

Орган з сертифікації  
"Військова частина А2641"  
Система управління якістю

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Командир військової частини А2641,  
керівник органу з сертифікації  
полковник В. РОДКОВ  
« 09 » 02 2024 р.



**ПРОЦЕДУРА**

**Сертифікація процесів в сфері протимінної діяльності  
П.СУЯ 11.05 ОС**

Розробив:

Начальник відділення сертифікації та управління  
центру сертифікації та інспектування

майор

« 09 » 02 2024 р.

 О.ТКАЧУК

Перевірив:

Заступник начальника центру сертифікації та інспектування,  
технічний керівник органу з сертифікації

майор

« 09 » 02 2024 р.

 Б.АНТОНЮК

## 1. Призначення

Процедура застосовується при проведенні сертифікації процесів в сфері протимінної діяльності.

## 2. Сфера поширення

Процедура поширюється на керівництво та персонал Органу з сертифікації «Військова частина А2641», задіяних в процесі сертифікації.

## 3 Нормативні документи

1. ДСТУ EN ISO/IEC 17065:2019 “Оцінка відповідності. Вимоги до органів з сертифікації продукції, процесів та послуг”.

2. ДСТУ 8820:2023 “Протимінна діяльність. Процеси управління. Основні положення”.

3. Наказ Міністерства юстиції України “Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів” №578/5 від 12.04.2012 року, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17.04.2012 року №571/20884.

4. “Інструкція з діловодства у Збройних Силах України”, затверджена наказом Генерального штабу Збройних Сил України від 07.04.2017 №124.

## 4. Терміни та визначення понять

### 4.1 Терміни та визначення

В даній процедурі використовуються терміни та визначення, які наведені у перелічених нижче законах України та стандартах, а саме:

1. Закон України «Про технічні регламенти та оцінку відповідності» (Закон від 15.01.2015 № 124-VIII);

2. Закон України «Про протимінну діяльність в Україні» (Закон від 06.12.2018 № 2642-VIII, зі змінами № 2706-VIII від 25.04.2019);

3. ДСТУ EN ISO/IEC 17065:2019 «Оцінка відповідності. Вимоги до органів, що сертифікують продукцію, процеси та послуги»;

4. ДСТУ ISO 9000:2015 “Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів (ISO 9000:2015, IDT)”.

5. ДСТУ 8820:2023 «Протимінна діяльність. Процеси управління. Основні положення».

### 4.2 Скорочення

**ЦСІ** – Центр сертифікації та інспектування військової частини А2641;

**ЗКЯ** – заступник керівника органу з сертифікації з якості;

**ЗКО** – заступник керівника органу з сертифікації;

**ОС** – орган з сертифікації «Військова частина А2641»;

**ЗНЦСІ** – заступник начальника центру сертифікації та інспектування, технічний керівник органу з сертифікації;

**НВСУ** – начальник відділення сертифікації та управління;

**ВСУ** – відділення сертифікації та управління;

**НД** – нормативні документи;

**СУЯ** – система управління якістю;

**ВВ** – відповідальний виконавець.

**СОП** – стандартна операційна процедура.

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	П.СУЯ 11.05 ОС	
Процедура «Сертифікація процесів в сфері протимінної діяльності»	2	14

## 5. Опис процесу

### 5.1 Загальні положення

Для отримання сертифікації процесів в сфері протимінної діяльності, організація – заявник повинна продемонструвати свою здатність на практиці застосовувати національний стандарт ДСТУ 8820:2023 «Протимінна діяльність. Процеси управління. Основні положення» та інші нормативні документи.

**Блок-схема процесу**

Відповідальний виконавець	Етап процесу	№ етапу	Використовувана документація
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Початок сертифікації</div> ↓		
Організація-заявник	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Підготовка і подання документів організацією - заявником</div> ↓	1	Ф.СУЯ 11/01.ХХ Ф.СУЯ 11/02.ХХ
ВСУ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Приймання та розгляд заявки</div> ↓	2	Ф.СУЯ 11/03.ХХ Ф.СУЯ 11/11.ХХ Ф.СУЯ 11/16.ХХ
ЗНЦСІ, НВСУ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Підготовка проекту рішення</div> ↓	3	Ф.СУЯ 11/04.ХХ
Керівник ОС	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="margin-right: 10px;">           етап 1 ↑ негативне         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Прийняття рішення</div> <div style="margin-left: 10px;">           ↓ позитивне         </div> </div> <div style="margin-left: 10px;">↓</div>	4	Ф.СУЯ 11/04.ХХ Ф.СУЯ 11/18.ХХ
НВСУ, ЗНЦСІ, Керівник ОС	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Укладання договору на виконання робіт з сертифікації 1 та 2 етапу</div> ↓	5	П.СУЯ 14.ХХ.ОС
ВСУ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Аналізування наданої інформації та документації</div> ↓	6	Ф.СУЯ 11/05.ХХ Ф.СУЯ 11/06.ХХ Ф.СУЯ 11/16.ХХ Ф.СУЯ 11/17.ХХ
ВСУ, Керівник групи	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Аналіз звітів щодо аналізування наданої інформації та документації</div> ↓	7	Ф.СУЯ 11/07.ХХ
ЗНЦСІ, НВСУ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Підготовка проекту рішення</div> ↓	8	Ф.СУЯ 11/08.ХХ

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	П.СУЯ 11.05 ОС	
Процедура «Сертифікація процесів в сфері протимінної діяльності»	3	14

Керівник ОС	<p>етап 6 (після проведення коригувальних дій заявником)</p> <p>↑</p> <p>Прийняття рішення</p> <p>негативне ↓ позитивне</p>	9	Ф.СУЯ 11/08.ХХ Ф.СУЯ 11/18.ХХ
НВСУ, ЗНЦСІ, Керівник ОС	<p>Укладання договору на виконання робіт з сертифікації 3 етапу</p> <p>↓</p>	10	П.СУЯ 14.ХХ.ОС
ВСУ	<p>Оцінка відповідності на місці процесів ПМД</p> <p>↓</p>	11	П.СУЯ 12.ХХОС
НВСУ, ЗНЦСІ, Керівник ОС	<p>Укладання договору на виконання робіт з сертифікації 4 етапу</p> <p>↓</p>	12	П.СУЯ 14.ХХ.ОС
ВСУ, ЗНЦСІ, Керівник ОС	<p>Аналізування даних, підготовка проекту рішення та прийняття рішення щодо сертифікації</p> <p>↓</p>	13	Ф.СУЯ 11/09.ХХ Ф.СУЯ 11/15.ХХ Ф.СУЯ 11/18.ХХ Ф.СУЯ 11/19.ХХ
ВСУ, ЗНЦСІ, Керівник ОС	<p>Оформлення та видача сертифікатів</p> <p>↓</p>	14	Ф.СУЯ 11/10.ХХ Ф.СУЯ 11/13.ХХ Ф.СУЯ 11/14.ХХ Ф.СУЯ 11/20.ХХ
ВВ	<p>Формування справи з документами сертифікації, передача для зберігання</p> <p>↓</p>	15	
НВСУ, ЗНЦСІ, Керівник ОС	<p>Укладання договору на виконання робіт з сертифікації 5 етапу</p> <p>↓</p>	16	П.СУЯ 14.ХХ.ОС
ВСУ	<p>Моніторинг діяльності оператора ПМД</p>	17	П.СУЯ 18.ХХ ОС
Керівник ОС, ЗКЯ, ЗНЦСІ	<p>Закінчення терміну дії, скорочення, призупинення або скасування сертифікації</p>	18	Ф.СУЯ 11/10.ХХ Ф.СУЯ 11/18.ХХ

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	П.СУЯ 11.05 ОС	
Процедура «Сертифікація процесів в сфері протиміної діяльності»	4	14

### **Етап 1 - Підготовка і подання документів організацією - заявником**

Для початку процесу сертифікації організація-заявник заповнює та надає до ОС заявку (Ф.СУЯ 11/01.ХХ) із визначеними переліками документів (Ф.СУЯ 11/02.ХХ).

ОС оприлюднює перелік та форми заявочних документів на веб-сторінці Міністерства оборони України.

Усі документи подаються на державній мові, копії документів на іноземній мові подаються з офіційним перекладом.

Інформація надається в електронному вигляді у форматі PDF та на паперових носіях. За погодженням з ОС, частина документів може надаватися тільки в електронному вигляді.

Інформація на паперових носіях надається завіреною підписом керівника та печаткою організації-заявника.

Організація-заявник несе повну відповідальність за достовірність і повноту інформації, що подається до ОС.

ОС підтверджує отримання заявки та визначених документів в найкоротші терміни.

### **Етап 2 – Приймання та розгляд заявки**

ОС проводить реєстрацію (Ф.СУЯ 11/11.ХХ, Ф.СУЯ11/03.ХХ) та розгляд отриманої заявки та пакету документів з метою визначення того, що:

а) інформація щодо організації – заявника є достатньою для проведення процесу сертифікації;

б) будь-які виявлені розбіжності у розумінні між ОС та організацією - заявником вирішені, зокрема, погодження щодо стандартів або інших нормативних документів на відповідність до яких буде проводитись сертифікація;

в) перелік процесів, що подаються на сертифікацію, визначений;

г) ресурси та засоби для виконання всіх заявлених видів діяльності в наявності;

д) ОС має компетентність та спроможність здійснювати сертифікацію даної організації - заявника.

Заявка від організації-заявника, дія сертифікату відповідності якого була скасована за результатами моніторингу, повторного моніторингу або позачергового моніторингу, приймається для подальшої роботи не раніше ніж через 1 рік після винесення ОС рішення про скасування дії сертифікату відповідності.

Після приймання та розгляду заявки і наданих документів, ОС може, при необхідності, може вимагати від організації-заявника подати додаткову інформацію. Для отримання додаткової інформації ОС надсилає організації-заявнику відповідний запит.

У разі неправильного заповнення заявки чи недостатності наданої інформації та документів, організація-заявник повинна доопрацювати наданий комплект документів. Термін доопрацювання документів не повинен перевищувати 90 днів. Якщо термін доопрацювання перевищує 90 днів, то заявка скасовується. У разі позитивних результатів приймання та розгляду заявки, роботи з сертифікації продовжуються.

Результати приймання та розгляду заявки оформлюються протоколом (Ф.СУЯ 11/03.ХХ), який реєструється в журналі реєстрації протоколів, звітів та актів оцінки відповідності (Ф.СУЯ 11/16.ХХ).

### **Етап 3,4 – Підготовка проекту рішення, прийняття рішення щодо приймання та розгляду заявки**

На підставі протоколу розгляду заявки на сертифікацію процесів в сфері протимінної діяльності та документів, що додаються до заявки ЗНЦСУ або НВСУ готують проект рішення (Ф.СУЯ 11/04.ХХ) та подають його на затвердження керівнику ОС.

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	П.СУЯ 11.05 ОС	
Процедура «Сертифікація процесів в сфері протимінної діяльності»	5	14

Рішення приймається керівником ОС та реєструється в журналі реєстрації рішень за результатами оцінки відповідності (Ф.СУЯ 11/18.ХХ). Протокол приймання заявки і рішення щодо приймання та розгляду заявки надсилаються до організації - заявника.

#### **Етап 5 – Укладання договору на виконання робіт на 1 та 2 етапах сертифікації**

У разі прийняття позитивного рішення за результатами приймання та розгляду заявки ОС та організація – заявник укладають договір на виконання робіт з сертифікації на 1 та 2 етапах сертифікації. Складання, перевіряння та підписання договору здійснюється відповідно до процедури П.СУЯ 14.ХХ.ОС.

