

В.Е. Пинаев

В.Н. Ухова

2024

**Требования к документации и анализ
существующей практики подготовки документов
для создания и функционирования органа
по валидации и верификации парниковых газов**

Учебное пособие



УДК 658
ББК 78.01
П 326

Рецензенты: Кудрявцева Ольга Владимировна – доктор экономических наук, профессор кафедры экономики природопользования экономического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова.

Липина Светлана Артуровна – доктор экономических наук, заместитель председателя Совета по изучению производительных сил Всероссийской академии внешней торговли (СОПС ВАВТ) Минэкономразвития России.

Загидуллин Жан Каримович – Генеральный директор НП АКР «Да-Стратегия», член Совета РСПП по нефинансовой отчетности, к. филос. н.

Пинаев, Владимир Евгеньевич
Ухова, Валерия Николаевна

П 326 Требования к документации и анализ существующей практики подготовки документов для создания и функционирования органа по валидации и верификации парниковых газов. Учебное пособие – М.: Мир науки, 2024. – Режим доступа: <https://izd-mn.com/PDF/01MNNPU24.pdf> – Загл. с экрана.

ISBN 978-5-907731-88-2
DOI: 10.15862/01MNNPU24

Учебное пособие посвящено нормативным требованиям и практике подготовки документации для создания и функционирования органа по валидации и верификации парниковых газов. В учебном пособии приведены обезличенные образцы существующих документов органов по валидации и верификации парниковых газов, аккредитованных в национальной системе аккредитации. Следует отметить, что законодательство по парниковым газам в РФ, как и во всем мире находится в процессе становления – нормативные документы изменяются.

Учебное пособие адресовано студентам экологических и эколого-экономических специальностей, интересующихся количественной оценкой выбросов парниковых газов, климатическими проектами и планирующей деятельностью в органах валидации и верификации парниковых газов. Учебное пособие также может быть полезно молодым специалистам, интересующимся вопросами валидации и верификации парниковых газов, органов по валидации верификации парниковых газов, аккредитации в национальной системе аккредитации. Учебное пособие может быть использовано в курсах «Валидация и верификация парниковых газов», «Климатические проекты» и подобных.

ISBN 978-5-907731-88-2

© Пинаев Владимир Евгеньевич
© Ухова Валерия Николаевна
© ООО Издательство «Мир науки», 2024

Оглавление

Термины, определения и сокращения.....	5
Введение	10
ГЛАВА 1. Аккредитация ОВВПГ в национальной системе аккредитации	15
Аккредитация ОВВПГ	15
Отличие валидации и верификации	15
ГЛАВА 2. Нормативные требования, предъявляемые к документам, необходимым для работы органов валидации и верификации парниковых газов.....	20
Документы необходимые для работы Органа в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 14065-2022.....	20
Перечень документов, размещаемых на сайте Органа.....	22
Анкета самообследования соответствия органа по валидации и верификации парниковых газов требованиям критериев аккредитации (ПК)	23
ГЛАВА 3. Анализ существующей практики подготовки документов для органов валидации и верификации парниковых газов	25
Состав органов управления органа по валидации и верификации парниковых газов, в том числе фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя органа по валидации и верификации парниковых газов	25
Описание процесса валидации или верификации.....	29
Правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа по валидации или верификации парниковых газов.....	36
Перечень документов, используемых при выполнении работ по валидации или верификации парниковых газов и определяющих требования к данным работам	67
Примерная стоимость работ по валидации или верификации, выполняемых органом по валидации и верификации парниковых газов	71
Описание прав и обязанностей заявителей, связанных с осуществлением работ по валидации или верификации парниковых газов	79
Информация о работниках органа по валидации и верификации парниковых газов, участвующих в выполнении работ по валидации и верификации	84
Форма заявки на проведение валидации климатического проекта.....	88
Форма заявки на проведение верификации заявления по парниковым газам	91
Форма заявки на проведение верификации результатов климатического проекта.....	94
Руководство по системе менеджмента качества органа по валидации и верификации парниковых газов	97
Политика системы менеджмента органа по валидации и верификации.....	133
Политика конфиденциальности органа по валидации и верификации парниковых газов	135
Политика и цели в области качества органа по валидации и верификации парниковых газов	137

Политика по обеспечению беспристрастности органа по валидации и верификации парниковых газов	139
Политика сохранения записей о клиентах	140
Политика привлечения экспертов по валидации и верификации по контракту	141
Порядок проведения работ валидации и верификации парниковых газов	142
Положение об Органе по валидации и верификации парниковых газов.....	144
Положение о юридической ответственности и финансировании (об оценке финансовых рисков) и материальные вложения в создание Органа по валидации и верификации.....	150
Перечень документов по охране труда	151
Перечень документов по пожарной безопасности.....	156
К вопросу о взаимодействии с лабораториями	159
Заключение	165
Литература.....	166
Приложение 1. Подготовка и обучение сотрудников	168

Термины, определения и сокращения

Термины, относящиеся к парниковым газам

парниковый газ: ПГ¹ (greenhouse gas; GHG): Газообразная составляющая атмосферы, природного и антропогенного происхождения, которая поглощает и испускает излучение в диапазоне спектра инфракрасного излучения, испускаемого поверхностью Земли, атмосферой и облаками. [ИСО 14064-3-2021, статья 3.1.1]

Термины, относящиеся к заявлению в отношении парниковых газов

заявление в отношении парниковых газов; заявление в отношении ПГ (greenhouse gas statement; GHG statement): Основанная на фактах и объективная декларация, содержащая предмет для верификации или валидации.^{2,3,4} [ИСО 14064-3-2021, статья 3.4.3]

проект по парниковым газам; проект по ПГ (greenhouse gas project; GHG project): Деятельность или виды деятельности, изменяющие условия, идентифицированные в базовой линии по ПГ, которые приводят к сокращению выбросов ПГ или увеличению поглощения ПГ. [ИСО 14064-3-2021, статья 3.4.1]

Термины, относящиеся к управлению данными и информацией по парниковым газам

информационная система по парниковым газам; информационная система по ПГ (greenhouse gas information system; GHG information system): Политики, процессы и процедуры по созданию, управлению, ведению и регистрации данных по ПГ. [ИСО 14064-3-2021, статья 3.5.1]

Термины, относящиеся к сущностям, связанным с верификацией и валидацией парниковых газов

программа по парниковым газам; программа по ПГ (greenhouse gas programme; GHG programme): Добровольная или обязательная для исполнения международная, национальная или субнациональная система или схема, в рамках которой осуществляется инвентаризация, учет и управление выбросами

¹ ПГ включают диоксид углерода (CO₂), метан (CH₄), оксид азота (N₂O), гидрофтороуглероды (HFC), перфтороуглероды (PFCs) и гексафторид серы (SF₆).

² Заявление в отношении ПГ может быть представлено в некоторый момент времени или охватывать некоторый интервал времени.

³ Заявление в отношении ПГ, представленное ответственной стороной, должно быть четко сформулировано, давать возможность последовательной оценки или измерения по соответствующим критериям экспертом по верификации или экспертом по валидации.

⁴ Заявление в отношении ПГ может быть представлено в форме отчета по ПГ, плане проекта по ПГ, или отчете по исследованию УСП.

ПГ, поглощением ПГ, сокращением выбросов ПГ или увеличением поглощения ПГ вне границ организации или проекта по ПГ.⁵ [ИСО 14064-3-2021, статья 3.2.1]

организация (organization): лицо или группа лиц, имеющих собственные функции, наделенных ответственностью, полномочиями и отношениями для достижения поставленных целей. [ИСО 14064-3-2021, статья 3.2.2]

клиент (заказчик) (client): Организация или лицо, запрашивающее верификацию или валидацию. [ИСО 14064-3-2021, статья 3.2.5]

предполагаемый пользователь (intended user): Физическое лицо или организация, идентифицированные теми, кто предоставляет информацию, в качестве субъектов, которые используют эту информацию при принятии решений.⁶ [ИСО 14064-3-2021, статья 3.2.4]

организация (organization): Лицо или группа лиц, имеющих собственные функции, наделенных ответственностью, полномочиями и отношениями для достижения поставленных целей. [ИСО 14064-3-2021, статья 3.2.2]

ответственная сторона (responsible party): Лицо или лица, ответственные за представление заявления в отношении парниковых газов и подтверждающей информации по ПГ.^{7,8} [ИСО 14064-3-2021, статья 3.2.3]

эксперт по верификации (verifier): Компетентное и независимое лицо, ответственное за проведение процесса верификации и предоставление отчета по ее результатам. [ИСО 14064-3-2021, статья 3.2.6]

эксперт по валидации (validator): Компетентное и независимое лицо, ответственное за проведение процесса валидации и предоставление отчета по ее результатам. [ИСО 14064-3-2021, статья 3.2.7]

команда по верификации/валидации (verification/validation team): Лицо или группа лиц, выполняющих действия по верификации / валидации.⁹ [ИСО 14064-3-2021, статья 3.2.8]

Термины, относящиеся к верификации и валидации

валидация (validation): Процесс оценки обоснованности допущений, ограничений и методов, поддерживающих заявление о результатах намечаемой деятельности. [ИСО 14064-3-2021, статья 3.6.3]

⁵ В настоящем стандарте программа по ПГ может также регистрировать, учитывать и управлять выбросами ПГ, поглощением ПГ, сокращением выбросов ПГ и увеличением поглощения ПГ при производстве продукции

⁶ Предполагаемым пользователем могут быть клиент, ответственная сторона, администраторы программы по ПГ, регулирующие органы, финансовое сообщество или другие заинтересованные стороны, такие как контролирующие органы, финансовое сообщество или другие заинтересованные стороны, например местные сообщества, правительственные органы, общественные или неправительственные организации.

⁷ Ответственной стороной могут быть отдельные лица или представители организации или проекта либо сторона, которая привлекает верификатора или валидатора.

⁸ Ответственной стороной может быть клиент

⁹ Один из членов команды по верификации/валидации назначается в качестве ее руководителя.

верификация (verification): Процесс оценки заявления в отношении исторических данных и информации для определения, является ли это заявление в существенном отношении правильным и соответствует ли оно критериям. [ИСО 14064-3-2021, статья 3.6.2]

уровень уверенности (level of assurance): Степень доверия к заявлению в отношении ПГ. [ИСО 14064-3-2021, статья 3.6.5]

критерии (criteria): Политика, процедура или требование, использованные как образец, с которым сравнивают заявление в отношении ПГ. [ИСО 14064-3-2021, статья 3.6.10]

заключение по верификации/валидации (verification/validation opinion): Официальная письменная декларация для предполагаемого пользователя, которая обеспечивает доверие к заявлению в отношении ПГ в отчете по ПГ ответственной стороны и подтверждает соответствие критериям. [ИСО 14064-3-2021, статья 3.6.18]

орган по валидации (validation body): Орган, выполняющий валидацию.¹⁰ [ИСО 14065-2022, статья 3.3.26]

заявление по валидации (validation opinion): Официальное письменное объявление для предполагаемого пользователя об обоснованности допущений, методов и ограничений, используемых для подготовки прогнозов и предполагаемых показателей, содержащихся в декларации об экологической информации. [ИСО 14065-2022, статья 3.3.25]

орган по верификации (verification body): Орган, выполняющий верификацию.¹¹ [ИСО 14065-2022, статья 3.3.27]

заявление по верификации (verification opinion): Официальная письменная декларация для предполагаемого пользователя, которая обеспечивает доверие к декларации об экологической информации и подтверждает соответствие критериям. [ИСО 14065-2022, статья 3.3.23]

существенное искажение (material misstatement): Отдельное искажение или их совокупность в заявлении в отношении ПГ, которые могут повлиять на решения предполагаемых пользователей. [ИСО 14064-3-2021, статья 3.6.17]

существенность (materiality): Представление о том, что отдельные искажения или совокупность искажений могут повлиять на решения, принимаемые предполагаемыми пользователями [ИСО 14064-3-2021, статья 3.6.9]

¹⁰ Органом по валидации может быть организация или часть организации.

¹¹ Органом по верификации может быть организация или часть организации.

беспристрастность (impartiality): Наличие объективности.^{12,13} [ИСО 14065-2022, статья 3.3.9]

Термины, относящиеся к оценке соответствия

аккредитация (accreditation): Аттестация третьей стороной, относящаяся к органу по оценке соответствия, и служащая официальной демонстрацией его компетентности, беспристрастности и последовательного функционирования при осуществлении конкретной деятельности по оценке соответствия. [ИСО/МЭК 17000-2022, статья 7.7]

апелляция (appeal): Запрос от лица или организации, предоставляющего(ей) или являющегося(ей) объектом оценки соответствия, в адрес органа по оценке соответствия или органа по аккредитации о пересмотре решения, принятого этим органом в отношении данного объекта. [ИСО/МЭК 17000-2022, статья 8.6]

жалоба/претензия (complaint): В отличие от апелляции, выражение неудовлетворенности деятельностью органа по оценке соответствия или органа по аккредитации со стороны какого-либо лица или организации с ожиданием ответа. [ИСО/МЭК 17000-2022, статья 8.7]

Сокращения

ВВ – валидация и верификация;

ГОСТ – государственный стандарт;

ГОСТ Р – национальный стандарт Российской Федерации;

ДИ – должностная инструкция;

КА – комиссия по рассмотрению апелляций;

КД – корректирующее действие;

КЖ – комиссия по рассмотрению жалоб;

МЭР – Министерство экономического развития Российской Федерации;

НД – нормативная документация;

НИИ – научно-исследовательский институт;

ОВВПГ – орган по валидации и верификации парниковых газов;

ПГ – парниковые газы;

ПДКК – постоянно действующая комиссия по качеству;

¹² Объективность означает, что конфликтов интересов не существует или они разрешены таким образом, что не оказывают отрицательного влияния на последующие действия органа.

¹³ Другие термины, используемые для передачи элемента беспристрастности, включают «независимость», «отсутствие личной заинтересованности», «отсутствие расхождений», «отсутствие предубеждений», «нейтральность», «честность», «непредвзятость», «отсутствие произвола», «независимость суждений», «сбалансированность».

Росаккредитация – Федеральная служба по аккредитации;

РСМ ОВВПГ – руководство по системе менеджмента органа по валидации и верификации парниковых газов;

СМ – система менеджмента;

СМ ОВВПГ – система менеджмента органа по валидации и верификации парниковых газов;

СМК – система менеджмента качества;

СТО – стандарт организации;

ФИО – фамилия, имя, отчество.

Введение

Пособие представляет собой обзор-руководство, посвященное анализу существующей практики подготовки документов, необходимых для работы органа по валидации и верификации парниковых газов (ОВВПГ).

Актуальность исследований по тематике парниковых газов, в том числе по функционированию органов по валидации и верификации парниковых газов подтверждается новой Климатической доктрины Российской Федерации - Указ Президента РФ от 26 октября 2023 г. № 812 "Об утверждении Климатической доктрины Российской Федерации". Согласно п. 19 Климатической доктрины «В Российской Федерации проводится активная работа по формированию условий для перехода к низкоуглеродной экономике. В рамках долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации предполагается достижение с учетом национальных интересов и приоритетов развития не позднее 2060 года баланса между антропогенными выбросами парниковых газов и их поглощением. Для достижения этой цели определены дополнительные меры по декарбонизации отраслей экономики и увеличению поглощающей способности управляемых экосистем. Реализация указанных мер позволит обеспечить к 2030 году объем выбросов парниковых газов на уровне 1673 млн. тонн CO₂-эквивалента (54 процента от уровня 1990 года) и достичь не позднее 2060 года баланса между антропогенными выбросами парниковых газов и их поглощением». Горизонт планирования определен 2060 годом. Таким образом в этот период публикации по тематике парниковых газов востребованы.

Документы, представленные в обзоре, регламентируются нормативными актами и необходимы для аккредитации ОВВПГ в национальной системе аккредитации. Аккредитация ОВВПГ служит для подтверждения их компетентности и соответствия требованиям стандартов. Это позволяет обеспечить доверие к результатам проведенной оценки и подтвердить их прозрачность и достоверность. Аккредитированные органы обеспечивают выполнение требований по верификации отчетности о выбросах парниковых газов, что является важным элементом глобальной борьбы с изменением климата¹⁴.

С введением обязательного предоставления отчетности о выбросах парниковых газов в контролирующие органы¹⁵ можно прогнозировать и дальнейшее усиление требований в виде верификации отчетности по выбросам парниковых газов, подлежащей обязательному предоставлению в МЭР.

¹⁴ Органы валидации и верификации парниковых газов существуют и в других странах см. например Пинаев, В.Е. Органы по валидации и верификации парниковых газов в России и Китае — новая реальность. Особенности аккредитации органов и подготовки специалистов в России / В. Е. Пинаев, С. Чжан, Т. Н. Ледашева // Отходы и ресурсы. — 2023. — Т. 10. — № 1. — URL: <https://resources.today/PDF/30ECOR123.pdf>
DOI: 10.15862/30ECOR123

¹⁵ Федеральный закон от 02.07.2021 № 296-ФЗ «Об ограничении выбросов парниковых газов», ст. 14, п. 2

Данный обзор составлен в соответствии с обязательными требованиями к органам по валидации и верификации парниковых газов в соответствии с Приложением 1 СМ № 03.1-9.0002 «Схема аккредитации органов по валидации и верификации парниковых газов в национальной системе аккредитации»:

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.10.2020 г. N 707 «Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации»;

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17029-2022 Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Общие принципы и требования к органам по валидации и верификации. Conformity assessment. General principles and requirements for validation and verification bodies;

ГОСТ Р ИСО 14065-2022 Национальный стандарт Российской Федерации. Общие принципы и требования к органам по валидации и верификации экологической информации. General principles and requirements for bodies validating and verifying environmental information (вместо ГОСТ Р ИСО 14065:2014 Национальный стандарт Российской Федерации. Газы парниковые. Требования к Органам по валидации и верификации парниковых газов для их применения при аккредитации или других формах признания. Greenhouse gases. Requirements for greenhouse gas validation and verification bodies for use in accreditation or other forms of recognition);

ГОСТ Р ИСО 14066-2013 Национальный стандарт Российской Федерации. Газы парниковые. Требования к компетентности групп по валидации и верификации парниковых газов. Greenhouse gases. Competence requirements for greenhouse gas validation teams and verification team;

ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021 Национальный стандарт Российской Федерации. Газы парниковые. Часть 3. Требования и руководство по валидации и верификации заявлений в отношении парниковых газов. Greenhouse gases. Part 3. Specification with guidance for the verification and validation of greenhouse gas statements.

Кроме того, также применимы иные нормативные документы, регламентирующие аккредитацию органов по валидации и верификации парниковых газов, количественную оценку выбросов и управление парниковыми газами:

Федеральный закон от 02.07.2021 № 296-ФЗ «Об ограничении выбросов парниковых газов»;

Федеральный закон от 06.03.2022 № 34-ФЗ «О проведении эксперимента по ограничению выбросов парниковых газов в отдельных субъектах Российской Федерации»;

Федеральный Закон от 28.12.2013 года № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»;

Приказ Минэкономразвития России от 16.08.2021 № 496 «Об утверждении форм заявления об аккредитации, заявления о расширении области аккредитации, заявления о сокращении области аккредитации, заявления о проведении процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица, заявления о внесении изменений в сведения реестра аккредитованных лиц, заявления о прекращении действия аккредитации»;

ГОСТ Р ИСО 14064-1:2021 Национальный стандарт Российской Федерации. Газы парниковые. Часть 1. Требования и руководство по количественному определению и отчетности о выбросах и поглощении парниковых газов на уровне Организации. Greenhouse gases. Part 1. Specification with guidance at the organization level for quantification and reporting of greenhouse gas emissions and removals (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 сентября 2021 г. N 1029-ст);

ГОСТ Р ИСО 14064-2:2021 Национальный стандарт Российской Федерации. Газы парниковые. Часть 2. Требования и руководство по количественному определению, мониторингу и составлению отчетной документации на проекты сокращения выбросов парниковых газов или увеличения их поглощения на уровне проекта. Greenhouse gases. Part 2. Specification with guidance at the project level for quantification, monitoring and reporting of greenhouse gas emission reductions or removal enhancements (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 сентября 2021 г. N 1030-ст);

ГОСТ Р ИСО 14080-2021 Национальный стандарт Российской Федерации. Управление парниковыми газами и связанные виды деятельности. Система подходов и методическое обеспечение реализации климатических проектов. Greenhouse gas management and related activities. Framework and principles for methodologies on climate actions (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 сентября 2021 г. N 1033-ст);

ИСО 14097:2021 Управление парниковыми газами и связанные виды деятельности. Общая схема, включающая принципы и требования к оценке и отчетности по инвестиционной и финансовой деятельности, связанной с изменением климата (ISO Greenhouse gas management and related activities Framework including principles and requirements for assessing and reporting investments and financing activities related to climate change);

ГОСТ Р ИСО 14067-2021 Национальный стандарт Российской Федерации. Газы парниковые. Углеродный след продукции. Требования и руководящие указания по количественному определению. Greenhouse gases. Carbon footprint of products. Requirements and guidelines for quantification; (утв. и введен в действие приказом

Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 сентября 2021 г. N 1032-ст);

ГОСТ Р 113.00.11-2022 Национальный стандарт Российской Федерации. Наилучшие доступные технологии. Порядок проведения бенчмаркинга удельных выбросов парниковых газов в отраслях промышленности. The best available techniques. Benchmarking criteria of greenhouse gas emissions by industries (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 марта 2022 г. N 178-ст);

ГОСТ Р 56267-2014/ISO/TR 14069:2013 Национальный стандарт Российской Федерации. Газы парниковые. Определение количества выбросов парниковых газов в организациях и отчетность. Руководство по применению стандарта ИСО 14064-1. Greenhouse gases. Quantification and reporting of greenhouse gas emissions for organizations. Guidance for the application of ISO 14064-1 (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 ноября 2014 г. N 1853-ст);

ГОСТ Р 54134-2010 Национальный стандарт Российской Федерации. Экологический менеджмент. Руководство по применению организационных мер безопасности и оценки рисков. выбросы парниковых газов. Environmental management. Guidance for organizational safeguards application and risk assesment. Greenhouse gas emissions (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21 декабря 2010 г. N 880-ст);

Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27.05.2022 г. N 371 «Об утверждении методик количественного определения объемов выбросов парниковых газов и поглощений парниковых газов»;

Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29.06.2017 № 330 «Об утверждении методических указаний по количественному определению объема косвенных энергетических выбросов парниковых газов»;

Распоряжение Минприроды России от 16.04.2015 г. N 15-р «Методические рекомендации по проведению добровольной инвентаризации объема выбросов парниковых газов в субъектах Российской Федерации»;

Распоряжение Минприроды России от 30.06.2017 N 20-р «Методические указания по количественному определению объема поглощения парниковых газов».

Образцы документов для Органа приведены в соответствии с положениями ГОСТ Р ИСО и образцами утвержденных документов аккредитованных органов по валидации и верификации парниковых газов.

Следует отметить, что в настоящее время законодательство в области в области парниковых газов, как в России, так и в мире находится в процессе

становления. Пособие следует использовать, проверяя актуальность упомянутых в нем документов, например в системе [Система ГАРАНТ \(garant.ru\)](http://garant.ru)

Актуальность данного пособия обусловлена принятием новой климатической доктрины РФ - Указ Президента РФ от 26 октября 2023 г. № 812 "Об утверждении Климатической доктрины Российской Федерации". В пункте 19 доктрины горизонт планирования указан 2060 г. Публикации по тематике ПГ в этот период актуальны. Следует отметить, что не только в 2023 г. вышли новые документы, но и в 2024 г. вступят в силу новые ГОСТы и нормативные документы, в том числе по парниковым газам, например:

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 70934-2023 "Экологический менеджмент. Руководство по оценке и управлению выбросами парниковых газов" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 25 сентября 2023 г. № 942-ст) (дата введения - 1 января 2024 г.).

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 70882-2023 "Охрана окружающей среды. Биологическое разнообразие. Организация и порядок проведения стратегической экологической оценки" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2023 г. N 742-ст) (дата введения - 1 марта 2024 г.).

Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 70933-2023 "Руководство по денежной оценке экологических обязательств" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 25 сентября 2023 г. № 941-ст) (дата введения - 1 января 2024 г.).

Публикации и исследования по теме парниковых газов продолжают быть актуальными в ближайшие годы.^{16 17}

¹⁶Ухова В.Н., Пинаев В.Е. Обзор актуального законодательства в области национального углеродного регулирования [Электронный ресурс] Доступ из Системы Гарант // База данных «Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» журнал "Garant Science Discussion Board on Legal, Accounting and Auditing" ("Научный форум Гаранта: право, бухгалтерский учет и аудит)", выпуск 1 за 2023 год / ООО «Научно-производственное предприятие «ГАРАНТ-СЕРВИС -УНИВЕРСИТЕТ». Версия от 21.04.2023.

¹⁷ Пинаев, В.Е. Направления, опыт и перспективы реализации климатических проектов в России / В.Е. Пинаев, В.Н. Ухова, Т. Н. Ледашева // Отходы и ресурсы. — 2023. — Т. 10. — № 2. — URL: <https://resources.today/PDF/17ECOR223.pdf> DOI: 10.15862/17ECOR223

ГЛАВА 1. Аккредитация ОВВПГ в национальной системе аккредитации

Аккредитация ОВВПГ

Появление возможности аккредитации ОВВПГ в национальной системе аккредитации является ответом на растущие требования бизнеса, инвесторов, потребителей и регуляторов к прозрачности и достоверности углеродной отчетности и результатов реализации климатических проектов.

Наблюдается рост спроса на услуги органов валидации и верификации парниковых газов в связи с развитием углеродного регулирования как национального, так и международного, а также необходимости выполнения обязательств по сокращению выбросов парниковых газов. Создание национального реестра углеродных единиц, торговля углеродными единицами требуют валидации климатических проектов, а усиление требований к отчетности о выбросах парниковых газов – ее верификации.

Федеральный закон от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» определяет аккредитацию в национальной системе аккредитации (далее также - аккредитация) как подтверждение национальным органом по аккредитации соответствия юридического лица или индивидуального предпринимателя критериям аккредитации, являющееся официальным свидетельством компетентности юридического лица или индивидуального предпринимателя осуществлять деятельность в определенной области аккредитации.

Целью аккредитации ОВВПГ является подтверждение их компетентности, профессионализма и соответствия требованиям стандартов.

Отличие валидации и верификации

Существуют несколько определений валидации и верификации, которые даны в стандартах и нормативных документах.

ГОСТ Р ИСО 14065-2022 дает следующие определения валидации и верификации экологической информации:

Валидация (экологической информации) (environmental information validation; validation): Процесс оценки обоснованности допущений, ограничений и методов, поддерживающих декларацию об экологической информации (3.1.5) касательно ожидаемых результатов будущей деятельности [ГОСТ Р ИСО 14065-2022, статья 3.3.16].

Верификация (экологической информации) (environmental information verification; verification): Процесс оценки декларации об экологической

информации (3.1.5), основанной на исторических данных, и информации для определения ее правильности и соответствия критериям (3.3.20) [ГОСТ Р ИСО 14065-2022, статья 3.3.15].

ГОСТ Р ИСО 14066-2013 определяет валидацию и верификацию парниковых газов следующим образом:

Валидация (validation): Систематический, независимый и документально оформленный процесс оценки утверждения по ПГ, относящийся к плану проекта по парниковым газам на соответствие согласованным критериям валидации [ГОСТ Р ИСО 14066-2013, статья 3.4.1].

Верификация (verification): Систематический, независимый и документально оформленный процесс оценки утверждения по ПГ на соответствие критериям верификации [ГОСТ Р ИСО 14066-2013, статья 3.4.5].

В **ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021** представлены следующие определения валидации и верификации:

Валидация (validation): Процесс оценки обоснованности допущений, ограничений и методов, поддерживающих заявление о результатах намечаемой деятельности [ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021, статья 3.6.3].

Верификация (verification): Процесс оценки заявления в отношении исторических данных и информации для определения, является ли это заявление в существенном отношении правильным и соответствует ли оно критериям (3.6.10) [ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021, статья 3.6.2].

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17029-2022 также содержит определения валидации и верификации:

Валидация (validation): Подтверждение заявления (3.1) посредством предоставления объективных доказательств того, что требования для конкретного предполагаемого будущего использования или применения выполнены [ГОСТ Р ИСО/МЭК 17029-2022, статья 3.2].

Верификация (verification): Подтверждение заявления (3.1) путем предоставления объективных доказательств того, что установленные требования выполнены [ГОСТ Р ИСО/МЭК 17029-2022, статья 3.3].

Таким образом терминологический анализ позволяет нам выделить особенности и отличия валидации и верификации.

Таблица 1

Особенности и отличия валидации и верификации

Валидация	Верификация
Валидация считается процессом оценки обоснованности допущений, ограничений и методов, которые подтверждают заявление о результатах будущей деятельности ¹⁸ .	Верификация считается процессом оценки заявления на основе исторических данных и информации для определения того, является ли заявление существенно правильным, а также соответствует ли оно установленным требованиям ¹⁸ .
Валидация применяется к заявлениям относительно предполагаемого будущего использования на основе прогнозируемой информации (подтверждение правдоподобности) ¹⁸ .	Верификация применяется к заявлениям, касающимся событий, которые уже произошли, или результатов, которые уже получены (подтверждение правдивости) ¹⁸ .
Органы по валидации обеспечивают уверенность, подтверждая правдоподобность заявлений относительно информации о предполагаемом будущем использовании ¹⁸ .	Органы по верификации обеспечивают уверенность, подтверждая правдивость заявлений относительно исторической информации ¹⁸ .
На рисунке С.1 показано применение валидации. 18	На рисунке С.2 показано применение верификации. 18
Валидации подлежат заявления в отношении парниковых газов, разработанные в соответствии с требованиями национального стандарта ГОСТ Р ИСО 14064-2-2021 «Газы парниковые. Часть 2. Требования и руководство по количественному определению, мониторингу и составлению отчетной документации на проекты сокращения выбросов парниковых газов или увеличения их поглощения на уровне проекта» идентичен международному	Верификации подлежат заявления в отношении парниковых газов, разработанные в соответствии с требованиями следующих национальных стандартов: - ГОСТ Р ИСО 14064-1-2021 «Газы парниковые. Часть 1. Требования и руководство по количественному определению и отчетности о выбросах и поглощении парниковых газов на уровне организации» идентичен международному стандарту ИСО 14064-1:2018 «Газы парниковые.

¹⁸ ГОСТ Р ИСО/МЭК 17029-2022 Оценка соответствия. Общие принципы и требования к органам по валидации и верификации

Валидация	Верификация
стандарту ИСО 14064-2:2019 «Газы парниковые. Часть 2. Требования и руководство по количественному определению, мониторингу и составлению отчетной документации на проекты сокращения выбросов парниковых газов или увеличения их поглощения на уровне проекта» (ISO 14064-2:2019 «Greenhouse gases - Part 2: Specification with guidance at the project level for quantification, monitoring and reporting of greenhouse gas emission reductions or removal enhancements», IDT)¹⁹.	Часть 1. Требования и руководство по количественному определению и отчетности о выбросах и поглощении парниковых газов на уровне организации» (ISO 14064-1:2018 «Greenhouse gases - Part 1: Specification with guidance at the organization level for quantification and reporting of greenhouse gas emissions and removals», IDT); - ГОСТ Р ИСО 14064-2-2021 «Газы парниковые. Часть 2. Требования и руководство по количественному определению, мониторингу и составлению отчетной документации на проекты сокращения выбросов парниковых газов или увеличения их поглощения на уровне проекта» идентичен международному стандарту ИСО 14064-2:2019 «Газы парниковые. Часть 2. Требования и руководство по количественному определению, мониторингу и составлению отчетной документации на проекты сокращения выбросов парниковых газов или увеличения их поглощения на уровне проекта» (ISO 14064-2:2019 «Greenhouse gases - Part 2: Specification with guidance at the project level for quantification, monitoring and reporting of greenhouse gas emission reductions or removal enhancements», IDT); - ГОСТ Р ИСО 14067-2021 «Газы парниковые. Углеродный след продукции. Требования и руководящие указания по количественному определению» идентичен международному стандарту ИСО 14067:2018 «Газы парниковые. Углеродный след

¹⁹ Орган по валидации и верификации ПГ РУДН [Электронный ресурс] <https://www.ghg-expert.com/validation> (дата обращения 16.12.2023 г.)

Валидация	Верификация
	продукции. Требования и руководящие указания по количественному определению» (ISO 14067:2018 «Greenhouse gases - Carbon footprint of products - Requirements and guidelines for quantification», IDT) ²⁰ .
Что проверяется Оценка того, что реализовано (результатов): — документация по планируемому климатическому проекту²¹.	Что проверяется Оценка того, что реализовано (результатов): — отчет по выбросам парниковых газов; — отчет о реализации климатического проекта²¹.

²⁰ Орган по валидации и верификации ПГ РУДН [Электронный ресурс] <https://www.ghg-expert.com/verification> (дата обращения 16.12.2023 г.)

²¹ ВНИИГАЗ СЕРТИФИКАТ [Электронный ресурс] <https://vniigaz-cert.ru/validaciya-i-verifikaciya> (дата обращения 16.12.2023 г.)

ГЛАВА 2. Нормативные требования, предъявляемые к документам, необходимым для работы органов валидации и верификации парниковых газов

Документы необходимые для работы Органа в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 14065-2022

Исходным документом для определения набора документов, необходимых органу по валидации и верификации парниковых газов (ОВВПГ) является ГОСТ Р ИСО 14065-2022 Национальный стандарт Российской Федерации. Общие принципы и требования к органам по валидации и верификации экологической информации. General principles and requirements for bodies validating and verifying environmental information (вместо ГОСТ Р ИСО 14065:2014 Национальный стандарт Российской Федерации. Газы парниковые. Требования к Органам по валидации и верификации парниковых газов для их применения при аккредитации или других формах признания. Greenhouse gases. Requirements for greenhouse gas validation and verification bodies for use in accreditation or other forms of recognition).

В соответствии с положениями ГОСТ Р ИСО 14065-2022 можно выделить такие виды документов (*документы могут называться руководство / политика / порядок – в зависимости от предпочтений*):

1. Форма заявки на проведение валидации и / или аккредитации парниковых газов;
2. Руководство по системе менеджмента качества органа по валидации и верификации парниковых газов;
3. Политика системы менеджмента органа по валидации и верификации парниковых газов;
4. Политика и цели в области качества;
5. Политика по обеспечению беспристрастности (Положение о беспристрастности);
6. Политика конфиденциальности;
7. Политика привлечения экспертов;
8. Политика сохранения записей;
9. Руководство по качеству;
10. Порядок (Регламент) проведения работ по валидации и верификации (Описание процесса верификации парниковых газов);
11. Порядок проведения внутренних аудитов;
12. Порядок управления документированной информацией;
13. Правила применения изображения знака национальной системы аккредитации;

14. Положение о юридической ответственности и финансировании (об оценке финансовых рисков);²²
15. Положение о комплектовании, обучении и подготовке персонала органа по валидации или верификации (включая валидаторов или верификаторов) и мониторингу их деятельности;
16. Положение о рассмотрении несоответствий и обеспечения эффективности любых принятых корректирующих мер;
17. Положению об Органе по валидации и верификации парниковых газов;
18. Положением комиссии по апелляциям органа по валидации и верификации парниковых газов;
19. Положение о комиссии по независимости и беспристрастности;
20. Положение о конфиденциальной информации (Порядок хранения конфиденциальной информации);
21. Положение об обработке и защите персональных данных ОВВПГ;
22. Порядок планирования и проведения внутренних аудитов в органе по валидации и верификации парниковых газов
23. Порядок планирования и проведения корректирующих и предупреждающих действий в органе по валидации и верификации парниковых газов
24. Порядок рассмотрения претензий и апелляций органа по валидации и верификации парниковых газов;
25. Должностная инструкция руководителя органа по валидации и верификации парниковых газов;
26. Перечень нормативных документов, по которым работает Орган по валидации и верификации парниковых газов;
27. Должностная инструкция сотрудника-эксперта органа по валидации и верификации парниковых (Должностные инструкции для каждого работника);
28. Паспорт Органа (информация об оснащенности);
29. Устав Органа;
30. Документы, подтверждающие владение помещением, оборудованием и проч. на законном основании;
31. Документация по охране труда;
32. Документация по пожарной безопасности.

В следующих главах будут приведены проекты (формы) перечисленных документов в соответствии с существующей практикой их подготовки.

Кроме перечисленных документов будут также рассмотрены документы, касающиеся вопросов охраны труда и пожарной безопасности, необходимые новому ОВВПГ.

²² Орган по валидации или верификации должен продемонстрировать оценку финансовых рисков, связанных со своей деятельностью, и иметь договоренности (например, в области страхования, резервов), достаточные для того, чтобы обеспечить денежное покрытие случаев юридической ответственности, которые могут возникнуть в результате выполнения деятельности в областях его компетенции.

Документы для Испытательной лаборатории приведены с информационной целью – *привлекаемая лаборатория должна быть независима.*

Перечень документов, размещаемых на сайте Органа²³

Ниже приведены выдержки из Приказа № 707:

34.6. Наличие сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащего следующие сведения:

а) наименование органа по валидации и верификации парниковых газов, уникальный номер записи об аккредитации в реестре аккредитованных лиц, адрес (местонахождение), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

б) состав органов управления органа по валидации и верификации парниковых газов, в том числе фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя органа по валидации и верификации парниковых газов;

в) описание процесса валидации или верификации;

г) правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа по валидации или верификации парниковых газов;

д) перечень документов, используемых при выполнении работ по валидации или верификации парниковых газов и определяющих требования к данным работам;

е) примерную стоимость работ по валидации или верификации, выполняемых органом по валидации и верификации парниковых газов;

з) описание прав и обязанностей заявителей, связанных с осуществлением работ по валидации или верификации парниковых газов;

и) информацию о работниках органа по валидации и верификации парниковых газов, участвующих в выполнении работ по валидации и верификации (фамилия, имя, отчество (при наличии), информацию об образовании, об опыте работы в области аккредитации, указанной в заявлении об аккредитации или в реестре аккредитованных лиц).

