



«Гильдия риелторов Архангельской области»
163000, г.Архангельск пр. Советских Космонавтов д. 82
Тел. 47-05-58, E-mail: nproao@yandex.ru
ИНН 2901991939 КПП 290101001

Проект
Положение
о Территориальном Органе Сертификации
Гильдии Риэлторов Архангельской Области

Утвержден решением Собрания НП ГРАО

От 20.02.2023

Введен в действие с 21.02.2023 г.

1. Область применения.

1.1. Настоящее Положение о Территориальном Органе Сертификации НП ГРАО (далее Положение) устанавливает общие требования к Территориальному Органу по сертификации брокерских услуг (далее — ТОС), применяемые в Системе добровольной сертификации услуг на рынке недвижимости Российской Федерации.

1.2. Положение применяется Управляющим Советом ТОС НП ГРАО при заключении Договора на выполнение функций ТОС (далее — Договор) с юридическими лицами, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.3. Положение применяется ТОС при создании, заключении договора с РОСС и в дальнейшей его деятельности.

2. Нормативные ссылки.

2.1 Положение разработано в соответствии с требованиями Системы добровольной сертификации услуг на рынке недвижимости РФ, зарегистрированной в Реестре Госстандарта за № РОСС RU.О46.04 РН00

2.2. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы Системы сертификации:

- СТО РГР «Положение о Системе добровольной сертификации услуг на рынке недвижимости Российской Федерации»;
- СТО РГР «Термины и определения»;
- СТО РГР «Руководящий Орган Системы Сертификации»;

- СТО РГР «Положение об Управляющем Совете Руководящего Органа Системы Сертификации»;
- СТО РГР «Апелляционная комиссия. Общие положения»;
- Положение «О порядке аттестации специалистов рынка недвижимости — агентов и брокеров в рамках Системы добровольной сертификации услуг на рынке недвижимости».

3. Термины и определения.

3.1. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, соответствуют СТО РГР «Термины и определения Системы добровольной сертификации».

4. Юридический статус.

4.1. Территориальный орган по сертификации функционирует как структурное подразделение Некоммерческого Образования Гильдии Риэлторов Архангельской Области (далее – Ассоциация, Гильдия).

Гильдия - некоммерческая организация, обладающая обособленным имуществом, имеющая самостоятельный баланс, расчетный счет в банке и печать.

Статус, основные виды деятельности, управление, отчетность, контроль за деятельностью, порядок реорганизации и ликвидации определены Уставом Гильдии.

5. Функции и обязанности ТОС. Требования к ТОС.

5.1. Функции ТОС:

- проведение сертификации брокерских услуг по правилам Системы Сертификации в пределах, установленных в Договоре полномочий, выдача сертификатов соответствия установленного РОСС образца исполнителям брокерских услуг, осуществляющих свою деятельность на территории субъекта Российской Федерации, в котором расположен ТОС, а также сертификации брокерских услуг в случаях, установленных в разделе 11 Национального Стандарта;
- заключение Договоров и Соглашений по сертификации (далее — Соглашение) с исполнителями брокерских услуг;
- предоставление исполнителям брокерских услуг, по их требованию, необходимой информации в пределах своей компетенции;
- участие в процедурах, связанных с аттестацией специалистов рынка недвижимости — агентов и брокеров в рамках Системы добровольной сертификации услуг на рынке недвижимости.

5.2. Обязанности ТОС:

- создавать необходимые условия для проведения Руководящим Органом Системы Сертификации и/или Управляющим Советом РОСС инспекционного контроля, в том

числе обеспечивать доступ лиц, уполномоченных на проведение инспекционного контроля, к необходимой документации;

- представлять в Руководящий Орган Системы Сертификации информацию о деятельности Территориального органа по сертификации в установленном порядке;
- своевременно извещать Руководящий Орган Системы Сертификации о структурных и качественных изменениях, а также изменениях юридического адреса и платежных реквизитов;
- обеспечивать по договоренности с заявителем (владельцем сертификата соответствия) конфиденциальность информации о финансово-экономических показателях его деятельности, организации бизнес-процессов, полученной при проведении сертификации (в случае, если при проведении процедур сертификации, такая информация стала доступной для ТОС);
- приостановить (прекратить) деятельность по сертификации в случае приостановления действия (отмены) свидетельства Территориального органа по сертификации.