#### **Етап 6 – Аналізування наданої інформації та документації**

Після розгляду заявки проводиться аналізування наданої інформації та документації. Для цього ЗНЦСІ або НВСУ призначає керівника групи та фахівців для аналізування. Керівник групи складає і подає на затвердження ЗНЦСІ або НВСУ план аналізування наданої інформації та документації організації-заявника (Ф.СУЯ 11/05.ХХ), який реєструється в журналі реєстрації планів та програм оцінки відповідності (Ф.СУЯ 11/17.ХХ).

В плані визначається персональний розподіл для здійснення аналізування усіх наданих документів та необхідні терміни.

Результати усіх дій фахівців ОС заносяться до звітів про проведення аналізу наданої інформації та документації (Ф.СУЯ 11/06.ХХ). Звіти про проведення аналізу наданої інформації та документації реєструються в журналі реєстрації протоколів, звітів та актів оцінки відповідності (Ф.СУЯ 11/16.ХХ).

На підставі звітів аналізування наданої інформації та документації керівник групи складає акт аналізу звітів про проведення аналізування наданої інформації та документації (Ф.СУЯ 11/07.ХХ), який реєструється в журналі реєстрації протоколів, звітів та актів оцінки відповідності (Ф.СУЯ 11/16.ХХ).

#### **Етап 7,8 – Аналіз звітів щодо аналізування наданої інформації та документації, прийняття рішення**

ЗКОС, ЗНЦСІ або НВСУ аналізує усю інформацію, отриману в процесі аналізування наданої інформації та документації та розробляє проект рішення (Ф.СУЯ 11/08.ХХ). Проект рішення щодо аналізування наданої інформації та документації подається на затвердження керівнику ОС. Рішення реєструється в журналі реєстрації рішень за результатами оцінки відповідності (Ф.СУЯ 11/18.ХХ).

Після затвердження рішення, по одному примірнику акту аналізу звітів про проведення аналізування наданої інформації та документації та рішення щодо аналізування наданої інформації та документації надсилається до організації-заявника, перші примірники підшиваються до справи.

У випадку позитивного рішення щодо аналізування наданої інформації та документації організація-заявник готується до оцінки відповідності на місці процесів ПМД, у випадку виявлення зауважень проводить коригувальні дії.

#### **Етап 9 – Коригувальні дії**

Якщо під час аналізування наданої інформації та документації виявлені зауваження, організації-заявнику надається можливість усунути зауваження. Після усунення зауважень організацією-заявником, ОС проводить заходи етапів 6, 7, 8.

Якщо організація-заявник не в змозі усунути виявлені зауваження протягом 90 днів з дати отримання акту аналізу звітів про проведення аналізування наданої інформації та

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	П.СУЯ 11.05 ОС	
Процедура «Сертифікація процесів в сфері протимінної діяльності»	6	14

документації та рішення щодо аналізування наданої інформації та документації то процес сертифікації припиняється, заявка від організації-заявника скасовується і організація-заявник інформується про прийняте рішення в письмовій формі.

У разі позитивного рішення щодо аналізування наданої інформації та документації організація-заявник готується до оцінки відповідності на місці процесів ПМД.

#### **Етап 10 – Укладання договору на виконання робіт на 3 етапі сертифікації**

У разі прийняття позитивного рішення за результатами аналізування наданої інформації та документації ОС та організація – заявник укладають договір на виконання робіт з сертифікації на 3 етапі сертифікації. Складання, перевіряння та підписання договору здійснюється відповідно до процедури П.СУЯ 14.ХХ.ОС.

#### **Етап 11 – Оцінка відповідності на місці процесів ПМД**

Оцінка відповідності на місці здійснюється визначеними фахівцями ОС (процедура П.СУЯ 12.ХХ.ОС).

Оцінка відповідності на місці проводиться для усіх процесів, заявлених організацією-заявником на сертифікацію.

Оцінка відповідності на місці, включає:

а) перевірку відповідних приміщень, ділянок, обладнання, наявності персоналу та ведення відповідної документації, щоб підтвердити їх відповідність заявленим вимогам;

б) демонстрація виконання процесів, які зазначені у заявці, в тому числі допоміжних заходів. Демонстрація повинна бути якомога більш реалістичною, в тому числі збір даних, управління інформацією, порядок надання невідкладної медичної допомоги та логістика (в залежності від обставин);

в) підтвердження того, що персональний склад такий же, який визначений у наданій документації та має відповідну компетентність для виконання своїх обов'язків;

г) підтвердження того, що СОП та інші керівні документи і відповідні процеси управління якістю, відповідають наданим документам та доведені керівникам підрозділів.

#### **Етап 12 – Укладання договору на виконання робіт на 4 етапі сертифікації**

У разі прийняття позитивного рішення за результатами оцінки відповідності на місці ОС та організація – заявник укладають договір на виконання робіт з сертифікації на 4 етапі сертифікації. Складання, перевіряння та підписання договору здійснюється відповідно до процедури П.СУЯ 14.ХХ.ОС.

#### **Етап 13 – Аналізування даних та прийняття рішення щодо сертифікації**

ЗКОС, ЗНЦСІ або НВСУ аналізує усю інформацію, отриману в процесі аналізування наданої інформації та документації та оцінки відповідності на місці процесів ПМД, а також будь-яку іншу доречну інформацію та розробляє проект рішення (Ф.СУЯ 11/09.ХХ), про видачу сертифікатів відповідності організації-заявнику. Аналізування даних виконує персонал, який не був залучений до процесу оцінювання. Проект рішення про видачу сертифікатів відповідності організації-заявника надається на підпис керівнику ОС. Рішення про видачу сертифікатів відповідності реєструється в журналі реєстрації рішень за результатами оцінки відповідності (Ф.СУЯ 11/18.ХХ).

За результатами аналізування даних можуть бути прийняті наступні рішення:

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	П.СУЯ 11.05 ОС	
Процедура «Сертифікація процесів в сфері протимінної діяльності»	7	14

аналізування наданої інформації та документації та оцінка відповідності на місці підтвердили виконання організацією-заявником встановлених вимог – процес сертифікації продовжується, між ОС та організацією-заявником підписується сертифікаційна угода (Ф.СУЯ 11/15.ХХ), яка реєструється в журналі обліку сертифікаційних угод (Ф.СУЯ 11/19.ХХ);

аналізування наданої інформації та документації та оцінка відповідності на місці виявила не здатність організації-заявника виконувати встановлені вимоги або організація-заявник не в змозі провести коригувальні дії щодо усунення виявлених невідповідностей протягом відповідного терміну - процес сертифікації припиняється, заявка організації-заявника скасовується і організація-заявник інформується про це, та причини прийняття такого рішення у письмовому вигляді.

Після розгляду проекту рішення про видачу сертифікатів відповідності керівник ОС затверджує рішення про видачу сертифікатів відповідності (Ф.СУЯ 11/09.ХХ). ОС надсилає рішення про видачу сертифікатів відповідності та документи за результатами сертифікації до організації-заявника.

#### **Етап 14 – Оформлення та видача сертифікатів**

ОС надає організації-заявнику офіційні документи щодо сертифікації (Ф.СУЯ 11/14.ХХ), які чітко визначають наступне:

- назву та адресу ОС;
- дату надання сертифікації (дата не повинна передувати даті прийняття рішення щодо сертифікації);
- назву та адресу організації-заявника;
- сферу сертифікації;
- термін дії (3 роки – на первинну сертифікацію та п'ять років – на наступну сертифікацію);
- будь-яку іншу інформацію, яку вимагає схема сертифікації.

Офіційні документи щодо сертифікації повинні містити підпис керівника ОС та іншу визначену авторизацію особи (посаду, ім'я та прізвище).

Офіційні документи щодо сертифікації надаються одночасно або після того як: сертифікаційні вимоги виконані;

рішення про видачу сертифікатів відповідності або розширити сферу сертифікації, було прийнято;

сертифікаційна угода підписана.

ОС веде реєстр виданих сертифікатів (Ф.СУЯ 11.13.ХХ) та журнал реєстрації виданих сертифікатів відповідності (Ф.СУЯ 11/10.ХХ), який повинен включати наступне:

- а) ідентифікацію процесів;
- б) стандарти та інші нормативні документи, на відповідність до яких процеси сертифіковані;
- в) ідентифікацію організації-заявника.

Рішення щодо продовження дії сертифікатів відповідності (Ф.СУЯ. 11/20.ХХ), виданих оператору ПМД приймається керівником ОС.

ОС після видачі сертифікатів відповідності надає інформацію до Секретаріату НО ПМД для внесення організації-заявника до реєстру операторів ПМД.

ОС надає за запитом інформацію щодо чинності наданої сертифікації.

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	П.СУЯ 11.05 ОС	
Процедура «Сертифікація процесів в сфері протимінної діяльності»	8	14



## **Етап 15 – Формування справи з документами сертифікації, передача для зберігання**

ОС веде та зберігає облікову документацію. Вся облікова документація надійно зберігається впродовж десяти років, з дотриманням її безпеки і конфіденційності по відношенню до організації-заявника.

ОС зберігає документацію, щоб продемонструвати, що всі вимоги до процесу сертифікації (вимоги національних стандартів, цієї настанови) були виконані ефективно.

З метою забезпечення вимог НААУ щодо відновлення записів про результати робіт з сертифікації протягом п'яти днів з виявлення факту втрати, ОС зберігає документи в паперовому та електронному вигляді. Електронні документи зберігаються на трьох комп'ютерах та на з'ємному носії. Інформація на з'ємному носії оновлюється один раз на місяць.

На кожну організацію-заявника, яка подала заявку, заводиться справа.

Справа містить:

внутрішній опис справи;

заявку (Ф.СУЯ 11/01.ХХ) та всі документи, які надійшли із заявкою, згідно переліку (Ф.СУЯ 11/02.ХХ);

протокол розгляду заявки на сертифікацію процесів ПМД та документів, що додаються до неї (Ф.СУЯ 11/03.ХХ);

плани на всіх етапах (Ф.СУЯ 11/05.ХХ, Ф.СУЯ 12/01.ХХ, Ф.СУЯ 18/01.ХХ);

всю переписку із організацією щодо сертифікації;

протокол вступної наради (Ф.СУЯ 12/02.ХХ, Ф.СУЯ 18/02.ХХ);

протоколи невідповідностей (Ф.СУЯ 12/03.ХХ);

документальне підтвердження усунення невідповідностей у вигляді коригувальних дій та іншої доречної інформації;

протокол підсумкової наради (Ф.СУЯ 12/04.ХХ, Ф.СУЯ 18/03.ХХ);

всі звіти про розгляд документів та проведення оцінки відповідності на місці персоналом ОС з додатками (Ф.СУЯ 11/06.ХХ, Ф.СУЯ 12/05.ХХ, Ф.СУЯ 12/06.ХХ, Ф.СУЯ 12/07.ХХ, Ф.СУЯ 12/08.ХХ, Ф.СУЯ 12/09.ХХ, Ф.СУЯ 12/10.ХХ, Ф.СУЯ 12/15.ХХ, Ф.СУЯ 12/16.ХХ, Ф.СУЯ 18/04.ХХ);

всі акти (Ф.СУЯ 11/07.ХХ, Ф.СУЯ 12/09.ХХ);

всі рішення (Ф.СУЯ 11/04.ХХ, Ф.СУЯ 11/08.ХХ, Ф.СУЯ 11/09.ХХ, Ф.СУЯ 12/12.ХХ, Ф.СУЯ 18/05.ХХ, Ф.СУЯ 11/20 ХХ, Ф.СУЯ 11/22.ХХ, Ф.СУЯ 11/23.ХХ, Ф.СУЯ 11/24.ХХ, Ф.СУЯ 11/25.ХХ);

копії сертифікатів (Ф.СУЯ 11/14.ХХ);

інша інформація за рішенням заступника начальника центру сертифікації та інспектування, технічного керівника органу з сертифікації або начальника відділення сертифікації та управління.

