных обосновывающих документов на объекте инспекции; окончательное согласование замечаний;
- 8) свод всех материалов проверки и формирование проекта Отчёта о результатах проверки;
- 9) организация согласования и утверждения Отчёта о результатах проверки.

Требования к организации и выполнению работ (услуг) по оценке соответствия (инспекций, мероприятий по контролю, проверок) установлены в действующих внутренних нормативных документах (приведены на сайте), разработанных на основании соответствующих законодательных и нормативных правовых требований.

При выполнении работ (услуг) организацией также обеспечивается выполнение следующих требований в отношении объектов инспекции и используемой информации:

- а)* обозначение (идентификация) объектов инспекции;
- б)* определение готовности объектов инспекции к проведению проверки

(мероприятиям по контролю, инспекции) определяется на этапе планирования выполнения работ (услуг);

в) в случае наличия любых явных отклонений от нормы, сообщенных работнику организации (инспектору) или замеченных им, они должны регистрироваться, а в случае каких-либо сомнений относительно пригодности объекта инспекции для предстоящей проверки (инспекции) или несоответствия объекта инспекции представленному описанию, организация должна уведомить об этом заказчика (или проконсультироваться с ним) до начала выполнения работ (услуг);

г) требования к обеспечению организацией сохранности объектов инспекции во избежание повреждений и/или порчи объектов инспекции, а также к ответственности организации и субподрядчиков за эту деятельность;

д) при использовании организацией информации, предоставленной любой другой стороной в рамках процесса инспекции, обеспечивается проверка достоверности такой информации, в том числе на ее конфиденциальность;

е) организацией в целях предотвращения потери необходимой информации, обеспечивается своевременная регистрация наблюдений или данных, полученных в ходе проверки (включая вычисления, а также пересылку данных, содержащих текстовый материал, цифровые данные и т.д.), которая осуществляется в соответствии с требованиями в отношении записей по результатам выполнения работ (услуг);

ж) в случае, когда по результатам мониторинга выполнения работ (услуг) работниками организации или субподрядчиками выявляются и фиксируются несоответствия, последующие действия в отношении деятельности организации осуществляются применительно к «несоответствиям в деятельности организации».

Методы и процедуры выполнения работ (услуг)

Организацией при выполнении работ (услуг) по оценке соответствия (мероприятий по контролю, инспекций, проверок) применяются методы и процедуры, требования к выполнению которых установлены в Руководстве по качеству, включая:

- долгосрочное планирование и рассмотрения текущих заявок;
- формирование согласование и утверждение графиков;
- использование при проведении согласованных методов и/или типовых программ;
- оформление и ведение записей и отчетных документов по результатам;
- согласование, утверждение и предоставления заявителю отчетных документов.

Организацией проводится мониторинг деятельности работников, участвующих в выполнении работ (услуг) по оценке соответствия согласно Руководству по качеству.

Оформление результатов выполнения работ (услуг)

Общие требования к ведению записей, подтверждающих результаты выполнения работ (услуг) и обеспечивающих возможность оценивания их результатов, установлены в Руководстве по качеству, а требования в отношении конкретных видов записей – в соответствующих внутренних нормативных документах (Регламентах, Методиках, Стандартах и т.д.), в Положении о документообороте и делопроизводстве и Руководстве по использованию фирменного стиля (брендбук).

Общие требования к оформлению и содержанию протоколов/актов инспекции, включающих результаты выполнения работ (услуг), заключаются в следующем:

1) результаты выполнения работ (услуг), выполненные организацией по оценке соответствия (мероприятий по контролю, инспекций), должны быть отражены в протоколе или акте инспекции, который должен включать следующее:

- идентификацию организации, выдающей протокол (акт);
- однозначное обозначение и дату выдачи протокола (акта);
- дату (даты) проведения проверки (инспекции);
- обозначение объекта (объектов) проверки (инспекции);
- подпись или другое указание на разрешение со стороны уполномоченного персонала организации (органа инспекции);
- в соответствующих случаях – заявление о соответствии;
- результаты работ по инспекции, за исключением случаев, когда орган инспекции может также представить протокол инспекции, содержащий результаты инспекции, и когда акт инспекции и протокол инспекции являются взаимно прослеживаемыми;
- дополнительные элементы, которые могут быть включены в протоколы или акты инспекции: обозначение документа; идентификация заказчика; описание заказанной работы по инспекции; информацию о том, что не было включено в первоначальный объем работ; обозначение или краткое описание используемых методов и процедур инспекции с упоминанием отклонений, добавлений или исключений из согласованных методов и процедур; идентификацию оборудования, используемого для измерений; ссылка на метод выборочной инспекции или его описание; информацию о том, где проводилась инспекция; информацию о внешних условиях во время проведения инспекции, если это необходимо; заявление о том, что результаты инспекции относятся исключительно к заказанной работе или инспектируемым изделиям,

или инспектируемой партии; штамп; фамилии (или идентификационные номера) работников, которые проводили инспекцию, и в тех случаях, когда электронная идентификация личности в целях безопасности не проводится, их подписи и т.д.;

2) вся информация, указанная выше, должна быть правильной, точной и четкой; в том случае, когда протокол или акт инспекции содержит результаты, представленные субподрядчиками, такие результаты должны быть четко обозначены;

3) исправления или добавления к протоколу или акту инспекции после его выпуска должны регистрироваться согласно общим требованиям к записям;

4) в исправленном протоколе или акте инспекции должны быть обязательно указаны сведения о первоначально оформленном протоколе или акте.

Действия после завершения выполнения работ (услуг)

В случаях, когда после завершения организацией выполнения работ (услуг), в адрес организации от заказчика поступает жалоба или апелляция на решение, принятое организацией по результатам проверки (инспекции), последующие действия осуществляются согласно требованиям, приведенным в Руководстве по качеству, а также в «Правилах рассмотрения жалоб и апелляций на решения АО «Техническая инспекция ЕЭС»/Органа инспекции», размещенных на интернет-сайте.