5.3. Требования к ТОС:

- быть беспристрастным, независимым от исполнителей и потребителей брокерских услуг (являться третьей стороной);

5.4. Участие ТОС в процедурах, связанных с аттестацией специалистов рынка недвижимости — агентов и брокеров определяется Положением «О порядке аттестации специалистов рынка недвижимости — агентов и брокеров в рамках Системы добровольной сертификации услуг на рынке недвижимости».

6. Структура Территориального Органа Сертификации.

6.1. Организационная структура ТОС обеспечивает выполнение работ по сертификации в соответствии с требованиями настоящего Положения, а также иными документами Системы Сертификации.

6.2. Структура ТОС гарантирует беспристрастность и равные возможности участия всех заинтересованных сторон в процедурах Системы Сертификации.

6.3. Организационная структура ТОС включает:

- руководителя ТОС;
- аттестованных экспертов ТОС;
- управляющий совет ТОС;
- комиссию по разрешению споров ТОС.

6.3.1. В структуре исполнительного органа Ассоциации создано структурное подразделение — Отдел по сертификации ТОС. Функции и полномочия Отдела по

сертификации ТОС устанавливаются на основании Положения об Отделе по сертификации ТОС, утверждаемом Управляющим советом ТОС.

6.4. Руководитель ТОС.

6.4.1. Руководителем ТОС является Руководитель Ассоциации, по должности.

6.4.2. Руководитель ТОС взаимодействует с Управляющим Советом, а также с заинтересованными организациями, обеспечивает конфиденциальность информации.

6.4.3. Руководителем ТОС может быть и иное лицо. В этом случае, данное лицо действует по доверенности, выданной руководителем НП ГРАО. Срок полномочий Руководителя ТОС не может превышать более 3 лет.

6.4.4. Руководитель ТОС является членом Управляющего Совета ТОС по должности.

6.4.5. Деятельность руководителя ТОС включает в себя:

- проведение кадровой политики Органа по сертификации, прием и назначение персонала ОС, распределение обязанностей между сотрудниками Органа по сертификации;
- обеспечение взаимодействия с Руководящим Органом Системы Сертификации и другими организациями;
- организацию работ, связанных с осуществлением процедур сертификации, в том числе — консультирования о правилах и процедурах сертификации, прием документов от Заявителей, проведение проверок брокерских услуг, подготовка решений по результатам проверок, ведения делопроизводства ТОС, организация деятельности Управляющего совета ТОС и иных работ, связанных с деятельностью ТОС в рамках Системы сертификации;
- обеспечение повышения квалификации специалистов ТОС и персонала отдела по сертификации (в случае его наличия);
- координация деятельности экспертов ТОС;
- соблюдение в полном объеме установленных правил и порядка сертификации;
- выполнение корректирующих мероприятий по итогам рассмотрения апелляций;
- предоставление отчетов о деятельности ТОС Руководящему Органу Системы Сертификации;
- проведение организационной работы по пропаганде Системы сертификации на сайте НП ГРАО, в СМИ и среди исполнителей брокерских услуг.

6.4.6. Руководитель ТОС несет персональную ответственность за:

- деятельность экспертов ТОС в части соблюдения в полном объеме установленных правил и порядка сертификации;
- финансовую деятельность Органа по сертификации;
- проведение кадровой политики Органа по сертификации;
- обеспечение конфиденциальности информации;

- повышение квалификации персонала Органа по сертификации;
- распределение обязанностей между сотрудниками Органа по сертификации;
- соблюдение в полном объеме установленных правил и порядка сертификации;
- выполнение корректирующих мероприятий по итогам рассмотрения апелляций;
- своевременность и достоверность отчетности о деятельности Органа по сертификации перед Руководящим Органом Системы;

6.4.7. Руководитель ТОС предоставляет общему собранию НП ГРАО отчет о поступлении и расходовании по целевому назначению средств, полученных от сертификации.