Далее в отдельных главах по каждому пункту представлены проекты (формы) документов, размещаемых на сайте органа по валидации и верификации парниковых газов в соответствии с действующими требованиями стандартов и законодательства.

²³ По материалам п 34.6. Приказ Минэкономразвития России от 26.10.2020 N 707 «Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации» (Зарегистрировано в Минюсте России 16.11.2020 N 60907) [Электронный ресурс] <https://fsa.gov.ru/documents/11845/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

Анкета самообследования соответствия органа по валидации и верификации парниковых газов требованиям критериев аккредитации (ПК)

Анкета самообследования²⁴ заполняется для подтверждения соответствия органа по валидации и верификации парниковых газов требованиям критериев аккредитации и перечня документов и сведений, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 26 октября 2020 г. № 707 «Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации».

Она представляет собой форму, в соответствии с которой заявитель может оценить и учесть риски, связанные со своей деятельностью в заявленной и (или) утвержденной области аккредитации по месту осуществления деятельности.

Заполненная и подписанная анкета самообследования прикладывается к заявлениям об аккредитации, расширении области аккредитации и подтверждении компетентности для всех типов заявителей, аккредитованных лиц.

Инструкция по заполнению Анкеты приводится в Методике²⁵ заполнения форм анкет самообследования соответствия органов по валидации и верификации парниковых газов требованиям критериев аккредитации, прилагаемых к заявлению об аккредитации, заявлению о расширении области аккредитации, заявлению о проведении процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица.

²⁴Анкета самообследования соответствия органа по валидации и верификации парниковых газов требованиям критериев аккредитации (ПК) [Электронный ресурс] <https://fsa.gov.ru/documents/20137/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

²⁵Методика заполнения форм анкет самообследования соответствия органов по валидации и верификации парниковых газов требованиям критериев аккредитации, прилагаемых к заявлению об аккредитации, заявлению о расширении области аккредитации, заявлению о проведении процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица [Электронный ресурс] <https://fsa.gov.ru/documents/20135/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

Номер пункта Критерия аккредитации стандартов, документа международной организации	Требования Критериев аккредитации, документов по стандартизации, документа международной организации	Номер пункта(ов) или раздела(ов) документа(ов) СМК, где установлены требования Критериев аккредитации, стандартов, документа международной организации, и иных документов, записей (при наличии), подтверждающих соответствие органа валидации и верификации парниковых газов установленным требованиям (Указывается наименование документа, цифр и конкретные пункты, подпункты, разделы документов СМК и иных документов, записей (при наличии))	Соответствие/ несоответствие документа(ов) СМК и иных документов, записей (при наличии) требованиям Критериев аккредитации, стандартов, документа международной организации (Соответствует/ Не соответствует)	Соблюдение/ несоблюдение установленных требований, установленное в ходе проведения самообследования (Соблюдается/ Не соблюдается)	Примечание В случае изменения документов СМК со дня аккредитации (в случае если ПК не проводилось) или с момента прохождения последнего ПК указать причины изменения и сами изменения, в случае отсутствия изменений указать, что действует редакция, представленная при прохождении процедуры аккредитации или предыдущей процедуры ПК
1	2	3	4	5	6
КРИТЕРИИ АККРЕДИТАЦИИ					
31	Соответствие органа по валидации и верификации парниковых газов требованиям, установленным положениями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17029-2022 «Оценка соответствия. Общие принципы и требования к органам по валидации и верификации», утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19 сентября 2022 г. № 953-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации».				
	Соответствие органа по валидации и верификации парниковых газов требованиям, установленным положениями ГОСТ Р ИСО 14065-2022 «Общие принципы и требования к органам по валидации верификации экологической информации», утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 25 октября 2022 г. № 1187-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации».				

Рис. 1. Фрагмент Анкеты самообследования

ГЛАВА 3. Анализ существующей практики подготовки документов для органов валидации и верификации парниковых газов

Состав органов управления органа по валидации и верификации парниковых газов, в том числе фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя органа по валидации и верификации парниковых газов

В данном разделе представляется информация о:

- руководителе органа;
- заместителе руководителя органа;
- заместителе руководителя органа по качеству или менеджере органа по качеству

Также в данном разделе ОВВПГ представляет организационную структуру в виде схемы.



Рис. 2. Структура органа по валидации и верификации парниковых газов
ФГБУ «ЦЛАТИ по СФО»²⁶

²⁶[Электронный ресурс] https://www.clati-sfo.ru/napravleniya_deyatelnosti/validatsiya-i-verifikatsiya-parnikovyykh-gazov/struktura/ (дата обращения 16.12.2023 г.)

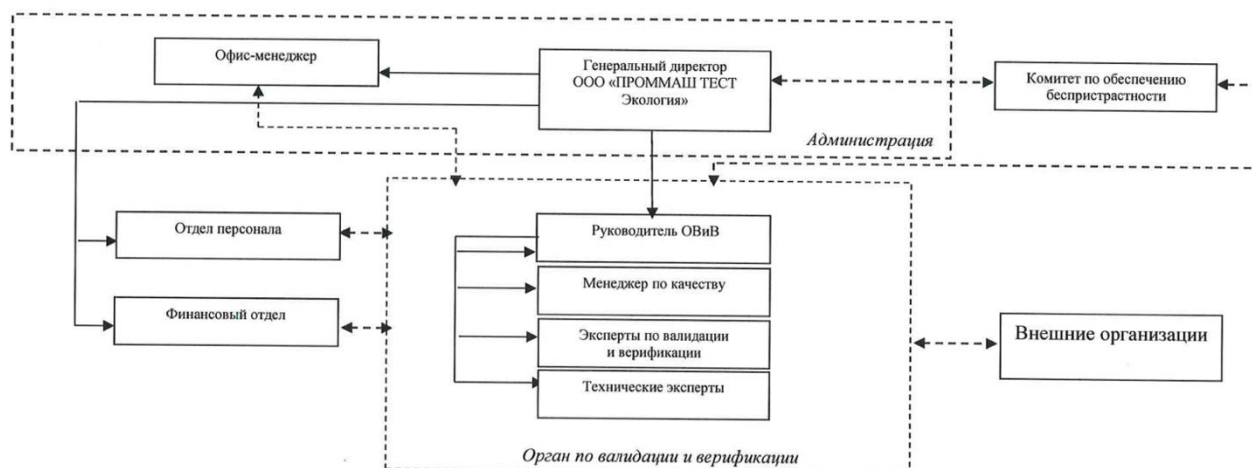


Рис. 3. Организационная структура Органа по валидации и верификации ООО «ПРОММАШ ТЕСТ Экология»²⁷

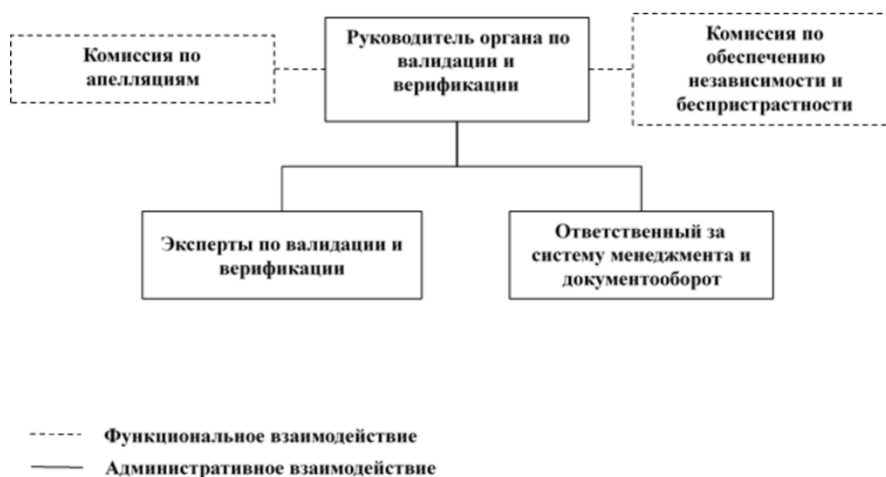


Рис. 4. Организационная структура Органа по валидации и верификации парниковых газов АО «Атомэнергопроект»²⁸

²⁷[Электронный ресурс] <https://prommashtest-eco.ru/wp-content/uploads/2022/03/org-struktura.pdf> (дата обращения 16.12.2023 г.)

²⁸[Электронный ресурс] <https://ase-ec.ru/sustainability/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-parnikovyykh-gazov/#aboutOrgan> (дата обращения 16.12.2023 г.)



Рис. 5. ОВВПГ в организационной структуре ФБУ «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт лесного хозяйства»²⁹



Рис. 6. Административная схема подчинения Органа по валидации и верификации парниковых газов высшему руководству НГУ³⁰

²⁹[Электронный ресурс] <https://ovvp.spb-niil.ru/pdf/document-1-1.pdf> (дата обращения 16.12.2023 г.)

³⁰[Электронный ресурс] <https://www.nsu.ru/n/research/validation-verification-greenhouse-gases/struktura/> (дата обращения 16.12.2023 г.)



Рис. 7. Организационная структура АНО «СОЮЗЭКСПЕРТИЗА» ТПП РФ с указанием структуры Органа по валидации и верификации парниковых газов (ОВВПГ)³¹

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17029-2022 предъявляет следующие требования к структуре ОВВПГ:

6.1 Организационная структура и высшее руководство

6.1.1 Орган по валидации/верификации должен быть организован и управляться таким образом, чтобы он мог поддерживать способность выполнять свою деятельность по валидации/верификации.

6.1.2 Деятельность по валидации/верификации должна быть структурирована и управляться таким образом, чтобы гарантировать беспристрастность.

6.1.3 Орган по валидации/верификации должен задокументировать свою организационную структуру, обязанности, ответственность и полномочия руководства и другого персонала, участвующего в деятельности по валидации/верификации, а также любых комитетов. Если орган по валидации/верификации является частью юридического лица, его организационная структура должна включать распределение полномочий и взаимодействие с другими частями этого юридического лица.

6.1.4 Орган по валидации/верификации должен определить высшее руководство (совет, группу лиц или лицо), обладающее всеми полномочиями и ответственностью за каждое из следующих действий:

³¹[Электронный ресурс] <https://soex.ru/upload/iblock/854/bhasepf9fjtkzqi35jkstit4yzgiuvuz.pdf> (дата обращения 16.12.2023 г.)

- a) разработку политик и установление процессов, связанных с его деятельностью;
- b) контроль выполнения политики и процессов;
- c) обеспечение беспристрастности;
- d) надзор за его финансами;
- e) разработка деятельности и требований по валидации/верификации;
- f) выполнение деятельности по валидации/верификации;
- g) принятие решения и выдача заключения о валидации/верификации;
- h) делегирование полномочий комитетам или лицам для осуществления, если требуется, определенных действий от своего имени;
- i) договорные отношения;
- j) требования к компетентности персонала;
- k) реагирование на жалобы и апелляции;
- l) система менеджмента органа по валидации/верификации;
- m) предоставление необходимых ресурсов для деятельности по валидации/верификации.

Описание процесса валидации или верификации

Процесс выполнения верификации/валидации отражен в схемах, представленных в **ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021**.

Процесс выполнения верификации информации по парниковым газам на основе требований раздела 6 **ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021** приведен на рисунке 8.

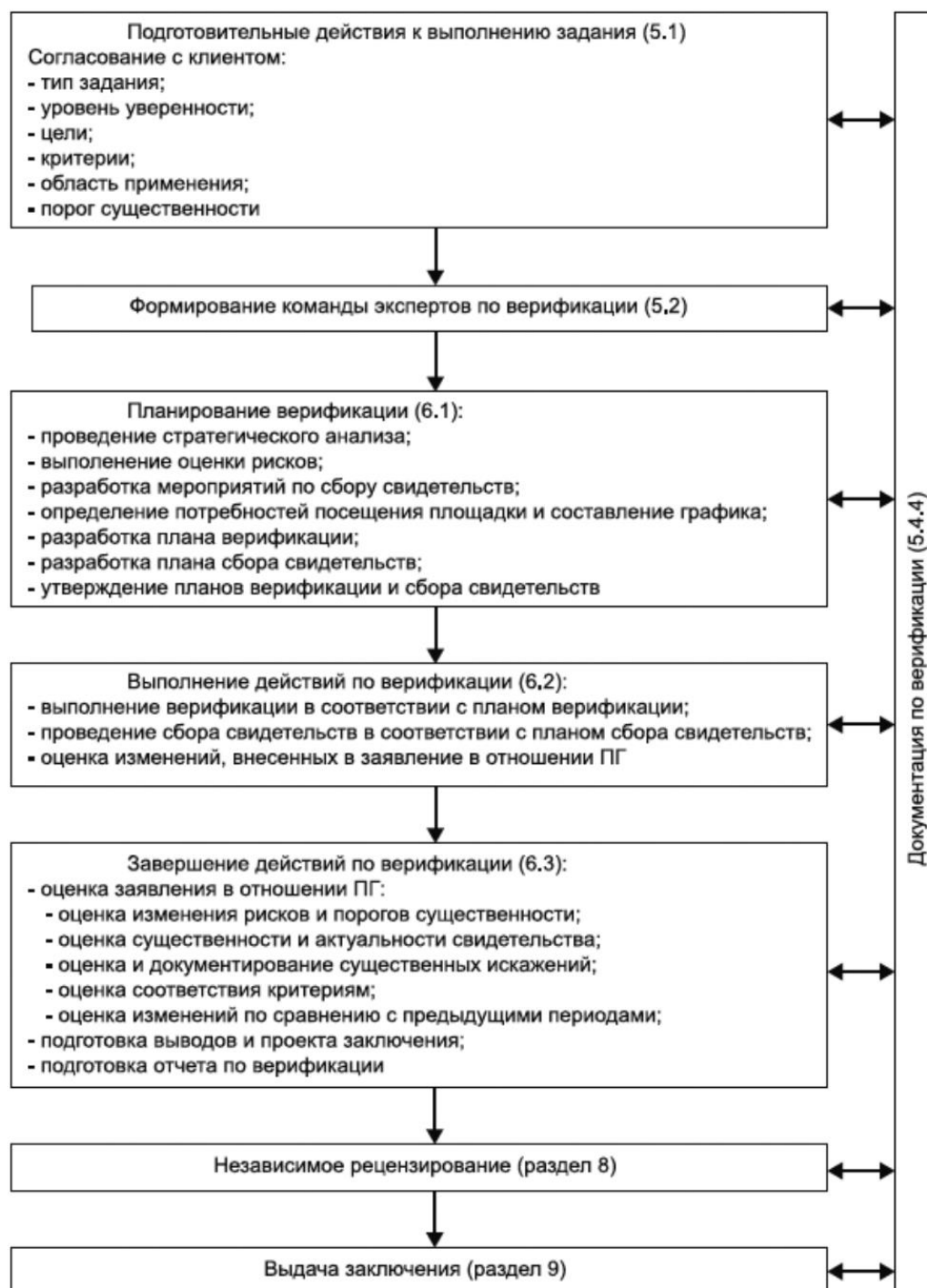


Рис. 8. Процесс верификации

Процесс выполнения валидации информации по парниковым газам на основе требований раздела 7 ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021 приведен на рисунке 9.

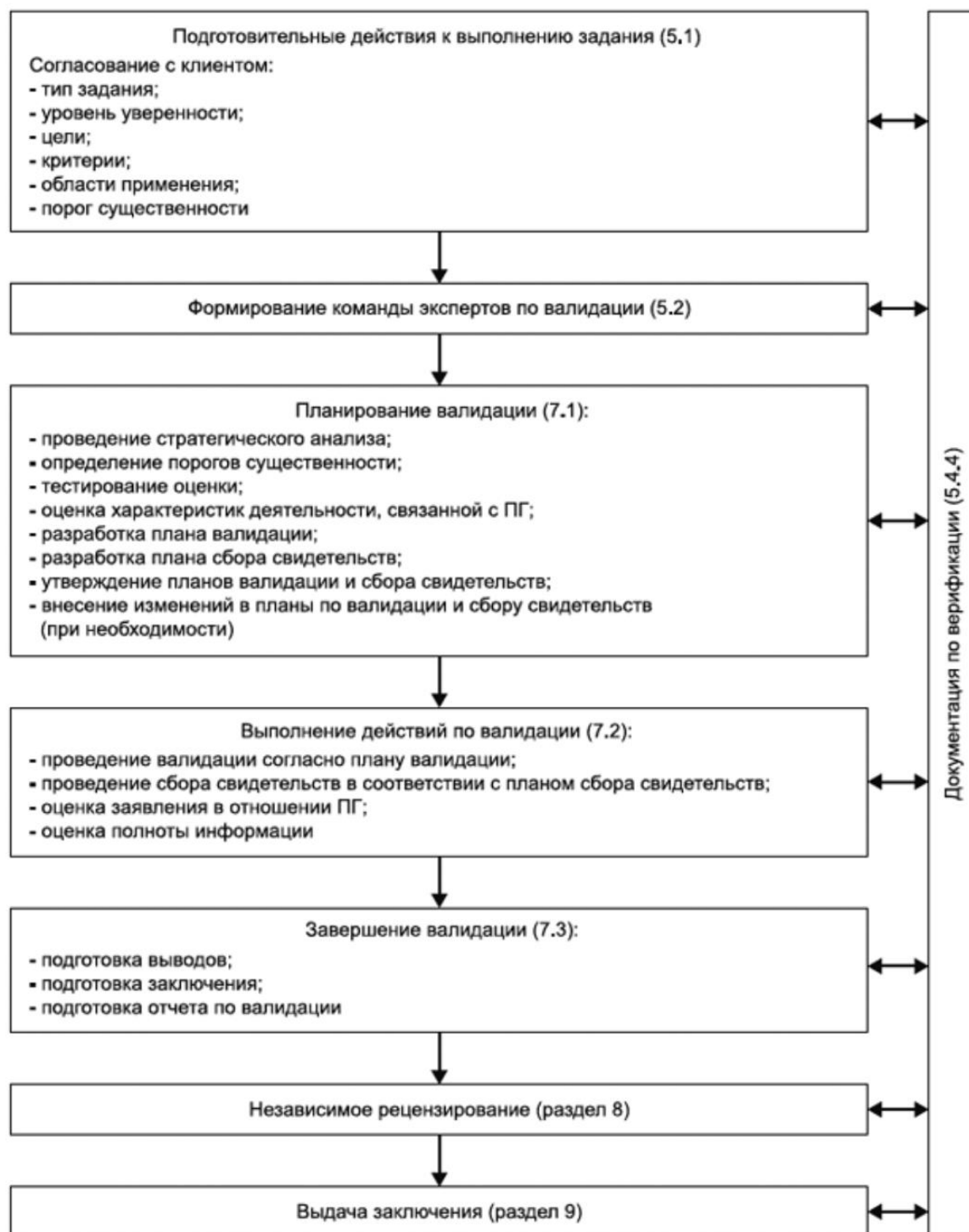


Рис. 9. Процесс валидации

ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ВАЛИДАЦИИ

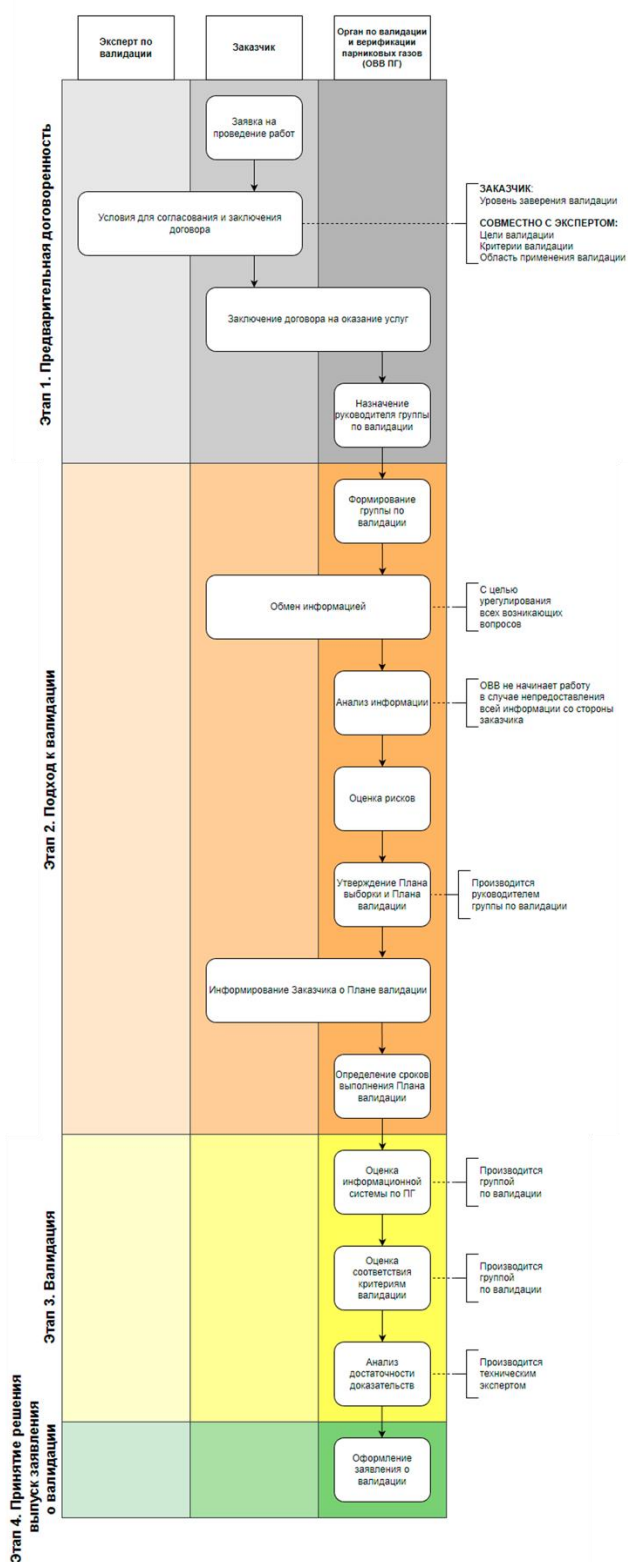


Рис. 10. Схема процесса валидации³²

ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ВЕРИФИКАЦИИ

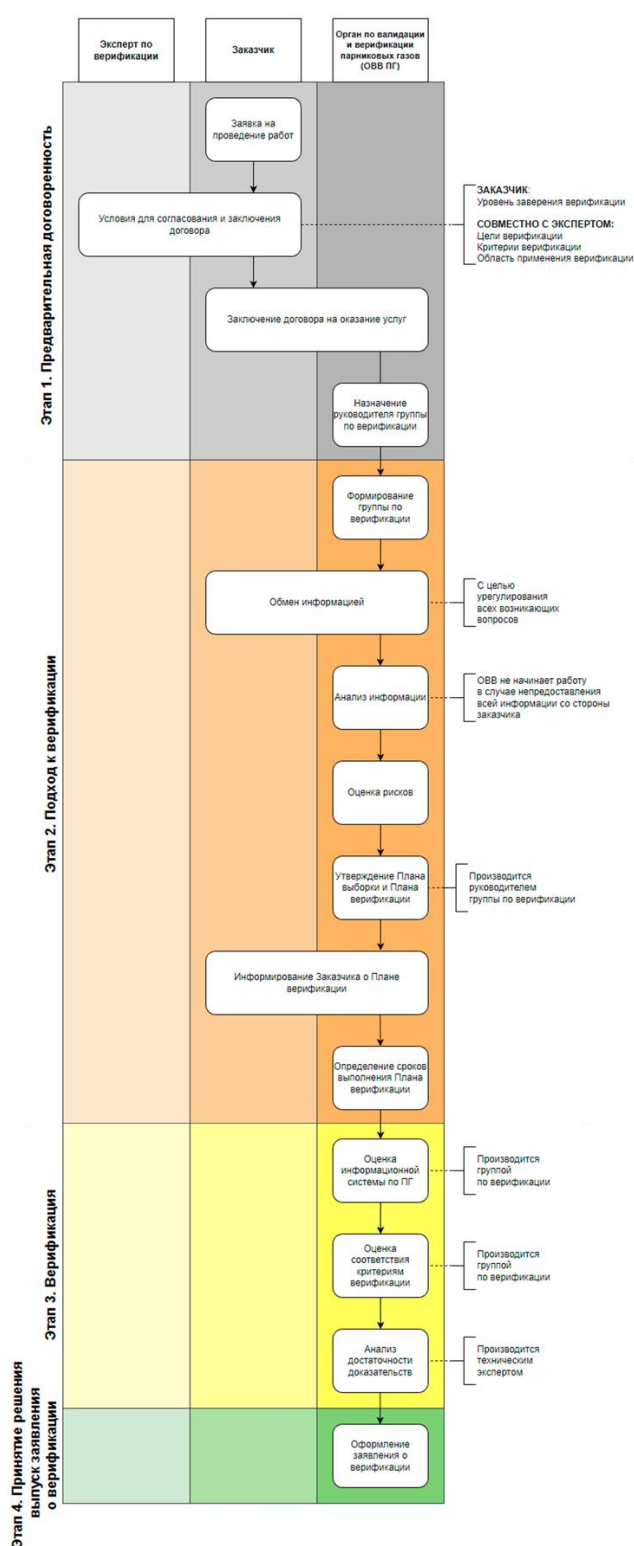


Рис. 11. Схема процесса верификации³³

³² [Электронный ресурс] <https://fcao.ru/greenhouse-gases/validation-scheme> (дата обращения 16.12.2023 г.)

³³ [Электронный ресурс] <https://fcao.ru/greenhouse-gases/verification-scheme> (дата обращения 16.12.2023 г.)

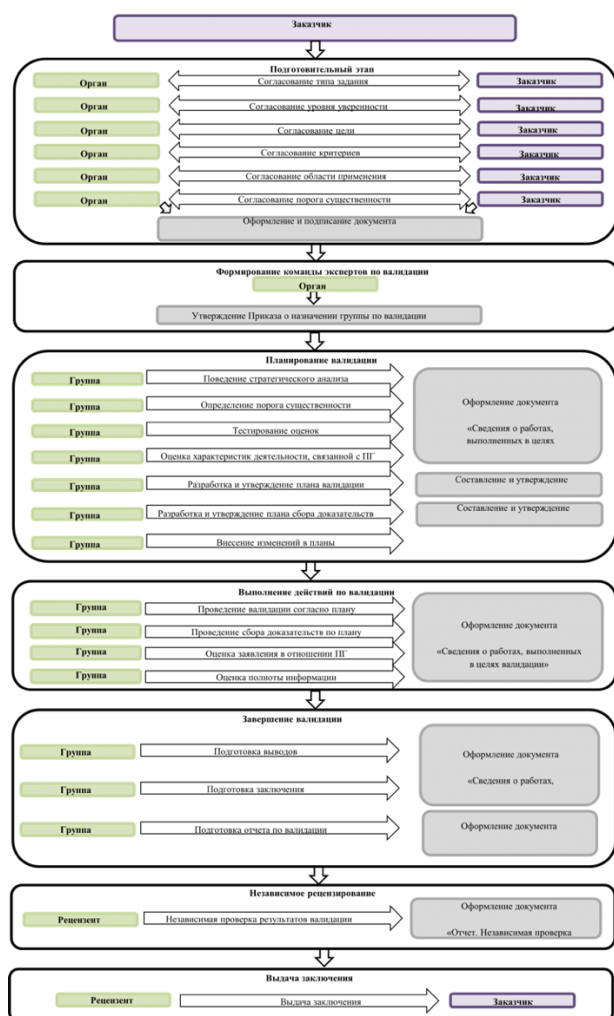


Рис. 12. Описание процесса валидации³⁴

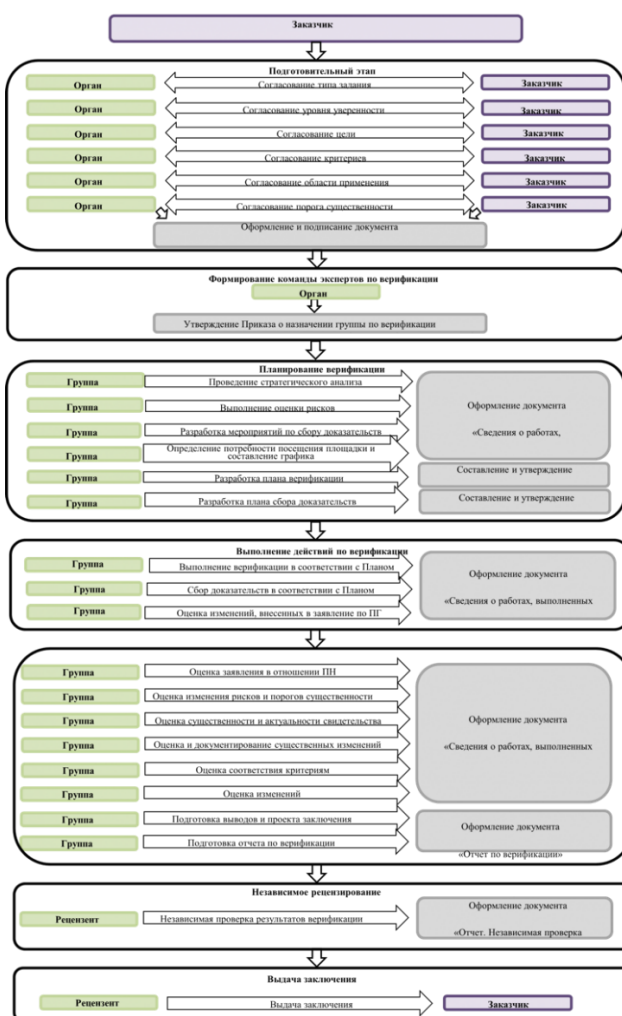


Рис. 13. Описание процесса верификации³⁵

³⁴ [Электронный ресурс] <http://nesprofex.com/#Валидация> (дата обращения 16.12.2023 г.)

³⁵ [Электронный ресурс] <http://nesprofex.com/#Верификация> (дата обращения 16.12.2023 г.)

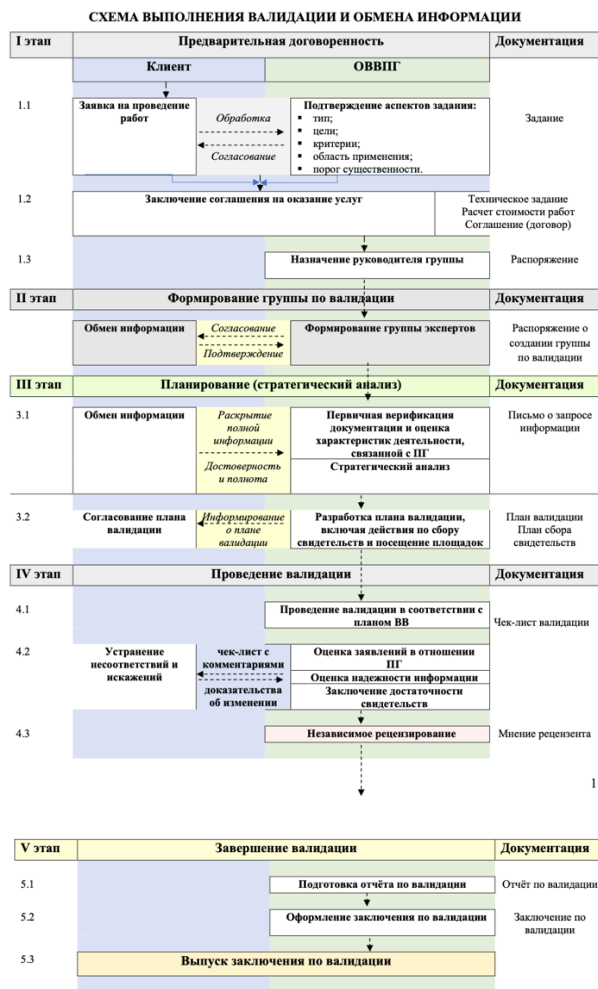


Рис. 14. Схема выполнения валидации и обмена информации³⁶

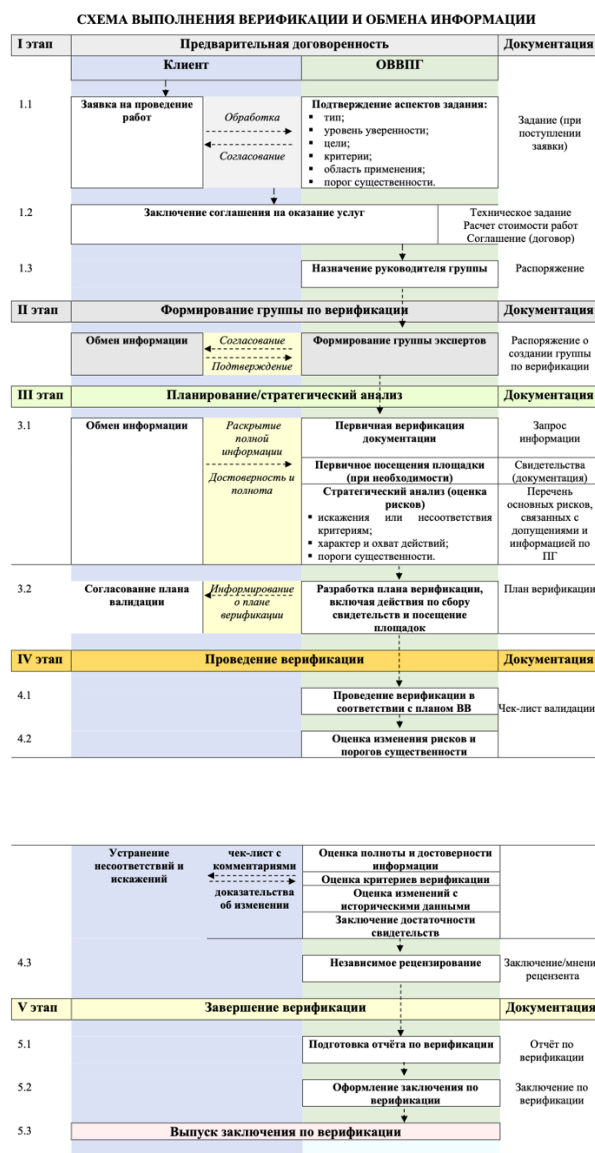


Рис. 15. Схема выполнения верификации и обмена информации³⁷

Процесс верификации³⁸

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

³⁶ [Электронный ресурс] <https://soex.ru/upload/iblock/e27/tpb4xgwt7wsh4d3i41z7wenidz0f6mq7.pdf> (дата обращения 16.12.2023 г.)

³⁷ [Электронный ресурс] <https://soex.ru/upload/iblock/3e9/fj3gjz76o5dfn64hb36dcj9nqtl21gro.pdf> (дата обращения 16.12.2023 г.)

³⁸ По материалам ОВВПГ РУДН [Электронный ресурс] [Описание процесса верификации \(ghg-expert.com\)](https://ghg-expert.com) (дата обращения 16.12.2023 г.)

Верификации подлежат заявления в отношении парниковых газов, разработанные в соответствии с требованиями следующих национальных стандартов:

- ГОСТ Р ИСО 14064-1-2021 «Газы парниковые. Часть 1. Требования и руководство по количественному определению и отчетности о выбросах и поглощении парниковых газов на уровне организации» идентичен международному стандарту ИСО 14064-1:2018 «Газы парниковые. Часть 1. Требования и руководство по количественному определению и отчетности о выбросах и поглощении парниковых газов на уровне организации» (ISO 14064-1:2018 «Greenhouse gases - Part 1: Specification with guidance at the organization level for quantification and reporting of greenhouse gas emissions and removals», IDT);
- ГОСТ Р ИСО 14064-2-2021 «Газы парниковые. Часть 2. Требования и руководство по количественному определению, мониторингу и составлению отчетной документации на проекты сокращения выбросов парниковых газов или увеличения их поглощения на уровне проекта» идентичен международному стандарту ИСО 14064-2:2019 «Газы парниковые. Часть 2. Требования и руководство по количественному определению, мониторингу и составлению отчетной документации на проекты сокращения выбросов парниковых газов или увеличения их поглощения на уровне проекта» (ISO 14064-2:2019 «Greenhouse gases - Part 2: Specification with guidance at the project level for quantification, monitoring and reporting of greenhouse gas emission reductions or removal enhancements», IDT);
- ГОСТ Р ИСО 14067-2021 «Газы парниковые. Углеродный след продукции. Требования и руководящие указания по количественному определению» идентичен международному стандарту ИСО 14067:2018 «Газы парниковые. Углеродный след продукции. Требования и руководящие указания по количественному определению» (ISO 14067:2018 «Greenhouse gases - Carbon footprint of products - Requirements and guidelines for quantification», IDT).

Верифицируемое заявление в отношении парниковых газов - основанная на фактах и объективная декларация, содержащая предмет для верификации.

Верификация отчетов о реализации климатических проектов подготовленных по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 11.05.2022 № 248 «Об утверждении критериев и порядка отнесения проектов, реализуемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или физическими лицами, к климатическим проектам, формы и порядка представления отчета о реализации климатического проекта», осуществляется в

учетом правил верификации результатов реализации климатических проектов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 24.03.2022 № 455.

Действия и методы по верификации

При проведении верификации применяется один или более следующих видов действий и методов по сбору свидетельств (доказательств):

- наблюдение;
- запрос;
- аналитическое тестирование;
- подтверждение;
- пересчет;
- тщательное изучение;
- повторное прослеживание;
- прослеживание;
- контрольные испытания;
- выборка;
- оценочные испытания;
- перекрестные оценки;
- урегулирование (разногласий).

Правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа по валидации или верификации парниковых газов

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17029-2022 регламентирует порядок рассмотрения апелляций и жалоб:

9.9 Рассмотрение апелляций

9.9.1 Орган по валидации/верификации должен иметь документально оформленный процесс получения, оценки и принятия решений по апелляциям.

