ПОРЯДОК ІНСПЕКТУВАННЯ ГРАЛЬНОГО ОБЛАДНАННЯ

1.1 Отримання заявки на інспектування грального обладнання

1.1.1 Для інформування замовника стосовно процедури проведення інспектування грального обладнання в ІСТЕ СБУ визначені:

- адреса електронної скриньки: *vc_icte@ssu.gov.ua*;
- номера телефонів: (044) 422-74-98, 422-77-07, 422-77-15;
- веб сторінка СБ України за посиланням: *https://ssu.gov.ua/naukovo-doslidnytskyi-instytut/*

1.1.2 Відповідальний підрозділ інформує потенційного замовника щодо процедур проведення інспектування грального обладнання, заповнення форми заявки на інспектування грального обладнання та надання додаткових матеріалів.

1.1.3 Заявка на інспектування грального обладнання (далі - заявка) може бути подана будь яким з наступних способів: поштою (рекомендованим листом), безпосередньо за адресою Інституту (м. Київ, вул. М. Василенка, 3), на адресу електронної скриньки ІСТЕ СБУ iste.rsv@ssu.gov.ua.

1.1.4 Заявку реєструють в системі електронного документообігу відповідно до Положення з експлуатації інформаційно-комунікаційної системи «Система електронного документообігу та автоматизації бізнес процесів “Megapolis.DocNet”».

1.1.5 Для розгляду заявки керівник відповідального підрозділу визначає співробітника (інспектора) з числа уповноважених осіб.

1.1.6 Співробітник відповідального підрозділу перевіряє правильність оформлення заявки та наявність наступної додаткової інформації:

- дані, що ідентифікують гральне обладнання та його походження (найменування, виробник, модель, серійний номер тощо);
- опис грального обладнання (технічні дані), який дозволяє скласти фахівцю уяву стосовно його основних технічних характеристик (за наявності);
- експлуатаційну документацію або її копії (за наявності);
- інформацію стосовно отриманих раніше послуг з оцінки відповідності (сертифікації, інспектування, випробувань), якщо вона необхідна (копії сертифікатів відповідності, свідоцтв та звітів про інспектування грального обладнання, протоколів випробувань, висновків експертних досліджень тощо, у тому числі іноземних);
- іншу документацію, подану замовником.

1.1.7 До оформлення документів висуваються наступні вимоги:

- документи та їх копії повинні мати ідентифікаційні дані (назва, реєстраційний номер, дата складання та затвердження);
- кожен документ має бути оформлений згідно із законодавчими, нормативними або загально прийнятими вимогами до відповідного виду документу, зокрема затверджений або підписаний, якщо це передбачено для надання йому чинності;
- копії документів повинні бути завірені замовником або особою, яка є утримувачем оригіналу (рекламні матеріали або документи надруковані типографським способом можуть не завірятися замовником);
- матеріали, що надають у електронному вигляді, повинні мати кваліфікований електронний підпис;

- документація, яку подає замовник, має бути викладена державною мовою України;

- технічна документація (описи, експлуатаційна та конструкторська документація) має бути викладена або мати переклад державною мовою України.

1.2 Розгляд заявки

1.2.1 Інформацію щодо заявки, яка прийнята до розгляду, співробітник відповідального підрозділу вносить в реєстр послуг з інспектування грального обладнання.

1.2.2 Розгляд заявки та документації здійснюють з метою перевірки їх відповідності встановленим вимогам та забезпечення впевненості у тому, що:

- будь-які розбіжності у розумінні між ІСТЕ СБУ і замовником відсутні;
- ІСТЕ СБУ здатен надати послуги з інспектування грального обладнання.

1.2.3 Під час аналізу наданої документації перевіряють:

- дані, що ідентифікують гральне обладнання та його походження (назва, класифікаційні дані, коди Державного класифікатора продукції та послуг, місце та дата виробництва тощо);
- опис грального обладнання (технічні дані), який дозволяє скласти фахівцю уяву стосовно його основних технічних характеристик (за наявності);
- експлуатаційну документацію (за наявності);
- інформацію стосовно отриманих раніше послуг з оцінки відповідності (сертифікації, інспектування, випробувань), якщо вона необхідна (копії сертифікатів відповідності, свідоцтв та звітів про інспектування грального обладнання, протоколів випробувань, висновків експертного дослідження тощо, у тому числі іноземних);
- іншу документацію, що дозволяє на думку замовника уточнити особливості грального обладнання та прискорити процедуру проведення інспектування;
- достовірність, правильність заповнення та термін дії документації.

3.2.4 У разі оформлення звіту про інспектування грального обладнання заявка на повторне інспектування розглядається за умови надання документів, які підтверджують усунення невідповідностей.

1.3 Прийняття рішення за результатами розгляду заявки, підготовка й укладання договору, оплата послуг за договором

1.3.1 Результати розгляду заявки, оформлюють у вигляді протоколу.

1.3.2 Якщо за результатами розгляду заявки та наданих документів встановлені невідповідності (недоречності) для проведення інспектування грального обладнання, то ІСТЕ СБУ інформує замовника про це з пропозицією усунення невідповідностей у встановлений термін. Якщо невідповідності не усунуті замовником у встановлений термін, Інститут інформує замовника про неможливість проведення інспектування та повертає замовнику надіслану ним документацію.