## **Етап 16 – Укладання договору на виконання робіт на 5 етапі сертифікації**

Перед початком моніторингу ОС та організація – заявник укладають договір на виконання робіт з сертифікації на 5 етапі сертифікації. Складання, перевіряння та підписання договору здійснюється відповідно до процедури П.СУЯ 14.ХХ.ОС.

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	П.СУЯ 11.05 ОС	
Процедура «Сертифікація процесів в сфері протимінної діяльності»	9	14

### **Етап 17 – Моніторинг діяльності оператора ПМД**

ОС організує проведення моніторингу виконання сертифікованих процесів протимінної діяльності оператором ПМД у відповідності до процедури П.СУЯ 18.XX ОС «Проведення моніторингу».

Перший моніторинг проводиться не раніше, чим через 3 місяці після отримання сертифікації, наступні моніторинги проводяться 1 раз на рік.

Орган з сертифікації застосовує наступні види моніторингу, а саме:

- моніторинг;
- повторний моніторинг;
- позачерговий моніторинг.

Для організації проведення моніторингу орган з сертифікації складає орієнтовний план проведення моніторингу операторів протимінної діяльності на поточний рік.

### **Етап 18 – Закінчення терміну дії, скорочення, призупинення або скасування сертифікації**

Якщо за результатами моніторингу або іншим чином була виявлена невідповідність до сертифікаційних вимог, виявлені критичні невідповідності щодо виконання сертифікованого процесу або стався інцидент з ВНП при якому постраждали або загинули люди, ОС повинен прийняти рішення щодо відповідних дій:

- продовження дії сертифікації за умови, визначеної ОС, (наприклад – позачерговий/повторний моніторинг діяльності оператора ПМД, та інше);
- призупинення дії сертифікату(ів) відповідності на період проведення оператором ПМД коригувальних дій;
- скасування сертифікату(ів) відповідності оператора ПМД.

Якщо відповідна дія охоплює аналізування наданої інформації та документації, оцінку відповідності на місці процесів ПМД або прийняття рішення про видачу сертифікатів відповідності, необхідно виконати етапи 6-11.

**ОС може призупинити дію сертифікату(ів) відповідності сертифікованих процесів ПМД на визначений термін у таких випадках:**

- у разі не виконання сертифікаційної угоди;
- якщо моніторинг діяльності оператора ПМД виявив, що невідповідності які були виявлені раніше, не усунуті;
- якщо під час виконання оператором ПМД сертифікованих процесів стався інцидент з ВНП при якому постраждали або загинули люди;
- якщо є або виявлені неповідомлені органу з сертифікації значні зміни в управлінні діяльності оператора ПМД або в стандартних операційних процедурах;
- надходження до органу з сертифікації офіційної інформації, що сертифіковані процеси оператора ПМД більше не відповідають вимогам, підтвердженням під час сертифікації;
- надходження до органу з сертифікації офіційної інформації, що сертифіковані процеси оператора ПМД не виконуються/не проводяться протягом 2 календарних років;
- змінені вимоги державних стандартів, на відповідність яким сертифіковані процеси оператора ПМД;
- відмова оператора ПМД від проведення моніторингу оператора ПМД щодо виконання сертифікованої діяльності органом з сертифікації.

В разі виникнення вищевказаних умов, орган з сертифікації може прийняти рішення щодо призупинення дії сертифікату(ів) відповідності сертифікованих процесів ПМД на

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	П.СУЯ 11.05 ОС	
Процедура «Сертифікація процесів в сфері протимінної діяльності»	10	14

визначений термін та проведення одної або декількох дій:

- аналіз інформації щодо припинення виконання процесів або невідповідного виконання процесів;

- проведення повторного або позачергового моніторингу;

- повідомлення оператора ПМД про призупинення дії сертифікату(ів) відповідності.

Якщо дія сертифікату(ів) відповідності сертифікованих процесів ПМД призупинена, ОС у п'ятиденний термін надсилає оператору ПМД рішення про призупинення дії сертифікату(ів) відповідності, сертифікаційної угоди та інформує його про:

- дії, необхідні для поновлення дії сертифікату(ів) відповідності, сертифікаційної угоди для процесів ПМД відповідно до схеми сертифікації;

- будь-які інші дії, що вимагає схема сертифікації.

На підставі розгляду наданої інформації та документації, вимог нормативних документів ОС, ЗКО, ЗНЦСІ або НВСУ готує проект рішення (щодо продовження дії сертифікату(ів) відповідності Ф.СУЯ 11/20.ХХ, щодо призупинення (поновлення) дії сертифікату відповідності оператора ПМД Ф.СУЯ 11/22.ХХ, щодо скасування сертифікату відповідності оператора ПМД Ф.СУЯ 11/23.ХХ, щодо скасування сертифікаційної угоди між ОС та оператором ПМД Ф.СУЯ 11/24.ХХ, щодо змін до чинної сертифікації Ф.СУЯ 11/25.ХХ) і подає на підпис керівнику органу з сертифікації визначене рішення. Рішення оформляється в 2-х примірниках. Перший примірник надсилається до оператора ПМД, другий примірник залишається в органі з сертифікації та зберігається в справі з сертифікації оператора ПМД.

Відповідальний виконавець органу з сертифікації реєструє рішення в журналі реєстрації рішень Ф.СУЯ 11/18.ХХ та робить запис в журналі реєстрації виданих сертифікатів Ф.СУЯ 11/10.ХХ про призупинення дії відповідного сертифікату.

Термін призупинення дії сертифікату(ів) відповідності оператора ПМД, визначається органом з сертифікації з урахуванням конкретних причин виникнення необхідності призупинення.

Після успішного підтвердження проведення всіх необхідних коригувальних дій оператором ПМД, ОС приймає рішення щодо поновлення дії сертифікату(ів) відповідності або щодо скасування сертифікату(ів) відповідності, про що робиться запис у журналі реєстрації рішень Ф.СУЯ 11/18.ХХ та робить запис в журналі реєстрації виданих сертифікатів Ф.СУЯ 11/10.ХХ про скасування дії відповідного сертифікату(ів).

**Орган з сертифікації може припинити дію сертифікату(ів) відповідності та сертифікаційної угоди оператора ПМД в таких випадках:**

- якщо оператор ПМД припиняє свою діяльність;

- якщо змінюються вимоги чи положення стандартів або законів, а оператор ПМД не може або не хоче гарантувати виконання нових вимог або положень;

- якщо моніторинг виконання сертифікованих процесів протимінної діяльності оператора ПМД виявив, що умови сертифікованої угоди не виконуються або своєчасно не були проведені коригувальні дії;

- за бажанням оператора ПМД.

Якщо дія сертифіката(ів) відповідності оператора ПМД припинена, ОС у п'ятиденний термін надсилає оператору ПМД рішення про скасування сертифікату(ів) відповідності та сертифікаційної угоди (Ф.СУЯ 11/23.ХХ, Ф.СУЯ 11/24.ХХ,).

На підставі розгляду наданої інформації та документації, вимог нормативних документів ОС, ЗКО, ЗНЦСІ або НВСУ готує проект рішення (щодо скасування сертифікату(ів) відповідності оператора ПМД Ф.СУЯ 11/23.ХХ, щодо скасування

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	П.СУЯ 11.05 ОС	
Процедура «Сертифікація процесів в сфері протимінної діяльності»	11	14

сертифікаційної угоди між ОС та оператором ПМД Ф.СУЯ 11/24.ХХ) і подає на підпис керівнику органу з сертифікації визначене рішення. Рішення оформляється в 2-х примірниках. Перший примірник надсилається до оператора ПМД, другий примірник залишається в органі з сертифікації та зберігається в справі з сертифікації оператора ПМД.

Відповідальний виконавиць органу з сертифікації реєструє рішення в журналі реєстрації рішень Ф.СУЯ 11/18.ХХ та робить запис в журналі реєстрації виданих сертифікатів Ф.СУЯ 11/10.ХХ про скасування дії відповідного сертифікату.

Скасовані та призупинені сертифікати відповідності, оператор ПМД повертає до органу з сертифікації у 10 денний термін від моменту отримання відповідного рішення від органу з сертифікації щодо призупинення або скасування сертифікату(ів) відповідності.

ОС після прийняття рішень щодо призупинення, поновлення або скасування сертифікату(ів) відповідності надає інформацію до Секретаріату НО ПМД для внесення змін до реєстру операторів ПМД.

## 6. Відповідальність

Власником процесу є керівник ОС. Відповідальний за планування процесу ЗНЦСІ. Відповідальний за виконання процесу НВСУ. Контроль виконання вимог процесу здійснює ЗКЯ.

## 7. Перелік процедур і форм, на які є посилання

У процедурі наведено посилання на такі документи:

- 1.П.СУЯ 07.ХХ ОС Процедура “Проведення коригувальних дій”;
- 2.П.СУЯ 12.ХХ ОС Процедура “Проведення оцінки відповідності на місці”;
- 3.П.СУЯ 18.ХХ ОС “Проведення моніторингу”;
- 4.Ф.СУЯ 11/01.ХХ “Заявка на сертифікацію процесів у сфері протимінної”;
- 5.Ф.СУЯ 11/02.ХХ “Перелік документів, що додаються до заявки на сертифікацію”;
- 6.Ф.СУЯ 11/03.ХХ “Протокол розгляду заявки на сертифікацію процесів в сфері протимінної діяльності та документів, що додаються до заявки”;
- 7.Ф.СУЯ 11/04.ХХ “Рішення щодо заявки на проведення сертифікації”;
- 8.Ф.СУЯ 11/05.ХХ “План аналізування наданої інформації та документації”;
- 9.Ф.СУЯ 11/06.ХХ “Звіт про проведення аналізування наданої інформації та документації”;
- 10.Ф.СУЯ 11/07.ХХ “Акт аналізу звітів оцінки про проведення аналізування наданої інформації та документації”;
- 11.Ф.СУЯ 11/08.ХХ “Рішення щодо аналізування наданої інформації та документації”;
- 12.Ф.СУЯ 11/09.ХХ “Рішення про видачу сертифікату відповідності”;
- 13.Ф.СУЯ 11/10.ХХ “Журнал реєстрації виданих сертифікатів”;
- 14.Ф.СУЯ 11/11.ХХ “Журнал реєстрації заявок на сертифікацію”;
- 15.Ф.СУЯ 11/12.ХХ “Опитувальний лист”;
- 16.Ф.СУЯ 11/13.ХХ “Реєстр сертифікованих процесів операторів ПМД”;
17. Ф.СУЯ11/14.ХХ “Сертифікат відповідності”;
- 18.Ф.СУЯ 11/15.ХХ “Сертифікаційна угода”;
- 19.Ф.СУЯ 11/16.ХХ “Журнал реєстрації протоколів, звітів та актів оцінки відповідності”;
- 20.Ф.СУЯ 11/17.ХХ “Журнал реєстрації планів та програм оцінки відповідності”;
- 21.Ф.СУЯ 11/18.ХХ “Журнал реєстрації рішень за результатами оцінки відповідності”;

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	П.СУЯ 11.05 ОС	
Процедура «Сертифікація процесів в сфері протимінної діяльності»	12	14

22. Ф.СУЯ 11/19.XX “Журнал обліку сертифікаційних угод”;
23. Ф.СУЯ 11/20.XX “Рішення щодо продовження дії сертифікату відповідності”;
24. Ф.СУЯ 11/21.XX “Журнал реєстрації протоколів невідповідностей виявлених ОС”;
25. Ф.СУЯ 11/22.XX “Рішення щодо призупинення (поновлення) дії сертифікату відповідності оператора ПМД”;
26. Ф.СУЯ 11/23.XX “Рішення щодо скасування сертифікату відповідності оператора ПМД”;
27. Ф.СУЯ 11/24.XX “Рішення щодо скасування сертифікаційної угоди між ОС та оператором ПМД”;
28. Ф.СУЯ 11/25.XX “Рішення щодо зміни до чинної сертифікації”.