9.9.2 Процесс рассмотрения апелляций должен включать как минимум следующее:

- а) описание процесса получения, расследования, обоснования апелляции и принятия решения о том, какие действия должны быть предприняты в ответ;
- б) отслеживание и регистрация апелляции, включая действия по ее разрешению;
- с) обеспечение принятия соответствующих мер.

9.9.3 Орган по валидации/верификации, получивший апелляцию, несет ответственность за сбор всей необходимой информации для определения обоснованности апелляции.

9.9.4 Орган по валидации/верификации должен подтвердить получение апелляции и предоставить апеллянту результаты и, если это применимо, отчеты о ходе работы.

9.9.5 Описание процесса рассмотрения апелляций должно быть доступно любой заинтересованной стороне.

9.9.6 Орган несет ответственность за все решения в процессе рассмотрения апелляций.

9.9.7 Расследование и принятие решения по апелляциям не должны приводить к каким-либо дискриминационным действиям.

9.9.8 Решение по апелляции должно быть принято или рассмотрено и утверждено лицами, не вовлеченными в решение, которое является предметом рассматриваемой апелляции.

9.10 Рассмотрение жалоб

9.10.1 Орган по валидации/верификации должен иметь документально оформленный процесс получения, оценки и разрешения жалоб.

9.10.2 Процесс рассмотрения жалоб должен включать как минимум следующее:

- a) описание процесса получения, обоснования, расследования жалобы, а также принятия решения о том, какие действия должны быть предприняты в ответ;
- b) отслеживание и регистрация жалобы, включая действия, предпринятые для ее разрешения;
- c) обеспечение принятия соответствующих мер.

9.10.3 Орган по валидации/верификации, получивший жалобу, несет ответственность за сбор всей необходимой информации для определения обоснованности жалобы.

9.10.4 По возможности орган по валидации и/или верификации должен подтвердить получение жалобы и предоставить заявителю результаты и, если это применимо, отчеты о ходе работы.

9.10.5 Описание процесса рассмотрения жалоб должно быть доступно любой заинтересованной стороне.

9.10.6 После получения жалобы орган должен подтвердить, относится ли жалоба к его деятельности по валидации/верификации, и, если да, разрешить жалобу.

9.10.7 Расследование и разрешение жалоб не должно приводить к каким-либо дискриминационным действиям.

9.10.8 Разрешение жалоб должно приниматься или рассматриваться и утверждаться лицами, не участвующими в рассматриваемой жалобе. Там, где

ресурсы этого не позволяют, любой альтернативный подход не должен ставить под угрозу беспристрастность.



Рис. 16. Правила рассмотрения жалоб и апелляций: схема рассмотрения апелляций³⁹



Рис. 17. Правила рассмотрения жалоб и апелляций: схема рассмотрения претензий (жалоб)⁴⁰

³⁹ [Электронный ресурс] <http://nesprofex.com/gallery/Правила%20рассмотрения%20апелляций%2023.05.pdf> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁴⁰ [Электронный ресурс] <http://nesprofex.com/gallery/Правила%20рассмотрения%20жалоб%2023.05.pdf> (дата обращения 16.12.2023 г.)

Рассмотрение апелляций и претензий (жалоб) в органе по валидации и верификации парниковых газов^{41,42}

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящий документ устанавливает порядок обращения с жалобами (претензиями) и апелляциями, поступившими в отношении деятельности Органа по валидации и верификации парниковых газов (далее – ОВВПГ), взаимодействие представителей ОВВПГ с заинтересованными сторонами, а также политику управления жалобами (претензиями) и апелляциями (Приложение А).

1.2 Заинтересованными сторонами являются:

- клиент;
- предполагаемый пользователь, потребитель;
- ответственная сторона;
- организации, находящиеся под воздействием или в зависимости от клиента.

1.3 Область распространения данного документа как документа системы менеджмента ОВВПГ распространяется на работы по планированию, организации и выполнению процедур по валидации и верификации ПГ, в соответствии с областью аккредитации ОВВПГ.

1.4 Требования настоящего документа являются обязательными для руководства и всего персонала ОВВПГ, а также членов Комиссии по рассмотрению жалоб (претензий) и апелляций (далее – Комиссия по апелляциям).

1.5 Данный документ входит в состав документов системы менеджмента качества ОВВПГ, обеспечивающих функционирование и совершенствование системы менеджмента качества по валидации и верификации парниковых газов.

2. Нормативные ссылки

2.1 Настоящий документ разработан с учетом следующих нормативных документов:

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.10.2020 г. N 707 «Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации»;

⁴¹ По образцу аккредитованных ОВВПГ: использованы материалы ОВВПГ АО «Атомэнергопроект», ОВВПГ РУТ (МИИТ), ОВВПГ ФГБУ «ФЦАО», ОВВПГ ФБУ «СПбНИИЛХ», ОВВПГ НГУ

⁴² Возможен вариант подготовки двух отдельных инструкций для рассмотрения апелляций и рассмотрения претензий/жалоб, такие документы представлены: ОВВПГ ИТЦ МГТУ имени Н.Э. Баумана (жалобы и апелляции), ОВВПГ АО «РИР» (жалобы и апелляции), ОВВПГ СЗЭПН МО (жалобы и апелляции)

ГОСТ Р ИСО 14065-2022 Национальный стандарт Российской Федерации. Общие принципы и требования к органам по валидации и верификации экологической информации. General principles and requirements for bodies validating and verifying environmental information (ГОСТ Р ИСО 14065:2014 Национальный стандарт Российской Федерации. Газы парниковые. Требования к Органам по валидации и верификации парниковых газов для их применения при аккредитации или других формах признания. Greenhouse gases. Requirements for greenhouse gas validation and verification bodies for use in accreditation or other forms of recognition);

ГОСТ Р ИСО 14066-2013 Национальный стандарт Российской Федерации. Газы парниковые. Требования к компетентности групп по валидации и верификации парниковых газов. Greenhouse gases. Competence requirements for greenhouse gas validation teams and verification team;

ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021 Национальный стандарт Российской Федерации. Газы парниковые. Часть 3. Требования и руководство по валидации и верификации заявлений в отношении парниковых газов. Greenhouse gases. Part 3. Specification with guidance for the verification and validation of greenhouse gas statements;

ГОСТ Р 54295-2010/ISO/PAS 17003:2004 Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Жалобы и апелляции. Принципы и требования. Conformity assessment. Complaints and appeals. Principles and requirements;

Федеральный Закон от 28.12.2013 года N 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»;

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

ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. Quality management systems. Fundamentals and vocabulary;

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования. Quality management systems. Requirements;

ГОСТ Р ИСО 10002-2020 Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент качества. Удовлетворенность потребителей. Руководящие указания по управлению претензиями в организациях. Quality management. Customer satisfaction. Guidelines for complaints handling in organizations;

ГОСТ Р ИСО 19011-2021 Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Руководящие указания по проведению аудита систем менеджмента. Conformity assessment. Guidelines for auditing management systems;

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 1. Требования. Conformity assessment. Requirements for bodies providing audit and certification of management systems. Part 1. Requirements.

3. Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем документе применены следующие термины с соответствующими определениями:

Анализ риска – процесс понимания природы риска и определения уровня риска.

Апеллянт – подающий апелляционную жалобу.

Апелляция – требование клиента или ответственной стороны к ОВВПГ о пересмотре решения, принятого ОВВПГ по валидации или верификации в отношении данного объекта.

Валидация – Систематический, независимый и документально оформленный процесс оценки утверждения по ПГ клиента, относящийся к плану проекта на соответствие согласованным критериям валидации ПГ.

Верификация – Систематический, независимый и документально оформленный процесс оценки утверждения по ПГ клиента на соответствие критериям верификации ПГ.

Документированная информация – информация, которая должна управляться и поддерживаться организацией, и носитель, который ее содержит.

Жалоба (претензия) – в отличие от апелляции выражение неудовлетворенности деятельностью ОВВПГ или органа по аккредитации со стороны какого-либо лица или организации с ожиданием ответа.

Заинтересованная сторона – физическое лицо или организация, заинтересованные в разработке или внедрении проекта по парниковым газам.

Заявитель – лицо, организация или ее представитель, подающие претензию или апелляцию;

Клиент – организация или лицо, запрашивающее валидацию или верификацию;

комиссия по апелляциям – Комиссия, созданная для рассмотрения и принятия решения по апелляции.

Корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причины несоответствия и предупреждения его повторного возникновения.

Коррекция – действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия.

Несоответствие – невыполнение требования.

Обратная связь – удовлетворенность потребителя: мнения, отзывы и выражение заинтересованности в продукте, услуге или же процесс управления претензиями.

Орган по валидации и верификации ПГ – Орган, выполняющий проведение валидации или верификации ПГ утверждений по ПГ в соответствии с требованиями стандартов на верификацию и валидацию ПГ.

Ответственная сторона – лицо или лица, ответственные за представление по парниковым газам и соответствующей информации по парниковым газам.

ответственный исполнитель – Работник ОВВПГ, назначаемый за ведение делопроизводства по вопросам работы с апелляциями и претензиями (жалобами).

Оценка риска — признаки, в соответствии с которыми оценивают значимость риска.

Парниковый газ – Газообразная составляющая атмосферы природного и антропогенного происхождения, которая поглощает и испускает излучение на определенных длинах волн в пределах спектра инфракрасного излучения, испускаемого поверхностью Земли, атмосферой и облаками.

Предупреждающее действие – действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации.

Риск – влияние неопределенности.

Удовлетворенность потребителей – восприятие потребителем степени удовлетворения его ожиданий.

Управление риском (менеджмент риска) – скоординированные действия по управлению организацией с учетом риска.

3.2 В настоящем документе использованы следующие сокращения:

ВВ – валидация и верификация;

ГОСТ – государственный стандарт;

ГОСТ Р – национальный стандарт Российской Федерации;

КА - комиссия по рассмотрению апелляций;

КД - корректирующее действие;

КЖ - комиссия по рассмотрению жалоб.

НД – нормативная документация;

ОВВПГ – орган по валидации и верификации парниковых газов;

ПГ – парниковые газы;

Росаккредитация – Федеральная служба по аккредитации;

СМ – система менеджмента;

СМК – система менеджмента качества;

ФИО – фамилия, имя, отчество;

4. Общие положения

4.1 Целью настоящего документа является регламентирование последовательности действий рассмотрения поступающих претензий/апелляций в ОВВПГ, с помощью которой заинтересованные стороны, могут урегулировать спорные вопросы, возникающие в отношениях с ОВВПГ, клиентом, заявителем или ответственной стороной.

4.2 Настоящий документ регламентирует сроки получения, рассмотрения и принятия решений по претензиям/апелляциям, несоблюдение которых влечет за собой ответственность виновной стороны.

4.3 Клиент, ответственная сторона, заинтересованная сторона может подать претензию в ОВВПГ при неудовлетворенности деятельностью ОВВПГ или его сотрудников в следующих случаях:

- нарушение сотрудниками ОВВПГ регламентированных процедур и правил работ по валидации или верификации ПГ, установленных в действующих нормативных документах и документах СМК ОВВПГ;
- некорректное действие (поведение) эксперта или сотрудников ОВВПГ;
- нарушение принципа беспристрастности;
- нарушение требований конфиденциальности связанных с деятельностью ОВВПГ;
- возникновение разногласий при выполнении договорных обязательств;
- любые другие вопросы, изложенные письменно и касающиеся разногласий между клиентом, ответственной стороной или заинтересованной стороной и сотрудниками ОВВПГ

4.4 Клиент, ответственная сторона или заинтересованная сторона может подать апелляцию в ОВВПГ при несогласии с принятым решением ОВВПГ в следующих случаях:

- отказ в проведении валидации или верификации;
- выдача отрицательного заключения;
- отказ в выдаче заключения.

4.5 Деятельность ОВВПГ в отношении действий с претензиями/апелляциями не должна носить какого-либо дискриминационного характера по отношению к предъявителю претензии/апелляции.

5. Порядок организации работы по рассмотрению претензии

5.1 Предъявление претензии.

Предъявить претензию может любая организация, лицо участник процесса валидации или верификации или лицо, заинтересованное в результатах валидации или верификации, право которой, по ее мнению, нарушено.

Заявитель направляет претензию на имя руководителя ОВВПГ не позже 30 дней с даты совершения события, являющегося ее причиной в виде официального письма, которое должно содержать:

- наименование организации и/или Ф.И.О подателя претензии;
- контактный номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес;
- текст, содержащий полную информацию по претензии, с объяснением причин подачи;
- документы, подтверждающие обоснованность его претензии;
- подпись уполномоченного лица с приложением документов подтверждающих полномочия.

Претензия, по которой представленные данные не дают возможность идентифицировать лицо/организацию, рассмотрению не подлежит.

5.2 Получение и регистрация претензии.

В день поступления в адрес Учреждения претензия регистрируется в реестре (журнале) входящей корреспонденции и направляется директором Учреждения или его заместителем на исполнение в ОВВПГ.

Заместитель руководителя ОВВПГ регистрирует поступившую претензию в «Журнале регистраций претензий и апелляций» с присвоением идентификационного номера и передает ее руководителю ОВВПГ для дальнейшей работы. Форма «Журнал регистраций претензий и апелляций» приведена в **Приложении Б**.

5.3 Подтверждение получения претензии.

ОВВПГ извещает заявителя о получении претензии по установленным каналам связи и информирует о номере регистрации претензии и сроках рассмотрения обоснованности претензии.

5.4 Подтверждение обоснованности претензии.

Руководитель ОВВПГ, после ознакомления с претензией и признания того, что претензия касается деятельности по валидации или верификации, находящейся в зоне ответственности ОВВПГ сообщает директору Учреждения или его заместителю о необходимости формирования комиссии по рассмотрению претензии (далее по тексту Комиссия).

Руководитель ОВВПГ в течение 3-х рабочих дней с момента подтверждения обоснованности претензии, извещает об этом заявителя по установленным каналам связи.

В случае необоснованности претензии руководитель ОВВПГ или его заместитель готовит официальный ответ заявителю с доказательными материалами правильности действий ОВВПГ применительно к случаю, указанному в претензии. ОВВПГ в течение 3-х рабочих дней направляет ответ заявителю об отказе в рассмотрении претензии, с использованием средств связи, обеспечивающих фиксированную отправку (по факсу, по электронной почте, по почте с курьером) или под расписку.

Претензия не может быть отклонена по формальным причинам (например, не указан адрес электронной почты).

Руководитель ОВВПГ несет ответственность за сбор и полноту всей необходимой информации для проверки претензии.

5.5 Порядок формирования Комиссии по рассмотрению претензии/апелляции.

5.5.1 Формирование Комиссии.

Состав комиссии формируется директором Учреждения или его заместителем в течение 3-х дней после принятия решения об обоснованности претензии/апелляции и утверждается приказом.

Комиссия формируется из лиц, ранее не имевших отношения к предмету претензии/апелляции, обладающих знаниями, необходимыми для рассмотрения, анализа и принятия решения по рассматриваемому вопросу.

В состав Комиссии могут входить сотрудники других структурных подразделений Учреждения.

Компетентность членов Комиссии оценивает директор Учреждения или его заместитель на основании дипломов об образовании, документов о дополнительном профессиональном образовании и опыта работы.

Члены Комиссии подписывают обязательство о соблюдении конфиденциальной информации, связанной с процессом рассмотрения претензии/апелляции. Форма обязательства приведена в **Приложении В**.

5.5.2 Основные задачи Комиссии.

Рассмотрение поступающих претензий/апелляций заявителей.

Подготовка предложений по урегулированию конфликтных ситуаций, возникающих по поступающим претензиям/апелляциям.

Проведение анализа поступающих претензий/апелляций с последующим принятием мер по обеспечению выполнения соответствующих коррекций и корректирующих действий.

5.5.3 Полномочия Комиссии.

Комиссия осуществляет:

- рассмотрение, проведение анализа претензий/апелляций, принятие по ним решений;

- взаимодействие с организациями, осуществляющими государственный контроль и надзор, общественными и другими организациями по рассматриваемым вопросам;

- ведение документации по вопросам, связанным с работой Комиссии.

5.5.4 Обязанности Комиссии.

Комиссия обязана:

- регистрировать разногласия по всем поступившим претензиям/апелляциям и разногласиям;

- обеспечивать беспристрастность при принятии решений;

- рассматривать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции и в соответствии с настоящим документом;

- принимать решения на основе информации, поступающей от всех заинтересованных сторон;

- обеспечивать объективность принимаемых решений;

- не допускать дискриминации по отношению к одной из спорящих сторон;

- обеспечивать конфиденциальность информации, получаемой в результате работы Комиссии;

- обеспечивать своевременное оформление результатов работы и доведение принятых решений до заинтересованных сторон;

- готовить отчеты по результатам деятельности Комиссии.

5.5.5 Права Комиссии.

Комиссия имеет право:

- принимать решения по претензиям/апелляциям в пределах своей компетенции;

— готовить предложения по коррекции, корректирующим и предупреждающим действиям, предпринимаемым ОВВПГ, по результатам рассмотрения конкретных претензий/апелляций;

— знакомиться с необходимой документацией и получать информацию от ОВВПГ;

— взаимодействовать с любыми органами и организациями с целью получения информации, необходимой для рассмотрения и принятия решения;

— привлекать к работе специалистов других организаций, компетентных в рассматриваемом вопросе.

5.5.6 Состав Комиссии.

Комиссия состоит из:

- председателя Комиссии;
- членов Комиссии;
- секретаря Комиссии.

Комиссия должна состоять из нечетного количества членов, но не менее трех человек. Состав Комиссии может варьироваться в каждом конкретном случае, в зависимости от существа претензии/апелляции. Численный состав Комиссии определяется сложностью рассматриваемого вопроса.

Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство работой Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- обеспечивает коллегиальность в принятии решения;
- распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии;
- подписывает протоколы заседания Комиссии.

Члены Комиссии:

- принимают участие в работе Комиссии;
- присутствуют на заседаниях Комиссии;
- принимают участие в обсуждении вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку необходимых документов для заседаний Комиссии, информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии,

о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

- ведет и оформляет протокол заседаний Комиссии.

5.6 Порядок и сроки рассмотрения претензии.

После утверждения состава Комиссии руководитель заместитель руководителя ОВВПГ вносит информацию в «Журнале регистраций претензий и апелляций», включающая в себя:

- ответственное лицо за работу с заявителем;
- дату рассмотрения претензии;
- информацию о переписке по претензии.

В течение 5 рабочих дней Комиссия рассматривает и анализирует представленные ОВВПГ материалы касающиеся претензии, устанавливает причины, которые побудили заявителя подать претензию, определяет степень вины исполнителя, осуществляет сбор и проверку дополнительной информации, необходимой для принятия объективного, правомерного и обоснованного решения.

После завершения оценки всех представленных материалов и информации Председатель комиссии назначает дату проведения заседания Комиссии. Присутствие на заседании Комиссии заинтересованных сторон является обязательным.

Секретарь Комиссии уведомляет Заявителя, а также лиц, привлекаемых по инициативе Комиссии, о месте, дате и времени заседания, не позднее 5-ти рабочих дней до намеченной даты.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины от общего числа ее членов, но не менее трех человек.

В случае возникновения разногласий у членов Комиссии или недостатка информации, Комиссия вправе дополнительно обсудить вопросы со сторонами и экспертами, либо перенести обсуждение на другое заседание. Решение о переносе рассмотрения вопроса отмечается в протоколе заседания.

Каждый член Комиссии вправе высказать свое особое мнение, которое подлежит обязательному занесению в протокол заседания.

Результаты заседания оформляют протоколом.

Протокол заседания ведет секретарь в последовательности, установленной **Приложением Г.**

5.7. Порядок и сроки оформления решения по претензии.

Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

На основании протокола заседания оформляется решение Комиссии по результатам рассмотрения претензии (далее по тексту - решение).

Решение оформляется и подписывается председателем Комиссии, визируется членами Комиссии в 2-х экземплярах и передается руководителю ОВВПГ.

Форма решения приведена в **Приложении Д**.

5.8. Порядок и сроки направления решения Комиссии заявителю.

Заместитель руководителя ОВВПГ направляет в адрес заявителя решение по претензии, в тот же день с момента его оформления с использованием средств связи, обеспечивающих фиксированную отправку (по факсу, по электронной почте, по почте с курьером) или под расписку.

5.9. Порядок завершения действий по рассмотренной претензии.

В случае согласия заявителя с принятым решением, или же ответ от заявителя не поступает в течение 2-х недель с момента направления соответствующего письма (по факсу, электронной почте, почте или курьером) претензия закрывается.

Информация о закрытии претензии заносится в «Журнал регистрации претензий и апелляций» заместителем руководителя ОВВПГ.

В случае несогласия заявителя с принятым решением по поданной претензии он имеет право подать апелляцию в Учреждение.

Решение Комиссии по рассмотренной претензии доводятся руководителем ОВВПГ до директора Учреждения или его заместителя и до членов Комитета по обеспечению беспристрастности в ходе очередного планового заседания, на котором члены Комитета рассматривают так же вопросы о беспристрастности Комиссии при рассмотрении претензии.

Заместитель руководителя ОВВПГ формирует все документы, полученные в процессе работы Комиссии в дело и передает на хранение в архив ОВВПГ.

Руководитель ОВВПГ совместно с заявителем обращения определяют, необходимо ли и, если да, то в какой степени разглашать предмет претензии и сделанное по ней заключение.

5.10. Порядок осуществления соответствующих коррекций и корректирующих/предупреждающих действий.

В случаях принятия Комиссией решения об удовлетворении претензии, руководителем ОВВПГ разрабатываются мероприятия по корректирующим и предупреждающим действиям в соответствии с внутренними документами СМК, которые могут включать в себя:

- внеплановые внутренние аудиты той области деятельности, по которой поступила претензия;

- меры воздействия в отношении лиц, которые своими действиями или бездействием побудили заявителя подать претензию;
- свои предложения по разрешению проблемы.

Все установленные мероприятия заносятся заместителем руководителя ОВВПГ в «Журнал регистрации претензий и апелляций» и ставятся на контроль руководителя ОВВПГ.

Оценка эффективности предпринятых действий осуществляется при проведении внутренних аудитов СМК ОВВПГ.

5.11. Оценка реализации принятых решений по претензии.

Руководитель ОВВПГ проводит мониторинг всех действий, направленных на реализацию принятых решений по претензии.

Результаты такой оценки рассматриваются при проведении анализа СМК со стороны высшего руководства.

5.12. Прослеживаемость.

Информация по претензии прослеживается от момента ее получения до полного завершения процесса рассмотрения и удовлетворения заявителя.

Заявитель по письменному запросу имеет возможность получить информацию о текущем состоянии процесса рассмотрения претензии.

6. Порядок организации работы по рассмотрению апелляции

6.1 Предъявление апелляции.

Подать апелляцию может любая организация либо участник процесса валидации или верификации либо, заинтересованное в результатах верификации или валидации, право которой, по ее мнению, нарушено.

Заявитель вправе подать апелляцию в ОВВПГ, с запросом о пересмотре принятых решений ОВВПГ:

- по результатам рассмотрения поданной претензии;
- по результатам выполнения работ по валидации или верификации;
- по результатам связанных с основной деятельностью ОВВПГ.

Заявитель направляет апелляцию об обжаловании решения на руководителя Учреждения не позднее 30 дней с даты принятия такого решения в виде официального письма, которое должно содержать:

- наименование организации и/или Ф.И.О апеллянта;
- контактный номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес;

- текст с содержанием полной информации по апелляции, с объяснением причин подачи;
- документы, подтверждающие обоснованность апелляции;
- подпись уполномоченного лица с приложением документов, подтверждающих полномочия.

Апелляции, по которым представленные данные не дают возможность идентифицировать лицо/организацию, рассмотрению не подлежат.

6.2 Получение и регистрация апелляции

В день поступления в адрес Учреждения апелляция регистрируется в реестре (журнале) входящей корреспонденции и направляется директором Учреждения или его заместителем на исполнение в ОВВПГ.

Заместитель руководителя ОВВПГ регистрирует поступившую апелляцию в «Журнал регистрации претензий и апелляций» с присвоением идентификационного номера и передает ее руководителю ОВВПГ для дальнейшей работы.

6.3 Подтверждение получения апелляции.

ОВВПГ извещает апеллянта о получении апелляции по установленным каналам связи и информирует о номере регистрации апелляции и сроках рассмотрения обоснованности апелляции.

6.4 Подтверждение обоснованности апелляции.

Руководитель ОВВПГ, после ознакомления с апелляцией осуществляет предварительный анализ апелляции, с целью определения обоснованности апелляции, причин ее возникновения, а также определяет, может ли апелляция быть удовлетворена с учетом мер, предложенных апеллянтом.

В случае обоснованности апелляции руководитель ОВВПГ сообщает директору Учреждения или его заместителю о необходимости формирования комиссии для рассмотрения апелляции (далее по тексту Комиссия).

Заместитель руководителя ОВВПГ в течение 3-х рабочих дней с момента подтверждения обоснованности апелляции, извещает об этом апеллянта с использованием средств связи, обеспечивающих фиксированную отправку (по факсу, по электронной почте, по почте с курьером) или под расписку.

В случае необоснованности апелляции руководитель ОВВПГ готовит официальный ответ в адрес апеллянта с доказательными материалами правильности действий ОВВПГ применительно к случаю, на который была подана апелляция. ОВВПГ в течение 3-х рабочих дней направляет ответ апеллянту, с использованием средств связи, обеспечивающих фиксированную отправку (по факсу, по электронной почте, по почте с курьером) или под расписку.

Апелляция не может быть отклонена по формальным причинам (например, не указан адрес электронной почты).

Руководитель ОВВПГ несет ответственность за сбор и полноту всей необходимой информации для проверки апелляции.

6.5 Порядок формирования Комиссии по рассмотрению апелляции.

Комиссия формируется с учетом специфики поданной апелляции в соответствии с П. 5.5. в течение 3-х дней после принятия решения об обоснованности апелляции и утверждается приказом директора Учреждения или его заместителем.

Комиссия должна обладать знаниями, необходимыми для рассмотрения и принятия решения по принятой апелляции.

Комиссия не должна иметь отношения к предмету данной апелляции.

Комиссия при рассмотрении апелляции действует в соответствии с требованиями настоящего порядка.

6.6 Порядок и сроки рассмотрения апелляции.

После утверждения состава Комиссии Заместитель руководителя ОВВПГ вносит информацию в «Журнал регистрации претензий и апелляций», включающую в себя:

- ответственное лицо за работу с апеллянтом;
- дату рассмотрения апелляции;
- информацию о переписке по апелляции.

В течение 5 рабочих дней Комиссия проводит сбор необходимой информации, проверку достоверности апелляции, ее оценку, рассматривает и анализирует представленные ОВВПГ материалы касающиеся апелляции, определяет степень вины исполнителя, запрашивает при необходимости дополнительную информацию у заинтересованных сторон и вырабатывает предложения по дальнейшим действиям так, чтобы окончательное решение по апелляции было объективным, правомерным и обоснованным.

Срок принятия решения по апелляции, не позднее 10-ти рабочих дней с момента ее регистрации.

После завершения оценки всех представленных материалов и информации Председатель Комиссии назначает дату проведения заседания Комиссии. При обсуждении вопросов по апелляции присутствуют только члены Комиссии.

Секретарь Комиссии уведомляет Членов Комиссии о месте, дате и времени заседания не позднее, чем за неделю до намеченной даты.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины от общего числа ее членов, но не менее трех человек.

В случае возникновения разногласий у членов Комиссии или недостатка информации, Комиссия вправе дополнительно обсудить вопросы со сторонами и экспертами, либо перенести обсуждение на другое заседание. Решение о переносе рассмотрения вопроса отмечается в протоколе заседания.

Каждый член Комиссии вправе высказать свое особое мнение, которое подлежит обязательному занесению в протокол заседания.

Результаты заседания оформляют протоколом.

Протокол заседания ведет секретарь Комиссии в последовательности, установленной **Приложением Г**.

6.7 Порядок и сроки оформления решения по апелляции.

Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

На основании протокола заседания оформляется решение Комиссии по результатам рассмотрения апелляции (далее по тексту - решение).

Решение оформляется и подписывается председателем Комиссии, визируется членами Комиссии в 2-х экземплярах и передается руководителю ОВВПГ.

Форма решения приведена в **Приложении Д**.

6.8 Порядок и сроки направления решения Комиссии апеллянту.

Заместитель руководителя ОВВПГ направляет в адрес апеллянта решение по апелляции, в тот же день с момента его оформления с использованием средств связи, обеспечивающих фиксированную отправку (по факсу, по электронной почте, по почте с курьером) или под расписку.

6.9 Порядок завершения действий по рассмотренной апелляции.

В случае согласия апеллянта с принятым решением, или же ответ от апеллянта не поступает в течение 30-ти календарных дней с момента направления соответствующего письма (по факсу, по электронной почте, по почте или курьером) апелляция считается закрытой.

Информация о закрытии апелляции заносится в «Журнал регистрации претензий и апелляций» заместителем руководителя ОВВПГ.

Краткий отчет о рассмотрении апелляции в рамках деятельности ОВВПГ размещается на официальном сайте ОВВПГ в течение 1 недели после окончательного принятия решения о закрытии апелляции.

В случае, если одна из сторон не была удовлетворена решением Комиссии, она может обратиться с заявлением о рассмотрении этого спора непосредственно в вышестоящую инстанцию (орган по аккредитации).

Решения Комиссии по рассмотренной апелляции доводятся руководителем ОВВПГ до директора Учреждения или его заместителя и до членов Комитета по обеспечению беспристрастности в ходе очередного планового заседания, на котором члены Комитета рассматривают так же вопросы о беспристрастности Комиссии при рассмотрении апелляции.

Заместитель руководителя ОВВПГ формирует все документы, полученные в процессе работы Комиссии в дело и направляет на хранение в архив ОВВПГ.

6.10. Порядок осуществления соответствующих коррекций и корректирующих/предупреждающих действий.

В случаях принятия Комиссией положительного решения (удовлетворении апелляции), руководителем ОВВПГ в соответствии с решением Комиссии разрабатываются мероприятия по корректирующим и предупреждающим действиям в соответствии с внутренними документами СМК которые могут включать в себя:

- внеплановые внутренние аудиты той области деятельности, по которой поступила апелляция;
- меры воздействия в отношении лиц, которые своими действиями или бездействием побудили заявителя подать апелляцию;
- актуализацию Руководства по качеству, процедур СМК и других документов ОВВПГ, создавших предпосылки для апелляций.

Некорректно выполненные этапы работ при валидации и верификации проводятся повторно, без взимания с клиента дополнительной платы.

Все установленные мероприятия заносятся заместителем руководителя ОВВПГ в «Журнал регистрации претензий и апелляций» и ставятся на контроль руководителя ОВВПГ.

Оценка эффективности предпринятых действий осуществляется при проведении внутренних аудитов СМК ОВВПГ.

6.11. Оценка реализации принятых решений по апелляции.

Руководитель ОВВПГ проводит мониторинг всех действий, направленных на реализацию принятых решений по апелляции.

Результаты такой оценки рассматриваются при проведении анализа СМК со стороны руководства.

При проведении анализа СМК ОВВПГ особое внимание уделяется апелляциям, которые привели к значительным финансовым затратам на их устранение, и которые могут повлиять на качество работ, проводимых ОВВПГ.

6.12. Прослеживаемость.

Информация по поданной апелляции прослеживается от момента ее получения до полного завершения процесса рассмотрения и удовлетворения заявителя апелляции.

Апеллянт по письменному запросу имеет возможность получить информацию о текущем состоянии процесса рассмотрения апелляции.

7. Аудит процесса обращения с апелляциями и жалобами

7.1. С целью оценки функционирования процесса обращения с жалобами и апелляциями Начальник ОВВПГ вводит в программу внутреннего аудита вопросы рассмотрения обращения с жалобами и апелляциями.

7.2. При внутреннем аудите проверяется:

- соответствие процессов обращения с жалобами и апелляциями настоящему документу;
- качество процессов для достижения поставленных целей в области обращения с жалобами и апелляциями.

7.3. Внутренний аудит проводится в соответствии с внутренним документом СТО «Внутренние аудиты».

8. Анализ процесса обращения с жалобами и апелляциями со стороны руководства

8.1. Заместитель руководителя регулярно анализирует процесс обращения с жалобами и апелляциями с целью:

- обеспечения уверенности в его постоянной пригодности, адекватности, результативности и эффективности;
- выявления и устранения случаев несоответствий, воздействующих на удовлетворенность потребителей, репутацию ОВВПГ;
- выявления и устранения несоответствий, относящихся к процессам ВВ;
- выявления и устранения несоответствий, относящихся к вспомогательным процессам ОВВПГ;
- оценки возможностей для его улучшения, а также для оценки необходимости изменения порядка оказания услуг по ВВ утверждений по парниковым газам;
- оценки потенциальных изменений политики в области обращения с жалобами;
- оценки степени удовлетворенности потребителей.

8.2 Анализ со стороны руководства, а также операционное управление процессом рассмотрения жалоб и апелляций осуществляется с учетом требований стандарта СТО.

9. Управление записями о качестве, внесении изменений, отмена действия, изъятие из обращения

9.1. Поступающие претензии/апелляции, протоколы заседаний Комиссий по рассмотрению претензий/апелляций, решения Комиссии по результатам рассмотрения претензии/апелляции, планы мероприятий корректирующих и предупреждающих действий являются записями о качестве, хранятся не менее 3-х лет и управляются в соответствии с внутренним документом СМК «Инструкция по управлению записями».

Записи защищены от порчи, утери и несанкционированного использования.

9.2. Внесение изменений, отмена действия, изъятие из обращения настоящего документа осуществляет заместитель руководителя ОВВПГ согласно внутреннему документу СМК «Инструкция по управлению документацией».

9.3. Контроль правильности ведения записей осуществляется в процессе проведения внутренних аудитов СМК ОВВПГ в соответствии с требованиями внутреннего документа СМК «Порядок планирования и проведения внутренних аудитов».

10. Ответственность

10.1 Руководитель ОВВПГ несет ответственность за:

- сбор и проверку всей необходимой информации для признания обоснованности поданной претензии/апелляции;
- организацию рассмотрения претензии/апелляций;
- все решения, принятые на всех уровнях, задействованных в процессе рассмотрения претензий/апелляций.

10.2. Комиссия по рассмотрению претензий/апелляций несет ответственность за:

- соблюдение конфиденциальности информации, полученной в ходе рассмотрения претензии/апелляции;
- соблюдение принципов беспристрастности;
- соблюдение объективности, правомерности и обоснованности принятых ею решений и рекомендаций. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

10.3. Заместитель руководителя ОВВПГ несет ответственность за:

- регистрацию, систематизацию, идентификацию, хранение, обеспечение конфиденциальности, доступ для использования, копирования документов и материалов по рассматриваемым претензиям/апелляциям.

- за своевременное подтверждение о получении претензии/апелляции и предоставление подателю претензии/апелляции подробных сведений о ходе и результатах рассмотрения претензии/апелляции.

- за своевременное направление в адрес заявителя претензии/апеллянта принятых решений Комиссии.

Приложение А.

Форма политики ОВВПГ в области управления жалобами (претензиями) и апелляциями

ПОЛИТИКА

Органа по валидации и верификации парниковых газов в области управления жалобами (претензиями) и апелляциями

Орган по валидации и верификации парниковых газов (далее – ОВВПГ) при осуществлении своей деятельности руководствуется требованиями положений действующего законодательства, а также локальными нормативными актами.

Действия, совершаемые в процессе проведения валидации и/или верификации парниковых газов, направлены, в том числе на предупреждение появления возможных жалоб (претензий) или апелляций в отношении деятельности органа.

Управление жалобами (претензиями) и апелляциями обеспечивает:

- эффективное реагирование на возникшую конфликтную ситуацию, которая может повлиять на качество услуг или репутацию ОВВПГ;
- конфиденциальность полученной информации;
- отсутствие действий по дискриминации в отношении заявителя жалобы (претензии) или апелляции.

Анализ со стороны руководства ОВВИГ РУТ (МИТ) направлен на предотвращение поступления повторных жалоб (претензий) и апелляций.

ОВВПГ несет ответственность за все решения на всех уровнях процесса рассмотрения жалоб (претензий) и апелляций.

Политика в области управления жалобами (претензиями) и апелляциями понятна и доступна сотрудникам ОВВПГ, они ознакомлены и обязуются соблюдать настоящую Политику.

Политика в области управления жалобами (претензиями) и апелляциями размещена в открытом доступе на сайте ОВВПГ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для свободного ознакомления.

Руководитель ОВВПГ

ФИО

Приложение Б.

Формы журнала регистрации претензий и апелляций

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРЕТЕНЗИЙ И АПЕЛЛЯЦИЙ

№ п / п	Дата поступ ления	Откуда поступила претензия/а пелляция		Кратк ое содер жание	Кому напра влено	Номер и дата прото кола засед ания Коми ссии	Дата рассмотрен ия/ Решение по претензии/а пелляции (принять – какие меры приняты/от клонить – причины)	Отметка о направлении и ответа подателю претензии/а пелляции
		Го род	Органи зация					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Форма журнала регистрации апелляций

№ п/п, дата	Наименование организации (или ФИО лица), подавшей апелляцию. Адрес, телефон, ответственное лицо	Содержание апелляции	Решение комиссии по апелляциям	Примечание
1	2	3	4	5

Форма журнала регистрации и учета претензий (жалоб)

№ п/п	Дата поступления претензии (жалобы)	Реквизиты Клиента (заявителя)	Категория претензии (жалобы)	Предпринятые меры по устранению претензии (жалобы)			Причина возникновения претензии (жалобы)	Корректирующие действия (КД) по предотвращению поступления повторных претензий (жалоб)			
				Описание мер	Ответственный исполнитель	Срок реализации		Описание КД	Ответственность за реализацию	Срок реализации	Проверка выполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Приложение В.

Форма обязательства о неразглашении конфиденциальной информации

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

составлено в г. Москва «__» _____ 20__ г.