1.3.3 У разі прийняття позитивного рішення щодо проведення інспектування та відсутності розбіжностей щодо взаєморозуміння між ІСТЕ СБУ та замовником, відповідальний підрозділ визначає уповноважених осіб (інспекторів) для проведення інспектування грального обладнання. Для

зменшення ризиків неупередженості, які можуть виникнути внаслідок взаємовідносин або стосунків персоналу ІСТЕ СБУ і замовника, для інспектування грального обладнання визначається група у складі не менше двох інспекторів, один з яких є керівником групи.

1.3.4 Проєкт договору про надання послуг щодо інспектування грального обладнання оформлюється за формою примірного договору.

1.3.5 За необхідності, до плану інспектування грального обладнання можуть вноситися зміни, що погоджуються у двосторонньому порядку (телефоном, електронним листуванням тощо).

1.3.6 Проєкт договору та план інспектування погоджують із замовником шляхом електронного листування.

1.3.7 Дані щодо підписаного договору вносяться до реєстру послуг з інспектування грального обладнання.

1.3.8 Оплата послуг за договором здійснюється замовником шляхом попередньої оплати повної вартості послуг.

1.4 Безпосереднє інспектування грального обладнання

1.4.1 Безпосередня перевірка кожної одиниці грального обладнання здійснюється групою уповноважених осіб (інспекторів) за адресою, яка зазначена в договорі на проведення інспектування грального обладнання.

1.4.2 Уповноважені особи (інспектори) оцінюють відповідність грального обладнання вимогам, визначеним Законом України «Про державне регулювання діяльності щодо організації та проведення азартних ігор».

1.4.3 Перед початком перевірки грального обладнання керівник групи проводить нараду з представниками замовника, з метою узгодження розпорядку та методів інспектування.

1.4.4 Процес безпосередньої перевірки кожної одиниці грального обладнання фіксують в протоколі, який оформлюють в електронному або, за потребою, у паперовому вигляді.

1.4.5 Уповноважена особа (інспектор) під час перевірки може користуватися приготовленими заздалегідь іншими допоміжними бланками, протоколами реєстрації даних первинних спостережень, у тому числі в електронному вигляді, для фіксації інформації, стану грального обладнання тощо.

1.4.6 Безпосередню перевірку кожної одиниці грального обладнання проводять за такими методами інспектування:

- робота з документами, отриманими від замовника;
- огляд грального обладнання;
- моніторинг роботи грального обладнання;
- отримання інформації через інтерв’ювання працівників замовника;
- внесення експериментальних даних і спостереження за результатами, що видає гральне обладнання;
- фото- і відеофіксація грального обладнання (для фіксації невідповідностей) тощо.

1.4.7 Під час безпосередньої перевірки грального обладнання уповноваженій особі (інспектору) дозволяється запитувати й отримувати додаткові документи на гральне обладнання та (або) інформацію щодо нього,

якщо це необхідно для підвищення об’єктивності інспектування грального обладнання.

1.5 Оформлення результатів інспектування грального обладнання

1.5.1 На гральне обладнання, яке успішно пройшло інспектування оформлюють свідоцтво про інспектування грального обладнання.

1.5.2 У разі невідповідності грального обладнання технічним вимогам, складається звіт про інспектування грального обладнання.

1.5.3 Свідоцтву (звіту) про інспектування грального обладнання надається реєстраційний номер, який вносять до електронного реєстру послуг з інспектування грального обладнання.

1.5.4 Реєстраційний номер свідоцтва (звіту) містить такі позначення:

UA.ICTE.XYYYY-ГГ, де

UA.ICTE – ознака кодифікування в системі управління ІСТЕ СБУ;

X – літерна познака документа (**G** – свідоцтво, **R** – звіт, **P** – протокол інспектування грального обладнання);

YYYY – чотирьох значний цифровий порядковий номер в реєстрі послуг з інспектування грального обладнання ІСТЕ СБУ;

ГГ – останні дві цифри року реєстрації.

1.5.5 Свідоцтво (звіт) про інспектування грального обладнання складаються у двох примірниках у строк не пізніше двох робочих днів з дня завершення проведення інспектування грального обладнання та реєструються в установленому порядку, не пізніше дня, наступного за днем їх складання.

1.6 Інформування замовника та Уповноваженого органу про результати інспектування грального обладнання

1.6.1 За результатами проведення інспектування, один примірник звіту про інспектування та/або свідоцтва про інспектування грального обладнання видається (надсилається) організатору азартних ігор з відміткою (підтвердженням) про отримання, не пізніше наступного дня за днем реєстрації суб'єктом з інспектування, другий примірник відповідного документа залишається в ІСТЕ СБУ.

1.6.2 Акти приймання-передачі наданих послуг надсилаються замовнику супровідним листом.

1.6.3 Копія звіту про інспектування грального обладнання не пізніше двох робочих днів з дати реєстрації надсилається до Уповноваженого органу.