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	П.СУЯ 11.05 ОС	
Процедура «Сертифікація процесів в сфері протимінної діяльності»	13	14

**АРКУШ**  
**реєстрації змін**

№ з/п	Номера сторінок				Всього сторінок в документі	№ та дата повідомлення про зміну	Прізвище та ініціали особи, що внесла зміну	Дата внесення зміни
	Змінених	Замінених	Нових	Анульованих				

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»		П.СУЯ 11.05 ОС	
Процедура «Сертифікація процесів в сфері протимінної діяльності»		14	14

Керівнику органу з сертифікації  
процесів у сфері протимінної  
діяльності

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

**З А Я В К А**  
на сертифікацію процесів протимінної

діяльності \_\_\_\_\_

(назва заявника)

Відповідно до вимог ДСТУ 8820:2023 «Протимінна діяльність. Процеси управління. Основні положення» просить провести сертифікацію

Первинну

Наступну

Розширення сфери сертифікації

процесів:

1. Нетехнічне обстеження

2. Технічне обстеження

3. Очищення районів ведення бойових дій

4. Розмінування вручну

5. Інформування населення про ризики, пов'язані з мінами та вибухонебезпечними

залишками війни

6. Розмінування з використанням машин і механізмів

7. Порядок знешкодження (знищення) мін/вибухонебезпечних залишків війни

2. Повна назва організації - заявника. Якщо організація є структурним підрозділом підприємства (корпорації), також навести його назву.

--

3. Офіційна скорочена назва (згідно зі статутними документами)

--

4. Адреса

код ЄДРПОУ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. Свідоцтво платника ПДВ № \_\_\_\_\_

6. Телефон

Факс

e-mail

--	--	--

7. Керівник заявника (посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

--

8. Керівник організації (посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

--

## 9. Кількість фахівців, залучених до діяльності у сфері сертифікації

--	--

10. Наявність філіалів? Так  Ні 

Якщо "Так", то їх адреси для кожного окремо:

Тел.:

Факс:

E-mail:

## 11. Реквізити заявника.

Розрахунковий рахунок
У банку
МФО
ЄДРПОУ
Свідоцтво платника ПДВ №
Інд. податковий №
Платник податку на прибуток (на загальних підставах або інше)

**Заявник заявляє, що він:**

- ознайомлений з правилами та процедурами сертифікації;
- згоден виконувати вимоги сертифікації.

**Заявник зобов'язується:**

- виконувати правила та процедури сертифікації;
- прийняти групу з оцінки відповідності та забезпечити належні умови роботи персоналу з сертифікації;
- надавати всю необхідну документацію та інформацію для проведення робіт з сертифікації;
- сплатити всі витрати, пов'язані з проведенням робіт з сертифікації, незалежно від їх результатів;
- сплачувати витрати за подальший моніторинг за діяльністю організації.

**Заявник вважає конфіденційними наступні документи:**

- всі надані;
- документи, пов'язані з внутрішньою системою управління якості;
- статутні та організаційні документи.

Додаток: 1. Перелік документів, що визначений органом з сертифікації.

2. Комплект документів відповідно до Переліку.

\_\_\_\_\_ (посада керівника заявника)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ (дата)

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

М.П.

\_\_\_\_\_ (дата)



## ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, що додаються до заявки на сертифікацію

### Г.1 Перелік документів, що подають на первинну сертифікацію

1. Заявка до органу сертифікації про проведення сертифікації.
2. Загальні відомості (назва, адреси місцезнаходження, номери телефонів, адреса електронної пошти, юридичний статус).
3. Копії статутних документів, свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи та свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість.
4. Структура та запропоноване представництво в Україні (для міжнародних організацій).
5. Проект Переліку продукції (процесів, послуг), що подають на сертифікацію з вказанням національних стандартів та/або інших офіційних нормативних документів, на відповідність яким планують сертифікацію.
6. Відомості щодо кваліфікації й практичного досвіду її керівництва та персоналу з урахуванням роботи в інших організаціях з ПМД.
7. Копії дипломів або інших документів, що підтверджують кваліфікацію, керівника, його заступників та керівників структурних підрозділів.
8. Посадові інструкції персоналу.
9. Процедури набирання, підготування та просування персоналу.
10. Відомості про систему навчання й підвищення кваліфікації персоналу.
11. Відомості про спроможності, зокрема й логістичні.
12. Інформація про можливість та використання субпідрядників, місцевої робочої сили й спільних підприємств.
13. Інформація про фінансове становище та спроможності.
14. Копія документа, який гарантує можливість відшкодування збитків, заподіяних унаслідок діяльності організації.
15. Інформація про страхування персоналу.
16. Звіт про відсутність будь-якої діючої або відкладеної правової відповідальності або від будь-яких незавершених суперечок з НО ПМД.
17. Інформація про внутрішню систему управління якістю.
18. Інформація про систему управління інформацією.
19. Інформація про заходи захисту навколишнього середовища.
20. Інформація про заходи безпеки й охорони праці.
21. Інформація про наявні діючі сертифікати.
22. Опитувальний лист.
23. Інші документи, визначені ОКПМД та ОС.

### Г.2 Перелік документів, що подають на сертифікацію додатково, для кожного з процесів

1. Стандарти, норми, положення та інші нормативні документи, охоплюючи СОП, які використовують для функціонування процесу, що сертифікують.
2. Структура підрозділів, які виконують процес, що сертифікують.
3. Відомості щодо штатного розпису, освіти й досвіду роботи керівника процесу, його заступників, керівників структурних підрозділів та персоналу, які задіяні у виконанні процесу, що сертифікують.
4. Резюме та копії дипломів або інших документів, що підтверджують кваліфікацію, керівника,

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/02.03	
Форма «Перелік документів, що додаються до заявки на сертифікацію»	1	3

його заступників, керівників структурних підрозділів, які задіяні у виконанні процесу, що сертифікують.

5. Сканкопії свідоцтв про проходження підготовки для всього персоналу, задіяного в виконанні процесу, що сертифікують, зокрема й навчання надання допомоги в надзвичайній ситуації (тільки в електронному вигляді).
6. Стандарти, програми навчання персоналу, задіяного у виконанні процесу, що сертифікують.
7. Відомості про безпеку, охорону праці й медичне забезпечення функціонування процесу, що сертифікують (якщо їх ще не внесено в стандартні операційні процедури).
8. Процедури з управління якістю процесу, що сертифікують, ведення документації в польових умовах.
9. Інформація про використання субпідрядників, місцевої робочої сили і спільних підприємств, зокрема й про їх організаційну структуру та персонал.
10. Відомості про обладнання, яке використовуватимуть, зокрема й його обслуговування та постачання запасних частин, відповідні документи, що підтверджують його справність та відповідність умовам виконання завдань.
11. Інформація про логістику для виконання процесу й доставляння витратних матеріалів.

### Г.3 Перелік документів, що подають, на розширення сфери сертифікації

1. Заявка до ОС на розширення сертифікації.
2. Загальні відомості (назва, адреси місцезнаходження, номери телефонів, адреса електронної пошти, юридичний статус).
3. Перелік продукції, процесів, послуг, заявлених на сертифікацію.
4. Стандарти, норми, положення та інші нормативні документи, охоплюючи СОП, які використовують для функціонування процесу, що сертифікують.
5. Структура підрозділів, які виконують процес, що сертифікують.
6. Відомості щодо штатного розпису, освіти й досвіду роботи керівника процесу, його заступників, керівників структурних підрозділів та персоналу, задіяних у виконанні процесу, що сертифікують.
7. Резюме та копії дипломів або інших документів, що підтверджують кваліфікацію, керівника, його заступників, керівників структурних підрозділів, задіяних у виконанні процесу, що сертифікують.
8. Копії свідоцтв про проходження підготовки для всього персоналу, задіяного у виконанні процесу, що сертифікують, зокрема навчання надання допомоги в надзвичайній ситуації (тільки в електронному вигляді).
9. Стандарти, програми навчання персоналу, задіяного у виконанні процесу, що сертифікують.
10. Відомості про безпеку, охорону праці й медичне забезпечення функціонування процесу, що сертифікують (якщо їх ще не внесено до стандартних операційних процедур).
11. Процедури з управління якістю процесу, що сертифікують, ведення документації в польових умовах.
12. Інформація про використання субпідрядників, місцевої робочої сили й спільних підприємств, зокрема й про їх організаційну структуру та персонал.
13. Відомості про обладнання, яке використовуватимуть, зокрема й його обслуговування і постачання запасних частин, відповідні документи, що підтверджують його справність та відповідність умовам виконання завдань.
14. Інформація про логістику для виконання процесу й доставлення витратних матеріалів.
15. Інші документи, визначені ОКПМД та ОС.

Орган з сертифікації «Військова частини А2641»	Ф.СУЯ 11/02.03	
Форма «Перелік документів, що додаються до заявки на сертифікацію»	2	3

Усі документи подаються на державній мові, копії документів на іноземній мові подаються з офіційним перекладом.

Інформація надається в електронному вигляді у форматі PDF та на паперових носіях.

Інформація на паперових носіях надається завіреною підписом керівника та печаткою організації-заявника.

Орган з сертифікації «Військова частини А2641»	Ф.СУЯ 11/02.03	
Форма «Перелік документів, що додаються до заявки на сертифікацію»	3	3

**ПРОТОКОЛ**

розгляду заявки на сертифікацію процесів в сфері протимінної діяльності та документів, що додаються до заявки

Назва організації: \_\_\_\_\_

відповідно до вимог ДСТУ 8820:2023 «Протимінна діяльність. Процеси управління. Основні положення»

Дата розгляду заявки: початок \_\_\_\_\_ закінчення \_\_\_\_\_

№ з/п	Назва документів	наявність		Примітка
		так	ні	
1	2	3	4	5

**Висновок**

1. Наданої документації:

- достатньо.
- недостатньо. Необхідно надати документи згідно стовпця 4.

2. Документи:

- відповідають вимогам ДСТУ 8820:2023 «Протимінна діяльність. Процеси управління. Основні положення».
- не відповідають вимогам ДСТУ 8820:2023 «Протимінна діяльність. Процеси управління. Основні положення». Необхідно доопрацювати документи згідно з стовпцем 4 з урахуванням зауважень.

3. Рекомендації щодо проведення подальших робіт з сертифікації:

- вважаю можливим проведення подальших робіт з сертифікації.
- вважаю можливим проведення подальших робіт з сертифікації за умови доопрацювання документів до початку оцінки відповідності на місці.
- до усунення зауважень вважаю неможливим продовження робіт з сертифікації.