Я, _____

включен в состав Комиссии Органа по валидации и верификации (далее по тексту ОВВПГ) по рассмотрению претензии/апелляции вх. № ____ от _____ по заявлению _____

В период работы Комиссии по рассмотрению претензии/апелляции и в течение двух лет после окончания работы Комиссии обязуюсь:

- не разглашать конфиденциальную информацию ОВВПГ, которая будет мне доверена или станет известна в процессе рассмотрения претензии/апелляции, без письменного согласия руководства ОВВПГ;

- выполнять относящиеся ко мне требования приказов, распоряжений и положений по обеспечению конфиденциальности информации ОВВПГ;

- в случае попытки посторонних лиц получить от меня конфиденциальную информацию немедленно сообщить руководству ОВВПГ;

- сохранять конфиденциальную информацию предприятий, организаций, с которыми у ОВВПГ имеются деловые отношения;

- по окончании работы Комиссии все носители конфиденциальной информации ОВВПГ (рукописи, черновики, чертежи, диски, распечатки на принтере, кино-, фотоматериалы и т. п.), которые находились в моем распоряжении в связи с исполнением мною обязанностей по рассмотрению претензии/апелляции, передать руководителю ОВВПГ;

- немедленно сообщать руководителю ОВВПГ об утрате носителей конфиденциальной информации, удостоверений, ключей от помещений и о других фактах, которые могут привести к разглашению конфиденциальной информации, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений.

Мне известно, что нарушение вышеуказанных положений может повлечь за собой гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

ФИО, подпись

Приложение Г.

Форма протокола заседания комиссии по рассмотрению
претензии/апелляции

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ
ЖАЛОБЫ (ПРЕТЕНЗИИ)/АПЕЛЛЯЦИИ**

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Время и место проведения _____

Основание _____

Состав комиссии:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

1.

2.

Присутствовали:

1.

2.

По повестке выступили:

1,

2.

Результаты голосования:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛИСЬ

Принято решение: _____

Председатель комиссии

подпись /расшифровка/ дата

Члены комиссии

подпись /расшифровка/ дата

Приложение Д.

Форма решения по результатам рассмотрения претензии/апелляции

РЕШЕНИЕ

по результатам рассмотрения претензии/апелляции

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Рассмотрев поступившее заявление от

По вопросу _____

от « ____ » _____ 20__ г. регистрационный номер _____

Комиссия в составе _____

РЕШИЛИ:

Содержание решения:

Решение направить _____

Председатель комиссии

подпись /расшифровка/ дата

Члены комиссии _____

подпись /расшифровка/ дата

Приложение Е.

Форма отчета о выполненных действиях в отношении жалобы (претензии) и апелляции

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕННЫХ ДЕЙСТВИЯХ В ОТНОШЕНИИ ЖАЛОБЫ (ПРЕТЕНЗИИ) И АПЕЛЛЯЦИИ

1 Сведения о приеме претензии (жалобы)

Дата претензии (жалобы) _____

Время претензии (жалобы) _____

Претензию (жалобу) принял _____

фамилия, инициалы, подпись

Претензия (жалоба) направлена по:

- | | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| ☐ телефон | ☐ эл.почта | ☐ интернет |
| ☐ лично | ☐ по почте | ☐ другое |

Идентификационный код

2 Проблемы, содержащиеся в претензии (жалобе)

Объект претензии (жалобы) _____

Повторная проблема _____

да/нет

Категория проблемы:

ОВВПГ

1 ☐ Этика общения

2 ☐ Сроки выполнения работ

3 ☐ Неверная информация

4 ☐ Невыполнение (изменение) условий контракта

Заказчик

1 ☐ Неверная информация результатов работ

2 ☐ Плохое обслуживание

3 ☐ Другое

- 5 ☐ Повышение цены (дополнительные расходы)
6 ☐ Ущерб интересам
7 ☐ Некомпетентность аудиторов (специалистов)
8 ☐ Решение ОВВПП
9 ☐ Другое

Дополнительная

информация

3 Оценка претензии (жалобы)

Оценка области действия и важности фактических и потенциальных воздействий претензии (жалобы)

Необходимость немедленных действий	да	☐	нет	☐
Возможность немедленных действий	да	☐	нет	☐
Возможность компенсации	да	☐	нет	☐

4 Рассмотрение претензии (жалобы)

Запрашиваемые меры _____

Предпринятые действия

Предпринятые действия	Дата	Ответственный	Примечания
Заявитель уведомлен о ее приеме			
Оценка претензии (жалобы)			
Изучение претензии (жалобы)			
Рассмотрение претензии (жалобы)			
Информирование подавшего претензию (жалобу)			
Коррекция			
Верификация коррекции			
Завершение рассмотрения претензии (жалобы)			

Лист регистрации изменений

Но мер изм .	Номера страниц				Наимено вание и № докумен та, вводяще го изменен ия	Подпи сь, ФИО внесш его измен ения в данны й экзем пляр	Дата внесе ния измен ения в данны й экзем пляр	Срок введен ия измене ния, дополн ения
	Измене нных	Замене нных	Нов ых	Аннулиро ванных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата	Примечание
1				
2				

Перечень документов, используемых при выполнении работ по валидации или верификации парниковых газов и определяющих требования к данным работам

1. ГОСТ Р ИСО 14064-1-2021 Национальный стандарт Российской Федерации. Газы парниковые. Часть 1. Требования и руководство по количественному определению и отчетности о выбросах и поглощении парниковых газов на уровне Организации. Greenhouse gases. Part 1. Specification with guidance at the organization level for quantification and reporting of greenhouse gas emissions and removals;
2. ГОСТ Р ИСО 14064-2-2021 Национальный стандарт Российской Федерации. Газы парниковые. Часть 2. Требования и руководство по количественному определению, мониторингу и составлению отчетной документации на проекты сокращения выбросов парниковых газов или увеличения их поглощения на уровне проекта. Greenhouse gases. Part 2. Specification with guidance at the project level for quantification, monitoring and reporting of greenhouse gas emission reductions or removal enhancements;
3. ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021 Национальный стандарт Российской Федерации. Газы парниковые. Часть 3. Требования и руководство по валидации и верификации заявлений в отношении парниковых газов. Greenhouse gases. Part 3. Specification with guidance for the verification and validation of greenhouse gas statements;
4. ГОСТ Р ИСО 14067-2021 Национальный стандарт Российской Федерации. Газы парниковые. Углеродный след продукции. Требования и руководящие указания по количественному определению. Greenhouse gases. Carbon footprint of products. Requirements and guidelines for quantification;
5. IAF MD 6:2014 «Обязательный документ IAF для применения стандарта ISO 14065:2013 (Выпуск 2)»;
6. IAF MD 14:2014 «Обязательный документ IAF по применению стандарта ISO/IEC 17011 для валидации и верификации парниковых газов (ISO 14065:2013)»;
7. ГОСТ Р ИСО 14065-2022 Национальный стандарт Российской Федерации. Общие принципы и требования к органам по валидации и верификации экологической информации. General principles and requirements for bodies validating and verifying environmental information (вместо ГОСТ Р ИСО 14065:2014 Национальный стандарт Российской Федерации. Газы парниковые. Требования к Органам по валидации и верификации парниковых газов для их применения при аккредитации или других формах признания. Greenhouse gases. Requirements for greenhouse gas validation and verification bodies for use in accreditation or other forms of recognition);
8. ГОСТ Р ИСО 14066-2013 Национальный стандарт Российской Федерации. Газы парниковые. Требования к компетентности групп по валидации и

- верификации парниковых газов. Greenhouse gases. Competence requirements for greenhouse gas validation teams and verification team;
9. ГОСТ Р ИСО/МЭК 17029-2022 Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Общие принципы и требования к органам по валидации и верификации. Conformity assessment. General principles and requirements for validation and verification bodies;
 10. ГОСТ Р ИСО 14090-2019 Национальный стандарт Российской Федерации. Адаптация к изменениям климата. Принципы, требования и руководящие указания. Adaptation to climate change. Principles, requirements and guidelines;
 11. ГОСТ Р 54294-2010/ISO/PAS 17001:2005 Оценка соответствия. Беспристрастность. Принципы и требования. Conformity assessment. Impartiality. Principles and requirements;
 12. ГОСТ Р 54296-2010/ISO/PAS 17002:2004 Оценка соответствия. Конфиденциальность. Принципы и требования. Conformity assessment. Confidentiality. Principles and requirements;
 13. ГОСТ Р 56267-2014/ISO/TR 14069:2013 Определение количества выбросов парниковых газов в организациях и отчетность. Руководство по применению стандарта ИСО 14064-1. Greenhouse gases. Quantification and reporting of greenhouse gas emissions for organizations. Guidance for the application of ISO 14064-1;
 14. ГОСТ Р ИСО 26000-2012 Национальный стандарт Российской Федерации. Руководство по социальной ответственности. Guidance on social responsibility;
 15. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.04.2022 № 707 «Об утверждении Правил представления и проверки отчетов о выбросах парниковых газов, формы отчета о выбросах парниковых газов, Правил создания и ведения реестра выбросов парниковых газов и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
 16. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.06.2015 г. № 300 "Об утверждении методических указаний и руководства по количественному определению объема выбросов парниковых газов организациями, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность в Российской Федерации"
 17. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27.05.2022 г. № 371 «Об утверждении методик количественного определения объемов выбросов парниковых газов и поглощений парниковых газов»;
 18. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29.06.2017 № 330 «Об утверждении методических указаний по количественному определению объема косвенных энергетических выбросов парниковых газов»;
 19. Распоряжение Минприроды России от 16.04.2015 г. № 15-р «Методические рекомендации по проведению добровольной

- инвентаризации объема выбросов парниковых газов в субъектах Российской Федерации»;
20. Распоряжение Минприроды России от 30.06.2017 № 20-р «Методические указания по количественному определению объема поглощения парниковых газов»;
 21. Руководящие принципы национальных инвентаризаций парниковых газов МГЭИК, 2006. 2006 IPCC Guidelines for National Greenhouse Gas Inventories;
 22. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.03.2022 № 455 «Об утверждении Правил верификации результатов реализации климатических проектов»;
 23. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 11.05.2022 № 248 «Об утверждении критериев и порядка отнесения проектов, реализуемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или физическими лицами, к климатическим проектам, формы и порядка представления отчета о реализации климатического проекта»;
 24. Распоряжение Правительства РФ от 22.04.2015 № 716-р «Об утверждении концепции формирования системы мониторинга, отчетности и проверки объема выбросов парниковых газов в Российской Федерации»;
 25. Распоряжение Правительства РФ от 22.10.2021 № 2979-р «Об утверждении перечня парниковых газов, в отношении которых осуществляется государственный учет выбросов парниковых газов и ведение кадастра парниковых газов»;
 26. Указ Президента РФ от 04.11.2020 № 666 «О сокращении выбросов парниковых газов»;
 27. Указ Президента РФ от 08.02.2021 № 76 «О мерах по реализации государственной научно-технической политики в области экологического развития Российской Федерации и климатических изменений»;
 28. Указ Президента РФ от 19.04.2017 № 176 «О Стратегии экологической безопасности Российской Федерации на период до 2025 года»;
 29. Указ Президента РФ от 26.10.2023 № 812 «Об утверждении Климатической доктрины Российской Федерации»;
 30. Федеральный закон от 02.07.2021 № 296-ФЗ «Об ограничении выбросов парниковых газов»;
 31. Федеральный закон от 06.03.2022 № 34-ФЗ «О проведении эксперимента по ограничению выбросов парниковых газов в отдельных субъектах Российской Федерации»;
 32. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.10.2020 г. № 707 «Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации»;
 33. Федеральный Закон от 28.12.2013 года № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации».

Также данный раздел опционально может включать стандарты организации СТО, разработанные ОВВПГ методики расчетов.

Примерная стоимость работ по валидации или верификации, выполняемых органом по валидации и верификации парниковых газов

1. Порядок предоставления информации о стоимости

1.1 Расчет стоимости работ по верификации парниковых газов предоставляется заказчику на этапе предоставления коммерческого предложения и/или согласования проекта договора на оказание услуг по валидации или верификации. Оценка трудозатрат и ресурсов осуществляется на стадии анализа заявки и оценки рисков⁴³.

2. Варианты расчета стоимости работ

На сайтах аккредитованных ОВВПГ встречаются следующие варианты калькуляции стоимости работ:

2.1 Вариант 1⁴⁴

Продолжительность валидации или верификации определяется количеством площадок, количеством источников инвентаризации и составом выбросов парниковых газов, указанных заказчиком в заявке на валидацию или верификацию.

Минимальное необходимое количество человеко-дней определяется в зависимости от количества оцениваемых площадок $N_{\text{площ}}$, соответствующих классов сложности, на которых находятся $N_{\text{об}}$ объектов-источников эмиссий, выбрасывающих $N_{\text{ПГ}}$ видов парниковых газов. Для количественной оценки которых (расчета выбросов) необходимо до 30 мин. рабочего времени эксперта на один парниковый газ, а также времени планирования работ и оформления результатов валидации или верификации:

$$N_{\text{аудитодней}} = \sum_{i=1}^{N_{\text{площ}}} \sum_{j=1}^{N_{\text{объектов}}} N_{\text{ПГ}} \cdot 0,5/8 + N_{\text{план}} + N_{\text{отчет}}$$

Стоимость работ по валидации или верификации определяется по формуле:

$$C = t \times T \times \left(1 + K_{\text{нз}} + \frac{K_{\text{нр}}}{100}\right) \times \left(1 + \frac{P}{100}\right), \text{руб}$$

t - трудоемкость валидации или верификации, чел.-день.;

T - дневная ставка эксперта по валидации и верификации, руб.;

$K_{\text{нз}}$ - норматив начислений на заработную плату, установленный действующим законодательством, %;

⁴³ [Электронный ресурс] https://www.clati-sfo.ru/napravleniya_deyatelnosti/validatsiya-i-verifikatsiya-parnikovyykh-gazov/primernaya-stoimost-rabot-po-verifikatsii-parnikovyykh-gazov/ (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁴⁴ [Электронный ресурс] <https://www.ghg-expert.com/coast> (дата обращения 16.12.2023 г.)

$K_{\text{нр}}$ - коэффициент накладных расходов, %;

P - уровень рентабельности, %.

Показатели T , $K_{\text{нр}}$ и P устанавливаются ежегодно при осуществлении годового финансового планирования⁴⁵. Стоимость чел./час. эксперта по валидации и верификации (T) устанавливается соответствующим локальным нормативным актом.

2.2 Вариант 2⁴⁶

Расчет стоимости определяется по формуле:

C = базовая трудоемкость × коэффициент сложности × дневная ставка эксперта × (1 + коэффициент накладных расходов + коэффициент начислений на заработную плату + норма прибыли), где:

- а) коэффициент накладных расходов составляет - 0,65;
- б) коэффициент начислений на заработную плату - 0,302;
- с) норма прибыли - 0,20;
- д) значения продолжительности работ для определения минимальной трудоемкости

Операция	Вид работ	Ориентировочная трудоемкость, дни
Соглашение с клиентом	Определение цели, критериев, уровня уверенности, области применения и значимости процесса	1
Ознакомление с информацией	Ознакомление с документами	1
	Оценка риска	0,5
	Формирование плана валидации/верификации	1
	Формирование плана отбора данных	1
Экспертиза и оценка документов на рабочем месте	План мониторинга ПГ	15
Экспертиза и оценка Заявления в отношении ПГ на объекте	Аудит на объекте	5
Формирование заключения по результатам валидации и верификации	Окончательный документ для анализа и оценки независимым экспертом	3

- е) Коэффициент сложности (см. пункт 3.1)

⁴⁵ [Электронный ресурс] <https://ovvpg.spb-niil.ru/pdf/document-6-1.pdf> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁴⁶ [Электронный ресурс] <https://vniigaz-cert.ru/documents/validation/ogp.vs.02.002.v4.pdf> (дата обращения 16.12.2023 г.)

2.3 Вариант 3⁴⁷

Расчет стоимости определяется по формуле:

$C = \text{ориентировочная трудоемкость} \times \text{коэффициент сложности} \times \text{стоимость одного человекочаса с НДС} \times 8$, где:

- а) ориентировочная трудоемкость (общая продолжительность работ проведения верификации);
- б) коэффициент сложности – от 0,4 до 10,0 (см. пункт 3.1).

2.4 Вариант 4⁴⁸

Стоимость работ по валидации или верификации определяется по формуле:

$C = t \times T \times (1 + K_1 + K_2/100) \times 1,2$, где:

t - трудоемкость валидации или верификации, чел.-дн.;

T - дневная ставка эксперта по валидации/эксперта по верификации, руб.;

K_1 - норматив начислений на заработную плату, установленный действующим законодательством, %;

K_2 - коэффициент накладных расходов, %;

1,2 - коэффициент страхового случая (банковский депозитарий).

2.5 Вариант 5⁴⁹

Стоимость работ по валидации и верификации парниковых газов рассчитывается по следующей формуле:

$C = Ц_{\text{баз}} \times \text{КПО} \times K_1 \times K_2$, где:

C - общая стоимость работ (руб.);

$Ц_{\text{баз}}$ - базовая цена за 1 заключение (базовая стоимость одного заключения по одному производственному объекту (с количеством технических устройств в составе не более 3-х единиц), $Ц_{\text{баз}} = 500.000$ рублей;

КПО - количество производственных объектов;

K_1 - коэффициент сложности (Пункт 3.1, Пункт 3.3, Таблица 2);

K_2 - общее количество заключений.

⁴⁷ [Электронный ресурс] https://www.clati-sfo.ru/napravleniya_deyatelnosti/validatsiya-i-verifikatsiya-parnikovyykh-gazov/primernaya-stoimost-rabot-po-verifikatsii-parnikovyykh-gazov/ (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁴⁸ [Электронный ресурс] http://www.soyuzecology.ru/images/stories/parnikovie_gaz/Stoimost_rabot.pdf (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁴⁹ [Электронный ресурс] <http://nesprofex.com/#Стоимость> (дата обращения 16.12.2023 г.)

2.6 Вариант 6⁵⁰

Стоимость проведения работ рассчитывается по формуле (без учета НДС):

$$C_i = B_i \times 3 \times (1 + H + K) \times (1 + \Pi), \text{ где:}$$

B_i – трудоемкость работ по этапам, дней

i – номер этапа;

3 – средняя заработная плата сотрудника ОВВПГ в день в руб.;

H – суммарный норматив отчислений по страховым взносам, в долях;

K – суммарный норматив накладных расходов, в долях;

Π – прибыль от собственной себестоимости, в долях.

Трудоемкость работ по этапам рассчитывается по формуле:

$$B_i = B_1 + B_2 + B_3 + B_4, \text{ где:}$$

B_1 – трудоемкость работ, связанных с подготовительными действиями по заявке;

B_2 – трудоемкость работ по планированию валидации и верификации ПГ;

B_3 – трудоемкость работ по выполнению валидации и верификации ПГ;

B_4 – трудоемкость работ, связанных с подготовкой и выдачей заключений по результатам валидации и верификации ПГ.

2.7 Вариант 7⁵¹

Стоимость работ по валидации или верификации определяется по формуле:

$$C = N \times T \times Q, \text{ где}$$

C – стоимость работ, руб.

N – количество привлекаемых специалистов, чел.

T – занятость рабочего времени, мес.

Q – стоимость единицы рабочего времени специалиста, руб./мес.

⁵⁰ [Электронный ресурс] <https://ase-ec.ru/sustainability/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-parnikovyykh-gazov/#workCost> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁵¹ [Электронный ресурс] <https://rosenergo.gov.ru/services/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-v-oblasti-parnikovih-gazov/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

3. Коэффициент сложности

3.1 Коэффициент сложности определяется совместно с руководителем группы экспертов по валидации и верификации в зависимости от следующих факторов^{52,53,54}:

- предлагаемый уровень заверения (разумный или ограниченный), значимость, критерии, цели и область применения;
- сложность заявления в отношении парниковых газов;
- сложность проекта или углеродной отчетности организации, а также процессов измерения/мониторинга;
- организационную среду, включая структуру организации, которая разрабатывала заявление в отношении парниковых газов и управляет им;
- базовый сценарий для валидации и верификации проекта, включая выбор и количественную оценку источников, поглотителей и накопителей парниковых газов, применимых к базовому сценарию;
- идентифицированные источники, поглотители и накопители парниковых газов и их мониторинг для верификации углеродной отчетности организации;
- процессы, предоставляющие информацию и данные для заявления в отношении парниковых газов;
- организационные связи и взаимодействия между заинтересованными сторонами, ответственными сторонами, клиентом и предполагаемыми пользователями;
- требования критериев валидации или верификации (конкретных требований стандартов, программ по ПГ, собственных требований заказчика);
- границы географического расположения, отчетный период;
- количество площадок, количество источников инвентаризации, состав выбросов парниковых газов;
- потребностей предполагаемого пользователя (методологии, программы по ПГ);
- целей выполнения работ по валидации и верификации (оценка соответствия критериям заявленных стандартов, программ по ПГ, собственных программ заказчика);

⁵²[Электронный ресурс] https://itc.bmstu.ru/valid_verif_gases.html (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁵³ [Электронный ресурс] <https://vnii-gaz-cert.ru/documents/validation/ogp.vs.02.002.v4.pdf> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁵⁴ [Электронный ресурс] https://www.clati-sfo.ru/napravleniya_deyatelnosti/validatsiya-i-verifikatsiya-parnikovyykh-gazov/primernaya-stoimost-rabot-po-verifikatsii-parnikovyykh-gazov/ (дата обращения 16.12.2023 г.)

организационных и операционных границ инвентаризации ПГ;

сектора экономики;

логистические издержки, необходимости посещения производственной(ых) площадки(ок) и их удаленности от г. Москва;

сроков оказания услуг.

3.2 Факторы, увеличивающие и сокращающие трудозатраты

При определении количества времени, требуемого для валидации/верификации УПГ, должны быть учтены следующие факторы, увеличивающие трудозатраты^{55,56}:

- Сложная логистика, совокупность производственно-технологических объектов или площадок по месту отчетности выбросов;

- Языковые барьеры и необходимость наличия переводчика и/или привлечение местного специалиста;

- Размер и сложная структура объекта;

- Сложный состав верифицируемых источников выбросов парниковых газов и/или их типов.

А также факторы, сокращающие трудозатраты:

- Преимущественно косвенные источники выбросов;

- Малый объем;

- Процессы просты и легко измеряемы.

3.3 Повышающий коэффициент (выбирается максимальный коэффициент из трех категорий)⁵⁷

Таблица 2

Повышающий коэффициент

Количество площадок, шт.	1	2-5	5-10	более 10
<i>Коэффициент</i>	1	1,2	1,5	2
Количество источников выбросов парниковых газов, шт.	менее 10	10-50	50-100	более 100
<i>Коэффициент</i>	1	1,2	1,5	2

⁵⁵ [Электронный ресурс] <https://soex.ru/upload/iblock/16a/gwmveostd3zdysf8evkzpkbl9d8m6vfg.pdf> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁵⁶ [Электронный ресурс] <https://ovvpg.spb-niilh.ru/pdf/document-6-1.pdf> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁵⁷ [Электронный ресурс] <http://nesprofex.com/#Стоимость> (дата обращения 16.12.2023 г.)

Заявленное количество выбросов парниковых газов, т CO ₂ -экв	менее 10 000	10 000 – 50 000	50 000 – 150 000	более 150 000
<i>Коэффициент</i>	1	1,2	1,5	2

4. Нормативные требования к расчету временных затрат и стоимости валидации/верификации

4.1 Расчет затрат времени на валидацию или верификацию заявления по парниковым газам, относящегося к сгруппированному проекту, осуществляется, в том числе с учетом обязательного документа Международного форума по аккредитации (IAF) IAF MD 6:2014 «Обязательный документ IAF для применения стандарта ISO 14065:2013»⁵⁸.

4.2 Расчет затрат времени на верификацию заявления по парниковым газам, относящегося к реестру по парниковым газам, включающему ряд данных о различных уровнях производственных объектов, осуществляется, в том числе с учетом обязательного документа Международного форума по аккредитации (IAF) IAF MD 6:2014 «Обязательный документ IAF для применения стандарта ISO 14065:2013»⁵⁹.

4.3 Пункты IAF MD 6:2014 «Обязательный документ IAF для применения стандарта ISO 14065:2013», регламентирующие требования к расчету временных затрат и стоимости валидации/верификации:

А.8.2.3.2. При рассмотрении ценового предложения по валидации или верификации утверждения по парниковым газам, орган по валидации или верификации должен рассмотреть ключевые вопросы, связанные с разработкой расценки, если это применимо, включая:

- предлагаемый уровень уверенности, существенность, критерии, цели и область применения;
- сложность утверждения по парниковым газам;
- сложность проекта или организации, а также процессов измерения/мониторинга;
- организационную среду, включая структуру организации, которая разрабатывает и управляет утверждением по парниковым газам;
- базовая линия сценария для валидации и верификации проекта, включая выбор и количественную оценку источников, поглотителей и накопителей парниковых газов, применимых к базовой линии сценария;

⁵⁸ [Электронный ресурс] <https://rosenergo.gov.ru/services/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-v-oblasti-parnikovih-gazov/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁵⁹ [Электронный ресурс] <https://rosenergo.gov.ru/services/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-v-oblasti-parnikovih-gazov/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

- идентифицированные источники, поглотители и накопители парниковых газов и их мониторинг для верификации организации;
- процессы, предоставляющие информацию и данные в утверждение по парниковым газам;
- организационные связи и взаимодействия между заинтересованными сторонами, ответственными сторонами, клиентом и предполагаемыми пользователями (определение см. в ISO 14064-3); а также
- требования критериев валидации или верификации (см. А.1.1).

А.8.2.3.3. Орган по валидации или верификации должен определить время, необходимое для проведения валидации или верификации. Распределение времени должно быть обосновано исходя из анализа вышеуказанной информации, а также зарегистрировано органом по валидации или верификации. Процессы валидации или верификации должны быть адаптированы под уникальные аспекты каждой договоренности.

А.8.2.3.4. В случаях, когда ценовое предложение/соглашение органа по валидации или верификации относится к сгруппированному проекту, орган по валидации или верификации должен дополнительно рассмотреть логистику и планирование, связанные с валидацией или верификацией входных данных каждого проекта(ов) в едином сгруппированном проекте утверждения по парниковым газам, и его влияние на продолжительность валидации или верификации.

А.8.2.3.5. При определении временных требований для валидации или верификации утверждения по парниковым газам, относящегося к сгруппированному проекту, орган по валидации или верификации должен учитывать информацию, содержащуюся в Приложении В.

А.8.2.3.6. В случаях, когда ценовое предложение органа по верификации относится к утверждению по парниковым газам, основанному на реестре по парниковым газам, включающему ряд отдельных данных об уровне производственных объектов и входных данных, орган по верификации должен дополнительно рассмотреть логистику и планирование, связанные с верификацией данных об отдельных и объединенных производственных объектах и соответствующей информации для утверждения по парниковым газам, а также их влияния на продолжительность верификации.

А.8.2.3.7. При определении временных требований для верификации одного утверждения о парниковых газах, которое включает в себя ряд данных и информационные входы на уровне отдельных объектов, орган по валидации или верификации должен учитывать информацию, содержащуюся в Приложении В.

А.8.2.3.8. Соглашение органа по валидации или верификации (включая любые графики или приложения) должно определять предлагаемый уровень уверенности, существенность, критерии, цели и область применения, включая

согласованные критерии валидации или верификации (см. А. 1.1.), если применимо, а также предлагаемую продолжительность валидации или верификации и сроки предлагаемой валидации или верификации.

Описание прав и обязанностей заявителей, связанных с осуществлением работ по валидации или верификации парниковых газов

1. Описание прав и обязанностей заявителей

Права и обязанности заявителя определяются индивидуально при заключении договора на выполнение работ по верификации/валидации, однако, в общем случае можно выделить следующие права и обязанности заявителей⁶⁰:

1.1 Права заявителей:

- до подачи заявки на валидацию или верификацию процесса и на каждом этапе валидации или верификации обращаться за консультациями в орган по валидации или верификации по любым вопросам, касающимся валидации или верификации, порядка и форм оплаты работ^{61,62,63,64};
- запрашивать и получать информацию о регистрации (регистрационный номер заявки в журнале регистрации) и ходе рассмотрения зарегистрированной заявки, включая письменное решение о результатах рассмотрения заявки на проведение валидации или верификации заявления о парниковых газах⁶⁵;
- запрашивать и получать информацию о ходе проведения работ по валидации или верификации, включая информацию о несоответствиях⁶⁶;
- заявитель, получивший заключение по валидации и/или верификации может рекламировать его наличие (передавать третьей стороне информацию о его наличии)^{67,68,69,70,71,72,73,74};

⁶⁰ [Электронный ресурс] <https://nanocertifica.ru/uslugi/parnikovye-gazy/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁶¹ [Электронный ресурс] https://itc.bmstu.ru/valid_verif_gases.html (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁶² [Электронный ресурс] <https://ovvpg.ru/pravaiobyazannosti> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁶³ [Электронный ресурс] <https://prommashtest-eco.ru/prava-i-obyazannosti-zayavitelej/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁶⁴ [Электронный ресурс] <https://ovvpg-rut-miit.ru> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁶⁵ [Электронный ресурс] <https://rosenergo.gov.ru/services/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-v-oblasti-parnikovih-gazov/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁶⁶ [Электронный ресурс] <https://rosenergo.gov.ru/services/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-v-oblasti-parnikovih-gazov/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁶⁷ [Электронный ресурс] <https://vniigaz-cert.ru/validaciya-i-verifikaciya/prava-i-obyazannosti-zayavitelya> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁶⁸ [Электронный ресурс] <https://ovvpg.spb-niilh.ru> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁶⁹ [Электронный ресурс] <https://ase-ec.ru/sustainability/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-parnikovyx-gazov/#duties> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁷⁰ [Электронный ресурс] https://itc.bmstu.ru/valid_verif_gases.html (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁷¹ [Электронный ресурс] <https://prommashtest-eco.ru/prava-i-obyazannosti-zayavitelej/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁷² [Электронный ресурс] <https://ovvpg.ru/pravaiobyazannosti> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁷³ [Электронный ресурс] <https://nanocertifica.ru/uslugi/parnikovye-gazy/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁷⁴ [Электронный ресурс] <https://ovvpg-rut-miit.ru> (дата обращения 16.12.2023 г.)

- заявлять о необходимости подписания обязательств, расписок и иных документов по форме Заявителя, подтверждающие соблюдение работниками ОВВПГ требований по обеспечению беспристрастности и конфиденциальности⁷⁵;
- использовать заявления, взятые из валидированного/верифицированного заявления в отношении парниковых газов, в целях коммуникаций, при этом в таких заявлениях должно быть четко указано, откуда они были получены, в том числе: дата заявления в отношении парниковых газов, информация о том основывается ли данное заявление на исторических данных, а также любых ограничениях, связанных с заявлениями, основанными на данных и информации, представленных в заявлении в отношении парниковых газов⁷⁶;
- на любом этапе организации и проведения работ по валидации и верификации может обращаться в орган по валидации и верификации за разъяснениями о порядке проведения работ^{77,78,79,80};
- определять цели, критерии, области применения, необходимый уровень уверенности и уровень существенности валидации и верификации^{81,82,83,84};
- передавать третьим лицам материалы, относящиеся к порядку проведения процесса валидации и верификации при наличии письменного согласия ОВВПГ^{85,86};

⁷⁵ [Электронный ресурс] <https://prommashtest-eco.ru/prava-i-obyazannosti-zayavitelej/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁷⁶ [Электронный ресурс] <https://www.ghg-expert.com/customerRights> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁷⁷ [Электронный ресурс] <https://vniigaz-cert.ru/validaciya-i-verifikaciya/prava-i-obyazannosti-zayavitelya> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁷⁸ [Электронный ресурс] <https://ase-ec.ru/sustainability/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-parnikovyx-gazov/#duties> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁷⁹ [Электронный ресурс] <https://ovvpg.spb-niil.ru> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁸⁰ [Электронный ресурс] <https://nanocertifica.ru/uslugi/parnikovye-gazy/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁸¹ [Электронный ресурс] <https://ovvpg-rut-miit.ru> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁸² [Электронный ресурс] <https://rosenergo.gov.ru/services/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-v-oblasti-parnikovih-gazov/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁸³ [Электронный ресурс] https://www.clati-sfo.ru/napravleniya_deyatelnosti/validatsiya-i-verifikatsiya-parnikovyx-gazov/opisanie-prav-i-obyazannostey-zayaviteley-svyazannykh-s-osushchestvleniem-rabot-po-verifikatsii-parn/ (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁸⁴ [Электронный ресурс] <https://rosenergo.gov.ru/services/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-v-oblasti-parnikovih-gazov/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁸⁵ [Электронный ресурс] <https://prommashtest-eco.ru/prava-i-obyazannosti-zayavitelej/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁸⁶ [Электронный ресурс] <https://ovvpg-rut-miit.ru> (дата обращения 16.12.2023 г.)

- подать жалобу или апелляцию в соответствии с «Правилами рассмотрения жалоб и апелляций»^{87,88,89,90,91,92,93,94,95,96};
- подать заявку в орган валидации и верификации на проведение работ по валидации или верификации по установленной форме⁹⁷;
- получить от команды по валидации/верификации исчерпывающей информации обо всех существенных несоответствиях, включая объяснение потенциального воздействия таких несоответствий на заключение по валидации/верификации⁹⁸;
- получить письменное заключение и отчет о валидации или верификации заявления о парниковых газах⁹⁹;
- получить по запросу документы, подтверждающие соблюдение работниками ОВВПГ требований по обеспечению беспристрастности и конфиденциальности¹⁰⁰;
- публиковать материалы, относящиеся к порядку проведения работ по валидации или верификации, при наличии письменного согласия Органа по валидации и верификации парниковых газов^{101,102,103,104,105,106};
- согласовать тип задания¹⁰⁷;
- ссылаться на полученное заключение по валидации или верификации¹⁰⁸.

⁸⁷ [Электронный ресурс] <https://ovvpg.ru/pravaiobyazannosti> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁸⁸ [Электронный ресурс] https://itc.bmstu.ru/valid_verif_gases.html (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁸⁹ [Электронный ресурс] <https://rosenergo.gov.ru/services/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-v-oblasti-parnikovih-gazov/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁹⁰ [Электронный ресурс] <https://ovvpg-rut-miit.ru> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁹¹ [Электронный ресурс] <https://prommashtest-eco.ru/prava-i-obyazannosti-zayavitelej/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁹² [Электронный ресурс] <http://nesprofex.com/#Права+и+обязанности> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁹³ [Электронный ресурс] <https://ase-ec.ru/sustainability/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-parnikoviykh-gazov/#duties> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁹⁴ [Электронный ресурс] <https://vniigaz-cert.ru/validaciya-i-verifikaciya/prava-i-obyazannosti-zayavitelya> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁹⁵ [Электронный ресурс] <https://nanocertifica.ru/uslugi/parnikovye-gazy/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁹⁶ [Электронный ресурс] <https://ovvpg.spb-niil.ru> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁹⁷ [Электронный ресурс] <https://rosenergo.gov.ru/services/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-v-oblasti-parnikovih-gazov/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁹⁸ [Электронный ресурс] <https://www.ghg-expert.com/customerRights> (дата обращения 16.12.2023 г.)