6.5. Эксперты ТОС:

6.5.1. ТОС должен иметь не менее 2-х аттестованных экспертов Системы сертификации.

6.5.2. Порядок проведения аттестации экспертов ТОС определяется Управляющим Советом РОСС.

6.5.3. Аттестованные эксперты могут быть штатными сотрудниками ТОС или привлекаемыми специалистами.

6.5.4. Эксперты ТОС проходят обучение по программе, обеспечивающей выполнение работ по сертификации брокерских услуг, и не реже одного раза в три года повышать свою квалификацию на специальных курсах, организованных Руководящим Органом Системы Сертификации.

6.5.5. Деятельность экспертов осуществляется на основании должностных инструкций, утверждаемых руководителем ТОС. Эксперты, привлекаемые Органом для проведения работ по сертификации, не должны быть одновременно работниками предприятий и организаций, заинтересованных в результатах сертификации.

6.5.6. Функции аттестованных экспертов:

- разработка и актуализация организационно-методических документов ТОС;
- консультирование заявителей и исполнителей брокерских услуг о правилах и процедурах сертификации;
- анализ заявок на проведение сертификации и прилагаемых к ним материалов;
- подготовка решения по заявкам;
- подготовка Договора на проведение работ по сертификации между ТОС и заявителем;
- разработка программы и организация проведения проверки брокерских услуг;
- подготовка заключения по результатам проверки;
- подготовка проекта решения о выдаче (невыдаче) сертификата соответствия;
- подготовка проекта решения о приостановлении или аннулировании сертификата соответствия и Соглашения по сертификации;

- подготовка проекта решения о продлении (отказе в продлении) срока действия сертификата соответствия;
- подготовка проекта Соглашения по сертификации между ТОО и владельцем сертификата;
- оформление уведомлений в адрес исполнителей брокерских услуг и владельцев сертификатов соответствия;
- организация выдачи сертификатов соответствия;
- разработка планов инспекционного контроля;
- организация проведения инспекционного контроля;
- доведение информации о результатах сертификации до сведения заинтересованных лиц;
- подготовка материалов для рассмотрения на Управляющем Совете ТОО;
- контроль за выполнением заявителями и владельцами сертификатов соответствия своих обязательств по Договорам и Соглашениям.

6.5.7. ТОО должен стремиться исключить воздействие на аттестованных экспертов ТОО со стороны лиц или организаций, которые имеют непосредственную заинтересованность в результатах сертификации.

6.5.8. Эксперты Органа по сертификации, в том числе привлекаемые для проведения работ по сертификации, несут ответственность за:

- систему качества Органа по сертификации;
- оформление договорных отношений с заявителями;
- разработку и актуализацию организационно – методических документов Органа по сертификации;
- некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на них функций и обязанностей, установленных в Руководстве по качеству Органа по сертификации, должностных инструкциях, и других организационно – методических документах Органа по сертификации.

6.5.9. Орган по сертификации может иметь постоянный персонал, выполняющий всю работу по сертификации. Персонал Органа по сертификации не связан с производственной, коммерческой и финансовой деятельностью, которые могли бы повлиять на результаты сертификации.

6.6.. Персонал назначается приказом Руководителя Органа по сертификации.

6.. Персонал имеет образование и профессиональную подготовку, соответствующие направлению деятельности Органа по сертификации.

6. Служебные обязанности, права и ответственность персонала определены их должностными инструкциями, Руководством по качеству Органа по сертификации и иными организационно-методическими документами Органа по сертификации.

7. Средства, полученные от сертификации и аттестации.

7.1. Средства, полученные от сертификации и аттестации, должны быть использованы ТОО по целевому назначению для развития Системы сертификации.

7.2. Предельный размер средств, устанавливаемых для заявителей, может быть установлен (на определенный срок, либо без ограничения срока) Управляющим Советом РОСС РГР. Данный установленный размер является обязательным для всех ТОС.

7.3. Контроль за движением средств, полученных от сертификации и аттестации, осуществляет руководитель ТОС.

7.4. Руководитель ТОС предоставляет отчет о расходовании средств, полученных от сертификации и аттестации, органу управления Ассоциацией и Управляющему Совету РОСС не менее одного раза в год.