Орган з сертифікації «Військова частини А2641»	Ф.СУЯ 11/03.03	
Форма «Протокол розгляду заявки на сертифікацію процесів в сфері протимінної діяльності та документів, що додаються до заявки»	1	2

Начальник відділення сертифікації та управління центру сертифікації та інспектування  
військової частини А2641

\_\_\_\_\_ (військова звання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціал імені, прізвище)

Відповідальний виконавиць який розглянув заявки на сертифікацію процесів в сфері  
протимінної діяльності та документів, що додаються до заявки:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (військова звання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціал імені, прізвище)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Орган з сертифікації «Військова частини А2641»	Ф.СУЯ 11/03.03	
Форма «Протокол розгляду заявки на сертифікацію процесів в сфері протимінної діяльності та документів, що додаються до заявки»	2	2

**Орган з сертифікації  
“Військова частина А2641”**

**РІШЕННЯ  
щодо заявки на проведення сертифікації  
організації-заявника \_\_\_\_\_**

№ \_\_\_\_\_

від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Розглянувши заявку організації-заявника №\_\_ від \_\_\_\_\_ року та надані документи на сертифікацію процесів протимінної діяльності: “Інформування населення про ризики, пов’язані з мінами та вибухонебезпечними залишками війни”, “Нетехнічне обстеження”, “Технічне обстеження”, “Розмінування вручну”, “Очищення районів ведення бойових дій”, “Порядок знешкодження (знищення) мін/вибухонебезпечних залишків війни” повідомляємо:

1. (Первинну/Наступну/Розширення сфери) сертифікацію(ї) буде проведено згідно з ДСТУ 8820:2023 «Протимінна діяльність. Процеси управління. Основні положення» в Органі з сертифікації процесів в сфері протимінної діяльності “Військова частина А2641”. (після усунення зауважень, визначених у протоколі розгляду заявки на сертифікацію процесів в сфері протимінної діяльності та документації, що додається до заявки).

2. (Термін усунення зауважень до \_\_\_\_\_ днів).

3. Сертифікація буде здійснюватися на (безоплатній/платній) основі на підставі вимоги статті 29<sup>1</sup> Закону України “Про протимінну діяльність в Україні”.

Командир військової частини А2641, керівник органу з сертифікації

\_\_\_\_\_  
(військова звання)\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ініціал імені, прізвище)

Проект рішення підготував:

\_\_\_\_\_  
(посада)\_\_\_\_\_  
(військова звання)\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ініціал імені, прізвище)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/04.04	
Форма «Рішення щодо заявки на проведення сертифікації»	1	1

**Орган з сертифікації  
«Військова частина А2641»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника центру сертифікації  
та інспектування військової частини А2641

(військове звання) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціал імені, прізвище)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.

**ПЛАН  
аналізування наданої інформації та документації**

 Первинна сертифікація Розширення сфери сертифікації Наступна сертифікаціяДати проведення  
аналізування

Початок

Кінець

**Заявник**

Назва

Адреса

Телефон/факс/ e-mail

**ОС**

Назва

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»

Адреса

32300, Хмельницька обл., м. Кам'янець-Подільський,  
вул. Степана Бандери, 56

Телефон/факс/ e-mail

038 495 02 90/ demining\_centre@post.mil.gov.ua

Наявність філій

 Так Ні**Дані про особу, що склала план**

Прізвище, ім'я,

Організація

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»»

Адреса

32300, Хмельницька обл., м. Кам'янець-Подільський,  
вул. Степана Бандери, 56

Телефон/факс/ e-mail

038 495 02 90/ demining\_centre@post.mil.gov.ua

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/05.03	
Форма «План аналізування наданої інформації та документації»	1	2

**РОЗПОДІЛ**  
**документів для аналізування**

№ з/п	Область оцінки відповідно до вимог ДСТУ 8820:2023 «Протимінна діяльність. Процеси управління. Основні положення»	Фахівець ОС	Строки виконання
1	Загальні документи		
2	Інформація щодо страхування		
3	Інформація щодо охорони праці		
4	Розділ 7. Створення системи управління інформацією з протимінної діяльності. Основні положення		
5	Розділ 8. Підготовка персоналу		
6	Розділ 9. Система управління якістю		
Розділ 10. Оцінювання ризиків та обстеження:			
7	Підрозділ 10.1 Нетехнічне обстеження		
8	Підрозділ 10.2 Технічне обстеження		
9	Підрозділ 10.3 Звітність щодо заходів протимінної діяльності		
10	Підрозділ 10.4 Системи маркування вибухонебезпечних предметів й маркування безпечних шляхів та інших елементів робочого майданчика		
Розділ 11. Розмінування та очищення районів ведення бойових дій:			
11	Підрозділ 11.1 Розмінування вручну		
12	Підрозділ 11.2 Розмінування з використанням машин і механізмів		
13	Підрозділ 11.4 Очищення районів ведення бойових дій		
14	Підрозділ 11.6 Порядок знешкодження (знищення) мін/вибухонебезпечних залишків війни		
Розділ 12. Безпека та гігієна праці в протимінній діяльності:			
15	Підрозділ 12.1. Екіпірування груп (підрозділів) розмінування		
16	Підрозділ 12.2 Медичне забезпечення під час очищення/розмінування		
17	Підрозділ 12.3 Робочий майданчик та безпечні відстані		
18	Підрозділ 12.5 Звітність і розслідування інцидентів, пов'язаних з очищенням/розмінуванням		
19	Підрозділ 12.6 Довкілля, здоров'я та безпека		
20	Розділ 13 Інформування населення про ризики, пов'язані з мінами та вибухонебезпечними залишками війни		

Керівник групи аналізування наданої інформації та документації

(військова звання)

(підпис)

(ініціал імені, прізвище)

\_\_\_\_\_.202\_\_ року

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/05.03	
Форма «План аналізування наданої інформації та документації»	2	2



**ЗВІТ****про проведення аналізування наданої інформації та документації організації-заявника \_\_\_\_\_**

на відповідність вимогам ДСТУ 8820:2023 «Протимінна діяльність. Процеси управління. Основні положення».

Дати проведення: початок  кінець

**Перелік наданої інформації та документації, що аналізувалась і зауваження**

Область оцінки яка перевірялась, розділи, підрозділи ДСТУ 8820:2023	Виконання вимог ДСТУ 8820:2023
Загальні документи	
Інформація щодо страхування	
Інформація щодо охорони праці	
Розділ 7. Створення системи управління інформацією з протимінної діяльності. Основні положення	
Розділ 8. Підготовка персоналу	
Розділ 9. Система управління якістю	
Розділ 10. Оцінювання ризиків та обстеження:	
Підрозділ 10.1 Нетехнічне обстеження	
Підрозділ 10.2 Технічне обстеження	
Підрозділ 10.3 Звітність щодо заходів протимінної діяльності	
Підрозділ 10.4 Системи маркування вибухонебезпечних предметів й маркування безпечних шляхів та інших елементів робочого майданчика	
Розділ 11. Розмінування та очищення районів ведення бойових дій:	
Підрозділ 11.1 Розмінування вручну	
Підрозділ 11.2 Розмінування з використанням машин і механізмів	
Підрозділ 11.4 Очищення районів ведення бойових дій	
Підрозділ 11.6 Порядок знешкодження (знищення) мін/вибухонебезпечних залишків війни	

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/06.03	
Форма «Звіт про проведення аналізування наданої інформації та документації»	1	2

Розділ 12. Безпека та гігієна праці в протимінній діяльності:	
Підрозділ 12.1. Екіпування груп (підрозділів) розмінування	
Підрозділ 12.2. Медичне забезпечення під час очищення/розмінування	
Підрозділ 12.3. Робочий майданчик та безпечні відстані	
Підрозділ 12.5. Звітність і розслідування інцидентів, пов'язаних з очищенням/розмінуванням	
Підрозділ 12.6. Довкілля, здоров'я та безпека	
Розділ 13. Інформування населення про ризики, пов'язані з мінами та вибухонебезпечними залишками війни	

1. Наданої документації:

- достатньо;  
 недостатньо, необхідно надати документи наведені у таблиці.

2. Документи організації-заявника:

- відповідають вимогам нормативних документів з сертифікації.  
 не відповідають вимогам нормативних документів з сертифікації, необхідно доопрацювати документи згідно зауважень, наведених в таблиці.

3. Рекомендації щодо проведення подальших робіт з сертифікації:

- вважаю можливим проведення подальших робіт з сертифікації.  
 вважаю можливим проведення подальших робіт з сертифікації за умови доопрацювання документів до початку оцінки відповідності на місці.  
 до усунення зауважень вважаю неможливим продовження робіт з сертифікації.

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (військова звання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціал імені, прізвище)

\_\_\_\_\_ .202\_\_ року

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/06.03	
Форма «Звіт про проведення аналізування наданої інформації та документації»	2	2

**Орган з сертифікації  
«Військова частина А2641»**

**АКТ**

**аналізу звітів про проведення аналізування наданої інформації та документації**

Первинна сертифікація

Розширення сфери сертифікації

Наступна сертифікація

Дати проведення  
аналізу звітів

Початок

Кінець

**Заявник**

Назва

Адреса

Телефон/факс/ e-mail

**ОС**

Назва

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»

Адреса

32300, Хмельницька обл., м. Кам'янець-Подільський,  
вул. Степана Бандери, 56

Телефон/факс/ e-mail

038 495 02 90/ demining\_centre@post.mil.gov.ua

Наявність філій

Так

Ні

**Дані про особу, що склала акт**

Прізвище, ім'я,  
по батькові

Організація

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»

Адреса

32300, Хмельницька обл., м. Кам'янець-Подільський,  
вул. Степана Бандери, 56

Телефон/факс/ e-mail

038 495 02 90/ demining\_centre@post.mil.gov.ua

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/07.04	
Форма «Акт аналізу звітів оцінки про проведення аналізування наданої інформації та документації»	1	3

Область оцінки яка перевірялась, розділи, підрозділи ДСТУ 8820:2023	Виконання вимог ДСТУ 8820:2023	
Загальні документи		
Інформація щодо страхування		
Інформація щодо охорони праці		
Розділ 7. Створення системи управління інформацією з протимінної діяльності. Основні положення		
Розділ 8. Підготовка персоналу		
Розділ 9. Система управління якістю		
Розділ 10. Оцінювання ризиків та обстеження:		
Підрозділ 10.1 Нетехнічне обстеження		
Підрозділ 10.2 Технічне обстеження		
Підрозділ 10.3 Звітність щодо заходів протимінної діяльності		
Підрозділ 10.4 Системи маркування вибухонебезпечних предметів й маркування безпечних шляхів та інших елементів робочого майданчика		
Розділ 11. Розмінування та очищення районів ведення бойових дій:		
Підрозділ 11.1 Розмінування вручну		
Підрозділ 11.2 Розмінування з використанням машин і механізмів		
Підрозділ 11.4 Очищення районів ведення бойових дій		
Підрозділ 11.6 Порядок знешкодження (знищення) мін/вибухонебезпечних залишків війни		
Розділ 12. Безпека та гігієна праці в протимінній діяльності:		
Підрозділ 12.1. Екіпірування груп (підрозділів) розмінування		
Підрозділ 12.2 Медичне забезпечення під час очищення/розмінування		
Підрозділ 12.3 Робочий майданчик та безпечні відстані		
Підрозділ 12.5 Звітність і розслідування інцидентів, пов'язаних з очищенням/розмінуванням		
Підрозділ 12.6 Довкілля, здоров'я та безпека		
Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/07.04	
Форма «Акт аналізу звітів оцінки про проведення аналізу наданої інформації та документації»	2	3

Розділ 13 Інформування населення про ризики, пов'язані з мінами та вибухонебезпечними залишками війни

### Результати аналізу звітів

1. Наданої документації:

- достатньо
- недостатньо, необхідно надати документи наведені у таблиці:

2. Документи організації-заявника:

- відповідають вимогам нормативних документів з сертифікації.
- не відповідають вимогам нормативних документів з сертифікації, необхідно доопрацювати документи згідно зауважень, наведених в таблиці.

