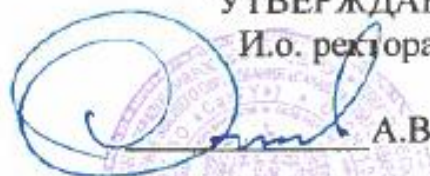


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сахалинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «СахГУ»)

Орган по валидации и верификации парниковых газов (ОВВПГ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



А.В. Огнев

«13» сентября 2026 г.

**МЕТОДИКА
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА
ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ
СК М 03-2026 ОВВПГ**

Версия 1

г. Южно-Сахалинск, 2026 г.

СК М 03-2026 ОВВПГ Версия 1	МЕТОДИКА Система менеджмента Порядок рассмотрения апелляций	Лист: 2 из 11
-----------------------------------	---	---------------

Предисловие

Документ разработан руководителем органа по валидации и верификации парниковых газов (далее – ОВВПГ)

Документ введен в действие с даты утверждения.

Документ заменяет предыдущую версию СК М 03-2025 ОВВПГ, утвержденную приказом № 02-05-6 от 14.03.2025 г.

СК М 03-2026 ОВВПГ Версия 1	МЕТОДИКА Система менеджмента Порядок рассмотрения апелляций	Лист: 3 из 11
-----------------------------------	---	---------------

СОДЕРЖАНИЕ

		3
1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Определения	3
5	Обозначения и сокращения	4
6	Ответственность	4
7	Организация работ	4
7.1	Общие положения	4
7.2	Регистрация апелляций	4
7.3	Порядок рассмотрения апелляций	5
7.4	Принятие решения по апелляции	5
7.5	Действия сторон после принятия решения по апелляции	5
8	Внесение изменений	6
9	Приложения	6
	Приложение А-Последовательность регистрации, рассмотрения и принятия решения по апелляциям.	7
	Приложение Б - Форма журнала регистрации апелляций.	8
	Приложение В - Форма решения апелляционной комиссии.	9
	Лист ознакомления	10

СК М 03-2026 ОВВПГ Версия 1	МЕТОДИКА Система менеджмента Порядок рассмотрения апелляций	Лист: 4 из 11
-----------------------------------	---	---------------

1 НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящая методика устанавливает цели и порядок рассмотрения апелляций, представляемых апеллянтом (клиентом) в орган по валидации и верификации парниковых газов (далее - ОВВПГ) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «СахГУ»).

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Настоящая методика распространяется на деятельность ОВВПГ.

Соблюдение требований настоящей методики является обязательной для персонала ОВВПГ.

2.2 Данная методика входит в комплект документов системы менеджмента ОВВПГ.

2.3 Настоящая методика ОВВПГ разработана в соответствии с требованиями критериев, утвержденных приказом Минэкономразвития России от 26.10.2020 г. № 707 «Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица Критериям аккредитации» (далее- Критерии аккредитации), ГОСТ Р ИСО/МЭК 17029-2022 «Оценка соответствия. Общие принципы и требования к органам по валидации и верификации» (далее - ГОСТ Р ИСО/МЭК 17029) и ГОСТ Р ИСО 14065-2022 «Общие принципы и требования к органам по валидации и верификации экологической информации» (далее - ГОСТ Р ИСО 14065).

2.4 Настоящая методика является интеллектуальной собственностью ОВВПГ и не может передаваться представителям сторонних предприятий и организаций без разрешения руководителя ОВВПГ.

3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей методике использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Приказ Минэкономразвития России от 26.10.2020 № 707 «Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица Критериям аккредитации»;

- ГОСТ Р ИСО 14065-2022 «Общие принципы и требования к органам по валидации и верификации экологической информации»;

- ГОСТ ИСО/МЭК 17029 -2022 «Общие принципы и требования к органам по валидации и верификации»;

4 ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей методике использованы следующие термины и определения:

- **апелляция** – письменное обжалование решения, принятого органом по валидации и верификации;

- **апеллянт** – организация (лицо), подающая апелляцию;

- **апелляционная комиссия** (комиссия по апелляции) – комиссия, созданная для рассмотрения и принятия решения по апелляции.

5 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ОВВПГ – Орган по валидации и верификации парниковых газов;

ФИО – фамилия, имя, отчество;

СМ – система менеджмента.

СК М 03-2026 ОВВПГ Версия 1	МЕТОДИКА Система менеджмента Порядок рассмотрения апелляций	Лист: 5 из 11
-----------------------------------	---	---------------

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Руководитель ОВВПГ несет ответственность и осуществляет общее руководство процессом управления апелляциями ОВВПГ.

6.2 Ответственность персонала, участвующего в процессе управления апелляциями определена в соответствующих разделах настоящей методики и должностных инструкциях.

6.3. Комиссия по апелляциям несет ответственность за:

- объективность решений, принятых в результате рассмотрения апелляций;
- конфиденциальность информации, полученной в результате своей деятельности

7 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ

7.1 Общие положения

7.1.1 Порядок регламентирует сроки получения, рассмотрения и принятия решений по апелляциям, несоблюдение которых влечет за собой ответственность виновной стороны.