⁹⁹ [Электронный ресурс] <https://rosenergo.gov.ru/services/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-v-oblasti-parnikovih-gazov/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹⁰⁰ [Электронный ресурс] <https://prommashtest-eco.ru/prava-i-obyazannosti-zayavitelej/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹⁰¹ [Электронный ресурс] <https://nanocertifica.ru/uslugi/parnikovye-gazy/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹⁰² [Электронный ресурс] <https://ase-ec.ru/sustainability/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-parnikoviykh-gazov/#duties> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹⁰³ [Электронный ресурс] <https://vniigaz-cert.ru/validaciya-i-verifikaciya/prava-i-obyazannosti-zayavitelya> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹⁰⁴ [Электронный ресурс] <https://ovvpg.spb-niil.ru> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹⁰⁵ [Электронный ресурс] https://itc.bmstu.ru/valid_verif_gases.html (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹⁰⁶ [Электронный ресурс] <https://ovvpg.ru/pravaiobyazannosti> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹⁰⁷ [Электронный ресурс] https://www.clati-sfo.ru/napravleniya_deyatelnosti/validatsiya-i-verifikatsiya-parnikoviykh-gazov/opisanie-prav-i-obyazannostey-zayaviteley-svyazannykh-s-osushchestvleniem-rabot-po-verifikatsii-parn/ (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹⁰⁸ [Электронный ресурс] <https://rosenergo.gov.ru/services/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-v-oblasti-parnikovih-gazov/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

1.2 Обязанности заявителей:

- обеспечивать при необходимости доступ и оказание помощи наблюдателям^{109,110,111,112,113,114};
- ознакомиться с документированной процедурой в области управления жалобами и апелляциями перед подачей заявки^{115,116,117,118};
- ознакомиться с описанием процесса валидации или верификации перед подачей заявки^{119,120,121,122,123};
- оплатить услуги по валидации и (или) верификации в сроки, указанные в договоре¹²⁴;
- предоставить органу по валидации и верификации парниковых газов все необходимые для оказания услуги по валидации или верификации парниковых газов информацию и документацию и своевременно информировать об изменениях в указанных сведениях, а также принимать все необходимые меры, обеспечивающие проведение валидации или верификации, включая обеспечение органу по валидации и верификации парниковых газов проведения проверки

¹⁰⁹ [Электронный ресурс] <https://rosenergo.gov.ru/services/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-v-oblasti-parnikovih-gazov/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹¹⁰ [Электронный ресурс] <https://fcao.ru/greenhouse-gases/rules-and-duty> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹¹¹ [Электронный ресурс] <https://www.ghg-expert.com/customerRights> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹¹² [Электронный ресурс] <https://nanocertifica.ru/uslugi/parnikovye-gazy/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹¹³ [Электронный ресурс] <https://www.rusatom-utilities.ru/activities/ekologiya/validatsiya-i-verifikatsiya/zayavitelyam/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹¹⁴ [Электронный ресурс] http://www.soyuzecology.ru/images/stories/parnikovie_gaz/Opisanie_prav_obiazannostei.pdf (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹¹⁵ [Электронный ресурс] <https://ovvpg-rut-miit.ru> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹¹⁶ [Электронный ресурс] <https://ase-ec.ru/sustainability/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-parnikovyx-gazov/#duties> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹¹⁷ [Электронный ресурс] <https://vniigaz-cert.ru/validaciya-i-verifikaciya/prava-i-obyazannosti-zayavitelya> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹¹⁸ [Электронный ресурс] <https://ovvpg.spb-niilh.ru> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹¹⁹ [Электронный ресурс] <https://prommashtest-eco.ru/prava-i-obyazannosti-zayavitelej/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹²⁰ [Электронный ресурс] <https://ovvpg-rut-miit.ru> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹²¹ [Электронный ресурс] <https://ase-ec.ru/sustainability/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-parnikovyx-gazov/#duties> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹²² [Электронный ресурс] https://itc.bmstu.ru/valid_verif_gases.html (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹²³ [Электронный ресурс] <https://ovvpg.spb-niilh.ru> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹²⁴ [Электронный ресурс] <http://nesprofex.com/#Права+и+обязанности>

документов и доступа ко всем соответствующим процессам, областям, записям и персоналу^{125,126,127,128,129,130,131,132};

- самостоятельно составить заявление по парниковым газам (без помощи работников органа по валидации и верификации парниковых газов)^{133,134};
- соблюдать программу валидации или верификации¹³⁵;
- согласовать критерии валидации/верификации с учетом принципов и требований стандартов или программы по парниковым газам, участницей которой является ответственная сторона¹³⁶;
- согласовать область применения верификации/валидации в начале процесса верификации/валидации¹³⁷;
- согласовать тип(ы) задания(й) с учетом потребностей предполагаемого пользователя¹³⁸;
- согласовать цели верификации/валидации в начале задания по верификации/валидации¹³⁹;
- соответствовать критериям валидации или верификации^{140,141,142};

¹²⁵[Электронный ресурс] <https://www.rusatom-utilities.ru/activities/ekologiya/validatsiya-i-verifikatsiya/zayavitelyam/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹²⁶[Электронный ресурс] <https://nanocertifica.ru/uslugi/parnikovye-gazy/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹²⁷[Электронный ресурс] <https://www.ghg-expert.com/customerRights> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹²⁸[Электронный ресурс] <https://fcao.ru/greenhouse-gases/rules-and-duty> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹²⁹[Электронный ресурс] http://www.soyuzecology.ru/images/stories/parnikovie_gaz/Opisanie_prav_obiazannostei.pdf (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹³⁰[Электронный ресурс] <https://ovvpg-rut-miit.ru> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹³¹[Электронный ресурс] https://www.clati-sfo.ru/napravleniya_deyatelnosti/validatsiya-i-verifikatsiya-parnikovykh-gazov/opisanie-prav-i-obyazannostey-zayaviteley-svyazannykh-s-osushchestvleniem-rabot-po-verifikatsii-parn/ (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹³²[Электронный ресурс] <https://www.nsu.ru/n/research/validation-verification-greenhouse-gases/prava-i-obyazannosti-zayavitelya/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹³³[Электронный ресурс] https://www.clati-sfo.ru/napravleniya_deyatelnosti/validatsiya-i-verifikatsiya-parnikovykh-gazov/opisanie-prav-i-obyazannostey-zayaviteley-svyazannykh-s-osushchestvleniem-rabot-po-verifikatsii-parn/ (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹³⁴[Электронный ресурс] <https://www.nsu.ru/n/research/validation-verification-greenhouse-gases/prava-i-obyazannosti-zayavitelya/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹³⁵[Электронный ресурс] <https://prommashtest-eco.ru/prava-i-obyazannosti-zayavitelej/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹³⁶[Электронный ресурс] <https://www.ghg-expert.com/customerRights> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹³⁷[Электронный ресурс] <https://www.ghg-expert.com/customerRights> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹³⁸[Электронный ресурс] <https://www.ghg-expert.com/customerRights> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹³⁹[Электронный ресурс] <https://www.ghg-expert.com/customerRights> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹⁴⁰[Электронный ресурс] <http://nesprofex.com/#Пправа+и+обязанности> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹⁴¹[Электронный ресурс] https://www.clati-sfo.ru/napravleniya_deyatelnosti/validatsiya-i-verifikatsiya-parnikovykh-gazov/opisanie-prav-i-obyazannostey-zayaviteley-svyazannykh-s-osushchestvleniem-rabot-po-verifikatsii-parn/ (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹⁴²[Электронный ресурс] <https://www.nsu.ru/n/research/validation-verification-greenhouse-gases/prava-i-obyazannosti-zayavitelya/>

- соответствовать требованиям валидации или верификации^{143,144,145,146,147}.

Информация о работниках органа по валидации и верификации парниковых газов, участвующих в выполнении работ по валидации и верификации

1. Область аккредитации органа по валидации и верификации парниковых газов

1.1 Валидация и верификация осуществляются в соответствии с **областью аккредитации** органа по валидации и верификации парниковых газов.

В Приложении 1 (Образец 4) Приказа Минэкономразвития России от 16 августа 2021 г. № 496 «Об утверждении форм заявления об аккредитации, заявления о расширении области аккредитации, заявления о сокращении области аккредитации, заявления о проведении процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица, заявления о внесении изменений в сведения реестра аккредитованных лиц, заявления о прекращении действия аккредитации» приведен шаблон таблицы «Область аккредитации органа по валидации и верификации парниковых газов».

Область аккредитации органа по валидации и верификации парниковых газов

наименование органа по валидации и верификации парниковых газов

адрес места осуществления деятельности

На соответствие требованиям

наименование и реквизиты межгосударственного или национального стандарта, устанавливающего требования к органам по валидации и верификации парниковых газов для их применения при аккредитации или других формах признания

¹⁴³[Электронный ресурс] <https://fcao.ru/greenhouse-gases/rules-and-duty> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹⁴⁴[Электронный ресурс] http://www.soyuzecology.ru/images/stories/parnikovie_gaz/Opisanie_prav_obiazannostei.pdf (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹⁴⁵[Электронный ресурс] <https://www.ghg-expert.com/customerRights> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹⁴⁶[Электронный ресурс] <https://nanocertifica.ru/uslugi/parnikovye-gazy/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

¹⁴⁷[Электронный ресурс] <https://rosenergo.gov.ru/services/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-v-oblasti-parnikovih-gazov/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

№ п/п	Наименование вида оценки (валидация и/или верификация)	Наименование вида экономической деятельности	Код ОКВЭД	Нормативные правовые акты и иные документы, регулирующие выбросы парниковых газов	Документы в области стандартизации и иные документы, в соответствии с которыми проводится валидация и/или верификация	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

должность
уполномоченного лица

подпись
уполномоченного лица

инициалы, фамилия
уполномоченного лица



ПРИКАЗ
от «18» февраля 2023 г.
№ ПК1-140

Уникальный номер записи об аккредитации
в реестре аккредитованных лиц

RA RU 150003

Область аккредитации органа по валидации и верификации парниковых газов

Орган по валидации и верификации парниковых газов федерального государственного бюджетного учреждения
«Центр лабораторного анализа и технических измерений по Сибирскому федеральному округу»
наименование органа по валидации и верификации парниковых газов

630099, г. Новосибирск, ул. Романова, д. 28 (кабинеты № 310, 316)
адрес места осуществления деятельности

На соответствие требованиям

ГОСТ Р ИСО 14065-2014 «Газы парниковые. Требования к органам по валидации и верификации парниковых газов для их
применения при аккредитации или других формах признания», утвержденного и введенного в действие приказом Федерального
агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 ноября 2014 г. № 1869-ст «Об утверждении национального
стандарта»

наименование и реквизиты межгосударственного или национального стандарта, устанавливающего требования к органам по валидации и
верификации парниковых газов для их применения при аккредитации или других формах признания

№ п/п	Наименование вида оценки (валидация и/или верификация)	Наименование вида экономической деятельности	Код ОКВЭД	Нормативные правовые акты и иные документы, регулирующие выбросы парниковых газов	Документы в области стандартизации и иные документы в соответствии с которыми проводится валидация и/или верификация	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1.	Верификация	Разведение молочного крупного рогатого скота, производство сырого молока: - выращивание и разведение молочного крупного рогатого скота; - разведение племенного	01.41	Методические рекомендации по проведению добровольной инвентаризации объема выбросов парниковых газов в субъектах Российской Федерации (Утверждены распоряжением Минприроды России от 16.04.2015 № 15-р);	ГОСТ Р ИСО 14064-1-2021 ГОСТ Р ИСО 14064-2-2021 ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021 ГОСТ Р ИСО 14065-2014 ГОСТ Р ИСО 14066-2013 ГОСТ Р ИСО 14067-2021	-
		молочного крупного рогатого скота; - производство сырого коровьего и сырого молока прочего крупного рогатого скота (буйволов, яков, зебу)		Методические указания и руководство по количественному определению объема выбросов парниковых газов организациями, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность в Российской Федерации (Утверждены приказом Минприроды России от 30.06.2015 № 300); Методические указания по количественному определению объема косвенных энергетических выбросов парниковых газов (Утверждены приказом Минприроды России от 29.06.2017 № 330); Методические указания по количественному определению объема поглощения парниковых газов (Утверждены распоряжением Минприроды России от 30.06.2017 № 20-р); Рекомендации по расчету выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух от объектов животноводства и птицеводства. СПб., 2015.	ГОСТ Р 56267-2014/ISO/TR 14069:2013	

Рис. 17. Пример заполнения таблицы «Область аккредитации органа по валидации и верификации парниковых газов»¹⁴⁸

¹⁴⁸ ЦЛАТИ ЦФО [Электронный ресурс] https://www.clati-sfo.ru/napravleniya_deyatelnosti/validatsiya-i-verifikatsiya-parnikovyykh-gazov/oblast-akkreditatsii/OA%2018.02.2023%20№%20ПК1-140.pdf (дата обращения 16.12.2023)

2. Информация о работниках органа валидации и верификации парниковых газов

Вариант представления информации о работниках органа по валидации и верификации парниковых газов^{149,150,151,152,153}.

№ п\п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность, выполняемые функции	Образование (наименование учебного заведения, год окончания, квалификация по документу об образовании)	Опыт работы по валидации и верификации парниковых газов в заявленной области аккредитации, лет	Виды деятельности по ОКВЭД (коды в рамках области аккредитации)
				Х лет	Верификация: Валидация:

¹⁴⁹ЦПАТИ ЦФО [Электронный ресурс] https://www.clati-sfo.ru/napravleniya_deyatelnosti/validatsiya-i-verifikatsiya-parnikovyykh-gazov/informatsiya-o-rabotnikakh/ (дата обращения 16.12.2023)

¹⁵⁰ВНИИГАЗ СЕРТ [Электронный ресурс] <https://vniigaz-cert.ru/validaciya-i-verifikaciya/eksperty> (дата обращения 16.12.2023)

¹⁵¹ПРОММАШТЕСТ [Электронный ресурс] <https://prommashtest-eco.ru/informaciya-o-rabotnikah/> (дата обращения 16.12.2023)

¹⁵²НАНОСЕРТИФИКА [Электронный ресурс] <https://nanocertifica.ru/uslugi/parnikovye-gazy/> (дата обращения 16.12.2023)

¹⁵³СЗПЭН МО [Электронный ресурс] http://www.soyuzecology.ru/images/stories/parnikovie_gaz/head_sous.pdf (дата обращения 16.12.2023)

Форма заявки на проведение валидации климатического проекта¹⁵⁴

БЛАНК
Заявителя

Руководителю Органа по валидации и
верификации ПГ АЭП

от _____
№ _____

Фактический адрес ОБВПП

ЗАЯВКА

на проведение валидации климатического проекта

Заявитель:

(наименование ЮЛ, ИП или ФИО ФЛ)

просит провести валидацию Заявления по парниковым газам (климатического проекта) на соответствие требованиям национального стандарта ГОСТ Р ИСО 14064-2-2021 «Газы парниковые. Часть 2. Требования и руководство по количественному определению, мониторингу и составлению отчетной документации на проекты сокращения выбросов парниковых газов или увеличения их поглощения на уровне проекта», а также критериям отнесения проектов, реализуемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или физическими лицами, к климатическим проектам, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 11.05.2022 № 248 «Об утверждении критериев и порядка отнесения проектов, реализуемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или физическими лицами, к климатическим проектам, формы и порядка представления отчета о реализации климатического проекта» (при необходимости).

Обязуемся в полном объеме соблюдать требования процедур проведения валидации органа по валидации и верификации ПГ. Обязуемся принимать все необходимые меры, обеспечивающие проведение валидации, включая положения, предусматривающие проверку документов и доступ команды по валидации ко всем соответствующим процессам, объектам, записям и персоналу, а также обеспечивать (при необходимости) оказание помощи наблюдателям.

Гарантирую достоверность сведений, указанных в данной заявке.

Приложение А: Перечень информации, подлежащей предварительному анализу.

Приложение Б: документы по проекту, содержащие информацию по: объектам, инфраструктуре, технологиям, этапам реализации проекта; управлению рисками проекта, выбору и обоснованию базового и проектного сценариев; методикам количественной оценки результатов реализации проекта и расчетной модели; плану мониторинга реализации проекта, а также любые другие документы по климатическому проекту, которые могут оказать влияние на результаты валидации.

Руководитель юридического лица,
(для юридических лиц)

подпись уполномоченного лица
(Заявителя)

инициалы, фамилия
уполномоченного лица
(Заявителя)

М.П. (при наличии)

¹⁵⁴Заявка [Электронный ресурс] <https://ase-ec.ru/upload/ustoychivoe-razvitie/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-parnikovykh-gazov-ao-atomenergoproekt/Заявка%20на%20проведение%20валидации%20климатического%20проекта.docx> (дата обращения 16.12.2023)

Приложение А Перечень информации, подлежащей предварительному анализу

Общая информация (для ЮЛ)	
Полное наименование организации	
ИНН	
ОГРН	
Юридический адрес	
Адрес места нахождения	
Телефон	
Адрес электронной почты	
ФИО и должность руководителя	
Общая информация (для ИП и ФЛ)	
ФИО	
Вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Дата и место рождения	
Место жительства	
СНИЛС (при наличии)	
Дата государственной регистрации лица в качестве индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер (при наличии)	
Телефон	
Адрес электронной почты	
Информация для планирования валидации	
Критерии валидации	
Программа по парниковым газам (в случае участия), дополнительные требования	
Уровень уверенности (ограниченный/разумный)	
Порог существенности	
Информация о ранее проводившейся валидации (при наличии)	
Информация о Заявлении по парниковым газам (климатическом проекте)	
Наименование климатического проекта	
Границы проекта	
Место реализации проекта (с указанием местоположения объектов, площадок и т. п.)	

Цели климатического проекта	
Направленность климатического проекта (снижение или предотвращение выбросов, увеличение накопления или поглощения парниковых газов)	
Коды ОКВЭД, относящиеся к климатическому проекту	
Начало реализации климатического проекта (при поэтапной реализации указать для каждого этапа)	
Окончание реализации климатического проекта (при поэтапной реализации указать для каждого этапа)	
Периодичность мониторинга по проекту	
Источники выбросов и процессы, сопровождающиеся выбросами парниковых газов, виды парниковых газов	
Краткое описание проекта (используемые технологии и оборудование, планируемые мероприятия для снижения выбросов или увеличения накопления/поглощения)	
Методики расчета, использованные при подготовке проекта	
Базовая линия	
Базовый сценарий	
Количественная оценка результатов реализации климатического проекта, т СО ₂ -эквивалента	
Заявление по парниковым газам (краткое)	
Контактное лицо по климатическому проекту (фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон, адрес электронной почты)	
Документы, содержащие информацию по проекту и Заявление по парниковым газам	
Дата заполнения	

Форма заявки на проведение верификации заявления по парниковым газам¹⁵⁵

БЛАНК
Заявителя

Руководителю Органа по валидации и
верификации ПГ АЭП

от _____
№ _____

Фактический адрес ОВВПГ

ЗАЯВКА

на проведение верификации заявления по парниковым газам

Заявитель -

(наименование ЮЛ, ИП или ФИО ФЛ)

просит провести верификацию Заявления по парниковым газам на соответствие требованиям национального стандарта ГОСТ Р ИСО 14064-1-2021 «Газы парниковые. Часть 1. Требования и руководство по количественному определению и отчетности о выбросах и поглощении парниковых газов на уровне организации».

Обязуемся в полном объеме соблюдать требования процедур проведения верификации органа по валидации и верификации ПГ. Обязуемся принимать все необходимые меры, обеспечивающие проведение верификации, включая положения, предусматривающие проверку документов и доступ команды по верификации ко всем соответствующим процессам, объектам, записям и персоналу, а также обеспечивать (при необходимости) оказание помощи наблюдателям.

Гарантирую достоверность сведений, указанных в данной заявке.

Приложение А: Перечень информации, подлежащей предварительному анализу.

Приложение Б: документы и записи, содержащие информацию по: контексту (среде) организации; объектам, инфраструктуре, технологиям, которые связаны с выбросами, накоплением или поглощением парниковых газов; идентификации источников/накопителей/поглотителей парниковых газов; выбору и обоснованию базового года; методикам и средствам количественной оценки выбросов парниковых газов и расчетной модели; исходным данным и результатам количественной оценки (отчетные документы); по информационной системе по парниковым газам, а также любые другие документы, которые могут оказать влияние на результаты верификации.

Руководитель юридического лица,
(для юридических лиц)

подпись уполномоченного лица
(Заявителя)

инициалы, фамилия
уполномоченного лица
(Заявителя)

М.П. (при наличии)

¹⁵⁵Заявка [Электронный ресурс] <https://ase-ec.ru/upload/ustoychivoe-razvitie/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-parnikovyykh-gazov-ao-atomenergoproekt/Zayavka%20na%20проведение%20верификации%20заявления%20по%20парниковым%20газам.docx> (дата обращения 16.12.2023)

Приложение А Перечень информации, подлежащей предварительному анализу

Общая информация (для ЮЛ)	
Полное наименование организации-заявителя	
ИНН	
ОГРН и дата его присвоения	
Юридический адрес	
Адрес места нахождения	
Телефон	
Адрес электронной почты	
ФИО и должность руководителя	
Общая информация (для ИП и ФЛ)	
ФИО	
Вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Дата и место рождения	
Место жительства	
СНИЛС (при наличии)	
Дата государственной регистрации лица в качестве индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер (при наличии)	
Телефон	
Адрес электронной почты	
Информация для планирования верификации	
Критерии верификации	
Программа по парниковым газам (в случае участия), дополнительные требования	
Уровень уверенности (ограниченный/разумный)	
Порог существенности	
Информация о ранее проводившейся верификации (при наличии)	
Информация о Заявлении по парниковым газам	
Наименование документа, содержащего Заключение по парниковым газам	
Границы отчетности	
Наименования и места расположения площадок, на которых имеются источники выбросов/накопители/ поглотители парниковых газов (адрес или координаты)	
Численность персонала	
Цели верификации	
Коды ОКВЭД, относящиеся к Заявлению по парниковым газам	
Процессы, сопровождающиеся выбросами парниковых газов	
Источники выбросов парниковых газов (перечислить) и их количество	
Накопители парниковых газов (при наличии)	
Поглотители парниковых газов (при наличии)	

Краткое описание деятельности, связанной с парниковыми газами (технологии и оборудование)	
Виды парниковых газов	
Прямые выбросы парниковых газов, т CO ₂ -эквивалента	
Косвенные энергетические выбросы парниковых газов, т CO ₂ -эквивалента	
Прочие косвенные выбросы, т CO ₂ -эквивалента	
Общие выбросы парниковых газов, т CO ₂ -эквивалента	
Методики расчета, использованные при подготовке Заявления по парниковым газам	
Информация об информационной системе по парниковым газам	
Базовый год	
Отчетный период, за который представлено Заявление по парниковым газам	
Заявление по парниковым газам (краткое)	
Контактное лицо по Заявлению по парниковым газам (фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон, адрес электронной почты)	
Документы, содержащие информацию, относящуюся к Заявлению по парниковым газам	
Дата заполнения	

Форма заявки на проведение верификации результатов климатического проекта¹⁵⁶

БЛАНК
Заявителя

Руководителю Органа по валидации и
верификации ПГ АЭП

от _____
№ _____

Фактический адрес ОБВПП

ЗАЯВКА

на проведение верификации результатов реализации климатического проекта

Заявитель -

(наименование ЮЛ, ИП или ФИО ФЛ)

просит провести верификацию Заявления по парниковым газам (результатов реализации климатического проекта) на соответствие требованиям национального стандарта ГОСТ Р ИСО 14064-2-2021 «Газы парниковые. Часть 2. Требования и руководство по количественному определению, мониторингу и составлению отчетной документации на проекты сокращения выбросов парниковых газов или увеличения их поглощения на уровне проекта», а также в соответствии с Правилами верификации результатов реализации климатических проектов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.2022 № 455 «Об утверждении Правил верификации результатов реализации климатических проектов» (при необходимости).

Обязуемся в полном объеме соблюдать требования процедур проведения верификации органа по валидации и верификации ПГ. Обязуемся принимать все необходимые меры, обеспечивающие проведение верификации, включая положения, предусматривающие проверку документов и доступ команды по верификации ко всем соответствующим процессам, объектам, записям и персоналу, а также обеспечивать (при необходимости) оказание помощи наблюдателям.

Гарантирую достоверность сведений, указанных в данной заявке.

Приложение А: Перечень информации, подлежащей предварительному анализу.

Приложение Б: документы по проекту, содержащие информацию по: объектам, инфраструктуре, технологиям, этапам реализации проекта; управлению рисками проекта, выбору и обоснованию базового и проектного сценариев; методикам количественной оценки результатов реализации проекта и расчетной модели; плану мониторинга реализации проекта; результатам реализации проекта (отчетные документы), а также любые другие документы, которые могут оказать влияние на результаты верификации.

Руководитель юридического лица,
(для юридических лиц)

подпись уполномоченного лица
(Заявителя)

инициалы, фамилия
уполномоченного лица
(Заявителя)

М.П. (при наличии)

¹⁵⁶ Заявка на проведение верификации результатов реализации климатического проекта [Электронный ресурс] <https://ase-ec.ru/upload/ustoychivoe-razvitiye/organ-po-validatsii-i-verifikatsii-parnikovyykh-gazov-ao-atomenergoproekt/Zayavka%20na%20проведение%20верификации%20результатов%20реализации%20климатического%20проекта.docx> (дата обращения 16.12.2023)

Приложение А Перечень информации, подлежащей предварительному анализу

Общая информация (для ЮЛ)	
Полное наименование организации	
ИНН	
ОГРН	
Юридический адрес	
Адрес места нахождения	
Телефон	
Адрес электронной почты	
ФИО и должность руководителя	
Общая информация (для ИП и ФЛ)	
ФИО	
Вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Дата и место рождения	
Место жительства	
ОГРНИП (при наличии)	
Телефон	
Адрес электронной почты	
Информация для планирования верификации	
Критерии верификации	
Программа по парниковым газам (в случае участия), дополнительные требования	
Уровень уверенности (ограниченный/разумный)	
Порог существенности	
Информация о ранее проводившейся валидации и верификации (при наличии)	
Информация о Заявлении по парниковым газам (климатическом проекте)	
Наименование климатического проекта	
Границы проекта	
Место реализации проекта (с указанием местоположения объектов, площадок и т. п.)	
Цели климатического проекта	
Направленность климатического проекта (снижение или предотвращение выбросов, увеличение накопления или поглощения парниковых газов)	
Коды ОКВЭД, относящиеся к климатическому проекту	

Начало реализации климатического проекта (при поэтапной реализации указать для каждого этапа)	
Окончание реализации климатического проекта (при поэтапной реализации указать для каждого этапа)	
Периодичность мониторинга по проекту	
Источники выбросов и процессы, сопровождающиеся выбросами парниковых газов, виды парниковых газов	
Краткое описание проекта (используемые технологии и оборудование, планируемые мероприятия для снижения выбросов или увеличения накопления/поглощения)	
Методики расчета, использованные при подготовке проекта	
Базовая линия	
Базовый сценарий	
Отчетный период, за который представлен отчет по результатам реализации климатического проекта	
Проектная оценка результатов реализации климатического проекта, т CO ₂ -эквивалента	
Фактическая оценка результатов реализации климатического проекта за отчетный период, т CO ₂ -эквивалента	
Заявление по парниковым газам (краткое)	
Контактное лицо по климатическому проекту и отчету по его реализации (фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон, адрес электронной почты)	
Документы, содержащие информацию по климатическому проекту и результатах его реализации и Заявление по парниковым газам	
Дата заполнения	

Руководство по системе менеджмента качества органа по валидации и верификации парниковых газов¹⁵⁷

Введение

Правительством Российской Федерации было подписано постановление от 21 сентября 2019 года №1228 «О принятии Парижского соглашения», согласно которому РФ исходит из важности сохранения и увеличения поглощающей способности лесов и иных экосистем, а также необходимости ее максимально возможного учета, в том числе при реализации механизмов соглашения.

Учет поглощающей способности лесов и иных экосистем включает в себя количественную оценку, мониторинг поглощений (выбросов), соответствующую отчетность, валидацию и верификацию утверждений, касающихся парниковых газов.

Цель работ по валидации и верификации парниковых газов состоит в поддержании уверенности всех сторон, что они могут полагаться на утверждения по парниковым газам.

Настоящий стандарт организации (далее – СТО) отражает принципы деятельности и требования к ней органа по валидации и верификации парниковых газов, далее – ОВВПГ, демонстрирует объективность оценки и предоставления заключений о валидации и верификации утверждений ответственной стороны касательно парниковых газов.

Деятельность ОВВПГ регламентируется нормативными документами национальной системы аккредитации и законодательства РФ, стандартами РФ, внутренними документами ОВВПГ и положением об ОВВПГ.

1. Область применения

1.1 Настоящий стандарт организации является основополагающим стандартом системы менеджмента ОВВПГ и устанавливает принципы и требования для ОВВПГ, при выполнении работ по валидации и/или верификации утверждений, касающихся парниковых газов (далее – ПГ) в соответствии с требованиями стандартов ГОСТ Р ИСО 14065-2022, ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021.

1.2 Настоящий СТО разработан в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 14065-2022 и утверждает требования к компетентности персонала ОВВПГ, а также принципы открытости, беспристрастности, конфиденциальности непосредственно к процессу валидации и верификации.

1.3 Требования настоящего СТО являются обязательными для выполнения всеми сотрудниками ОВВПГ.

¹⁵⁷ По материалам СМК ОВВПГ РЭО имени Плеханова [Электронный ресурс]
<https://рэу.пф/~file/14823/Система+менеджмента+качества.pdf> (дата обращения 16.12.2023)

2. Нормативные ссылки

2.1 При функционировании системы менеджмента ОВВПГ, применяются следующие внешние и внутренние документы:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральный закон от 02.07.2021 № 296-ФЗ «Об ограничении выбросов парниковых газов»;

Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;

Распоряжение Правительства РФ от 22.04.2015 № 716-р «Об утверждении концепции формирования системы мониторинга, отчетности и проверки объема выбросов парниковых газов в Российской Федерации»;

Распоряжение Минприроды России от 16.04.2015 № 15-р «Об утверждении методических рекомендации по проведению добровольной инвентаризации объема выбросов парниковых газов в субъектах Российской Федерации»;

Приказ Минприроды России от 30.06.2015 № 300 «Об утверждении методических указаний и руководства по количественному определению объема выбросов парниковых газов организациями, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность в Российской Федерации»;

Приказ Минприроды России от 27.05.2022 г. № 371 «Об утверждении методик количественного определения объемов выбросов парниковых газов и поглощений парниковых газов»;

Международный стандарт заданий, обеспечивающих уверенность 3410 «Задания, обеспечивающие уверенность в отношении отчетности о выбросах парниковых газов» (введен в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина России от 09.01.2019 N 2н);

Распоряжение Минприроды РФ от 30.06.2017 № 20-р «Об утверждении методических указаний по количественному определению объема поглощения парниковых газов»;

Приказ Минприроды РФ от 29.06.2017 № 330 «Об утверждении методических указаний по количественному определению объема косвенных энергетических выбросов парниковых газов»;

Приказ министерства экономического развития РФ от 30 июля 2020 года № 473 «Об установлении изображений знака национальной системы аккредитации, в том числе в комбинации со знаками международных организаций по аккредитации, и порядка их применения»;

ОК 029-2014 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности;

ГОСТ Р 7.0.8-2013 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения;

ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;

ГОСТ Р ИСО 10002-2020 Менеджмент качества. Удовлетворенность потребителей. Руководящие указания по управлению претензиями в организациях;

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

ГОСТ Р ИСО 14064-2-2021 Газы парниковые. Часть 2. Требования и руководство по количественному определению, мониторингу и составлению отчетной документации на проекты сокращения выбросов парниковых газов или увеличения их поглощения на уровне проекта;

ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021 Газы парниковые. Часть 3. Требования и руководство по валидации и верификации заявлений в отношении парниковых газов;

ГОСТ Р ИСО 14065-2022 Общие принципы и требования к органам по валидации и верификации экологической информации (вместо ГОСТ Р ИСО 14065-2014 Национальный стандарт Российской Федерации. Газы парниковые. Требования к Органам по валидации и верификации парниковых газов для их применения при аккредитации или других формах признания);

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

ГОСТ Р ИСО 14090–2019 Адаптация к изменениям климата. Принципы, требования и руководящие указания;

ГОСТ Р ИСО 19011–2021 Оценка соответствия. Руководящие указания по проведению аудита систем менеджмента;

ГОСТ Р 54294–2010/ISO/PAS/17001:2005 Оценка соответствия. Беспристрастность. Принципы и требования;

ГОСТ Р 54296–2010/ISO/PAS 17002:2004 Оценка соответствия. Конфиденциальность. Принципы и требования;

ГОСТ Р 56267–2014/ISO/TR 14069:2013 Газы парниковые. Определение количества выбросов парниковых газов в организациях и отчетность. Руководство по применению стандарта ИСО 14064-1;

ГОСТ Р 56276–2014/ISO/TS 14067:2013 Газы парниковые. Углеродный след продукции. Требования и руководящие указания по количественному определению и предоставлению информации;

ГОСТ ИСО/МЭК 17011-2018 Оценка соответствия. Общие требования к органам по аккредитации, аккредитующим органы по оценке соответствия;

IAF MD 6:2014 Обязательный документ IAF для применения стандарта ISO 14065:2013;

IAF MD 10:2013 Обязательный документ IAF по оценке управления компетенцией органов по сертификации в соответствии с ИСО/МЭК 17021:2011;

IAF MD 14:2014 «Обязательный документ IAF по применению стандарта ISO/IEC 17011 для валидации и верификации парниковых газов (ISO 14065:2013)»;

IAF PR1:2015 Международный форум по аккредитации IAF. Процедура расследования и принятия решений по жалобам;

Кодекс этики и служебного поведения работников;

Коллективный договор между работодателем и работниками;

Положение о работе с обращениями граждан;

Положение об обработке и защите персональных данных;

Положение об отделе внутреннего контроля;

Положение об органе валидации и верификации;

Политика о соблюдении принципов беспристрастности ОВВППГ;

Политика конфиденциальности ОВВППГ;

Политика в области качества ОВВППГ;

СМК Управление документацией и записями ОВВППГ;

СМК Порядок планирования и проведения внутренних аудитов в ОВВППГ;

СМК Порядок планирования и проведения корректирующих и предупреждающих действий в ОВВППГ;

СМК Порядок рассмотрения претензий и апелляций ОВВППГ;

СМК Правила применения изображения знака национальной системы аккредитации ОВВППГ;

Должностная инструкция руководителя ОВВПГ;

Должностная инструкция ведущего научного сотрудника-эксперта ОВВПГ.

2.2 Настоящий СТО не утверждает формы записей.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте используются следующие термины и их определения, соответствующие ГОСТ Р ИСО 14065-2022, ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021, Федеральному закону от 02.07.2021 № 296-ФЗ «Об ограничении выбросов парниковых газов»:

валидация (validation) – процесс оценки обоснованности допущений, ограничений и методов, поддерживающих декларацию об экологической информации касательно ожидаемых результатов будущей деятельности;

верификация (verification) – процесс оценки декларации об экологической информации, основанной на исторических данных, и информации для определения ее правильности и соответствия критериям;

климатический проект – комплекс мероприятий, обеспечивающих сокращение (предотвращение) выбросов парниковых газов или увеличение поглощения парниковых газов;

группа по валидации [верификации] (validation or verification team) – лицо или группа лиц, осуществляющие деятельность по верификации/валидации^{158,159};

клиент (client) – организация или лицо, запрашивающие проведение валидации или верификации;

ответственная сторона (responsible party) – лицо или лица, ответственные за предоставление декларации об экологической информации и подтверждающей информации^{160,161};

парниковые газы – газообразные вещества природного или антропогенного происхождения, которые поглощают и переизлучают инфракрасное излучение;

программа по парниковым газам; программа по ПГ (greenhouse gas programme: GHG programme): Добровольная или обязательная для исполнения международная, национальная или субнациональная система или схема, в рамках которой осуществляется инвентаризация, учет и управление выбросами

¹⁵⁸ Один из членов группы по валидации/верификации назначается в качестве ее руководителя.

¹⁵⁹ Группу по валидации/верификации могут сопровождать стажеры валидаторов или стажеры верификаторов.

¹⁶⁰ Ответственной стороной могут быть отдельные лица или представители организации или проекта либо сторона, которая привлекает верификатора или валидатора

¹⁶¹ Ответственной стороной может быть клиент

ПГ, поглощением ПГ, сокращением выбросов ПГ или увеличением поглощения ПГ вне границ организации или проекта по ПГ¹⁶²;

проект по парниковым газам; проект по ПГ (greenhouse gas project; GHG project): Деятельность или виды деятельности, изменяющие условия, идентифицированные в базовой линии по ПГ, которые приводят к сокращению выбросов ПГ или увеличению поглощения ПГ

значимость (существенность) (materiality): представление о том, что отдельные искажения или совокупность искажений могут повлиять на решения, принимаемые предполагаемыми пользователями;

существенное искажение (material misstatement): отдельное искажение или их совокупность в декларации об экологической информации, которые могут повлиять на решения предполагаемых пользователей;

уровень уверенности (level of assurance): Степень доверия к заявлению в отношении ПГ;

заявление в отношении парниковых газов; заявление в отношении ПГ (greenhouse gas statement; GHG statement): Основанная на фактах и объективная декларация, содержащая предмет для верификации или валидации;

4 Обозначения и сокращения

В настоящем СТО использованы следующие обозначения и сокращения:

ГОСТ – межгосударственный стандарт;

ГОСТ Р – национальный стандарт Российской Федерации;

ДИ – должностная инструкция;

НИИ – научно-исследовательский институт;

ОВВПГ – орган по валидации и верификации парниковых газов;

ПГ – парниковые газы;

РСМ ОВВПГ – руководство по системе менеджмента органа по валидации и верификации парниковых газов;

ПДКК – постоянно действующая комиссия по качеству;

СМК – система менеджмента качества;

СМ ОВВПГ – система менеджмента органа по валидации и верификации парниковых газов;

СТО – стандарт организации.

¹⁶² В настоящем стандарте программа по ПГ может также регистрировать, учитывать и управлять выбросами ПГ, поглощением ПГ, сокращением выбросов ПГ и увеличением поглощения ПГ при производстве продукции

5 Ответственность

Директор ОВВПГ несет ответственность за следующие действия и процессы:

- разработку политик по операционной деятельности;
- надзор за выполнением политики и процедур ОВВПГ;
- финансовый надзор;
- заявления по валидации или верификации;
- делегирование полномочий подразделениям, комитетам или отдельным лицам для проведения необходимых определенных видов деятельности от имени органа по валидации или верификации;
- заключение договорных соглашений на валидацию и/или верификацию;
- обеспечение соответствующих ресурсов для проведения работ по валидации и/или верификации.

Руководитель ОВВПГ несет ответственность за следующие действия и процессы:

- выполнение работ по валидации или верификации в соответствии с требованиями стандартов ГОСТ Р ИСО 14065-2022, ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021;
- рассмотрение заявок потенциальных клиентов на предмет соответствия их требований и возможностей ОВВПГ по исполнению контракта;
- определение времени, необходимого для проведения валидации или верификации;
- назначение групп по валидации и верификации в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 14065-2022, ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021, ГОСТ Р ИСО 14066-2013 и руководящих документов IAF MD 6:2014, IAF MD 14:2014;
- управление документированной информацией ОВВПГ и обеспечение сохранности записей о клиентах ОВВПГ, включая конфиденциальную информацию;
- соблюдение сроков и настоящего СТО при рассмотрении претензий, апелляций.

Заместитель руководителя по качеству несет ответственность за следующие действия и процессы:

- обеспечение соответствия документированной информации ОВВПГ требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015;
- разработку и введение в действие настоящего СТО и других стандартов ОВВПГ;
- организацию разработки и обращения документов ОВВПГ на электронных носителях;
- контроль в ходе проведения периодических внутренних проверок ОВВПГ

Эксперты по валидации и верификации и технические эксперты несут ответственность за следующие действия и процессы:

- выполнение требований ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021 и настоящего стандарта при проведении работ по валидации и верификации парниковых газов;
- соблюдение требований беспристрастности в соответствии с ГОСТ Р 54294-2010/ISO/PAS/17001:2005 и нравственным кодексом сотрудников ОВВПГ;
- соблюдение требований конфиденциальности в соответствии с ГОСТ Р 54296-2010/ISO/PAS 17002:2004 и нравственным кодексом сотрудников ОВВПГ;
- обеспечение сохранения документированной информации процесса валидации и/или верификации в офисе ОВВПГ и нахождении в командировках, обязательное использование паролей и других средств информационной защиты на ноутбуках, планшетах, мобильных телефонах, жестких дисках и флэш-носителях.