3. Повторний аналіз:

- немає необхідності;
- необхідно провести.

4. Рекомендації щодо проведення подальших робіт з сертифікації:

- вважаю можливим проведення подальших робіт з сертифікації;
- вважаю можливим проведення подальших робіт з сертифікації за умови доопрацювання документів до початку оцінки відповідності на місці.
- до усунення зауважень вважаю неможливим продовження робіт з сертифікації.

Висновок: інформація та документація організації – заявника \_\_\_\_\_ щодо виконання процесів ПМД \_\_\_\_\_ відповідають (не відповідають вимогам) ДСТУ 8820:2023 «Протимінна діяльність. Процеси управління. Основні положення». Процес сертифікації може бути продовжений за умови доопрацювання документів на протязі \_\_\_\_ днів.

Акт складено на \_\_ аркушах у двох примірниках:  
керівнику органу з сертифікації – примірники №1;  
керівнику організації – заявника – примірник №2.

Керівник групи аналізування наданої інформації та документації

\_\_\_\_\_  
(військова звання)  
\_\_\_\_\_.202\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціал імені, прізвище)

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/07.04	
Форма «Акт аналізу звітів оцінки про проведення аналізування наданої інформації та документації»	3	3

**Орган з сертифікації  
“Військова частина А2641”**

**РІШЕННЯ**

**щодо аналізування наданої інформації та документації  
організації-заявника \_\_\_\_\_**

№ \_\_\_\_\_

від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

1. На підставі Акту аналізу звітів про проведення аналізування наданої інформації та документації від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ процес сертифікації може бути продовжений (за умови доопрацювання документів на протязі \_\_\_ днів).

2. Підстави для відмови проведення оцінки відповідності на місці відсутні.

Командир військової частини А2641, керівник органу з сертифікації

\_\_\_\_\_  
(військова звання)\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ініціал імені, прізвище)

Проект рішення підготував:

\_\_\_\_\_  
(посада)\_\_\_\_\_  
(військова звання)\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ініціал імені, прізвище)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ року

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/08.04	
Форма «Рішення щодо аналізування наданої інформації та документації»	1	1

**Орган з сертифікації  
«Військова частина А2641»**

**РІШЕННЯ  
про видачу сертифікатів відповідності**

№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

1. Назва процесів: Нетехнічне обстеження  
Технічне обстеження  
Розмінування вручну  
Очищення районів бойових дій  
Порядок знешкодження (знищення) мін/вибухонебезпечних залишків війни  
Інформування населення про ризики, пов'язані з мінами та вибухонебезпечними залишками війни

2. Заявник: \_\_\_\_\_  
(назва організації)

\_\_\_\_\_ (адреса)

\_\_\_\_\_ (Код ЄДРПОУ)

3. Реквізити заявки: № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ .  
(дата)

4. Проведено наступні дії з сертифікації:

- проведено розгляд заявки та прийнято рішення № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ ;
- проведено аналізування наданої інформації та документації і прийнято рішення № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ ;
- проведена оцінка відповідності на місці, складено \_\_\_\_\_ протоколів невідповідності та прийнято рішення № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ ;
- проведено підтвердження усунення невідповідностей перевіркою на місці (протоколи невідповідності №№ \_\_\_\_\_ - від \_\_\_\_\_) .

5. Висновки за розглянутими матеріалами, пропозиції щодо видачі сертифікату відповідності:

Результати оцінки відповідності свідчать про те, що процеси:

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/09.04	
Форма «Рішення про видачу сертифікату відповідності»	1	2

- «Нетехнічне обстеження» відповідає всім вимогам ДСТУ 8820:2023 «Протимінна діяльність. Процеси управління. Основні положення»;
- «Технічне обстеження» відповідає всім вимогам ДСТУ 8820:2023 «Протимінна діяльність. Процеси управління. Основні положення»;
- «Розмінування вручну» відповідає всім вимогам ДСТУ 8820:2023 «Протимінна діяльність. Процеси управління. Основні положення»;
- «Очищення районів ведення бойових дій» відповідає всім вимогам ДСТУ 8820:2023 «Протимінна діяльність. Процеси управління. Основні положення»;
- «Порядок знешкодження (знищення) мін/вибухонебезпечних залишків війни» відповідає всім вимогам ДСТУ 8820:2023 «Протимінна діяльність. Процеси управління. Основні положення»;
- «Інформування населення про ризики, пов'язані з мінами та вибухонебезпечними залишками війни» відповідає всім вимогам ДСТУ 8820:2023 «Протимінна діяльність. Процеси управління. Основні положення».

На вищевказані процеси провести оформлення, реєстрацію і видачу оператору протимінної діяльності \_\_\_\_\_  
сертифікатів відповідності терміном дії до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Оформити та укласти сертифікаційну угоду на проведення моніторингу та право використання сертифікатів відповідності.

Командир військової частини А2641, керівник органу з сертифікації

\_\_\_\_\_  
(військова звання) (підпис) (ініціал імені, прізвище)

Проект рішення підготував:

\_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_  
(військова звання) (підпис) (ініціал імені, прізвище)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/09.04	
Форма «Рішення про видачу сертифікату відповідності»	2	2



**Орган з сертифікації  
“Військова частина А2641”**

**ЖУРНАЛ  
реєстрації виданих сертифікатів відповідності  
Ф.СУЯ 11/10.02**

**м.Кам'янець-Подільський  
2024**



**Орган з сертифікації  
“Військова частина А2641”**

**ЖУРНАЛ  
реєстрації заявок на сертифікацію  
Ф.СУЯ 11/11.02**

**м.Кам'янець-Подільський  
2024**



## ОПИТУВАЛЬНИЙ ЛИСТ

з інформацією щодо процесів протимінної діяльності, що заявлені на сертифікацію

Представник організації-заявника – відповідальний за відомості, що надані в цій анкеті

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Телефон \_\_\_\_\_, тел/факс \_\_\_\_\_, тел.

Моб. \_\_\_\_\_

### 1. Загальні положення

1.1 Цей опитувальний лист (далі – лист) є основою для проведення аналізу і попередньої оцінки якості процесів протимінної діяльності (далі – ПМД), що заявлені на сертифікацію, заданим вимогам і передбачає надання до Органу з сертифікації «Військова частина А2641» (далі – ОС) відомостей (інформації) про заявника та його можливостях у сфері забезпечення якості процесів ПМД у відповідності з вимогами чинних нормативних документів.

1.2 Лист заповнюється заявником та надається до ОС разом із заявкою.

1.3 По кожному із запитань листа заявник повинен надати ОС відповідні аргументовані документи або відомості, що регламентують порядок та процедури контролю якості послуг (інструкції, методики, процедури, накази, розпорядження, посадові інструкції тощо) та підтверджують спроможність організації здійснювати процеси ПМД у відповідності з вимогами ДСТУ 8820:2023 «Протимінна діяльність. Процеси управління. Основні положення». Копії цих документів будуть зберігатися у справі ОС.

1.4 Під нормативним документом організації – заявника та задокументованою процедурою (методикою) мається на увазі документ, який розроблений відповідно до особливостей та умов організації виконання конкретних процесів ПМД.

1.5 Інформація заповненого лист, додатки до нього є конфіденційними та розглядаються як конфіденційні документи.

1.6 Уся надана інформація повинна відображати фактичні умови, що є в дійсності в організації - заявника за станом на час заповнення анкети.

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/12.02	
Форма «Опитувальний лист»	1	5

1.7 У графі “Подання докладної інформації”, якщо запропоновано надання необхідної інформації, її треба надати та записати № додатку. Відомості, що наведені у додатках повинні бути підписані відповідальною особою та мати дату оформлення.

1.8 При заповненні листа в тих пунктах де вказано “так”, “ні”, навести відповідне слово.

2. Вихідні дані

2.1 Повна назва, юридична адреса та адреса фактичного розташування організації – заявника та місце виконання процесів ПМД \_\_\_\_\_

2.2 Місце, дата реєстрації організації - заявника, № реєстраційного свідоцтва

2.3 Відповідальна особа за сертифікацію процесу ПМД

(Прізвище, ініціали і посада відповідальної особи)

2.4 Назва процесу ПМД, який подається на сертифікацію

2.5 Позначення, назва, дата реєстрації, термін дії нормативного документа (НД), за яким виконується процес ПМД

2.6 Загальна кількість працівників згідно штатного розкладу - \_\_\_\_\_ осіб, кількість працівників, зайнятих виконанням процесу ПМД, що заявляється на сертифікацію - \_\_\_\_\_ осіб, - зайнято в забезпеченні якості - \_\_\_\_\_ осіб.

Найменування запитань	Так/ні	Подання докладної інформації (у разі необхідності)
-----------------------	--------	--

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/12.02	
Форма «Опитувальний лист»	2	5

1. Загальні положення.		
1.1 Організаційна структура підприємства.		Подати загальну організаційно-структурну схему підприємства, що включає основні і допоміжні структурні підрозділи. Додаток № ____.
1.2 Чи визначено розподіл відповідальності керівників за забезпечення відповідності процесу ПМД вимогам НД та його сертифікацію?		
1.3 Чи є, згідно з організаційною структурою організації-заявника, в наявності функціональний підрозділ (особа), відповідальний за сертифікацію процесу ПМД?		
1.4 Чи є в наявності задокументована система якості?		
1.5 Чи є досвід виконання процесів ПМД?		Подати інформацію з вказанням термінів та місць. Додаток № ____.
2. Управління документацією.		
2.1 Наявність затвердженого порядку ведення нормативних документів та технічної документації в організації.		
2.2 Наявність задокументованих процедур, які визначають порядок внесення змін та постійного перегляду нормативних документів?		
2.3 Наявність задокументованих стандартних операційних процедур?		Подати перелік стандартних операційних процедур. Додаток № ____.
3. Система контролю якості виконання процесу ПМД.		

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/12.02	
Форма «Опитувальний лист»	3	5

3.1 Наявність в документації вимог щодо контролю якості виконання процесу ПМД.		
3.2 Чи здійснюється контроль якості під час виконання процесу ПМД?		
4. Реєстрація даних про якість		
4.1 Наявність задокументованої процедури реєстрації та зберігання даних про контроль якості (акти перевірок, протоколи тощо) згідно з вимогами НД		
4.2 Чи здійснюється ведення облікових документів про контроль якості?		
5 Підготовка персоналу		
5.1 Чи є в наявності посвідчення (сертифікати, тощо) у персоналу на здійснення процесу ПМД ?		
5.2 Чи ведеться на підприємстві робота з підготовки та підвищення кваліфікації персоналу, що задіяний під час виконання процесу ПМД?		
5.3 Чи є в наявності плани підготовки та перепідготовки персоналу?		
6 Облік та зберігання техніки і обладнання, що використовується під виконання процесу ПМД.		
6.1 Чи є в наявності умови для зберігання техніки та обладнання у відповідності з вимогами НД?		
6.2 Чи ведеться облік техніки та майна?		
6.3 Чи є в наявності документи, що підтверджують якість та відповідність обладнання?		
7. Оформлення контрактів (договорів)		
7.1 Чи є в наявності затверджений порядок оформлення контрактів (договорів) з виконання процесів ПМД?		