7.1.2 Деятельность по подтверждению, исследованию и принятию решений, связанных с апелляциями, не должна носить дискриминационный характер по отношению к предьявителю апелляции.

7.1.3 Описание процесса рассмотрения апелляций ОВВПГ доступно любой заинтересованной стороне. Заинтересованными сторонами при этом являются: заказчик; предполагаемый пользователь, потребитель; ответственная сторона; организации, находящиеся под воздействием или в зависимости от заказчика.

7.1.4 Заинтересованная сторона может подать апелляцию при несогласии с принятым решением ОВВПГ в следующих случаях:

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

7.1.5 ОВВПГ получив апелляцию, несет ответственность за сбор всей необходимой информации для определения обоснованности апелляции.

7.1.6 ОВВПГ подтверждает получение апелляции и предоставляет апеллянту результаты и, если это применимо, отчеты о ходе работы.

7.1.7 ОВВПГ несет ответственность за все решения принимаемые в процессе рассмотрения апелляций.

7.1.8 Процесс работы с апелляциями состоит из этапов:

- регистрация апелляции;
- рассмотрение апелляции;
- принятие решения по апелляции;
- закрытие апелляции.

Срок рассмотрения апелляций составляет 10 рабочих дней.

7.1.9 Последовательность регистрации, рассмотрения и принятия решения по апелляциям приведена в приложении А.

7.1.10 Рассмотрение апелляций осуществляет Комиссия по апелляциям. Деятельность Комиссии по апелляциям прописана в документе СК П-03-2026 Положение о Комиссии по апелляциям.

СК М 03-2026 ОВВПГ Версия 1	МЕТОДИКА Система менеджмента Порядок рассмотрения апелляций	Лист: 6 из 11
-----------------------------------	---	---------------

7.2 Регистрация апелляций

7.2.1 При возникновении спорных вопросов в деятельности участников валидации и (или) верификации (отказ в проведении валидации и (или) верификации, несогласие с результатами проведения работ по валидации и (или) верификации и т.д.) клиент имеет право не позже 30 дней с даты совершения события направить апелляцию в письменном виде в ОВВПГ на имя руководителя органа по валидации и верификации в любом удобном виде (кроме устного): на бумажном носителе, в электронном виде на электронную почту.

7.2.2 Апелляция должна быть подписана ответственным лицом. К апелляции заявитель должен приложить документы (подлинники или заверенные копии), необходимые для рассмотрения вопроса и принятия решения, а также текст, содержащий полную информацию по апелляции, с объяснением причин подачи.

7.2.3 Апелляции регистрируются в ОВВПГ в журнале регистрации апелляций (форма журнала представлена в Приложении Б).

В течение 2-х рабочих дней с момента регистрации апелляции руководитель ОВВПГ осуществляет проверку всей необходимой информации с целью подтверждения обоснованности или необоснованности апелляции и извещает заявителя о получении апелляции по установленным каналам связи (электронная почта, почта, телефон), информирует о номере регистрации апелляции

7.2.4 После регистрации апелляций и подтверждения ее обоснованности, назначается Комиссия по апелляциям.

7.2.5 Зарегистрированная апелляция и документы, приложенные к ней, передаются в Комиссию по апелляциям.

7.3 Порядок рассмотрения апелляций

7.3.1 Комиссию по апелляциям рассматривает апелляцию.

7.3.2 Председатель Комиссии по апелляциям или один из членов комиссии готовит материалы по рассмотрению апелляции.

7.3.3 Председатель Комиссии по апелляциям в 3-дневный срок назначает дату, место и время проведения заседания.

7.3.4 Секретарь Комиссии уведомляет (письмом, телеграммой, телефонограммой) членов комиссии, апеллянта и приглашенных лиц о предстоящем заседании не позднее 5 дней до назначенной даты.

7.3.5 Заседание Комиссии по апелляциям проводится при присутствии не менее 2/3 членов комиссии.

7.3.6 При рассмотрении апелляции Комиссия может приглашать специалистов, незаинтересованных в результатах валидации и (или) верификации.

7.3.7 Присутствие заинтересованных сторон обязательно при обсуждении обстоятельств, послуживших поводом для возникновения разногласий.

7.3.8 При вынесении решений по апелляциям присутствие заинтересованных сторон не допускается.

7.3.9 Комиссия по апелляциям обязана выслушать заявления заинтересованных сторон или вправе потребовать письменных разъяснений.

7.4 Принятие решения по апелляции

7.4.1 Решение по апелляции выносится на основании рассмотрения и анализа всей информации, представленной в Комиссию по апелляциям. При принятии решения

СК М 03-2026 ОВВПГ Версия 1	МЕТОДИКА Система менеджмента Порядок рассмотрения апелляций	Лист: 7 из 11
-----------------------------------	---	---------------

учитывается информация, полученная из внешних источников и имеющая отношение к предмету апелляции, а также повторяемость аналогичных апелляций.

7.4.2 В решении, принятом Комиссией по апелляциям, отмечается обоснованность или необоснованность решения ОВВПГ.