6 Основные принципы

Принципы, приведенные в настоящем разделе, являются основой для изложенных в настоящем СТО функциональных и описательных требований. Настоящий СТО не содержит конкретных требований для всех возможных ситуаций. Данные принципы применяются как руководящие указания при принятии решений, которые могут потребоваться в непредвиденных ситуациях. Принципы не являются требованиями.

Беспристрастность

ОВВПГ обеспечивает принятие решений, основанных на объективных доказательствах, полученных в результате выполнения процесса валидации или верификации. На принятие решений не влияют другие интересы или стороны. Подробное описание обеспечения принципа беспристрастности приведено в разделе 7.4 настоящего СТО.

Компетентность

ОВВПГ осознает, что неопровержимым условием, обеспечивающим объективность оценки и предоставления заявлений о валидации и верификации

утверждений ответственной стороны касательно парниковых газов, является наличие у персонала необходимой квалификации, опыта, а также вспомогательной инфраструктуры и способности эффективно выполнять свои должностные обязанности. Подробное описание обеспечения принципа компетентности приведено в разделе 8.2 настоящего СТО.

Подход к принятию решений, основанный на фактах

Объективность оценки и предоставления заявлений о валидации и верификации утверждений ответственной стороны касательно парниковых газов в ОВВПГ основывается на доказательствах, собранных в результате проведения валидации или верификации.

Открытость

ОВВПГ обеспечивает доступ или своевременно раскрывает соответствующую информацию о статусе валидации или верификации, предоставляя данную информацию предполагаемым пользователям, клиенту или ответственной стороне. Методы такого информирования описаны в разделе 9.1 настоящего СТО.

Конфиденциальность

Получая доступ к информации заказчика в ходе выполнения работ по валидации или верификации, ОВВПГ обеспечивает конфиденциальность любых конфиденциальных сведений о заказчике в соответствии с законодательством РФ. Действия ОВВПГ по соблюдению принципа конфиденциальности описаны в разделе 9.3 настоящего СТО.

7 Общие требования

7.1 Юридический статус

Юридический статус органа по валидации и верификации парниковых газов указан в Положении об ОВВПГ:

Краткая информация об ОВВПГ:

- юридический адрес;
- местонахождение;
- ОГРН

7.2 Вопросы юридического и контрактного статуса

ОВВПГ, аккредитованный в национальной системе аккредитации, имеет право использовать изображение знака национальной системы аккредитации, в том числе в комбинации со знаками международных организаций по аккредитации, при осуществлении деятельности в области аккредитации после получения аккредитации в национальной системе аккредитации. Правила

применения изображения знака национальной системы аккредитации прописаны в СМК настоящего СТО СМК.

Штатное расписание является отдельным документом.

Работы по валидации и верификации парниковых газов выполняются в соответствии с договорами, заключенными между ОВВПГ и клиентом. При этом если заказчик имеет несколько юридически независимых производственных площадок, то ОВВПГ обеспечивает наличие имеющего юридическую силу договора между ОВВПГ и всеми производственными площадками, входящими в область, подлежащую контролю при валидации или верификации парниковых газов.

Подготовка и заключение договоров осуществляется в соответствии с Коллективным договором между работодателем и работниками ОВВПГ.

ОВВПГ несет ответственность и сохраняет свои полномочия относительно работ, решений и заявлений по валидации и верификации.

Ответственность и полномочия ОВВПГ установлены в Положении об ОВВПГ.

Полномочия ОВВПГ проводить работ по валидации и верификации утверждений относительно парниковых газов подтверждаются аттестатом аккредитации №_____, выданным 20__ г.

7.3 Обязанности по руководству и управлению

Руководитель ОВВПГ имеет полномочия и несет ответственность за следующие действия и процессы:

- разработку проектов политики;
- надзор за выполнением политики и процедур ОВВПГ;
- рассмотрение заявок потенциальных клиентов;
- формирование заключений по валидации и/или верификации.

Требования к компетентности, должностные обязанности, ответственность и полномочия персонала ОВВПГ установлены в должностных инструкциях.

7.4 Беспристрастность

7.4.1 ОВВПГ осознает важность беспристрастности при проведении работ по валидации и верификации ПГ и предпринимает необходимые действия для недопущения конфликтов интересов. К таким действиям относятся:

- обязательство беспристрастности высшего руководства ОВВПГ путем утверждения и опубликования на web-сайте политики в области системы менеджмента, политики управления

- беспристрастностью и подписанной декларации о непристрастности руководителя;
- декларация непристрастности, подписываемая каждым экспертом по валидации и верификации и техническими экспертами, принимавшими участие в группе по валидации и/или верификации путем заполнения декларации непристрастности;
 - управление рисками потенциально возможных ситуаций с конфликтами интересов в соответствии с Положением об отделе внутреннего контроля;
 - предварительное согласование группы по валидации и/или верификации с клиентом в сроки, достаточные для того, чтобы опротестовать состав группы по валидации и/или верификации в соответствии с Положением об ОВВПГ;
 - проведение мониторинга работы экспертов по валидации и верификации в соответствии с Положением об ОВВПГ;

При внедрении непристрастности ОВВПГ руководствуется требованиями ГОСТ Р 54294-2010/ISO/PAS/17001:2005.

7.4.2 Исключение конфликта интересов

ОВВПГ не проводит валидацию и/или верификацию утверждений относительно ПГ, если взаимоотношения с клиентом становятся недопустимой угрозой для обеспечения непристрастности.

ОВВПГ в своей деятельности руководствуется следующими требованиями:

- не привлекать к работе персонал, имеющий фактический или потенциальный конфликт интересов с потенциальными или существующими клиентами, общественностью, государственными структурами;
- не осуществлять валидацию и верификацию одного и того же проекта по ПГ, если это специально не оговаривается программой по ПГ;
- не осуществлять валидацию и/или верификацию утверждений относительно ПГ, если ОВВПГ предоставлял услуги по разработке утверждений по ПГ ответственной стороне в течение всего периода, в который действует предоставленное утверждение;
- не поддерживать каких-либо взаимоотношений с консалтинговыми организациями, предоставляющими консультационные услуги в области утверждения по ПГ, в том числе не оплачивать комиссионных процентов с продаж за направление новых клиентов;
- не назначать в группу по валидации и/или верификации внешних экспертов по валидации и верификации или технических экспертов, каким-либо образом связанных с ответственной стороной, в том

числе, если кто-либо из привлекаемых специалистов оказывал консультационные услуги по ПГ ответственной стороне;

- не передавать работы по анализу и выпуску заявлений о валидации и верификации внешней стороне на основе аутсорсинга;
- не допускать использование в рекламных и иных материалах информации о том, что валидация и/или верификация будет более простой, легкой, быстрой или менее дорогой при привлечении определенной консалтинговой организации, а также предпринимать действия по корректировке неуместных заявлений любой организации, предлагающей консультации и заявляющей или подразумевающей, что валидация и/или верификация будет более простой, легкой, быстрой или более дешевой при привлечении ОВВПГ.

7.4.3 Механизм надзора за беспристрастностью

С целью обеспечения беспристрастности в ОВВПГ создан комитет по беспристрастности (далее – Комитет), основными задачами которого являются:

- рассмотрение адекватности политики управления беспристрастностью;
- анализ и оценка беспристрастности при выполнении работ и выдаче заключений по валидации и/или верификации утверждений относительно ПГ;
- выдача рекомендаций по вопросам, затрагивающим доверие к процессам валидации и верификации, включая открытость и восприятие общественностью.

Состав Комитета подбирается таким образом, чтобы обеспечить баланс интересов всех заинтересованных сторон и не допустить преобладание какого-то одного интереса.

ОВВПГ обеспечивает Комитету беспрепятственный доступ ко всей информации, необходимой для выполнения его функций, и предоставляет ему право на выполнение самостоятельных действий (например, информирование органов власти, органов по аккредитации, заинтересованных сторон) в случае, если ОВВПГ не следует рекомендациям Комитета.

Компетенция, обязанности, полномочия, компетентность членов и ответственность Комитета официально задокументированы и утверждены.

Программа каждого процесса валидации и верификации включает функции мониторинга беспристрастности в соответствии с Положением об ОВВПГ.

7.5 Обязательства и финансирование

Орган по валидации и верификации парниковых газов является, независимым от клиентов, утверждения по ПГ, которых он валидирует и/или

верифицирует, предотвращая тем самым любую возможность оказания на него административного, коммерческого, финансового или иного давления с целью повлиять на результаты процесса валидации и верификации.

Источником дохода ОВВПГ являются доходы от предоставления услуг по валидации и верификации утверждений относительно ПГ на договорной основе. ОВВПГ способен продемонстрировать комитету по защите беспристрастности, что не позволяет коммерческому, финансовому или другому давлению поставить под угрозу беспристрастность.

ОВВПГ оценивает риски, связанные с его деятельностью по валидации и верификации, в соответствии с Положением об ОВВПГ и выполняет мероприятия, минимизирующие возможные риски при выполнении обязательств, возникающих в ходе его работ по валидации и верификации в каждом секторе деятельности и географических зонах, в которых он работает.

ОВВПГ оценивает свои финансовые возможности и источники дохода в соответствии с законодательством, формированием бухгалтерского баланса и анализа дохода по видам деятельности и намерен на регулярной основе представлять эту информацию Комитету по обеспечению беспристрастности для демонстрации того, что коммерческое, финансовое или другое давление не поставят под угрозу его беспристрастность.

Гарантом финансовой надежности ОВВПГ могут служить наличие зарезервированных средств на текущем счету, отсутствие просроченных актов выполненных работ по заключенным договорам, страхование бизнеса.

ОВВПГ имеет по месту (местам) осуществления деятельности в области аккредитации на праве собственности или на ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, помещения, оборудование, технические средства и иные материальные ресурсы, необходимые для выполнения работ по валидации и верификации парниковых газов в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, документов по стандартизации и иных документов, указанных в области аккредитации в заявлении об аккредитации или в реестре аккредитованных лиц.

8 Области компетенции

8.1 Менеджмент и персонал

Порядок определения необходимой компетенции для каждого сектора экономики, входящего в область аккредитации ОВВПГ, и каждой функции персонала, участвующего в деятельности по валидации и верификации, установлен в Положении об ОВВПГ.

Оценка компетентности персонала, участвующего в работах по валидации и верификации, а также административного персонала проводится, оформляется и подтверждается соответствующими записями согласно требованиям, установленным в Положении об ОВВПГ.

Оценка и анализ процесса управления компетентностью и внутренней нормативной документацией, относящейся к области компетенции, производится в ходе проведения внутренних аудитов и анализа системы менеджмента со стороны руководства в соответствии с Положением об ОВВПГ.

Порядок доступа к внутренней и внешней информации, относящейся к деятельности по валидации и верификации, устанавливается в Положении об ОВВПГ.

8.2 Компетенция персонала

В ОВВПГ работает персонал, обладающий достаточным уровнем компетенции для обеспечения установленных функций по валидации или верификации. Уровень компетентности, требуемый для каждой конкретной должности, определяется Положением об ОВВПГ.

Для охвата области применения, входящей в область аккредитации ОВВИГ, в штате предусмотрены вакансии для экспертов по валидации и верификации и имеются привлекаемые технические эксперты, при необходимости могут быть привлечены сторонние эксперты по валидации и верификации, если они удовлетворяют требованиям Положения об ОВВПГ. Список персонала ОВВИГ является обязательным документом, прилагаемым к материалам по аккредитации.

Для каждого эксперта по валидации и верификации и технического эксперта установлена область применения в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности (далее – ОКВЭД), соответствующая их компетенции. Группы по валидации и верификации формируются с учетом кодов ОКВЭД, установленных в списке персонала.

Обязанности, ответственность и полномочия персонала установлены в должностных инструкциях. Дополнительные функции, возлагаемые на персонал, не указанных в должностных инструкциях, могут быть установлены в приказах.

Все сотрудники ОВВПГ имеют доступ к актуализированной информации о процессе валидации или верификации и проходят обучение по всем законодательным и нормативным документам, касающихся их деятельности. Экзамен и тестирование на знание законодательных и нормативных документов, касающихся деятельности ОВВПГ, сотрудники проходят не реже одного раза в 5 лет.

Критерии оценки компетентности, по которым назначается группа по валидации и верификации и руководитель этой группы, отвечающий за подготовку заключения о результатах валидации или верификации, установлены в требованиях стандарта ГОСТ Р ИСО 14065-2022.

Проведение мониторинга персонала, участвующего в работах по валидации и верификации, проводится не реже одного раза в год.

В ОВВПГ ежегодно утверждается план обучения и повышения квалификации сотрудников, составляемый в соответствии с производственной необходимостью.

Руководитель органа по валидации и верификации парниковых газов, его заместители должны работать в органе по валидации и верификации парниковых газов в штате по основному месту работы.

8.2.1 Требования к компетентности персонала

Группа по валидации или верификации должна хорошо знать действующую программу по ПГ, включая ее:

- а) требования к соответствию;
- б) соответствующее внедрение в различные судебные практики;
- с) требования к валидации или верификации и руководящие положения.

Группа по валидации или верификации должна быть способна эффективно обмениваться информацией на соответствующих языках по вопросам, относящимся к валидации или верификации.

Группа по валидации или верификации должна иметь достаточный технический опыт, необходимый для оценки проекта или организации по ПГ с учетом:

- а) специфики деятельности и технологии в области ПГ;
- б) идентификации и отбора источников ПГ, водостоков или резервуаров;
- с) количественного определения, мониторинга и подготовки отчетности, включая соответствующие технические и секторальные вопросы;
- д) ситуации, которые могут повлиять на существенность заявления по ПГ, включая типичные и нетипичные рабочие условия.

Группа по валидации или верификации должна иметь опыт, обеспечивающий проведение оценки последствий финансовых, рабочих, контрактных или других соглашений, которые могут повлиять на проект ПГ или границы организации, включая любые законодательные требования, распространяющиеся на заявления ПГ.

Группа по валидации или верификации должна иметь опыт аудита данных и информации, необходимый, для проведения оценки заявления по ПГ в рамках проекта ПГ или конкретной организации, включая способность:

- а) 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, систематическому

- проведению корректирующих действий для рассмотрения любых несоответствий, связанных с требованиями соответствующей программы по ПГ или стандартов;
- b) разработки плана выборочного контроля на основе соответствующего, согласованного уровня гарантии;
 - c) анализа рисков, связанных с использованием данных и систем данных;
 - d) идентификации отказов в данных и системах данных;
 - e) оценки воздействия различных потоков данных на существенность заявления по ПГ.

Группа по валидации или верификации должна иметь специальную компетентность и

- a) опыт, необходимый для оценки процессов, процедур и методологий, используемых для:
- b) выбора, обоснования и количественного определения исходного сценария, включая основные предположения;
- c) определения консервативности исходного сценария;
- d) определения исходного сценария и границ проекта по ПГ;
- e) демонстрации эквивалентности между типом и уровнем выполняемых услуг, продукцией или услугами исходного сценария и проекта по ПГ;
- f) демонстрации того, что работы по проекту ПГ являются дополнительными по отношению к работам исходного сценария;
- g) демонстрации соответствия, если необходимо, таким требованиям программы по ПГ как утечка и постоянство.

8.3 Подбор и расстановка персонала

8.3.1 Общие положения

В своем штате ОВВПГ имеет персонал, обладающий достаточной компетентностью для осуществления различных программ валидации и верификации, входящих в область аккредитации ОВВПГ

При необходимости ОВВПГ имеет возможность привлекать к работе по валидации и верификации внешних экспертов по валидации и верификации и технических экспертов для охвата всей сферы своей деятельности и выполнения всего объема работ по программе валидации и верификации.

Как штатные сотрудники и привлеченный персонал проходят обязательную оценку компетентности в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 14065-2022. По результатам актуальной оценки компетентности персонала формируется состав компетентных групп по валидации и верификации.

Работники органа по валидации и верификации парниковых газов, участвующих в выполнении работ по валидации и верификации парниковых газов должны соответствовать требованиям о наличии:

- высшего образования, либо среднего профессионального образования, либо дополнительного профессионального образования или ученой степени по специальности и (или) направлению подготовки, соответствующего области аккредитации;
- опыта работы в области валидации и верификации парниковых газов, не менее трех лет;
- допуска к проведению работ по подтверждению соответствия, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при необходимости).

8.3.2 Объем знаний группы по валидации и верификации

Сотрудники, входящие в состав компетентных групп по валидации и верификации, проходят внутреннее и/или внешнее обучение, оценку компетентности и аттестацию на знание:

- а) критериев и полномочности;
- б) знание методик валидации и верификации ПГ, и их применения;
- с) требований законодательных, нормативных документов по процессу валидации и верификации утверждений относительно ПГ.

При необходимости в группу по валидации и верификации включается переводчик, способный осуществлять эффективный обмен информацией на соответствующем языке. С переводчиком заключается трудовой договор на время выполнения определенной работы в соответствии с трудовым кодексом.

Порядок формирования групп по валидации и/или верификации установлен в пункте 8.4 настоящего СТО.

8.3.3 Техническая экспертиза в группе по валидации и верификации

Для обеспечения представления объективных доказательств того, что заявления ответственной стороны полностью адекватны по количественной оценке предполагаемых выбросов ПГ при оценке проектов по ПГ или оценке соответствия инфраструктуры ответственной стороны заявленным утверждениям проекта по ПГ, каждая группа по валидации и верификации формируется таким образом, чтобы в ее состав входило не менее одного специалиста, способного провести профессиональное обследование, предполагающее анализ и обработку проектных документов, при необходимости инженерное обследование источника выброса (поглощения) ПГ ответственной стороны визуально и/или с помощью специальных технических приспособлений (см. пункт «Состав компетентных групп по валидации и верификации»), компетентного в следующих вопросах:

- a) специфические виды работ и технологий по ПГ;
- b) идентификация источников выбросов, поглотителей и накопителей ПГ;
- c) количественное определение, мониторинг и отчетность по ПГ, включая соответствующие технические и отраслевые вопросы;
- d) прогнозирование и идентификация ситуаций, которые могут повлиять на существенность утверждений по ПГ, включая типичные и нетипичные рабочие условия.

В договоре на проведение работ по валидации и верификации в обязанностях ответственной стороны предусматривается предоставление информации и доступ группы для проведения экспертизы в целях оценки роли финансовых, операционных, контрактных или других соглашений, в том числе законодательных требований, которые могут повлиять на определение границ проекта по ПГ.

8.3.4 Аудиторская экспертиза данных и информации группы по валидации и верификации

Для обеспечения возможности проведения аудиторской экспертизы данных и информации относительно утверждений проекта по ПГ или ответственной стороны каждая группа по валидации и верификации (см. пункт «Состав компетентных групп по валидации и верификации») формируется таким образом, чтобы в ее состав входило не менее одного специалиста, способного:

- e) провести оценку информационной системы по ПГ ответственной стороны за представляемый кадастр (отчет) выбросов ПГ или климатический проект в отношении идентификации, сбора, анализа и обобщения данных, вошедших в заявленные утверждения по ПГ, и проведения необходимых корректирующих действий в отношении несоответствий в программах или стандартах по ПГ;
- f) составить план выборки на основе согласованного уровня заверения;
- g) осуществить анализ рисков, связанных с использованием данных и систем данных;
- h) выявить недостатки данных и систем данных;
- i) оценить влияние различных потоков данных на существенность утверждения по ПГ.

8.3.5 Специфические области компетенции группы по валидации проекта по ПГ

Для обеспечения возможности проведения экспертизы и оценки процессов, процедур и методик, используемых ответственной стороной при формировании проекта по ПГ, совокупная компетентность каждой группы по валидации (см. пункт «Состав компетентных групп по валидации и

верификации») помимо соответствия требованиям п. 8.2, 8.3.3 и 8.3.4 настоящего СТО формируется таким образом, чтобы иметь возможность:

- а) выбора, обоснования и количественного определения базового сценария, включая лежащие в его основе предпосылки;
- б) определения консервативности базового сценария;
- с) определения базового сценария и границ проекта по ПГ;
- д) демонстрации эквивалентности между типом и уровнем видов работ, товарами и услугами базового сценария и проекта по ПГ;
- е) демонстрации того, что виды работ по проекту ПГ являются дополнительными к работам по базовому сценарию;
- ф) демонстрации соответствия требованиям программы по ПГ, если это необходимо.

Помимо требований, установленных в п. 8.3.2, 8.3.3 и 8.3.4 настоящего СТО, группа по валидации или верификации обладает знаниями соответствующей отрасли, сектора экономики, которые могут воздействовать на выбор базового сценария.

8.3.6 Специфические области компетенции группы по верификации проекта по ПГ

Для обеспечения возможности проведения экспертизы и оценки процессов, процедур и методик, используемых ответственной стороной при формировании отчета по реализации проекта по ПГ, совокупная компетентность каждой группы по верификации (см. пункт «Состав компетентных групп по валидации и верификации») помимо соответствия требованиям п. 8.2, 8.3.3 и 8.3.4 настоящего СТО формируется таким образом, чтобы иметь возможность:

- а) оценивать соответствие между валидированным климатическим проектом и исполнением проекта по ПГ;
- б) подтвердить текущую целесообразность валидированного плана проекта по ПГ, включая его базовый сценарий и лежащие в его основе предпосылки.

8.3.7 Специфические области компетенции руководителя группы по валидации или верификации

Руководитель группы по валидации или верификации назначается из числа экспертов по валидации и верификации, обладающих:

- а) достаточными знаниями и опытом компетентной работы, подробно описанных в п. 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5 и 8.3.6 настоящего СТО (в зависимости от рассматриваемого случая), для руководства группой по валидации и/или верификации при выполнении контрактных целей валидации или верификации;
- б) навыками проведения валидации или верификации;
- с) способностью управления аудиторскими группами.

8.4 Использование экспертов по валидации или верификации по контракту

ОВВПП несет полную ответственность за деятельность по валидации или верификации, выполняемую экспертами по валидации и верификации, привлекаемыми по контракту.

Эксперты по валидации и верификации по контракту работают в составе группы по валидации или верификации и под надзором руководителя ОВВПП, в своей работе руководствуются должностной инструкцией эксперта по валидации и верификации, внутренними и внешними документами системы менеджмента ОВВПП касающимися деятельности по валидации или верификации, установленными в должностных инструкциях (ДИ), и указаниями руководителя ОВВПП.

8.5 Записи по персоналу

Сведения о специалистах ОВВПП, выполняющих работы по валидации и верификации ПГ, руководящем и управленческом персонале, включая образование, повышение квалификации, опыт работы, профессиональный статус, компетентность, оценку компетентности и осведомленность, приведены в материалах аккредитации и личных делах персонала.

8.6 Аутсорсинг для проведения работ

Если аутсорсинг не запрещается программой по ПГ, ОВВПП при необходимости может воспользоваться аутсорсингом.

ОВВПП несет полную ответственность за ту часть работы по валидации и/или верификации, которую выполняет привлеченный сторонний ОВВПП.

Договор на услуги по аутсорсингу заключается только с аккредитованным ОВВПП, имеющим в области аккредитации подтверждение на право выполнять работы в том секторе экономики, в котором предполагается выполнение работ, при этом привлекаемый ОВВПП должен представить свидетельства в отношении компетентности привлекаемого персонала, беспристрастности и конфиденциальности.

Договор на услуги по аутсорсингу оформляются по форме договора субподряда на выполнение отдельных видов и комплексов работ.

Все случаи применения аутсорсинга дополнительно прописываются в договоре и согласовываются с клиентом.

Сторонние организации не имеют права принимать решения и выдавать какие-либо заключения по результатам проведенной ими валидации и/или верификации от имени ОВВПП

Порядок проведения процесса валидации и/или верификации, которую выполняет привлеченный сторонний ОВВПП, должен формироваться в соответствии с настоящим СТО.

9 Коммуникации и регистрация

9.1 Информация, предоставляемая клиенту или ответственной стороне

ОВВПГ имеет собственный сайт, содержащий сведения:

- наименование органа по валидации и верификации парниковых газов, уникальный номер записи об аккредитации в реестре аккредитованных лиц, адрес (местонахождение), номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- состав органов управления органа по валидации и верификации парниковых газов, в том числе фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя органа по валидации и верификации парниковых газов;
- описание процесса валидации или верификации;
- правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа по валидации или верификации парниковых газов;
- перечень документов, используемых при выполнении работ по валидации или верификации парниковых газов и определяющих требования к данным работам;
- примерную стоимость работ по валидации или верификации, выполняемых органом по валидации и верификации парниковых газов;
- описание прав и обязанностей заявителей, связанных с осуществлением работ по валидации или верификации парниковых газов;
- информацию о работниках органа по валидации и верификации парниковых газов, участвующих в выполнении работ по валидации и верификации (фамилия, имя, отчество (при наличии), информацию об образовании, об опыте работы в области аккредитации, указанной в заявлении об аккредитации или в реестре аккредитованных лиц).

ОВВПГ также предоставляет клиентам и другим заинтересованным сторонам:

- информацию об изменениях в требованиях к валидации и/или верификации, программах по валидации и/или верификации, которые могут повлиять на цели клиентов (в случае появления изменений до окончания выполнения работ);
- план-график выполнения работ по валидации и верификации (согласовывается и подписывается обеими сторонами);
- состав группы по валидации и верификации (согласовывается и подписывается обеими сторонами);
- информацию о трудоемкости выполнения работ по валидации и верификации, карту расчета трудоемкости работ по валидации и

верификации, на основании которой принята стоимость услуг (по запросу клиента);

- политику в отношении заявлений по ПГ (размещена на сайте);

ОВВПГ гарантирует, что предоставляемая им информация относительно процедур и процесса валидации и верификации является точной и не вводящей в заблуждение.

9.2 Сообщение клиенту или ответственной стороне об области своей ответственности

ОВВПГ информирует перспективного клиента или ответственную сторону о своей ответственности:

- а) соответствовать требованиям валидации или верификации;
- б) принимать все необходимые меры, обеспечивающие подготовку и достоверное представление заявления по ПГ в соответствии с требованиями установленных критериев (разработку, внедрение и поддержание системы управления данными о будущих выбросах, поглощении/хранения ПГ, относящимися к представленному заявлению по ПГ); проведение валидации или верификации, включая положения, предусматривающие проверку документов и доступ ко всем соответствующим процессам, областям, записям и персоналу;
- с) обеспечивать, если необходимо, оказание помощи наблюдателям.

9.3 Конфиденциальность

ОВВПГ утвердил политику по защите конфиденциальности и меры для обеспечения конфиденциальности информации, полученной как от клиента или ответственной стороны, так и из других источников или созданной в ходе его деятельности по валидации и верификации, на всех уровнях своей структуры, включая комитеты (комиссии) и внешние органы или лиц, действующих от их имени.

Обязательства ОВВПГ по обеспечению конфиденциальности, полученной в результате деятельности по валидации и верификации, имеют юридическую силу и отражены в договорах на проведение работ по валидации или верификации утверждений по ПГ. Такие обязательства включают:

- обязательства управлять всей информацией, обозначенной ее собственником как «конфиденциальная», полученной или созданной во время проведения работ по валидации и верификации;
- письменное получение согласия от клиента о предоставлении конфиденциальной информации третьей стороне, если третья сторона не предоставила установленное законодательством предписание;

- заблаговременное уведомление о предоставляемой конфиденциальной информации о клиенте в случае, если раскрытие такой информации требуется законодательством РФ.

Если конфиденциальная информация становится доступной партнерам ОВВПГ (например, органу по аккредитации, группе лиц при взаимной оценке компетентности сотрудников), ОВВПГ информирует клиента о такой ситуации.

Информация о клиенте, полученная не от самого клиента или ответственной стороны (например, от лица, подающего претензию, или от регулирующих органов), также рассматривается ОВВПГ как конфиденциальная.

Персонал ОВВПГ, включая членов комитета по беспристрастности, апелляционной комиссии, привлеченных лиц, действующих от имени ОВВПГ, соблюдают конфиденциальность всей информации, полученной в результате деятельности по валидации и верификации, о чем декларируют посредством очного подписания соглашения о соблюдении нравственного кодекса. Правовая ответственность персонала ОВВПГ, включая технических экспертов и привлеченных экспертов по валидации и верификации, за соблюдение конфиденциальности установлена в трудовых договорах и договорах об оказании услуг с привлеченными лицами. Ответственность членов комитета по беспристрастности, апелляционной комиссии за соблюдение конфиденциальности, установлена в соответствующих положениях.

ОВВПГ имеет и использует оборудование и средства, которые обеспечивают безопасное обращение с конфиденциальной информацией (например, документы, записи).

Внутренними документами ОВВПГ установлены ответственные за хранение, его места и сроки, ограничение доступа и сохранность материалов по валидации и верификации.

При проведении работ с клиентами, которые предоставляют информацию, являющуюся секретной или предназначенной для служебного пользования, обеспечивается определение категории информации клиентом письменно на стадии заключения договора. В этом случае доступ персонала ОВВПГ к информации является ограниченным в рамках согласования с клиентом. Место для хранения таких информационных материалов определяется руководством ОВВПГ, при этом обеспечивается ограничение доступа и сохранность материалов.

При управлении конфиденциальностью ОВВПГ руководствуется требованиями ГОСТ Р 54296-2010/ISO/PAS 17002:2004.

9.4 Публично открытая информация

ОВВПГ поддерживает в актуальном состоянии и по запросу предоставляет своим клиентам следующие актуальные данные, размещенные на сайте:

- подробное описание видов деятельности и секторов экономики, в которых ОВВПГ аккредитован;
- перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность по валидации и верификации;
- заявленную политику руководства;
- порядок рассмотрения претензий и апелляций.

9.5 Записи

ОВВПГ ведет и осуществляет менеджмент записей своей деятельности по валидации или верификации, включая:

- а) информацию о заявлении и области распространения валидации или верификации, информацию об области применения и секторах экономики, в которых осуществляется валидация или верификация (материалы аккредитации);
- б) обоснование методов определения времени, необходимого для проведения валидации или верификации;
- с) подтверждение завершения работ по валидации или верификации, включая результаты и информацию по выявленным существенным или несущественным несоответствиям (заключение независимого эксперта по валидации и верификации);
- д) заявления по валидации или верификации;
- е) записи жалоб и апелляций и любой последующей коррекции или корректирующих действий.

ОВВПГ обеспечивает безопасность и конфиденциальность ведения записей по валидации или верификации посредством использования паролей на компьютерном оборудовании, хранения конфиденциальной информации в закрывающемся сейфе, пересылки почтовых бумажных документов только с использованием надежных официальных почтовых и курьерских служб или нарочно.

Хранение записей по валидации или верификации осуществляется в формулярах в соответствии с требованиями программы по ПГ, требованиями, установленными контрактными обязательствами, законодательством РФ и требованиями политики по сохранению записей о клиентах.

10 Процесс валидации или верификации

10.1 Общие положения

При проведении работ группы по валидации и верификации руководствуются требованиями ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021.

Процесс валидации или верификации состоит из четырех этапов:

- a) предварительная договоренность;
- b) подход;
- c) валидация или верификация;
- d) заявление о валидации или верификации.

10.2 Предварительная договоренность

Порядок получения информации от предполагаемых клиентов.

10.2.1 Беспристрастность

ОВВПГ рассматривает информацию, полученную от предполагаемых клиентов, с целью определения потенциальных рисков для беспристрастности.

Оценка рисков и проведение необходимых предупреждающих действий.

Процедуры оценки рисков включает:

- направление запросов руководству, соответствующим сотрудникам ОВВПГ, которые могут владеть информацией, способствующей выявлению рисков существенного искажения вследствие недобросовестных действий или ошибки;
- аналитические процедуры;
- заместитель руководителя по качеству должен рассмотреть вопрос, является ли значимой для выявления рисков существенного искажения информация, полученная при выполнении процедуры принятия или продолжения отношений с клиентом.

Оценка рисков и проведение необходимых предупреждающих действий.

10.2.2 Компетентность

ОВВПГ рассматривает информацию, полученную от предполагаемых клиентов, с целью определения компетенции, персонала и требуемых ресурсов, необходимых для успешного завершения предполагаемого задания, в соответствии с требованиями раздела 8 настоящего СТО.

10.2.3 Соглашение

В случае положительного результата анализа предварительной информации и переговоров с клиентом руководитель ОВВПГ осуществляет расчет трудоемкости для проведения аудита, на основании которого заключает договор в соответствии с требованиями 7.2 настоящего СТО.

10.2.3.1 Уровень заверения

До начала процесса валидации или верификации, связанного с утверждением по ПГ организации или проекта по ПГ, уровень заверения, требуемый заказчиком, устанавливаются с учетом потребностей предполагаемого пользователя. Уровень заверения требует необходимого уровня доверия к эксперту по валидации или верификации для получения достоверных выводов. Абсолютная гарантия не может быть достигнута из-за наличия таких факторов, как использование суждений, проведение испытаний, наличие определенных ограничений возможностей контроля и качественной оценки некоторых видов доказательств. Эксперт по валидации или верификации оценивает собранные доказательства и выдает заключение по результатам валидации или верификации.

В общем случае предусмотрено два уровня заверения:

- «приемлемое заверение» и
- «ограниченное заверение».

В первом случае эксперт по валидации или верификации дает приемлемый, но не абсолютный уровень заверения того, что утверждение по ПГ, представленное ответственной стороной, верно для данного уровня значимости.

10.2.4 Назначение руководителя группы

На основании анализа предварительной информации от клиента руководитель ОВВПГ назначает руководителя группы по валидации или верификации в соответствии с требованиями п. 8.3.7 настоящего СТО.

Порядок назначения руководителя группы по валидации и/или верификации установлен в Положении об ОВВПГ.

10.3 Подход

10.3.1 Выбор группы по валидации и верификации

На основании анализа предварительной информации от клиента руководитель ОВВПГ назначает группу по валидации или верификации в соответствии с требованиями раздела 8 настоящего СТО.

10.3.2 Коммуникации с клиентом и ответственной стороной

ОВВПГ в соответствии с требованиями раздела 9 настоящего СТО устанавливает коммуникации с клиентом или ответственной стороной или обеими сторонами.

Заместитель руководителя по качеству ОВВПГ при взаимодействии с клиентом должен разработать план отбора данных, с учетом:

- а) уровня заверения, согласованного с заказчиком;
- б) области применения валидации или верификации;

- с) критериев валидации или верификации;
- d) количества и типа доказательств (качественных или количественных), необходимых для обеспечения согласованного уровня гарантии;
- е) методик определения представительности данных;
- f) риска возникновения ошибок, отсутствия или искажения данных.

План отбора данных должен корректироваться в случае возникновения новых рисков или значимых проблем, которые могут привести к появлению ошибок, отсутствию или искажению данных, которые будут выявляться в процессе валидации или верификации.

Эксперт по валидации или верификации должен использовать план отбора данных в качестве предварительного этапа разработки плана валидации или верификации.

Для уточнения исходных данных и формирования плана по валидации или верификации клиенту (ответственной стороне) дополнительно отправляются по электронной почте или фотографией через \WhatsApp лист оценки утверждения по ПГ и форма согласования состава группы по валидации/верификации.

10.3.3 Планирование

С целью четкого определения деятельности по валидации или верификации (вида работ и сроков их проведения) назначенный руководитель группы разрабатывает план по валидации/верификации и план отбора данных, соответствующие требованиям ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021, в котором должны быть рассмотрены:

- a) уровень заверения;
- b) цели валидации или верификации;
- с) критерии валидации или верификации;
- d) область применения валидации или верификации;
- е) значимость;
- f) работы по валидации или верификации и их план-график.

План валидации или верификации должен при необходимости пересматриваться в ходе проведения валидации или верификации. Руководитель группы по валидации или верификации должен проинформировать о плане валидации или верификации заказчика и ответственную сторону.

10.4 Валидация или верификация

Процесс оценки утверждений клиента или ответственной стороны относительно парниковых газов на соответствие осуществляется в соответствии с ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021.

10.4.1 Оценка информационной системы и ее контроль

Эксперт по валидации или верификации должен оценить информационную систему по ПГ организации или проекта по ПГ и ее контроля для определения источников потенциальных ошибок, отсутствия и искажения информации с учетом:

- a) отбора и управления данными и информацией по ПГ;
- b) процессов сбора, обработки, обобщения и изложения данных и информации по ПГ;
- c) систем и процессов, гарантирующих точность данных и информации по ПГ;
- d) конструкции и обслуживания информационной системы по ПГ;
- e) систем и процессов поддержки информационной системы по ПГ;
- f) результатов предыдущих оценок, если они приемлемы и доступны.

Результаты оценки информационной системы по ПГ и ее контроля должны использоваться экспертом по валидации и верификации для корректировки плана отбора данных, если она необходима.

10.4.2 Оценка данных и информации

Эксперт по валидации или верификации должен проанализировать данные и информацию по ПГ для получения доказательств при оценке утверждений по ПГ организации или проекта по ПГ. В основе этого анализа должен быть план отбора данных, а результаты анализа при необходимости должны использоваться экспертом по валидации или верификации для корректировки плана отбора данных.

10.4.3 Оценка на соответствие критериям валидации или верификации

Эксперт по валидации или верификации должен подтвердить (или не подтвердить), соответствие организации или проекта по ПГ критериям валидации или верификации.

При анализе значимых несоответствий эксперт по валидации или верификации должен принимать во внимание принципы, установленные в соответствующих стандартах или программе по ПГ, которые приняла ответственная сторона.

10.4.4 Анализ утверждений

Эксперт по валидации или верификации должен провести анализ достаточности доказательств, собранных при оценке контроля, данных и информации по ПГ и соответствующих критериев программы, и определить, насколько они способствуют получению утверждения по ПГ. Эксперт по валидации или верификации при анализе собранных доказательств должен принимать во внимание уровень значимости.

Эксперт по валидации или верификации должен сделать вывод о том, имеются ли или нет в утверждении по ПГ значимые расхождения, а также могут ли обеспечить процедуры по валидации или верификации нужный уровень заверения, согласованный до начала процесса валидации или верификации.

Если ответственная сторона дополнила утверждение по ПГ, то эксперт по валидации или верификации должен проанализировать измененный вариант этого утверждения для удостоверения обоснованности доказательств для изменения утверждения по ПГ.