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/12.02	
Форма «Опитувальний лист»	4	5



7.2 Чи ведеться облік контрактів (договорів) з виконання процесів ПМД?		
8. Діяльність після виконання процесів ПМД		
8.1 Чи здійснюється реєстрація та аналіз апеляцій і скарг замовників на виконання процесів?		
8.2 Чи здійснюються коригувальні заходи після визначення та усунення причин апеляцій та скарг?		

Керівник

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

М.П.

“ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/12.02	
Форма «Опитувальний лист»	5	5

**Орган з сертифікації  
“Військова частина А2641”**

**ЖУРНАЛ  
реєстру сертифікованих процесів операторів ПМД  
Ф.СУЯ 11/13.02**

**м.Кам'янець-Подільський  
2024**





МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ  
(MINISTRY OF DEFENCE OF UKRAINE)  
ОРГАН З СЕРТИФІКАЦІЇ  
ПРОЦЕСІВ ПРОТИМІННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ  
"Військова частина А2641"  
The Certification body of the processes in mine action  
"The military unit A2641"

**СЕРТИФІКАТ ВІДПОВІДНОСТІ**  
Certificate of conformity

Зареєстровано в Реєстрі органу з сертифікації за № \_\_\_\_\_  
Registered in the Record of the certification body under № \_\_\_\_\_

Термін дії з \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
Validity period from \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
Сертифікат видано \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
Certificate is issued \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Організація \_\_\_\_\_  
Organization \_\_\_\_\_  
(повна назва/full name)

Процес \_\_\_\_\_  
Process Technical Survey  
(назва процесу/process name)

Відповідає вимогам \_\_\_\_\_  
Comply with the requirements \_\_\_\_\_  
(назва та позначення нормативних документів/name and denotation of normative documents)

Місце (я) \_\_\_\_\_  
розташування \_\_\_\_\_  
Place (s) of location \_\_\_\_\_

Додаткова \_\_\_\_\_  
інформація \_\_\_\_\_  
Additional information \_\_\_\_\_

Сертифікат видано \_\_\_\_\_  
органом з \_\_\_\_\_  
сертифікації \_\_\_\_\_  
Військова частина А2641,  
вул. Степана Бандери 56, м. Кам'янець-Подільський  
Хмельницької області, 32300

Certificate is issued by \_\_\_\_\_  
the certification body \_\_\_\_\_  
The military unit A2641,  
56 Stepan Bandera Str., Kamianets-Podilskyi,  
Khmelnyskyi region, 32300

Сертифікат видано \_\_\_\_\_  
на підставі \_\_\_\_\_  
Рішення про видачу сертифікатів відповідності оператору протимінної  
діяльності \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року  
№ \_\_\_\_\_

Certificate issued on the \_\_\_\_\_  
basis \_\_\_\_\_  
Decision \_\_\_\_\_ of \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ on the issuance of the conformity  
certificates of the mine action organization \_\_\_\_\_

Керівник органу з сертифікації  
Head of the certification body

Володимир РОДІКОВ  
Volodymyr RODIKOV

(підпис, ім'я, прізвище)  
(signature, name, surname)

М.П./Stamp



## СЕРТИФІКАЦІЙНА УГОДА № \_\_\_\_\_

м. Кам'янець-Подільський

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Орган з сертифікації «Військова частина А2641» в особі керівника органу з сертифікації, командира військової частини А2641 полковника РОДІКОВА Володимира Геннадійовича, що діє на підставі Положення, (далі - Орган з сертифікації), з однієї сторони та оператор протимінної діяльності \_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_, з другої сторони, уклали цю сертифікаційну угоду (далі – Угода) про наступне:

**1. Предмет Угоди**

1.1 Дана Угода визначає основні правові, організаційні та економічні засади відносин Органу з сертифікації та Оператора ПМД стосовно сертифікованих процесів.

1.2 При виконанні Угоди Сторони зобов'язуються діяти в межах своєї компетентності та дотримуватися вимог, установлених законодавством у сфері сертифікації, національних стандартів з питань сертифікації та протимінної діяльності та, у разі необхідності, вимог міжнародних стандартів, будь-яких додаткових вимог щодо сертифікації у сфері протимінної діяльності.

**2. Права та зобов'язання сторін**

2.1 Орган з сертифікації має право:

2.1.1 Приймати рішення щодо сертифікації.

2.1.2 Перевіряти виконання Оператором ПМД сертифікованих процесів на місцях виконання робіт, його персонал та обладнання, виробничі та адміністративні підрозділи під час планових оцінок.

2.1.3 У разі необхідності здійснити позачергову оцінку Оператора ПМД, з метою оцінки змін, які мають вплив на якість сертифікованих раніше процесів протимінної діяльності, що сталися в Оператора ПМД, розгляду звернення, яке подане у встановленому законодавством порядку, або скарги, що пов'язана з виконанням сертифікованих процесів, депутатського запиту, звернень/приписів державних контролюючих та правоохоронних органів щодо порушення Оператором ПМД вимог з сертифікації.

Позачергова оцінка Оператора ПМД не впливає на кількість та періодичність запланованих оцінок шляхом здійснення нагляду.

2.1.4 Тимчасово зупинити дію сертифікатів відповідності на один або декілька процесів у разі порушення Оператором ПМД вимог пунктів 1.2. та 2.4. цієї Угоди до моменту усунення невідповідностей, а у разі систематичних порушень скасувати дію сертифікатів відповідності.

2.2 Оператор ПМД має право:

2.2.1 Використовувати копії сертифікатів відповідності у документах, які він видає у межах своєї сфери сертифікації.

2.2.2 Використовувати сертифікати відповідності з метою реклами виключно тих процесів, які сертифіковані.

2.2.3 Подавати заявку на проведення наступної сертифікації, розширення сфери сертифікації, внесення змін до діючих сертифікатів та сфери сертифікації.

2.2.4 Надавати свої обґрунтовані заперечення стосовно персоналу з сертифікації, який Орган з сертифікації залучає до процесу проведення робіт з сертифікації/моніторингу.

2.2.5 Звертатись до Органу з сертифікації зі скаргами, зауваженнями, пропозиціями тощо.

2.2.6 Оскаржити рішення Органу з сертифікації шляхом подання апеляції до Ради неупередженості при секретаріаті НО ПМД або в судовому порядку.

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/15.03	
Форма «Сертифікаційна угода»	1	5

### 2.3 Орган з сертифікації зобов'язується:

2.3.1 Здійснювати періодичний плановий моніторинг шляхом здійснення нагляду відповідно до процедур Органу з сертифікації щодо моніторингу шляхом здійснення нагляду за виконанням сертифікованих процесів Оператора ПМД.

2.3.2 Забезпечувати дотримання конфіденційності інформації, отриманої в результаті взаємодії з Оператором ПМД.

2.3.4 Забезпечувати об'єктивність та неупередженість своєї діяльності.

2.3.5 Забезпечувати прийняття рішень щодо сертифікації Оператора ПМД іншими особами ніж ті, що провели оцінку таких органів.

2.3.6 Мати достатню кількість персоналу для належного виконання робіт з сертифікації.

### 2.4 Оператор ПМД зобов'язується:

2.4.1 Виконувати вимоги сертифікації, зокрема, впроваджені відповідні зміни, що були повідомлені органом з сертифікації.

2.4.2 Виконувати сертифіковані процеси у відповідності до вимог нормативно-правових актів у сфері протимінної діяльності та стандарту(ів), на відповідність якому(им) їх було сертифіковано.

2.4.3 Виконувати усі необхідні заходи для:

1) проведення моніторингу (проводиться один раз на рік не раніше, чим через 3 місяці після отримання сертифікації), зокрема, забезпечує умови для розгляду документів та доступу до відповідного устаткування, місць розташування підрозділів, персоналу та субпідрядників;

2) розгляду скарг;

3) участі спостерігачів (за потреби).

2.4.4 Робити заяви щодо сертифікації у сфері ПМД, ідентифікуючи:

1) перелік сертифікованих процесів;

2) застосовану схему сертифікації;

3) стандарти та інші нормативні документи, на відповідність до яких оцінені сертифіковані процеси.

2.4.5 Не використовувати сертифікацію процесів таким чином, щоб зіпсувати репутацію Органу з сертифікації, і не робити будь-яких заяв щодо сертифікації процесів, які Орган з сертифікації може розглядати як такі, що вводять в оману.

2.4.6 У випадку призупинення, скасування або закінчення терміну дії сертифікації, припиняти використання всіх рекламних матеріалів, що містять будь-яке посилання на сертифікацію та повернути Органу з сертифікації сертифікати відповідності, які втратили чинність.

2.4.7 Повернути до Органу з сертифікації сертифікати відповідності які були перевидані встановленим порядком.

2.4.8 При наданні копій сертифікаційних документів іншим сторонам, відтворювати їх в цілісності.

2.4.9 При посиланні на сертифікацію процесів в засобах інформації, таких як документи, брошури чи рекламні матеріали, виконувати вимоги Органу з сертифікації або вимоги, визначені процедурою сертифікації.

2.4.11 Зберігати записи щодо всіх випадків скарг, що стосуються відповідності вимогам щодо сертифікації, робити ці записи доступними Органу з сертифікації, вживати відповідні заходи для перевірки таких скарг і усунення виявлених недоліків, які впливають на виконання вимог сертифікації, документувати виконання дій.

2.4.12 Не використовувати надану сертифікацію таким чином, щоб складалося враження, що будь-який процес затверджений (схвалений) Органом з сертифікації.

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/15.03	
Форма «Сертифікаційна угода»	2	5

2.4.13 Не допускати використання жодного звіту (документа, протоколу тощо) у спосіб, який може ввести в оману.

2.4.14 Своєчасно укладати договори на виконання робіт, пов'язаних з сертифікацією і моніторингом (моніторинг шляхом здійснення нагляду, проведення повторних, позачергових та інших оцінок) та сплачувати Органу з сертифікації всі витрати, пов'язані з проведенням таких робіт.

2.4.15 Інформувати своїх клієнтів, на яких може вплинути тимчасове зупинення, скорочення або скасування сертифікації, про можливі наслідки цих подій.

2.4.16 Сприяти у роботі персоналу з сертифікації, надавати їм всю необхідну документацію, інформацію, записи та забезпечувати вільний доступ до службових та виробничих приміщень під час проведення оцінки в тому числі і позачергової.

2.4.16 Забезпечити належні умови праці персоналу з акредитації під час проведення робіт з сертифікації (надати окреме приміщення, комп'ютер, копіювальну техніку, тощо).

2.4.17 Укладати договори та відшкодовувати витрати, пов'язані з проведенням позачергової оцінки виконання сертифікованих процесів Оператором ПМД, яка проводиться Органом з сертифікації».

2.4.19 Забезпечити безперешкодний доступ до робочих ділянок та виробничих, адміністративних підрозділів персоналу НААУ для проведення спостереження за здійсненням Органом з сертифікації діяльності з оцінки відповідності на місці.

2.4.20 Розглядати та надавати погодження або обґрунтовані заперечення (у разі наявності) щодо плану оцінки, та ознайомлюватися зі складом групи аудиторів протягом 3 робочих днів з моменту отримання документів (в тому числі на електронну пошту).

2.4.21 Відповідати на запити Органу з сертифікації в обґрунтовані терміни, встановлені в листах.

2.4.22 Сприяти розслідуванню та вирішенню будь-яких скарг, скерованих від Органу з сертифікації, які стосуються питань, пов'язаних із сертифікацією Оператора ПМД.