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА ПО СЕРТИФИКАЦИИ.

9.1. ТОС ведет собственное делопроизводство и имеет печать.

9.2. Ответственность за ведение делопроизводства, хранение документов и использование печати возлагается на руководителя ТОС.

9.3. В состав документов, обязательных для хранения в ТОС, входят:

9.3.1. Документы, определяющие организационную структуру ТОС:

- действующее свидетельство об аккредитации ТОС;
- Положение о Территориальном органе по сертификации;
- список членов Управляющего Совета ТОС;
- протоколы заседаний Управляющего Совета ТОС;
- список экспертов ТОС;
- действующие аттестаты экспертов ТОС;
- Положение о Комиссии по разрешению споров ТОС;
- список членов Комиссии по разрешению споров ТОС;
- протоколы заседаний Комиссии по разрешению споров ТОС.

9.3.2. Документы компаний, связанные с проведением проверок при осуществлении процедуры сертификации услуг, включающие в себя:

- заявки от компании на проведение сертификации;
- договоры на проведение работ по сертификации между компанией и ТОС;
- список штатных специалистов по недвижимости-брокеров, список штатных специалистов по недвижимости- агентов с приложением копий Аттестатов, подтверждающих квалификацию специалистов в рамках Системы сертификации;
- образцы типовых договоров, используемых компанией при оказании услуг потребителям;
- копии документа об используемом для оказания услуг помещении;

- копии документов о страховании профессиональной ответственности;
- решения Управляющего совета ТОС по заявкам;
- решение Управляющего совета ТОС о выдаче (невыдаче) сертификата соответствия;
- план инспекционного контроля представленных фирмой документов;
- акт проверок представленных документов.

9.3.3. Документы компаний, связанные с проведением плановых проверок в период действия сертификата соответствия.

9.3.4. Документы компаний, связанные с проведением проверок при осуществлении процедуры пролонгации сертификата соответствия.

9.3.5. Документы, связанные с проведением процедур аттестаций специалистов рынка недвижимости — Агентов и Брокеров (личные дела), включающие в себя:

Личные дела специалистов должны содержать:

- копии документов, подтверждающих трудовой стаж в качестве Агента и/или Брокера в случаях, предусмотренных Положением «О порядке аттестации специалистов рынка недвижимости — агентов и брокеров в рамках Системы добровольной сертификации услуг на рынке недвижимости»;
- заявление установленного образца, на прохождение аттестации (повторной аттестации) специалиста рынка недвижимости — Агента и/или Брокера;
- документы, подтверждающие результаты тестирования (тестовый листок + копия ведомости о сдаче квалификационного экзамена);
- копии выданных аттестатов.

9.4. Срок хранения документов, перечисленных в п.10.3. — 6 лет.

9.5. Печать ТОС.

9.5.1. ТОС обязан иметь печать.

9.5.2. Порядок использования печати ТОС:

9.5.2.1. Печать ТОС используется для нанесения ее оттиска на следующие виды документов:

- сертификаты соответствия;
- аттестаты брокеров и агентов;
- иные документы ТОС, за исключением документов, связанных с финансовыми отношениями по договорам на оказание услуг по сертификации и аттестации, приложений к ним, актов по ним, счетов и т.п.

10.5.3. Внешний вид оттиска печати ТОС:

10.5.3.1. Печать ТОС должна иметь круглую форму размером 35-45 мм и содержать:

- в верхней части печати текст «Российская гильдия риэлторов»;

- в нижней части печати полное фирменное наименование юридического лица, уполномоченного в качестве ТОС;

- в центре печати:

а) знак соответствия Системы добровольной сертификации услуг РФ с соблюдением пропорций, отраженных в Положении «О Знаке соответствия»;

б) под знаком соответствия располагается слово «ТОС» и его номер, зарегистрированный в едином реестре Системы.

9.5.3.2. С целью обеспечения единообразного восприятия атрибутов Системы сертификации участниками Системы сертификации и потребителями Территориальный орган по сертификации перед началом использования печати (изготовлением) согласовывает ее оттиск с РОСС.