10.4.5 Заключение по результатам валидации или верификации

Эксперт по валидации или верификации по результатам валидации или верификации должен выдать ответственной стороне заключение о завершении процесса валидации или верификации.

Заключение по результатам валидации или верификации должно соответствовать следующим требованиям:

- a) быть направлено предполагаемому пользователю утверждения по ПГ;
- b) определять уровень заверения результатов валидации или верификации;
- c) определять цели, область применения и критерии валидации или верификации;
- d) указывать, являются ли данные и информация, обосновывающие утверждение по ПГ, по своему характеру гипотетическими, проектными и/или историческими;
- e) содержать утверждение по ПГ ответственной стороны;
- f) включать в себя выводы эксперта по валидации или верификации об утверждении по ПГ, со всеми дополнениями и ограничениями.

10.5 Анализ и выпуск заявления по валидации или верификации

Независимый эксперт ОВВПГ рассматривает все записи проведенной валидации или верификации и совершает следующие действия:

- a) подтверждает, что все работы по валидации или верификации выполнены;
- b) выносит заключение о том, содержит или нет заявление по ПГ существенные несоответствия, обеспечивают ли проведенные работы по валидации или верификации уровень заверения, согласованный в начале процесса валидации или верификации.

На основании заключения независимого эксперта, сделанного по результатам валидации или верификации ОВВПГ выдает заявление о валидации или заявление о верификации.

10.6 Записи

Записи по результатам выполнения процесса валидации и/или верификации ведутся в соответствии с разделом 9.5 настоящего СТО. Перечень форм записей, применяемых при проведении работ по валидации и верификации, поддерживается в актуальном состоянии и отражается в перечне действующих документов системы менеджмента ОВВПГ.

Эксперт по валидации или верификации должен при необходимости вести записи для демонстрации соответствия требованиям настоящего стандарта. Записи эксперта по валидации или верификации, должны сохраняться или уничтожаться по соглашению между участвующими сторонами и в соответствии с планом валидации и верификации и любой применяемой программой по ПГ и требованиями контракта.

Процесс документального оформления результатов валидации или верификации должен включать в себя:

- a) свидетельства процесса планирования, включая подробное изложение ожидаемых и реальных целей, области применения, критериев и работ, подлежащих выполнению в рамках программы валидации или верификации;
- b) подробное изложение плана выборочного контроля информации по ПГ, включая пояснения и обоснование подхода, принятого при выполнении валидации или верификации, а также используемых методов;
- c) подробное изложение представленной информации по ПГ, которая была подвергнута валидации или верификации, включая любую дополнительную информацию, которая может потребоваться для проверки непротиворечивости при последующей валидации или верификации;
- d) доказательство того, что эксперт по валидации или верификации имеет четкое представление о системе управления информацией по ПГ и внутренних системах управления в организации или проекте по ПГ;
- e) информацию о коллективе специалистов, проводившем валидацию или верификацию, включая сведения о компетентности и оценке эффективности работы экспертов по валидации/верификации, подборе коллектива, поддержании и повышении уровня его квалификации;
- f) результаты оценки рисков и анализа значимости различных факторов;
- g) анализ существенных пропорций и тенденций в информации по ПГ, включая те, которые оказывают влияние на уровень показателей ПГ;
- h) доказательство оценок обычного риска ошибки, а также риска, связанного с ненадежностью процедур контроля;

- i) анализ входной информации по ПГ, методов количественной оценки данных, укрупнения (разукрупнения) показателей;
- j) сведения о характере, временных параметрах и объеме выполненных работ (включая привлечение каких-либо экспертов) и результатах этих работ, включая проведенные аналитические проверки и влияние проведенной валидации или верификации;
- k) запись о том, кто завершил выполнение работ, когда это было сделано и каким образом эти работы повлияли на результаты и выводы валидации или верификации;
- l) аргументация и логическое обоснование эксперта по валидации или верификации всех существенных вопросов, которые требуют профессиональной оценки;
- m) любые изменения, внесенные в программу валидации или верификации, связанные с работами и аналитической проверкой по результатам полученных доказательств;
- n) результаты и выводы, полученные после проведения валидации или верификации;
- o) заключения и выводы, к которым пришел эксперт по валидации или верификации в отношении наиболее значительных аспектов проведенной валидации или верификации, включая те исключения и нестандартные проблемы (при их наличии), которые были решены или обсуждены. Если заказчик внес изменения в исходное утверждение и в информацию по ПГ для снижения или исключения риска появления значимых несоответствий в информации по ПГ, то причины этого должны быть зафиксированы.

10.7 Факты, обнаруженные после выпуска заявления по валидации или верификации

ОВВПГ рассматривает принятие соответствующих мер, если появляются новые факты, выявленные клиентом, ответственной стороной или в рамках выполнения программы по ПГ после выдачи заявления по валидации или верификации, которые могут существенно повлиять на заявление по валидации или верификации. К таким мерам относятся:

- a) определение адекватности и достаточности выявленных фактов в заявлении по ПГ заключается в анализе соответствия выявленных фактов требованиям критериев валидации/верификации, уровня заверения, существенности, национального законодательства и нормативно-техническим требованиям в области регулирования парниковых газов;
- b) принятие решения о необходимости пересмотра заявления по валидации или верификации;
- c) обсуждения этого вопроса с клиентом, ответственной стороной или в рамках выполнения программы по ПГ (по мере необходимости).

Если заявление по валидации или верификации требует пересмотра, ОВВПГ выполняет процессы, обеспечивающие выдачу пересмотренного отчета по валидации или верификации и пересмотренного заявления по валидации или верификации со специальным указанием причин пересмотра. Повторный процесс пересмотра заявления по валидации или верификации проводится в соответствии с требованиями разделов 10.4–10.6 настоящего СТО, состав членов группы по валидации или верификации может быть изменен с учетом раздела 13 настоящего СТО.

11 Апелляции

На всех этапах процесса валидации и верификации клиент имеет право подать апелляцию.

Процедура обращения с апелляциями общедоступна: размещена на сайте ОВВПГ и предоставляется по запросу любой из заинтересованных сторон.

ОВВПГ несет ответственность за сбор и проверку всей информации, отраженной в апелляции, необходимой для оценки ее обоснованности, а также за все решения по рассмотрению апелляций на всех уровнях процесса обращения с апелляциями.

Персонал, принимавший участие в валидации и верификации и выпуске заявления по валидации или верификации, не участвует в процессе рассмотрения и принятия решений по апелляциям этого клиента.

Процессы подачи, рассмотрения и принятия решений по апелляциям не носят какого-либо дискриминационного характера по отношению к подателю апелляции.

Процесс рассмотрения апелляций включает в себя следующие элементы и методы:

- схема процесса получения, признания обоснованности и исследования апелляции, а также принятия решения о том, какие ответные действия должны быть предприняты с учетом результатов предыдущих подобных апелляций;
- сопровождение и регистрация действий, предпринимаемых для принятия решений по апелляциям;
- обеспечение выполнения соответствующих коррекций и корректирующих действий.

ОВВПГ подтверждает получение апелляции и предоставляет подателю апелляции отчеты о ходе ее рассмотрения и сообщает о результатах.

ОВВПГ официально уведомляет подателя апелляции об окончании процесса рассмотрения апелляций.

При управлении процессом апелляций ОВВПГ руководствуется требованиями ГОСТ Р ИСО 10002–2020 и Положением об ОВВПГ.

12 Жалобы

ОВВПГ несет ответственность за сбор и проверку всей информации, необходимой для оценки обоснованности претензии (жалобы), и за все решения, принятые на всех уровнях, задействованных в процессе рассмотрения претензий.

Процессы подачи, рассмотрения и принятия решений по жалобам не носят какого-либо дискриминационного характера по отношению к предъявителю претензии.

При получении претензии руководитель ОВВПГ определяет, относится ли она к деятельности по валидации и верификации, за которую ОВВПГ несет ответственность, и если это так, то податель претензии информируется об этом, ОВВПГ рассматривает претензию с точки зрения соблюдения требований законодательства и нормативных документов относительно процесса валидации и верификации ПГ. Если претензия имеет отношение к клиенту или ответственной стороне, представлявшей утверждение по ПГ на валидацию или верификацию, то основное внимание уделяется соблюдению контрактных договоренностей и ответственности клиента согласно разделу 9.2 настоящего СТО, при этом сама претензия передается клиенту (ответственной стороне).

Процесс рассмотрения претензий включает в себя следующие элементы и методы:

- схему процесса получения, признания обоснованности, расследования претензии, а также принятия решения о том, какие ответные действия должны быть предприняты;
- сопровождение и регистрацию претензий, включая действия, предпринимаемые для их удовлетворения;
- обеспечение выполнения соответствующих коррекций и корректирующих действий.

Персонал, имеющий отношение к жалобе, не участвует в процессе рассмотрения и принятия решений по рассматриваемой претензии.

ОВВПГ совместно с субъектами претензии и предъявителем претензии, определяет, необходимо ли (если да, то в какой степени) разглашать информацию о предъявителе претензии, предмете претензии и сделанному по ней заключению. Если предъявитель претензии или субъект претензии возражают против публичности процесса рассмотрения жалобы, сохраняется конфиденциальность как подателя претензии, так и предмета претензии, а в публичный доступ выставляется только информация о процессе обработки жалобы по запросу третьей стороны.

ОВВПГ подтверждает получение претензии, предоставляет подателю претензии отчеты о ходе ее рассмотрения и сообщает о результатах.

ОВВПГ официально уведомляет подателя претензии об окончании процесса рассмотрения жалобы.

При управлении процессом жалоб ОВВПГ руководствуется требованиями ГОСТ Р ИСО 10002–2020.

Порядок рассмотрения претензий и апелляций является общедоступным, размещается на сайте.

13 Специальная валидация или верификация

В тех случаях, когда необходимо провести незамедлительно валидацию или верификацию ранее валидированного или верифицированного заявления по ПГ в ответ на претензии или факты, выявленные после выдачи заявления по валидации или верификации, ОВВПГ:

- а) уведомляет заблаговременно клиента, ответственную сторону или обоих об условиях, которые необходимы для проведения специальной валидации или верификации;
- б) принимает дополнительные меры при назначении членов группы по валидации или верификации, если существует возможность возражения со стороны клиента или ответственной стороны.

ОВВПГ 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.

14 Система менеджмента

а) ОВВПГ разработал, внедрил, поддерживает в актуальном состоянии и постоянно улучшает систему менеджмента, соответствующую и обеспечивающую выполнение требований ГОСТ Р ИСО 14065-2022 путем:

- разработки и внедрения внутренних нормативных документов и записей системы менеджмента;
- информирования персонала ОВВПГ о важности выполнения требований заинтересованных сторон, законодательных и нормативных документов в сфере деятельности;
- доведения до персонала всех требований, которые ОВВПГ обязуется выполнять, обеспечение понимания, применения и поддержания политик на всех уровнях организации;
- обеспечения внутренних проверок системы менеджмента и проведения анализа со стороны руководства;
- обеспечения необходимыми ресурсами.

Все применимые требования ГОСТ Р ИСО 14065-2022 представлены в настоящем СТО и связанных с ним документах (перечень таких документов приведен в разделе «Нормативные ссылки»).

Требования настоящего СТО и связанных с ним внутренних документов являются обязательными для всего персонала ОВВПГ и доступны как в виде бумажных, так и электронных копий. Ознакомление с ними проводится при приеме на работу и посредством проведения регулярной технической учебы.

б) Для результативного функционирования системы менеджмента высшим руководством ОВВПГ разработана и документирована политика в области системы менеджмента, которая доведена до сведения всего персонала ОВВПГ, внедрена и поддерживается на всех уровнях организации.

с) Управление документированной информацией, связанной с соблюдением установленных требований, которые предусматривают:

- разработку и проверку документов на адекватность до их выпуска;
- анализ и актуализацию документов по мере необходимости;
- обеспечение идентификации изменений и статуса пересмотра документов;
- обеспечение наличия действующих версий документов в местах их применения;
- обеспечение сохранения документов четкими и легко идентифицируемыми;
- обеспечение идентификации документов внешнего происхождения и управления их рассылкой;
- управление информацией, полученной по результатам действий, связанных с выполнением работ и функционированием системы менеджмента (записями);
- предотвращение непреднамеренного использования устаревших документов и применения соответствующей идентификации таких документов, оставленных для каких-либо целей;
- управление записями.

д) С целью внутреннего контроля за функционированием системы менеджмента и оценки соответствия требованиям ГОСТ Р ИСО 14065-2022 в ОВВПГ в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 19011–2021.

Программа внутренних аудитов в ОВВПГ планируется с учетом важности процессов и областей, подлежащих аудиту, а также результатов предыдущих аудитов. ОВВПГ обеспечивает:

- проведение внутренних аудитов квалифицированным персоналом, обладающим необходимыми знаниями стандарта ГОСТ Р ИСО 14065-2022, ГОСТ Р ИСО 19011–2021 и опытом проведения внутренних аудитов;
- запрет проверки аудиторами собственной работы;
- информирование персонала о результатах внутреннего аудита;

- выполнение любых действий, предпринимаемых по итогам внутренних аудитов, своевременно и надлежащим образом;
- определение всех возможностей для совершенствования.

Для устранения причин выявленных несоответствий выполняется коррекция и корректирующие действия.

Высшее руководство ОВВПГ не реже одного раза в год проводит анализ системы менеджмента с целью обеспечения пригодности, адекватности и результативности системы менеджмента, включая политику, принятую руководством, документированную информацию, связанную с обеспечением соответствия ГОСТ Р ИСО 14065-2022.

Входные данные для анализа системы менеджмента со стороны руководства включают следующую информацию, касающуюся:

- результатов внутренних и внешних аудитов;
- отзывов, полученных от клиентов и заинтересованных сторон, относящихся к деятельности ОВВПГ;
- данных, полученных от комитета по беспристрастности;
- статуса корректирующих действий по выявленным несоответствиям и статуса предупреждающих действий, разработанных на основании оценки рисков;
- предпринятых действий, вытекающих из предыдущего анализа со стороны руководства;
- информации об актуальности принятых высшим руководством политик и обязательств;
- изменений, которые могут повлиять на систему менеджмента; апелляций и жалоб.

Выходные данные анализа системы менеджмента включают решения и необходимые действия в отношении:

- повышения результативности системы менеджмента и ее процессов;
- совершенствования услуг по валидации и верификации, связанные с выполнением требований ГОСТ Р ИСО 14065-2022;
- потребностей в ресурсах;
- изменения в документах системы менеджмента, в том числе политики ОВВПГ.

Решения высшего руководства по результатам анализа системы менеджмента со стороны руководства служат основой для непрерывного улучшения.

Политика системы менеджмента органа по валидации и верификации¹⁶³

Высшее руководство органа по валидации и верификации парниковых газов (далее – орган по валидации и верификации) обеспечивает функционирование и совершенствование системы менеджмента в качестве надежного механизма поддержания и демонстрации заказчикам, владельцам программ, потребителям валидированных или верифицированных заявлений, а также регулирующим органам (далее – заинтересованные стороны) последовательного выполнения органом по валидации и верификации требований критериев аккредитации, утвержденных приказом Минэкономразвития России от 26 октября 2020 года № 707 «Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации», в том числе соответствия требованиям, установленным положениями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17029-2022 «Оценка соответствия. Общие принципы и требования к органам по валидации и верификации» и ГОСТ Р ИСО 14065-2022 «Общие принципы и требования к органам по валидации и верификации экологической информации».

Основной задачей деятельности органа по валидации и верификации является формирование доверия у всех заинтересованных сторон к тому, что валидированное или верифицированное заявление соответствует установленным требованиям.

Орган по валидации и верификации несет ответственность за то, чтобы заключение о валидации или верификации основывалось на достаточных и надлежащих объективных доказательствах. При выполнении работ по валидации и/или верификации персонал органа по валидации и верификации демонстрирует соблюдение этических требований, придерживаясь принципов, определенных в ГОСТ Р ИСО/МЭК 17029-2022 и ГОСТ Р ИСО 14065-2022.

В целях обеспечения доверия, а также удовлетворения требований и ожиданий заинтересованных сторон высшее руководство органа по валидации и верификации принимает на себя ответственность и обязательства по обеспечению беспристрастной оценки достаточным количеством компетентного персонала и соблюдению в деятельности по валидации или верификации положений системы менеджмента и настоящей Политики.

Для реализации настоящей Политики орган по валидации и верификации обеспечивает неукоснительное соблюдение требований к процессам валидации и верификации посредством поддержания высокого профессионального уровня персонала, вовлеченного в деятельность по валидации и/или верификации, создания необходимой инфраструктуры, в том числе предусматривающей возможность применения способов математического моделирования для сбора и

¹⁶³ Проект подготовлен по материалам ОВВПГ РУДН [Электронный ресурс] <https://www.ghg-expert.com/managment-policy> (дата обращения 16.12.2023)

анализа объективных доказательств, являющихся основой для принятия органом по валидации и верификации соответствующих обоснованных решений.

Персонал органа по валидации и верификации ознакомлен и обязуется быть приверженным настоящей Политике, а также приложить все усилия для ее соблюдения.

Настоящая Политика размещена в открытом доступе на официальном сайте органа по валидации и верификации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также понятна и доступна персоналу органа по валидации и верификации, вовлеченному в процессы валидации и верификации.

Подпись руководителя, печать

Политика конфиденциальности органа по валидации и верификации парниковых газов¹⁶⁴

Настоящая Политика конфиденциальности Органа по валидации и верификации парниковых газов (далее – Орган по валидации и верификации) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», и определяет взаимодействие со всей информацией, полученной или созданной в процессе выполнения работ по верификации.

Орган по валидации и верификации осуществляет обработку информации, в том числе конфиденциальной, исключительно в целях выполнения своих обязательств перед заявителями.

Вся информация, предоставляемая Органу по валидации и верификации, а также полученная или созданная в процессе верификации, рассматривается им как конфиденциальная, за исключением информации, которую заявитель самостоятельно размещает в открытом доступе, а также в случаях, заранее согласованных заявителем и Органом по валидации и верификации в письменном виде.

Орган по валидации и верификации обеспечивает неразглашение конфиденциальной информации заявителя, полученной и созданной в процессе выполнения работ по верификации, кроме тех случаев, когда иное установлено законодательство Российской Федерации.

Орган по валидации и верификации гарантирует наличие необходимого оборудования и средств для безопасного обращения с конфиденциальной информацией, а также обеспечивает их обязательное применение.

Руководство Органа по валидации и верификации несет ответственность за управление всей информацией, полученной или созданной в ходе выполнения деятельности по верификации, посредством заключения между Органом по валидации и верификации и заявителем договора на выполнение работ по верификации, содержащего положения о конфиденциальности.

При необходимости разглашения конфиденциальной информации, обусловленной требованиями законодательства Российской Федерации или договорными требованиями, если это не запрещено законом, Орган по валидации и верификации должным образом информирует заявителей до размещения любой информации в общественных средствах коммуникации в

¹⁶⁴ Проект подготовлен по материалам ОВВПГ АНО «Наносертифика» [Электронный ресурс] <https://nanocertifica.ru/download/Наносертифика%20АНО%20-%20Политика%20конфиденциальности%20ОВВПГ.pdf> (дата обращения 16.12.2023)

соответствии с положениями о разглашении информации, установленными на законодательном уровне.

Сотрудники Органа по валидации и верификации, а также члены любой комиссии, группы, участвующие в процессах верификации по аутсорсингу, и иные лица, действующие от имени Органа по валидации и верификации или в интересах Органа по валидации и верификации по производственному процессу, обязуются соблюдать конфиденциальность всей информации, полученной или созданной в процессе осуществления деятельности по верификации отчетов по парниковым газам и ознакомлены с настоящей Политикой.

Настоящая Политика размещена в открытом доступе на официальном сайте ОВВПГ в сети «Интернет», а также понятна и доступна сотрудникам Органа по валидации и верификации и заявителям

Подпись руководителя, печать

Политика и цели в области качества органа по валидации и верификации парниковых газов¹⁶⁵

Основной целью Органа по валидации и верификации парниковых газов (далее – Орган по валидации и верификации) является высокоорганизованное, квалифицированное, объективное выполнение работ по верификации отчетов о выбросах парниковых газов для удовлетворения требований и ожиданий заказчиков и предполагаемых пользователей.

В области качества перед Органом по валидации и верификации стоят следующие цели:

- содействие экологически ориентированным компаниям в снижении выбросов парниковых газов, оказывающих негативное влияние на окружающую среду;
- максимально полное удовлетворение требований и ожиданий заказчиков к результатам верификации валидации парниковых газов;
- формирование имиджа независимого, объективного и компетентного Органа по валидации и верификации парниковых газов

Достижение поставленных целей будет осуществляться посредством решения следующих основных задач:

- выполнение работ по верификации/валидации на основе достоверной и объективной информации, полученной из открытых источников и от заказчиков работ по верификации/валидации;
- установление организационной структуры и процедур, обеспечивающих равноправный доступ любых организаций-заказчиков независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, а также исключающих возможность административного, экономического или иного влияния сторонних лиц на объективность выполнения работ по верификации/валидации;
- четкое распределение ответственности и полномочий между персоналом Органа по валидации и верификации, в том числе влияющих на качество выполняемых работ;
- создание согласующегося с действующим законодательством механизма сохранения конфиденциальности информации, полученной от заказчиков в процессе выполнения работ по верификации/валидации;
- постоянное совершенствование системы менеджмента качества;

¹⁶⁵ По материалам ОВВПГ АНО «Наносертифика» [Электронный ресурс]
<https://nanocertifica.ru/download/Наносертифика%20АНО%20-%20Политика%20и%20цели%20в%20области%20качества.pdf> (дата обращения 16.12.2023)

- обеспечение повышения квалификации персонала.

Сотрудники Органа по валидации и верификации ознакомлены с настоящей Политикой и целями в области качества и обязуются приложить все усилия для их выполнения.

Руководство ОВВПГ берет на себя обязанность по неукоснительному соблюдению критериев аккредитации и требований к аккредитованным организациям, а также принимает ответственность за реализацию настоящей Политики и достижение целей в области качества.

Подпись руководителя, печать

Политика по обеспечению беспристрастности органа по валидации и верификации парниковых газов¹⁶⁶

Руководство Органа по валидации и верификации парниковых газов (далее ОВВПГ), понимая важность обеспечения беспристрастности и объективного проведения работ по верификации парниковых газов, принимает на себя обязательство по реализации настоящей Политики в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 14065-2022 Национальный стандарт Российской Федерации «Общие принципы и требования к органам по валидации и верификации экологической информации». ОВВПГ является независимым от организаций, для которых выполняет работы по верификации парниковых газов, что гарантирует отсутствие воздействия каких-либо коммерческих, финансовых и иных видов давления на его деятельность. В целях обеспечения беспристрастности и предотвращения конфликта интересов ОВВПГ идентифицирует возможные риски, анализирует степень их потенциального влияния на беспристрастность и конфликт интересов, гарантирует реализацию мероприятий, направленных на снижение или устранение таких рисков при выполнении работ по верификации парниковых газов.

Для повышения доверия к деятельности по верификации руководство ОВВПГ обязуется:

- соблюдать приверженность к беспристрастному и объективному проведению работ по верификации парниковых газов;
- осуществлять идентификацию и анализ потенциальных конфликтных ситуаций, возникающих в результате деятельности по верификации, включая потенциальные конфликты, возникающие в процессе выполнения работ;
- не привлекать к выполнению работ персонал, имеющий фактический или потенциальный конфликт интересов с заявителем работ;
- не привлекать к выполнению работ персонал, который предоставлял консультационные услуги по подготовке отчетов по парниковым газам ответственной стороне;
- в договорах с заявителями работ предусматривать условия, обеспечивающие беспристрастную деятельность привлекаемого к выполнению работ по верификации/валидации персонала.

Персонал ОВВПГ ознакомлен¹⁶⁷ с настоящей Политикой по обеспечению беспристрастности и обязуется приложить все усилия для ее соблюдения.
Подпись руководителя, печать

¹⁶⁶ По материалам ОВВПГ АНО «Наносертифика» [Электронный ресурс] <https://nanocertifica.ru/download/Наносертифика%20АНО%20-%20Политика%20по%20обеспечению%20беспристрастности%20ОВВПГ.pdf> (дата обращения 16.12.2023)

¹⁶⁷ Для ознакомления с документами должны быть подготовлены листы ознакомления к каждому документу – в нем ФИО сотрудника, подпись и дата ознакомления

Политика сохранения записей о клиентах¹⁶⁸

Руководствуясь требованиями стандартов ГОСТ Р ИСО 14065-2022 Национальный стандарт Российской Федерации «Общие принципы и требования к органам по валидации и верификации экологической информации», орган по валидации и верификации парниковых газов (далее – ОВВПГ) заявляет, что все записи находятся под управлением и постоянным контролем, в том числе: записи по проведенным процессам валидации или верификации по всем клиентам, включая организации, подавшие заявки. Записи о клиентах относятся к категории конфиденциальной информации.

Записи о клиентах включают:

- информацию о заявке и первоначальные данные, передаваемые клиентом для анализа и принятия решения по заявке;
- договор на проведение валидации и/или верификации;
- расчет затрат, необходимых для проведения валидации и/или верификации;
- документы, переданные клиентом, необходимые для проведения валидации и/или верификации;
- заключения по результатам процесса валидации и/или верификации;
- записи о поступивших претензиях, апелляциях, а также последующих корректировках и корректирующих действиях.

ОВВПГ обеспечивает безопасность хранения записей о клиентах с целью гарантирования конфиденциальности информации.

ОВВПГ имеет и использует оборудование и средства, которые обеспечивают безопасное хранение записей.

В ОВВПГ назначены ответственные лица за хранение, определены места хранения, сроки хранения, обеспечивается ограничение доступа и сохранность материалов валидации и верификации.

Подпись руководителя, печать

¹⁶⁸ По материалам ОВВПГ АНО «Университет Иннополис» [Электронный ресурс]
<https://drive.google.com/file/d/1JpChWzJK7ug7frDOzN7ofsPjJE-oG2Mc/view> (дата обращения 16.12.2023)

Политика привлечения экспертов по валидации и верификации по контракту¹⁶⁹

Орган по валидации и верификации парниковых газов (далее – ОВВПГ) привлекает к работе по валидации и/или верификации парниковых газов экспертов и технических экспертов (далее - Эксперты), не являющихся штатными сотрудниками, если они удовлетворяют требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 14066-2013 «Парниковые газы. Требования к компетентности групп по валидации и верификации парниковых газов».

Привлекаемые Эксперты должны иметь образование, соответствующее отрасли, входящей в область аккредитации ОВВПГ и стаж работы по специальности не менее трех лет, из которых не менее двух лет в направлении отрасли, а эксперты по валидации и верификации, кроме того, должны иметь удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации, подтверждающее право проводить работы по валидации и/или верификации парниковых газов.

Привлекаемый Эксперт должен быть: объективен, принципиален, организован, ответственен, коммуникабелен, доброжелателен, порядочен; уметь анализировать, логически обосновывать и аргументировано отстаивать свое мнение; беспристрастен в оценке фактических данных; способен преодолевать препятствия, придерживаясь запланированного хода действий, способен адаптироваться к меняющимся обстоятельствам, правдиво, быстро и четко выражать мысли и документировать объективную информацию.

Все привлекаемые Эксперты в своей работе обязаны руководствоваться нормативными документами, принятыми в ОВВПГ сохранять конфиденциальность информации, беспристрастность, независимость, профессиональную проницательность и осторожность, добиваться достоверности доказательств, показывать целостность своих профессиональных и моральных качеств.

Для повышения степени доверия и значимости деятельности по валидации и/или верификации мы заявляем, что не привлекаем по контракту следующих экспертов:

- лиц, являющихся либо являвшихся в течение двух лет, предшествующих заключению договора об услугах с клиентом, должностными лицами или работниками клиента;
- физических лиц, имеющих имущественные интересы и родственные связи с руководством или учредителями клиента либо имеющих вклады, доли в уставном фонде предприятия-клиента.

Подпись руководителя, печать

¹⁶⁹ По материалам ОВВПГ АНО «Университет Иннополис» [Электронный ресурс] https://drive.google.com/file/d/1EskfWcy8jK2gN2K-3_6VM-dSTBGtPZj/view (дата обращения 16.12.2023)

Порядок проведения работ валидации и верификации парниковых газов¹⁷⁰

Организация:

Тип работы:

Уровень уверенности:

Нормативно-технические (и др.) документы (разделы, пункты), на соответствие которым проводится валидация/верификация:

Состав группы экспертов (ЭГ):

Руководитель команды экспертов (РКЭ) -...;

эксперты (Э)-...;

независимый рецензент (НР)-...

Вид работ	Исполнитель	Оформляемые документы	Сроки
1	2	3	4
1. Подготовительные действия к проведению валидации или верификации: 1.1. Рассмотрение заявки 1.2. Согласование с клиентом деталей выполнения работ (тип задания, уровень уверенности, цели, критерии, область применения и порог существенности); 1.3. Заключение договора 1.4. Распоряжение о назначении руководителя команды и экспертов (формирование команды экспертов) 1.5. Запрос исходных данных 1.6. Проведение вводного совещания	РКЭ, Э	- Заявка от клиента; - Договор; - Распоряжение о назначении руководителя команды экспертов и экспертов; - Запрос исходных данных клиенту; - Письменный самоотвод эксперта после распоряжения о назначении	
2. Планирование валидации и верификации 2.1 Проведение стратегического анализа 2.2 Проведение оценки рисков 2.3 Подготовка плана сбора свидетельств по верификации/валидации	Э	- Стратегический анализ - Оценка риска - План верификации/валидации и сбора свидетельств; - План посещения площадок; - Маршрутный лист	

¹⁷⁰ По материалам ОБВПП ИТЦ МГТУ имени Н.Э. Баумана: Методика [Электронный ресурс] https://itc.bmstu.ru/media/gases/SKM_1.pdf (дата обращения 16.12.2023 г.)

2.4 Определение потребности посещения площадки и составление графика 2.5 Подготовка плана верификации/валидации 2.6 Утверждение плана верификации/валидации 2.7 Утверждение плана сбора свидетельств			
3. Посещение площадки(ок) при необходимости 3.1. Подготовка плана посещения площадки	РКЭ, Э	- Программа посещения площадки; - Акт о посещении площадки	
4. Выполнение валидации/верификации в соответствии с планом по — верификации/валидации 5. Проведение сбора свидетельств в соответствии с планом сбора свидетельств 6. Оценка изменений, внесенных в заявление по ПГ	Э	- Журнал существенных несоответствий; - Запрос на внесение изменений (корректирующих действий) в заявление по ПГ	
7. Завершение действий по верификации/валидации: 7.1. Оценка заявления по ПГ 7.2. Подготовка выводов и проекта заключения 7.3. Подготовка отчета по верификации	Э	- Отчет о верификации/валидации; - Проект Заключения по ПГ	
8. Независимое рецензирование	НР	- Результаты независимого рецензирования;	
9. Оформление и выдача заключения/отказа по результатам валидации или верификации	РКЭ, Э	- Заключение/отказ по валидации или верификации	
10. Проведение заключительного совещания	РКЭ, Э	-	

Положение об Органе по валидации и верификации парниковых газов¹⁷¹

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об органе по валидации и верификации парниковых газов (далее - Положение) устанавливает цели, задачи, функции ОВВПГ, права и обязанности, ответственность и другие аспекты деятельности ОВВПГ при проведении работ по выполнению работ по валидации и/или верификации, экспертизы, утверждений, касающихся парниковых газов.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Устава организации, требований законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации», Приказа Минэкономразвития России от 26 октября 2020 года № 707 «Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации», в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 14065-2022.

1.3. Орган валидации и верификации парниковых газов (далее ОВВПГ), состоит из штатных сотрудников.

1.4. ОВВПГ возглавляет Руководитель.

1.5. Руководителю ОВВПГ административно подчиняется Заместитель по общим вопросам и Заместитель по качеству выполнения работ по валидации и верификации парниковых газов. Обязанности Заместителей определяются Руководителем ОВВПГ.

1.6. В своей деятельности ОВВПГ руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Организации и настоящим Положением, а также:

- Федеральным законом № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»;
- Федеральным законом № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Федеральным законом № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- Федеральным законом № 212-ФЗ «Об обеспечении единства измерений»;
- Приказом Минэкономразвития России № 707 «Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям

¹⁷¹ По материалам Положения об Органе валидации и верификации ПГ ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» [Электронный ресурс] <https://рэу.рф/~file/14824/Приложение+1.+Положение+о+ОВиВПГ.pdf> (дата обращения 16.12.2023 г.)

аккредитации»;

- Национальными стандартами ГОСТ Р ИСО 14065-2022, ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021;
- и иными нормативными документами и регламентами, установленными в организации.

1.7. ОВВПГ выполняет работы по валидации и/или верификации утверждений, касающихся парниковых газов в соответствии с требованиями стандартов ГОСТ Р ИСО 14065-2022, ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021 и должен проходить аккредитацию и периодическое подтверждение компетентности в национальной системе аккредитации в Федеральной службе по аккредитации.

1.8. ОВВПГ должен иметь помещения, быть укомплектован квалифицированным персоналом, оборудованием, нормативно-технической документацией необходимой для осуществления работы по валидации и/или верификации утверждений, касающихся парниковых газов. Информация об оснащенности указана в Паспорте органа.

1.9. ОВВПГ осуществляет деятельность по валидации и/или верификации утверждений, касающихся парниковых газов по перечню методов. Номенклатура исследуемых объектов и виды исследований приведены в Области аккредитации органа.

2. Структура

2.1. В состав ОВВПГ входят ...

2.2. Структура органа по валидации и верификации парниковых газов представлена в Приложении к настоящему Положению.

2.3. Функции, выполняемые подразделениями органа по валидации и верификации парниковых газов:

Название подразделения	Функции
1. Группа по валидации ПГ	
2. Группа по верификации ПГ	
3. Группа технических экспертов	
....	

2.4. ОВВПГ выполняет свою деятельность по следующему месту осуществления деятельности: ...

2.5. ОГРН: ...

2.6. Функции внедрения, поддержания и совершенствования системы менеджмента; выявление отклонений от системы менеджмента или от процедур для осуществления деятельности по валидации и/или верификации парниковых газов; инициирование мер по предотвращению таких отклонений; предоставление руководству ОВВПГ в форме отчетов о функционировании системы менеджмента и необходимости ее улучшения; обеспечение результативности деятельности органа возложены на заместителя руководителя по качеству.

3. Цели

Целями ОВВПГ являются:

- получение прибыли от проведения работ по валидации и/или верификации утверждений, касающихся парниковых газов;
- получение информации о качестве предоставляемых отчетов, проектов организаций по снижению углеродного следа;
- получение информации о загрязнении окружающей среды.

4. Задачи

Основными задачами ОВВПГ являются:

- валидация и/или верификация отчета организации требованиям нормативной документации;
- валидация и/или верификация проекта, исследований (испытаний) требованиям нормативной документации;
- контроль качества поступающих заявлений на валидацию и/или верификацию парниковых газов.

5. Функции

Основными функциями ОВВПГ являются:

- проведение валидации и/или верификации в соответствии с областью аккредитации;
- проведение исследований в соответствии с программой производственного контроля продукции и программой экологического контроля;
- оказание услуг по проведению исследований физическим и юридическим лицам;
- мониторинг достоверности результатов исследований;
- внедрение новых методов исследований и другие функции.

6. Права

ОВВПГ имеет право:

- проводить все виды работ по валидации и верификации парниковых газов на основании заявления Заказчика;

- оформлять, утверждать и выдавать результаты исследований Заказчику;
- использовать печать университета для утверждения документов органа, в том числе протоколов испытаний;
- рассматривать запросы, тендеры и договоры, анализировать контракты на проведение исследований;
- разрабатывать, утверждать, применять внутренние документы органа;
- осуществлять сбор обратной связи о качестве услуг, оказанных Заказчикам;
- осуществлять аннулирование результатов исследований и уведомление об этом Заказчика;
- вести учет и рассмотрение претензий (жалоб), формировать ответы, проводить переговоры с лицами, оставившими претензии по качеству услуг;
- участвовать в разработке документов и регламентов юридического лица;
- информировать надзорные и контролирующие органы о качестве производимой продукции в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участвовать в разработке программы производственного контроля качества отчетов, проектов, исследований.

7. Обязанности

В обязанности ОВВПГ входит:

- полное и своевременное выполнение возложенных на него функций;
- обеспечение достоверности и точности проведения исследований;
- обеспечение полноты и своевременности выполнения заказов по исследованиям;
- предоставление отчетов о своей деятельности, отчетов и результатов контроля качества отчетов организаций, проектов, исследований;
- обеспечение доступа представителей контролирующих, надзорных органов, органа по аккредитации и лиц, уполномоченных на проведение экспертиз, в помещения органа, а также к документам органа с целью проведения проверок, контролирующих мероприятий;
- обеспечение соответствия органа требованиям законодательства, критериям аккредитации и требованиям стандартов, регулирующих деятельность органа;
- поддержание технической оснащенности и бесперебойности

функционирования органа;

- подбор и комплектация органа персоналом, определение функциональных обязанностей и ответственности персонала, осуществление оценки и повышения компетентности, стажировка персонала;
- поддержание условий проведения исследований и хранения информационных данных, поддержание помещений, оборудования в надлежащем состоянии для проведения исследований;
- поддержание и актуализация нормативно-технической документации (внешней и внутренней), необходимой для проведения работ по исследованиям;
- организация мониторинга достоверности результатов исследований;
- организация поверки средств исследований, верификации и валидации методик;
- обеспечение ведения записей о проведении работ по исследованиям.