2.4.23 Невідкладно повідомляти Органу з сертифікації про всі інциденти пов'язані із загибеллю та травмуванням персоналу та про зміни, які можуть вплинути на його здатність відповідати сертифікаційним вимогам. Зміни можуть охоплювати наступні області:

- 1) зміни статусу (юридичного/комерційного/організаційного), права власності організації клієнта;
- 2) зміни керівництва (в тому числі керівники підрозділів, які виконують сертифіковані процеси) та суттєві організаційні зміни;
- 3) модифікація сертифікованих процесів (зміни діючих стандартних операційних процедур);
- 4) втрати ресурсів, приміщень, даних внаслідок пожежі, потопу, стихійного лиха тощо;
- 5) зміни контактної адреси, місцезнаходження організації клієнта;
- 6) важливі зміни в системі менеджменту якості (зміни в діючій системі управління);
- 7) зміни видів основного обладнання.

2.4.24 Виконувати вимоги, передбачені цією Угодою, чинними нормативними документами у сфері сертифікації.

### 3. Організаційні засади та додаткові умови

3.1 Сторони домовились, що упродовж дії цієї Угоди, листування з електронних адрес, які вказані у п. 3.2 та п. 3.3, мають юридичну силу щодо таких документів:

- плану оцінки (погодження);
- групи аудиторів (інформаційний характер);
- рахунків на оплату.

Електронне листування щодо інших документів обумовлюється в кожному

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/15.03	
Форма «Сертифікаційна угода»	3	5

конкретному випадку окремо та вказується в договорі.

3.2 Електронна адреса Органу з сертифікації: demining\_centre@post.mil.gov.ua

3.3 Електронна адреса Оператора ПМД: \_\_\_\_\_

3.4 Електронні листи та документи, якими обмінюються Сторони обов'язково направляються/надаються Сторонам в паперовому вигляді.

3.5 Сторони погоджуються, що у разі:

- прийняття рішення Оператором ПМД щодо проведення наступної сертифікації, він повинен повідомити про таке рішення Орган з сертифікації за 3 (три) місяці до моменту закінчення дії сертифікатів відповідності;

- недотримання Оператором ПМД протягом дії сертифікатів відповідності періодичності проведення наглядів згідно з процедурою Органу з сертифікації щодо моніторингу шляхом здійснення нагляду та позачергової оцінки за діяльністю Операторів ПМД, Орган з сертифікації проводить роботи з сертифікації при наступній сертифікації за процедурою первинної сертифікації;

- ненадходження на електронну адресу Органу з сертифікації, зазначену у п. 3.2 цієї Угоди, інформації щодо погодження плану оцінки або обґрунтованих заперечень щодо складу групи аудиторів протягом 3 робочих днів з моменту отримання цих документів Оператором ПМД, то план оцінки вважається погодженим, а до складу групи аудиторів заперечень не має.

- несвоєчасного внесення попередньої оплати за роботи у сфері сертифікації з боку Оператора ПМД, згідно з умовами укладених договорів, Орган з сертифікації має право перенести початок виконання таких робіт до моменту оплати відповідно до умов договору;

- у разі прийняття Органом з сертифікації рішення про скасування сертифікатів відповідності, право подання нової заявки на сертифікацію Оператор ПМД має після усунення невідповідностей, що стали причиною скасування сертифікатів.

3.6 Розбіжності, що можуть виникнути у зв'язку з виконанням цієї Угоди, вирішуються шляхом переговорів або через процедури, що встановлені для розгляду звернень, скарг, апеляцій та спірних питань стосовно сертифікації операторів ПМД.

3.7 Угода вважається розірваною у разі:

прийняття Органом з сертифікації рішення про скасування усіх сертифікатів відповідності;

закінчення терміну дії усіх сертифікатів відповідності.

3.8 Ця Угода набирає чинності з моменту реєстрації сертифікатів відповідності та є дійсною до закінчення терміну їх дії, якщо її не буде розірвано достроково.

3.9 Ця Угода складена в двох примірниках, один із яких знаходиться в Органі з сертифікації, а другий - в Оператора ПМД, та підписана уповноваженими представниками обох Сторін.

**ВИКОНАВЕЦЬ:**

**Військова частина А2641**

Юридична адреса: 32300, м. Кам'янець-Подільський, вул. Степана Бандери, 56

Поштова адреса: 32300, м. Кам'янець-Подільський, вул. Степана Бандери, 56

Телефон/ факс: (03849) 5-02-90

Банківські реквізити:

IBAN:UA 648201720313291001202016526

**ЗАМОВНИК:**

\_\_\_\_\_

Юридична адреса: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Поштова адреса: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Банківські реквізити:

IBAN:UA \_\_\_\_\_

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	<b>Ф.СУЯ 11/15.03</b>	
Форма «Сертифікаційна угода»	4	5



Банк: Державна казначейська служба України,  
 м. Київ  
 код ЄДРПОУ 24982999

Банк: \_\_\_\_\_  
 код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_  
 МФО \_\_\_\_\_

В.РОДКОВ

(підпис)

М.П.

(підпис)

М.П.

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/15.03	
Форма «Сертифікаційна угода»	5	5

**Орган з сертифікації  
“Військова частина А2641”**

**ЖУРНАЛ**

**реєстрації протоколів, звітів та актів оцінки відповідності  
Ф.СУЯ 11/16.02**

**м.Кам'янець-Подільський  
2024**



**Орган з сертифікації  
“Військова частина А2641”**

**ЖУРНАЛ  
реєстрації планів та програм оцінки відповідності  
Ф.СУЯ 11/17.02**

**м.Кам'янець-Подільський  
2024**



**Орган з сертифікації  
“Військова частина А2641”**

**ЖУРНАЛ**

**реєстрації рішень за результатами оцінки відповідності  
Ф.СУЯ 11/18.02**

**м.Кам'янець-Подільський  
2024**



**Орган з сертифікації  
“Військова частина А2641”**

**ЖУРНАЛ  
обліку сертифікаційних угод  
Ф.СУЯ 11/19.02**

**м.Кам'янець-Подільський  
2024**





**Орган з сертифікації  
«Військова частина А2641»**

**РІШЕННЯ  
щодо продовження дії сертифікатів  
оператора ПМД \_\_\_\_\_**

№ \_\_\_\_\_

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

У зв'язку з поданням оператором ПМД \_\_\_\_\_ заявки № \_\_ від \_\_\_\_\_ 202\_\_ року на наступну сертифікацію під час запровадження воєнного стану в державі, та затримки процесу сертифікації із незалежних від органу з сертифікації та оператора ПМД причин, термін дії чинних сертифікатів відповідності на процеси ПМД, а саме № \_\_\_\_\_, продовжений до отримання оператором ПМД нових сертифікатів відповідності на процеси ПМД.

Командир військової частини А2641, керівник органу з сертифікації

\_\_\_\_\_  
(військова звання)\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ініціал імені, прізвище)

Проект рішення підготував:

\_\_\_\_\_  
(посада)\_\_\_\_\_  
(військова звання)\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ініціал імені, прізвище)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/20.02	
Форма «Рішення щодо продовження дії сертифікатів»	1	1

**Орган з сертифікації  
“Військова частина А2641”**

**ЖУРНАЛ  
реєстрації протоколів невідповідностей виявлених ОС  
Ф.СУЯ 11/21.01**

**м.Кам'янець-Подільський  
2024**



**Орган з сертифікації  
«Військова частина А2641»**

**РІШЕННЯ**

**щодо (призупинення) поновлення дії сертифікату відповідності  
оператора протимінної діяльності \_\_\_\_\_**

№ \_\_\_\_\_ від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

1. З \_\_\_\_\_ (дата) (призупинити) поновити дію сертифікату відповідності

\_\_\_\_\_ який виданий оператору протимінної діяльності  
(номер, дата видачі, термін дії)

\_\_\_\_\_ у зв'язку з \_\_\_\_\_  
(назва оператора) (причини поновлення/скасування)

2. Оператору протимінної діяльності \_\_\_\_\_ після отримання цього рішення (забороняється) дозволяється використовувати сертифікат відповідності у своїй діяльності (до прийняття рішення органом з сертифікації щодо його поновлення).

3. Поновлення дії сертифікату відповідності можливе після проведення оператором протимінної діяльності коригувальних дій. Проведення коригувальних дій завершити до \_\_\_\_\_ 202\_\_ р. У разі не проведення коригувальних дій у визначений термін сертифікат відповідності буде скасований.

Командир військової частини А2641, керівник органу з сертифікації

\_\_\_\_\_ (військова звання) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціал імені, прізвище)

Проект рішення підготував:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (військова звання) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціал імені, прізвище)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/22.01	
Форма «Рішення про призупинення дії сертифікату відповідності»	1	1

**Орган з сертифікації  
«Військова частина А2641»**

**РІШЕННЯ**

**щодо скасування сертифікату відповідності  
оператора протимінної діяльності \_\_\_\_\_**

№ \_\_\_\_\_ від "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

1. З \_\_\_\_\_ (дата) скасувати сертифікат відповідності \_\_\_\_\_ (номер, дата видачі, термін дії)

який виданий оператору протимінної діяльності \_\_\_\_\_ (назва оператора)

у зв'язку з \_\_\_\_\_ (причини скасування)

2. Оператору протимінної діяльності \_\_\_\_\_ після отримання цього рішення повернути оригінали сертифікату відповідності \_\_\_\_\_ та всі копії до органу з сертифікації. (номер, дата видачі, термін дії)

Командир військової частини А2641, керівник органу з сертифікації

\_\_\_\_\_  
(військова звання) (підпис) (ініціал імені, прізвище)

Проект рішення підготував:

\_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_  
(військова звання) (підпис) (ініціал імені, прізвище)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/23.01	
Форма «Рішення про скасування сертифікату відповідності»	1	1

**Орган з сертифікації  
«Військова частина А2641»**

**РІШЕННЯ  
щодо скасування сертифікаційної угоди  
між органом з сертифікації та оператором протимінної діяльності**

№ \_\_\_\_\_ від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

1. З \_\_\_\_\_ (дата) скасувати сертифікаційну угоду \_\_\_\_\_ (номер, дата підписання)

між органом з сертифікації «Військова частина А2641» та оператором протимінної діяльності \_\_\_\_\_ (назва оператора)

у зв'язку з \_\_\_\_\_ (причини скасування)

2. Оператору протимінної діяльності \_\_\_\_\_ після отримання цього рішення повернути оригінал сертифікаційної угоди \_\_\_\_\_ та всі копії до органу з сертифікації. (номер, дата підписання)

Командир військової частини А2641, керівник органу з сертифікації

\_\_\_\_\_  
(військова звання) (підпис) (ініціал імені, прізвище)

Проект рішення підготував:

\_\_\_\_\_  
(посада)  
\_\_\_\_\_  
(військова звання) (підпис) (ініціал імені, прізвище)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/24.01	
Форма «Рішення про скасування сертифікаційної угоди»	1	1

**Орган з сертифікації  
«Військова частина А2641»**

**РІШЕННЯ  
щодо змін до чинної сертифікації  
оператора ПМД \_\_\_\_\_**

№ \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

1. У зв'язку з \_\_\_\_\_  
орган з сертифікації прийняв рішення перевидати сертифікат(и) відповідності  
№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 202\_\_ р. та перепідписати сертифікаційну угоду № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Командир військової частини А2641, керівник органу з сертифікації

\_\_\_\_\_  
(військова звання) (підпис) (ініціал імені, прізвище)

Проект рішення підготував:

\_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_  
(військова звання) (підпис) (ініціал імені, прізвище)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Орган з сертифікації «Військова частина А2641»	Ф.СУЯ 11/25.01	
Форма «Рішення щодо змін до чинної сертифікації»	1	1