7.4.3 Решение принимается открытым голосованием членов Комиссии по апелляциям по большинству голосов. Председатель Комиссии по апелляциям участие в голосовании принимает на общих основаниях. Приглашенные специалисты права решающего голоса не имеют, им делегируется право совещательного голоса.

7.4.4 Решение Комиссии по апелляциям оформляется на специальном бланке (Приложение В).

7.4.5 Копии решений по апелляциям направляются апеллянту и в ОВВПГ в 3-дневный срок со дня его подписания любым доступным способом.

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

7.5 Действия сторон после принятия решения по апелляции

7.5.1 Решение Комиссии по апелляциям является обязательным для исполнения органом по валидации и верификации.

7.5.2 При признании апелляции обоснованной, ОВВПГ:

- проводит работы по выполнению решения Комиссии по апелляциям без дополнительной оплаты со стороны апеллянта другим составом группы по валидации и верификации;

- разрабатывает план корректирующих мероприятий, направленных на исключение из практики работы органа по валидации и верификации случаев принятия необоснованных решений;

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

- рассматривает апелляцию, как входные данные при анализе СМ со стороны руководства.

7.5.3 Контроль за реализацией плана корректирующих действий и оценку эффективности этих мероприятий осуществляет руководитель ОВВПГ.

7.5.4 При признании апелляции необоснованной, решение, ранее принятое ОВВПГ, остается в силе.

7.5.5 Апеллянт, при своем несогласии с решением Комиссии по апелляциям, вправе обжаловать его в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Вносить изменения в настоящую методику имеет право разработчик в соответствии с требованиями СК М 08-2026 Методика системы менеджмента. Управление документацией.

9 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А - Последовательность регистрации, рассмотрения и принятия решения по апелляциям.

Приложение Б - Форма журнала регистрации апелляций.

Приложение В - Форма решения Комиссии по апелляциям.

Приложение А

Последовательность регистрации, рассмотрения и принятия решения по апелляциям

Исполнитель	Начало	Используемые документы
Апеллянт	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Оформление апелляции</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Предоставление апелляции и др. документов для рассмотрения</div>	<p>п. 7.2.1</p> <p>п. 7.2.2</p>
ОВВПГ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Регистрация апелляции в журнале</div>	<p>п. 7.2.3</p> <p>Приложение Б</p>
Руководитель	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Назначение Комиссии по апелляциям</div>	<p>п. 7.2.4</p>
Председатель комиссии	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Рассмотрение апелляций, назначение даты заседания Комиссии</div>	<p>пп. 7.3.1 - 7.3.3</p>
Секретарь комиссии	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Уведомление заинтересованных лиц о дате заседания</div>	<p>п. 7.3.4</p>
Комиссия	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Заседание Комиссии</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Вынесение решения по апелляции, оформление решения по апелляции</div>	<p>пп. 7.3.5-7.3.9</p> <p>п. 7.4.1-7.4.4</p>
Секретарь комиссии	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Рассылка копий решений</div>	<p>п. 7.4.5</p>
Апеллянт	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Да Согласен с решением </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Нет Обжалование решения </div> </div>	<p>п. 7.5.5</p>
ОВВПГ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Работы по выполнению решения Комиссии по апелляции</div>	<p>пп. 7.5.1-7.5.4</p>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Конец</div>	<p>п.7.4.6</p>

СК М 03-2026 ОВВПГ Версия 1	МЕТОДИКА Система менеджмента Порядок рассмотрения апелляций	Лист: 9 из 11
-----------------------------------	---	---------------

Приложение Б

Форма журнала регистрации апелляций

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

СК М 03-2026 ОВВПГ Версия 1	МЕТОДИКА Система менеджмента Порядок рассмотрения апелляций	Лист: 10 из 11
-----------------------------------	---	----------------

Приложение В

Форма решения

РЕШЕНИЕ Комиссии по апелляциям

Комиссия по апелляциям _____ ОВВПГ ФГБОУ ВО «СахГУ»
наименование Органа по валидации и верификации
рассмотрела апелляцию № _____ дата « ____ » _____ 20__ г.
по вопросу _____
представленную _____
наименование организации, подавшей апелляцию _____
и приняла решение: _____

Основание для признания апелляции обоснованной (необоснованной)

Председатель Комиссии по апелляциям	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия
Члены Комиссии по апелляциям:	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия
	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия
	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия

СК М 03-2026 ОВВПГ Версия 1	МЕТОДИКА Система менеджмента Порядок рассмотрения апелляций	Лист: 11 из 11
-----------------------------------	---	----------------

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Руководитель	Ахмедова И.Д.	23.01.2026	
Главный эксперт	Ямщикова О.И.	23.01.2026	
Эксперт	Полюдов В.Ю.	23.01.2026	
Эксперт	Чибисов Р.Е.	23.01.2026	
Эксперт	Васильев М.А.	23.01.2026	
Эксперт	Евграфова С.Ю.	23.01.2026	
Эксперт	Васенев И.И.	23.01.2026	
Главный эксперт	Титов С.В.	09.02.2026	