8. Ответственность

ОВВПГ несет ответственность за:

- выполнение функций, возложенных на ОВВПГ;
- за обеспечение достоверности и точности проведения исследований, полноту и своевременность выполнения заказов по исследованиям;
- правильность и своевременность предоставления отчетов о своей деятельности, отчетов и результатов контроля качества продукции;
- выполнение требований в области аккредитуемых видов деятельности;
- соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности;
- соответствие ОВВПГ требованиям законодательства, критериям аккредитации и требованиям стандартов, регулирующих деятельность ОВВПГ;
- поддержание технической оснащенности и бесперебойности функционирования ОВВПГ;
- своевременный подбор и комплектацию ОВВПГ персоналом, распределение функциональных обязанностей и ответственности персонала, осуществление оценки и повышение компетентности, стажировку персонала;
- поддержание условий проведения исследований и хранения

информации, поддержание помещений, оборудования в надлежащем состоянии для проведения исследований;

- применение и соблюдение в полном объеме актуальной нормативно-технической документации (внешней и внутренней), необходимой для проведения работ по исследованиям;
- полноту и своевременность осуществления мониторинга достоверности результатов исследований;
- своевременность организации поверки методов и средств исследований, верификации и валидации методик;
- правильное и своевременное ведение записей о проведении работ по исследованиям.

9. Демонстрация компетентности руководства и персонала

9.1 Требования к компетентности определены следующими путями:

- знание нормативно-правовой базы валидации и верификации парниковых газов, умение применить на практике;
- знание методик и процессов валидации и верификации, умение применить на практике;
- осведомленность об установленных требованиях и критериях экспертной оценки;
- осведомленность о корректирующих мероприятиях;
- знание процессов и механизмов управления, применяемых ОВВПГ.

9.2 Оценка компетентности выполняется следующими способами, включая:

- регулярная оценка руководителем лиц, выполняющих задания, и выполнение процессов;
- сравнение с требованиями, изложенными в Системе менеджмента ОВВПГ к выполнению услуг;
- регулярные совещания для разбора полученных результатов, чтобы оценить, как протекают процессы;
- организация внешних и внутренних аудиторских проверок;
- проверка экспертных заключений и услуг, требуемых при заключении контракта и соглашений на их оказание.

9.3 Требования к демонстрации компетентности руководства и персонала прописана в Должностной инструкции Руководителя ОВВПГ и Должностной инструкции ведущего научного сотрудника ОВВПГ.

Положение о юридической ответственности и финансировании (об оценке финансовых рисков) и материальные вложения в создание Органа по валидации и верификации

Орган по валидации или верификации должен продемонстрировать оценку финансовых рисков, связанных со своей деятельностью, и иметь договоренности (например, в области страхования, резервов), достаточные для того, чтобы обеспечить денежное покрытие случаев юридической ответственности, которые могут возникнуть в результате выполнения деятельности в областях его компетенции. Данное требование может быть обеспечено согласно Постановлению Правительства РФ от 21 сентября 2019 г. № 1236 "О порядке и основаниях принятия национальным органом по аккредитации решений о включении аккредитованных лиц в национальную часть Единого реестра органов по оценке соответствия Евразийского экономического союза и об их исключении из него" уставной капитал органа по сертификации продукции должен быть не менее **2 000 000 рублей**. («Наличие у юридического лица, структурное подразделение которого аккредитовано в национальной системе аккредитации в качестве органа по сертификации, финансовых ресурсов, достаточных для обеспечения выполнения в заявленном объеме работ по обязательной сертификации, в том числе для обеспечения ответственности перед заказчиками работ, а также ответственности за нарушение правил выполнения работ по сертификации.

Для юридических лиц - коммерческих организаций по критерию, указанному в настоящем пункте, оценивается размер уставного (складочного) капитала, уставного фонда - **не менее 2 млн рублей**. Для юридических лиц - некоммерческих организаций, за исключением государственных или муниципальных учреждений, государственных корпораций, публично-правовых компаний, оценивается наличие в собственности имущества рыночной стоимостью не менее 2 млн рублей.»¹⁷²

Затраты на проведение аккредитации Органа

Заявление об аккредитации и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в национальный орган по аккредитации в форме электронного документа, подписанного электронной подписью¹⁷³. Отдельный расчет, требующий дополнительных исходных данных.

Также может быть необходима аренда помещения и приобретение дополнительного оборудования. Отдельный расчет, требующий дополнительных исходных данных.

Обучение сотрудников, повышение квалификации – 20-30 тыс. руб. расчете на человека (Приложение 1. Подготовка и обучение сотрудников).

¹⁷² Необходима консультация юриста

¹⁷³ Подробнее требования см. Сервис подачи заявлений о предоставлении государственной услуги по аккредитации [Электронный ресурс] <https://fsa.gov.ru/use-of-technology/servis-podachi-zayavleniy-o-predostavlenii-gosudarstvennoy-uslugi-po-akkreditatsii/> (дата обращения 16.12.2023 г.)

Перечень документов по охране труда¹⁷⁴

Данный перечень не является исчерпывающим – это стандартный минимум. К нему необходимы дополнения / изменения с учетом особенностей работы Организации.

Также следует учесть вопросы учета микротравм, присвоение I группы по электробезопасности, обучение первой помощи, подготовки вводного инструктажа, подготовке первичного инструктажа на рабочем месте и другое.

Наименование документа	Норма, утверждающая форму, или примерная форма документа
Штатное расписание	Унифицированная форма N Т-3 Штатное расписание (утв. постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1) Пример заполнения Штатного расписания
Правила внутреннего трудового распорядка	Правила внутреннего трудового распорядка (примерная форма)
Коллективный договор (при его наличии)	Коллективный договор (примерная форма), Коллективный договор (с условием о плановом обучении и повышении квалификации персонала) (примерная форма)
Положения о системе оплаты труда, системе премирования	Положение об оплате труда работников (бестарифная система оплаты труда) (примерная форма) Положение о премировании работников (примерная форма)
Положение о порядке индексации заработной платы	Положение о порядке индексации заработной платы (примерная форма)
Положение о порядке обработки персональных данных работников	Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников (примерная форма)
Положение (приказ), определяющий порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками	Приказ об установлении размера суточных при направлении работников в командировку (примерная форма)

¹⁷⁴ По материалам СПС «Гарант» — это необходимый минимум документов, который могут запросить при проверке Государственной инспекцией труда.

Наименование документа	Норма, утверждающая форму, или примерная форма документа
Положение о вахтовом методе организации работ (при наличии)	Положение о вахтовом методе организации работ (примерная форма)
Положение о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера (при необходимости)	Положение о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера (при необходимости) (примерная форма)
Положение о порядке компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов РФ (при необходимости)	Положение о порядке компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов РФ (при необходимости) (примерная форма)
Книги (журналы) по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее и учета движения трудовых книжек	п. 40 Порядка ведения и хранения трудовых книжек (утв. приказом Минтруда России от 19.05.2021 N 320н): - книга (журнал) по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее; - книга (журнал) по учету движения трудовых книжек и вкладышей в нее (примерная форма); - приказ об утверждении форм книг (журналов) по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее и учета движения трудовых книжек (примерная форма)
Приказ о назначении лица, ответственного за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек	Приказ о назначении лица, ответственного за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек и вкладышей в них (примерная форма)

Наименование документа	Норма, утверждающая форму, или примерная форма документа
Графики отпусков	Унифицированная форма N Т-7 (утв. постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1) Пример заполнения графика отпусков
Табели учета рабочего времени	Унифицированная форма N Т-12 "Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда" (утв. постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1) Унифицированная форма N Т-13 "Табель учета рабочего времени" (утв. постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1) Примеры заполнения формы Т-12 Пример заполнения формы Т-13
Трудовые договоры с работниками и должностные инструкции	Конструктор правовых документов Трудовые договоры. Служебные контракты Должностные инструкции по подразделениям предприятия и отраслям деятельности
Ученические договоры (при наличии)	Ученический договор на обучение у Работодателя (с дальнейшим заключением трудового договора) (примерная форма) Ученический договор на получение работником образования без отрыва от работы (примерная форма) Ученический договор на получение работником образования с отрывом от работы (примерная форма)
Договоры о полной материальной ответственности (при наличии)	Типовая форма договора о полной индивидуальной материальной ответственности (утв. постановлением Минтруда России от 31.12.2002 N 85) Типовая форма договора о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности (утв. постановлением Минтруда России от 31.12.2002 N 85)

Наименование документа	Норма, утверждающая форму, или примерная форма документа
Документы, подтверждающие проведение специальной оценки условий труда (отчет, карты специальной оценки условий труда, сводная ведомость)	Отчет о проведении специальной оценки условий труда (Приложение N 3 к приказу Минтруда России от 24.01.2014 N 33н) Форма карты специальной оценки условий труда работников Форма сводной ведомости результатов проведения специальной оценки условий труда
Медицинские заключения о прохождении работниками обязательных предварительных (периодических) медицинских осмотров; заключительные акты о медицинских осмотрах (при необходимости)	п. 16 Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ (утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н)
Инструкции по охране труда по должностям и профессиям	Справка о типовых инструкциях по безопасности условий труда
Журналы регистрации проведения инструктажей по охране труда	Журнал регистрации вводного инструктажа (Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.004-2015 "Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения" (введен в действие приказом Ростехрегулирования от 09.06.2016 N 600-ст) Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте Журнал регистрации целевого инструктажа
Журнал регистрации несчастных случаев на производстве	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве (утв. приказом Минтруда России от 20.04.2022 N 223н)
Письменная информация о наличии/отсутствии задолженности по заработной плате и другим выплатам, причитающимся	Справка об отсутствии задолженности по заработной плате (примерная форма)

Наименование документа	Норма, утверждающая форму, или примерная форма документа
работникам (с приложением расчетных и платежных документов)	

Перечень документов по пожарной безопасности¹⁷⁵

Ниже приведен перечень документов, стандартно запрашиваемых МЧС при проверке пожарной безопасности – подлежит корректировке – наиболее простой вариант – арендованное помещение и возложение значительной части обязанностей по пожарной безопасности на арендодателя. Часть документов запрашивается при всех проверках государственными органами.

Перечень:

1. Правоустанавливающие документы на объект защиты, учредительные документы;
2. Документы распорядительного характера (приказы, распоряжения о назначении лиц, ответственных за противопожарное состояние объекта защиты, должностные инструкции);
3. Декларация пожарной безопасности (для промышленных предприятий);
4. Техническая документация, связанная с вопросами энергоснабжения, водоснабжения, установок систем предотвращения пожаров и противопожарной защиты, договоры на производство работ по монтажу, ремонту и обслуживанию систем предотвращения пожара и противопожарной защиты;
5. Технологическая документация, наличие и ведение которой регламентируется техническими регламентами, правилами противопожарного режима, иными нормативными правовыми актами и нормативными документами, содержащими требования пожарной безопасности (например, если помещение в собственности – охранно-пожарная сигнализация);
6. Договоры аренды зданий, помещений в том числе договоры лизинга, иные гражданско-правовые договоры, подтверждающие право владения, пользования и (или) распоряжения объектом защиты на законных основаниях, а также договоры на выполненные работы, подлежащие лицензированию в области пожарной безопасности, для определения лиц, несущих ответственность за обеспечение пожарной безопасности объекта;
7. Инструкция о мерах пожарной безопасности;
8. Журнал учета проведения инструктажей по пожарной безопасности;
9. Программа проведения вводного инструктажа утверждается приказом (распоряжением) руководителя организации;
10. Программа проведения первичного противопожарного инструктажа (утверждается руководителем структурного подразделения организации или лицом, ответственным за пожарную безопасность структурного подразделения);

¹⁷⁵ По материалам России. Подробнее см. Приказ МЧС России от 9 февраля 2022 г. № 78 "Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), применяемых должностными лицами органов государственного пожарного надзора МЧС России при осуществлении федерального государственного пожарного надзора"

11. Документы (свидетельство) об обучении пожарно-техническому минимуму с отрывом от производства (руководители и главные специалисты организации или лица, исполняющие их обязанности; работники, ответственные за пожарную безопасность организаций и проведение противопожарного инструктажа (сейчас ДПО, а не ПТМ);
12. Перечень контрольных вопросов проведения проверки знаний требований пожарной безопасности;
13. Документ, определяющий порядок и сроки проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума (определяются руководителем организации);
14. Документ о назначении руководителем организации лица, ответственного за пожарную безопасность;
15. План эвакуации людей при пожаре;
16. Инструкция о порядке действий обслуживающего персонала на случай возникновения пожара в дневное и ночное время (для объектов с ночным пребыванием людей);
17. Инструкции о действиях персонала по эвакуации людей при пожаре (для объектов с массовым пребыванием людей);
18. Документы или журнал о проведении не реже 1 раза в полугодие практических тренировок лиц, осуществляющих свою деятельность на объекте;
19. Протокол проверки состояния огнезащитной обработки (пропитки) (при отсутствии в инструкции сроков периодичности проводится не реже 1 раза в год);
20. Протокол эксплуатационных испытаний пожарных лестниц и ограждений на крышах (не реже 1 раза в 5 лет);
21. Документ определяющий порядок и сроки проведения работ по очистке вентиляционных камер, циклонов, фильтров и воздухопроводов от горючих отходов; проведения работ по очистке вентиляционных камер, циклонов, фильтров и воздухопроводов от горючих отходов (не реже 1 раза в год);
22. Акты проведения проверок работоспособности источников наружного противопожарного водоснабжения и внутреннего противопожарного водопровода (не реже 2 раз в год (весной и осенью));
23. Журнал, в который заносятся даты проверки и характеристики технического состояния задвижек с электроприводом (не реже 2 раз в год), установленных на обводных линиях водомерных устройств и пожарных основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов (ежемесячно);
24. Акт проверки работоспособности средств противопожарной защиты объекта (автоматических (автономных) установок пожаротушения, автоматических установок пожарной сигнализации, установок систем противодымной защиты, системы оповещения людей о пожаре, средств пожарной сигнализации, противопожарных дверей, противопожарных и дымовых клапанов, защитных устройств в противопожарных преградах) (не реже 1 раза в квартал);

25. Исполнительная документация на установки и системы противопожарной защиты объекта;
26. Годовой план-график проведения регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту систем противопожарной защиты зданий и сооружений (автоматических установок пожарной сигнализации, автоматических (автономных) установок пожаротушения, систем противодымной защиты, систем оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией);
27. Инструкция о порядке действий дежурного персонала при получении сигналов о пожаре и неисправности установок (систем) противопожарной защиты объекта;
28. Паспорт на каждый огнетушитель, установленный на объекте;
29. Специальный журнал произвольной формы по учёту наличия, периодичности осмотра и сроков перезарядки огнетушителей, а также иных первичных средств пожаротушения

К вопросу о взаимодействии с лабораториями¹⁷⁶

Наличие лаборатории в составе органа по валидации и верификации парниковых газов не требуется. Лаборатория должна быть независима, т. е. не быть в составе ОВВПГ. Привлекаемая лаборатория должна быть аккредитована. Ниже приведен перечень документов для испытательной лаборатории (для понимания). Адрес привлекаемой лаборатории не должен совпадать с адресом ОВВПГ.

Примерный перечень документов для испытательной лаборатории (ИЛ) приведены ниже. *Решение о необходимости собственной лаборатории или ее аутсорсинге необходимо принять заранее.*

1. Аттестат аккредитации ИЛ;
2. Область аккредитации ИЛ;
3. Политика в области качества ИЛ (Руководству по качеству);
4. Матрица ответственности;
5. Декларация о беспристрастности и независимости ИЛ;

Документы к руководству по качеству лаборатории:

1. **Формы заявок на выполнение работ.**
2. **Формы актов отбора проб.**
3. **Формы протоколов.**
4. **Формы рабочих тетрадей**
5. **Формы журналов**
 - 5.1. Форма журнала регистрации рабочих тетрадей;
 - 5.2. Форма журнала регистрации актов отбора проб;
 - 5.3. Форма журнала регистрации протоколов измерений физических факторов/анализа атмосферного воздуха;
 - 5.4. Форма журнала учёта средств измерений (СИ);
 - 5.5. Форма журнала учёта вспомогательного оборудования;
 - 5.6. Форма журнала учета расходных материалов;
 - 5.7. Форма журнала учета выдачи материалов для отбора проб;
 - 5.8. Форма журнала учета распоряжений по лаборатории;
 - 5.9. Форма журнала регистрации заявок на выполнение работ ИЛ;
 - 5.10. Форма журнала внутренних проверок ИЛ;
 - 5.11. Форма журнала проведения внешнелабораторного контроля;

¹⁷⁶ По материалам испытательной лаборатории ООО «ФРЭКОМ»

- 5.12. Форма журнала проведения внутрилабораторного контроля (контроля точности с использованием образца контроля поверочной-газовой смеси (ОК - ПГС));
- 5.13. Форма журнала проведения внутрилабораторного контроля (внутрилабораторной прецизионности);
- 5.14. Форма журнала проведения внутрилабораторного контроля (внутрилабораторной прецизионности для физических факторов);
- 5.15. Форма учета и входного контроля поступивших запасов и услуг;
- 5.16. Форма журнала учёта корректирующих действий ИЛ;
- 5.17. Форма журнала учёта предупреждающих действий ИЛ;
- 5.18. Форма журнала учёта претензий ИЛ;
- 5.19. Форма журнала учета выдачи средств измерений и вспомогательного оборудования;
- 5.20. Форма журнала выдачи копий нормативной документации;
- 5.21. Форма журнала регистрации параметров микроклимата окружающей среды;
- 5.22. Форма журнала учета архивных документов;
- 5.23. Форма журнала технического обслуживания оборудования;
- 5.24. Форма журнала оценки качества поставщиков услуг и запасов;
- 5.25. Форма журнала учета хранения проб;

6. Инструкции

- 6.1. «Проведение внутрилабораторного контроля качества результатов испытаний»
- 6.2. «Инструкция по хранению, транспортировке и безопасной эксплуатации баллонов ПГС»;
- 6.3. «Порядок проведения технического обслуживания средств измерений и вспомогательного оборудования в ИЛ»;
- 6.4. «Проведение отбора проб атмосферного воздуха»;
- 6.5. «Выполнения измерений массовой концентрации вредных веществ в атмосферном воздухе газоанализатором ГАНК-4»;

7. Формы

- 7.1. Форма 1 Сведения о работниках ИЛ;
- 7.2. Форма 2 Сведения по оснащённости лаборатории средствами измерений (СИ);

7.3. Форма 3 Сведения по оснащенности лаборатории испытательным оборудованием;

7.4. Форма 4 Сведения по оснащенности лаборатории вспомогательным оборудованием (ВО);

7.5. Форма 5 Оснащенность лаборатории стандартными образцами (СО);

7.6. Форма 6 Сведения о производственных помещениях.

8. **Должностные инструкции (ДИ) сотрудников ИЛ**

8.1. ДИ Руководителя лаборатории;

8.2. ДИ Заместителя руководителя лаборатории;

8.3. ДИ Главного специалиста ИЛ;

8.4. ДИ Ведущего специалиста по метрологии ИЛ;

Перечень процедур

1. **Документы, записи по СМК**

1.1. **Внутренний аудит:**

1.1.1. Программа внутренних аудитов;

1.1.2. План аудита;

1.1.3. Перечень контрольных вопросов (чек-лист) для проведения аудита;

1.1.4. Отчет о результатах внутреннего аудита;

1.1.5. Акт о несоответствии;

1.1.6. Реестр внутренних аудитов;

1.1.7. Форма журнала внутренних проверок ИЛ;

1.1.8. Анкета обратной связи;

1.2. **Контроль поставщиков, поступающих услуг.**

1.2.1. Таблица анализа поставщиков;

1.2.2. Форма учета и входного контроля поступивших запасов и услуг;

1.2.3. Форма журнала оценки качества поставщиков услуг и запасов;

1.2.4. Заявки на закупаемые запасы/услуги;

1.2.5. Реестр поставщиков;

1.3. **Отчет по результатам анализа со стороны руководства**

1.3.1. План улучшения СМК ИЛ;

1.3.2. План корректирующих действий;

- 1.3.3. Форма журнала учёта корректирующих действий ИЛ;
- 1.3.4. Форма журнала учёта предупреждающих действий ИЛ;
- 1.3.5. Форма журнала учёта претензий ИЛ;
- 1.3.6. Форма журнала учёта распоряжений по лаборатории;
- 1.3.7. Анализ подготовки персонала;

1.4. Архив

- 1.4.1. Форма журнала учёта архивных документов;
- 1.4.2. Акт об уничтожении документов архивного хранения;

1.5. Общие документы

- 1.5.1. Лист ознакомления с документами;
- 1.5.2. Приказы (распоряжения) о назначении сотрудников ИЛ на функциональные должности, например менеджера по качеству и внештатного метролога;

2. Записи, подтверждающие выполнение требований к технической компетентности ИЛ

2.1. Персонал

2.1.1. Документы сотрудников:

- 2.1.1.1. Документы, подтверждающие личность (сканы паспорта, ИНН, СНИЛС);
- 2.1.1.2. Документы, подтверждающие образование\квалификацию (копии дипломов, программ обучения, удостоверений, сертификатов, свидетельств об обучении или участии в семинарах);
- 2.1.1.3. Трудовые книжки, трудовые договора;
- 2.1.1.4. Должностные инструкции;
- 2.1.2. Проверка компетентности/повышение квалификации сотрудников;
- 2.1.2.1. Программа внутренней аттестации/переаттестации;
- 2.1.2.2. Программа стажировки;
- 2.1.2.3. Вопросники (тесты);
- 2.1.2.4. Протоколы обучения;
- 2.1.2.5. План-график повышения квалификации;
- 2.1.2.6. Форма 1 Сведения о работниках ИЛ;

2.2. Оборудование

2.2.1. Поверка, техническое обслуживание

2.2.1.1. Каталог документов о поверках и калибровках СИ (в т. ч. о непригодности);

2.2.1.2. План-график технического обслуживания СИ и ВО;

2.2.1.3. План-график технического поверок СИ;

2.2.1.4. Форма журнала технического обслуживания оборудования средств измерений (СИ) и вспомогательного оборудования (ВО);

2.2.2. Документы на оборудование;

2.2.2.1. Каталог паспортов и руководств эксплуатации (РЭ), инструкций от производителя;

2.2.2.2. Каталог свидетельств об утверждении типа;

2.2.3. Информация об оснащенности ИЛ (учет СИ, ВО и СО);

2.2.3.1. Форма 2 Сведения по оснащенности лаборатории средствами измерений (СИ);

2.2.3.2. Форма 3 Сведения по оснащенности лаборатории испытательным оборудованием;

2.2.3.3. Форма 4 Сведения по оснащенности лаборатории вспомогательным оборудованием (ВО);

2.2.3.4. Форма 5 Оснащенность лаборатории стандартными образцами (СО);

2.2.3.5. Форма журнала учёта средств измерений (СИ);

2.2.3.6. Форма журнала учёта вспомогательного оборудования;

2.2.3.7. Форма журнала учета расходных материалов;

2.2.3.8. Форма журнала учета выдачи материалов для отбора проб;

2.2.3.9. Акт ввода в эксплуатацию оборудования/акт вывода из эксплуатации;

2.2.3.10. Бирки на оборудование (при эксплуатации, при консервации);

2.2.3.11. Форма журнала регистрации параметров микроклимата окружающей среды;

2.3. Внутрिलाбораторный контроль, межлабораторные сличительные испытания

2.3.1. План участия ИЛ в межлабораторном сличительном испытании (МСИ);

2.3.2. План-график проведения внутри лабораторного контроля (ВЛК);

2.3.3. Форма журнала проведения внешнелабораторного контроля;

2.3.4. Форма журнала проведения внутрилабораторного контроля (контроля точности с использованием ОК - ПГС);

2.3.5. Форма журнала проведения внутрилабораторного контроля (внутрилабораторной прецизионности);

2.3.6. Форма журнала проведения внутрилабораторного контроля (внутрилабораторной прецизионности для физических факторов);

2.4. Нормативные документы

2.4.1. Форма 7 Перечень нормативных документов;

2.4.2. Внутренние документы (инструкции);

2.4.3. Форма журнала выдачи копий нормативной документации;

3. Технические записи

3.1. Рабочие тетради (формы РТ по виду работ – первичные записи может называться анкета, бланк и т.д.);

3.2. Форма журнала регистрации параметров микроклимата окружающей среды;

3.3. Форма журнала учета хранения проб;

4. Отчетность о результатах испытаний;

4.1. Форма заявки (с доп. по РК);

4.2. Формы расчетов, как приложения к РТ (оценка по атмосферному воздуху и расчеты по РК);

4.3. Формы протоколов по виду работ;

4.4. Формы актов по виду отбора проб;

4.5. Форма журнала регистрации рабочих тетрадей;

4.6. Форма журнала регистрации актов отбора проб;

4.7. Форма журнала регистрации протоколов;

Заключение

В данной работе приведен перечень документов и образцы документов по материалам аккредитованных ОВВПГ. Следует отметить, что документы называются в разных органах по-разному, и варьируются по содержанию, однако все органы получили аккредитацию – вариации допустимы. Важен процесс «защиты» предлагаемой системы документов при аккредитации.

На данном этапе необходимо:

1. Определиться со структурой органа;
2. Персоналом, который будет заниматься подготовкой документов для создания органа;
3. С экспертами, которые войдут в орган – каким образом будет подтвержден их опыт по работе в области ПГ, достаточность их квалификации;
4. Видом юридического лица и руководителем и его заместителями;
5. Объемом оказания услуг;
6. С местом размещения органа – адрес, помещение;
7. Регистрацией юридического лица и получением необходимых документов для функционирования юридического лица;
8. Созданием сайта и его наполнением;
9. Необходимостью привлечения дополнительных сотрудников, например возможностью аутсорсинга – создание базы данных внешних экспертов-консультантов;
10. Выбор организации для обучения и повышения квалификации сотрудников;
11. Необходимостью привлечения консультанта, имеющего опыт подготовки документов для аккредитации и получения аккредитации для ОВВПГ;
12. Выбор лаборатории для взаимодействия, при необходимости.

Литература

1. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 14065-2022 «Общие принципы и требования к органам по валидации и верификации экологической информации»;
2. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 14066-2013 «Парниковые газы. Требования к компетентности групп по валидации и верификации парниковых газов»;
3. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 14064-1-2021 "Газы парниковые. Часть 1. Требования и руководство по количественному определению и отчетности о выбросах и поглощении парниковых газов на уровне организации" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 сентября 2021 г. N 1029-ст);
4. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 14064-2-2021 "Газы парниковые. Часть 2. Требования и руководство по количественному определению, мониторингу и составлению отчетной документации на проекты сокращения выбросов парниковых газов или увеличения их поглощения на уровне проекта" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 сентября 2021 г. N 1030-ст);
5. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021 "Газы парниковые. Часть 3. Требования и руководство по валидации и верификации заявлений в отношении парниковых газов";
6. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 14080-2021 "Управление парниковыми газами и связанные виды деятельности. Система подходов и методическое обеспечение реализации климатических проектов" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 сентября 2021 г. N 1033-ст);
7. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 14067-2021 "Газы парниковые. Углеродный след продукции. Требования и руководящие указания по количественному определению" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 сентября 2021 г. N 1032-ст);
8. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 113.00.11-2022 "Наилучшие доступные технологии. Порядок проведения бенчмаркинга удельных выбросов парниковых газов в отраслях промышленности" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 марта 2022 г. N 178-ст);
9. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 56267-2014/ISO/TR 14069:2013 "Газы парниковые. Определение количества выбросов парниковых газов в организациях и отчетность. Руководство по применению стандарта ИСО 14064-1" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по

- техническому регулированию и метрологии от 26 ноября 2014 г. N 1853-ст)
10. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 54134-2010 "Экологический менеджмент. Руководство по применению организационных мер безопасности и оценки рисков. выбросы парниковых газов" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21 декабря 2010 г. N 880-ст)
 11. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 59415-2021 "Биологическая безопасность. Система сбора свалочного газа на полигонах твердых коммунальных отходов, состоящая из специальных вертикальных газовых скважин. Общие технические условия" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 7 апреля 2021 г. N 186-ст)
 12. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 59416-2021 "Биологическая безопасность. Установки факельные высокотемпературные для обезвреживания свалочного газа с системой предварительной осушки и газоочистки. Общие технические условия" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 7 апреля 2021 г. N 187-ст)
 13. ГОСТ Р 53790-2010 "Нетрадиционные технологии. Энергетика биоотходов. Общие технические требования к биогазовым установкам"
 14. Пинаев, В. Е. Органы по валидации и верификации парниковых газов в России и Китае — новая реальность. Особенности аккредитации органов и подготовки специалистов в России / В. Е. Пинаев, С. Чжан, Т. Н. Ледащева // Отходы и ресурсы. — 2023. — Т. 10. — № 1. — URL: <https://resources.today/PDF/30ECOR123.pdf> DOI: 10.15862/30ECOR123
 15. Ухова В.Н., Пинаев В.Е. Обзор актуального законодательства в области национального углеродного регулирования [Электронный ресурс] Доступ из Системы Гарант // База данных «Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» журнал "Garant Science Discussion Board on Legal, Accounting and Auditing" ("Научный форум Гаранта: право, бухгалтерский учет и аудит"), выпуск 1 за 2023 год / ООО «Научно-производственное предприятие «ГАРАНТ-СЕРВИС -УНИВЕРСИТЕТ». Версия от 21.04.2023.
 16. Пинаев, В.Е. Направления, опыт и перспективы реализации климатических проектов в России / В.Е. Пинаев, В.Н. Ухова, Т. Н. Ледащева // Отходы и ресурсы. — 2023. — Т. 10. — № 2. — URL: <https://resources.today/PDF/17ECOR223.pdf> DOI: 10.15862/17ECOR223

Приложение 1. Подготовка и обучение сотрудников

В настоящее время в России складывается рынок образовательных услуг по расчетам (учету) выбросов парниковых газов, валидации и верификации выбросов парниковых газов. Учебные программы постоянно корректируются, в связи с изменением нормативных документов.

Существуют как российские образовательные организации – ВУЗы и др., так и представительства иностранных, представляющих такие услуги. Ниже приведена таблица некоторых образовательных курсов.

Таблица 3.

Образовательные услуги в области учета, валидации и верификации выбросов парниковых газов

Название организации	Название программы	Цена курса и особенности
МГУ имени М. В. Ломоносова Факультет почвоведения ¹⁷⁷	I. Пакет "Руководитель": 1. Глобальные изменения климата, парниковые газы и цикл углерода в наземных и водных экосистемах (36 часов); 2. Организация и проведение мониторинга климатически активных газов на карбоновых полигонах (72 часа); 3. Технологии контроля и управления углеродным балансом экосистем (72 часа). II. Пакет "Наблюдатель" 1. Глобальные изменения климата, парниковые газы и цикл углерода в наземных и водных экосистемах (36 часов);	Срок обучения: 1 месяц Стоимость обучения: 25 000-30 000 руб. (в зависимости от выбранного курса) Форма обучения: очная, дистанционная Даты проведения занятий: по мере набора групп

¹⁷⁷ Программы дополнительного образования для сотрудников по работе на карбоновых полигонах [Электронный ресурс] <https://soil.msu.ru/dopolnit-obrazovanie/3718-novye-programmy-dopolnitelnogo-obrazovaniya-2021-2022?ysclid=I9nz7xat9k928734033> (дата обращения 16.12.2023 г.)

Название организации	Название программы	Цена курса и особенности
	2. Карбоновые полигоны: функционирование, мониторинг, прогноз (36 часов); 3. Инструментальные методы наземных измерений потоков климатически активных газов (72 часа); 4. Применение дистанционных методов для определения запасов углерода и потоков парниковых газов (72 часа); 5. Математическое моделирование динамики углерода и потоков парниковых газов в системе почва- растительность – атмосфера (72 часа). III. Пакет "Исследователь" 1. Глобальные изменения климата, парниковые газы и цикл углерода в наземных и водных экосистемах (36 часов); 2. Карбоновые полигоны: функционирование, мониторинг, прогноз (36 часов); 3. Инструментальные методы наземных измерений потоков климатически активных газов (72 часа); 4. Математическое моделирование динамики углерода и потоков парниковых газов в системе	

Название организации	Название программы	Цена курса и особенности
	почва- растительность – атмосфера (72 часа); 5. Технологии контроля и управления углеродным балансом экосистем (72 часа) <i>Отдельно программы по работе на карбоновых полигонах см. ссылку</i>	
Современная научно технологическая Академия ¹⁷⁸	Валидация и верификация выбросов парниковых газов по стандарту ISO 14064 (72 часа)	На сайте указана лицензия на ДПО Цена по запросу
HPBS ¹⁷⁹	Расчет, оптимизация и компенсация выбросов парниковых газов по лучшим международным практикам (28 часов)	Стоимость 57 600 рублей (включая НДС 20%) 7 модулей, 4 часа лекций, домашние задания, русский язык, онлайн-формат, сертификат о прохождении курс Дистанционно по мере набора групп
Бюро Веритас ¹⁸⁰	Корпоративная система мониторинга и отчетности по выбросам парниковых газов в свете новых нормативных и методических требований РФ и стандартами серии ISO 14064 (открытый семинар)	Продолжительность: 2 дня Формат: online. Набор группы.
AJAREGISTRAR ¹⁸¹	Валидация и верификация парниковых выбросов по ИСО 14064	Есть стандартный курс, есть разработанные индивидуально.

¹⁷⁸Валидация и верификация выбросов парниковых газов по стандарту ISO 14064 [Электронный ресурс] <https://www.snta.ru/povyshenie-kvalifikacii/metrologicheskij-kontrol/validatsiya-i-verifikatsiya-vybrosov-parnikovyx-gazov-po-standartu-iso-14064/?ysclid=I9nzuig3pm197193914> (дата обращения 16.12.2023)

¹⁷⁹Курс по расчетам выбросов парниковых газов [Электронный ресурс] https://hpb-s.com/services/course_calculation_greenhouse-gases/?ysclid=I9me4vllm693695348 (дата обращения 16.12.2023)

¹⁸⁰ТРЕНИНГИ ПО СИСТЕМАМ МЕНЕДЖМЕНТА [Электронный ресурс] <https://www.bureau-veritas.ru/training> (дата обращения 16.12.2023)

¹⁸¹Семинары по стандартам ISO 14064 (ГОСТ Р ИСО 14064) [Электронный ресурс] <https://ajaregistrars.ru/emission-verification-training/> (дата обращения 16.12.2023)

Название организации	Название программы	Цена курса и особенности
УЦ «Техстандарт» ¹⁸²	Повышение квалификации «Валидация и верификация выбросов парниковых газов по стандарту iso 14064» (72 часа)	Стоимость: от 4 800 руб.
ИПК «Интеграл» ¹⁸³	«Оценка, расчёт и управление выбросами парниковых газов на предприятии» (21 час)	Онлайн курс с 01.04.2024 по 03.04.2024 и с 09.10.2024 по 11.10.2024 Стоимость: 20 000 руб.
Российский фонд образовательных программ «Экономика и управление» ¹⁸⁴	«Регулирование парниковых газов: как подготовиться к введению трансграничного углеродного налога»	19 800 руб.
НИУ ВШЭ	«Требования к органам по валидации и верификации парниковых газов (ФЗ-296, Критерии аккредитации Приказ № 707, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17029-2022, ГОСТ Р ИСО 14065-2022)» (24 часа)	Продолжительность: 6 дней Формат обучения: Дистанционный Стоимость: 28 000 руб.
Институт прикладной экологии ¹⁸⁵	Актуальные требования к реализации деятельности по валидации и верификации парниковых газов. Особенности применения новых версий международных стандартов (ISO/IEC 17029. ISO 14065 ISO 14064-3) (20 часов)	Формат обучения: очный Стоимость: 19 560 руб.

¹⁸²Повышение квалификации «Валидация и верификация выбросов парниковых газов по стандарту iso 14064» [Электронный ресурс] <https://tehstd.ru/courses/povyshenie-kvalifikatsii/metrologiya/validatsiya-i-verifikatsiya-vybrosov-parnikovyykh-gazov-po-standartu-iso-14064/?ysclid=I9o0d27w55571828726> (дата обращения 16.12.2023)

¹⁸³Курс «Оценка, расчёт и управление выбросами парниковых газов на предприятии» [Электронный ресурс] <https://ipk-integral.ru/kursy/atmosfernyj-vozduh/vebinar-otsenka-raschyot-i-upravlenie-vybrosami-parnikovyykh-gazov-na-predpriyatii/> (дата обращения 16.12.2023)

¹⁸⁴Курс «Оценка, расчёт и управление выбросами парниковых газов на предприятии» [Электронный ресурс] <https://profitcon.ru/events/seminars/regulirovanie-vybrosov-parnikovyykh-gazov-kak-podgotovitsya-k-vvedeniyu-transgranichnogo-uglerodnogo.html?ysclid=I9o00u9mft847730399> (дата обращения 16.12.2023)

¹⁸⁵ [Электронный ресурс] <https://ipkecol.ru/qualifications/ekologicheskaya-bezopasnost/sistema-monitoringa-otchetnosti-i-proverki-obema-vybrosov-parnikovyi/aktualnye-trebovaniya-k-realizaczii-devatelnosti-po-validaczii> (дата обращения 16.12.2023)

**Пинаев Владимир Евгеньевич
Ухова Валерия Николаевна**

**Требования к документации и анализ существующей практики подготовки документов
для создания и функционирования органа по валидации
и верификации парниковых газов**

Учебное пособие издано в авторской редакции

Сетевое издание

Ответственный за выпуск – Алимова Н.К.

Учебное издание

Системные требования:

операционная система Windows XP или новее, macOS 10.12 или новее, Linux.

Программное обеспечение для чтения файлов PDF.

Объем данных 6 Мб

Принято к публикации «23» января 2024 года

Режим доступа: <https://izd-mn.com/PDF/01MNNPU24.pdf> свободный. – Загл. с экрана. –
Яз. рус., англ.

ООО «Издательство «Мир науки»

«Publishing company «World of science», LLC

Адрес:

Юридический адрес — 127055, г. Москва, пер. Порядковый, д. 21, офис 401.

Почтовый адрес — 127055, г. Москва, пер. Порядковый, д. 21, офис 401.

<https://izd-mn.com/>

**ДАННОЕ ИЗДАНИЕ ПРЕДНАЗНАЧЕНО ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ДЛЯ ПУБЛИКАЦИИ НА
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**