

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И ИСПЫТАНИЙ
В КРАСНОДАРСКОМ КРАЕ И РЕСПУБЛИКЕ АДЫГЕЯ»
(ФБУ «КРАСНОДАРСКИЙ ЦСМ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
генерального директора
ФБУ «Краснодарский ЦСМ»

А.А. Кофанов
2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Главный метролог
ФБУ «Краснодарский ЦСМ»
B.M. Мельников
03
2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об Адыгейском филиале**

П - 44 - 15

Издание № 2

РАЗРАБОТАЛ:
Директор филиала
в Адыгейском филиале

подпись

Г.Р. Тхайцухов

31.03.2023

дата

2023

ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	Положение об Адыгейском филиале	П-44- 15 Издание № 2 Лист 2 из 22
------------------------------------	--	--

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Адыгейский филиал (далее – филиал) является структурным подразделением Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Краснодарском крае и Республике Адыгея» (далее - ФБУ «Краснодарский ЦСМ»), осуществляет функции по выполнению работ и оказанию услуг в сфере технического регулирования и обеспечения единства измерений в соответствии с Федеральным законом от 26.06.2008 №102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений», Уставом ФБУ «Краснодарский ЦСМ».

1.2 Филиал действует на основании настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ФБУ «Краснодарский ЦСМ».

1.3 Полное наименование филиала: Адыгейский филиал Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Краснодарском крае и Республике Адыгея».

Сокращенное наименование филиала: Адыгейский филиал ФБУ «Краснодарский ЦСМ».

Место нахождения Адыгейского филиала ФБУ «Краснодарский ЦСМ»: 385020, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. 8 Марта, д. 1.

1.4 Адыгейский филиал ФБУ «Краснодарский ЦСМ» (далее – филиал) возглавляет директор филиала. Обязанности и полномочия директора филиала определены в его должностной инструкции.

1.5 Директор филиала назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном действующим законодательством порядке приказом генерального директора ФБУ «Краснодарский ЦСМ» по согласованию с главным метрологом ФБУ «Краснодарский ЦСМ».

1.6 Директор филиала должен иметь высшее образование и стаж работы на инженерно-технических или руководящих должностях по метрологическому обеспечению производства не менее 5 лет, либо опыт осуществления Федерального государственного метрологического надзора на руководящих должностях не менее 3 лет.

1.7 В период временного отсутствия директора филиала его обязанности исполняет заместитель директора филиала, назначенный приказом генерального директора ФБУ «Краснодарский ЦСМ».

1.8 В своей работе филиал руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Краснодарского края, Республики Адыгея;
- документами Министерства промышленности и торговли РФ, Министерства экономического развития РФ, Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (далее - Росстандарт), Федеральной службы по аккредитации;
- Уставом ФБУ «Краснодарский ЦСМ»;
- организационными, распорядительными, информационными документами ФБУ «Краснодарский ЦСМ»;
- документами системы менеджмента качества (СМК) ФБУ «Краснодарский ЦСМ»;
- системой управления охраной труда, функционирование которой осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда;

ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	Положение об Адыгейском филиале	П-44- 15 Издание № 2 Лист 3 из 22
<p>- правилами внутреннего трудового распорядка ФБУ «Краснодарский ЦСМ»;</p> <p>- правилами и нормами по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности объектов (территорий);</p> <p>- антикоррупционным законодательством Российской Федерации;</p> <p>- настоящим положением;</p> <p>- профессиональным стандартом «Специалист по метрологии», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. № 229н.</p>		
<h2>2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ</h2>		
<p>2.1 Осуществление основных видов деятельности, в том числе, учитываемых при формировании государственного задания в соответствии с Ведомственным перечнем государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в ведении Росстандарта федеральными бюджетными учреждениями в качестве основных видов деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение поверки средств измерений в соответствии с установленной областью аккредитации, входящей в область аккредитации ФБУ «Краснодарский ЦСМ», в том числе включенных в перечень средств измерений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.04.2010 г. № 250, поверка которых осуществляется только аккредитованными в установленном порядке в области обеспечения единства измерений государственными региональными центрами метрологии; - совершенствование государственных эталонов единиц величин, используемых для обеспечения прослеживаемости других эталонов единиц величин и средств измерений к государственным первичным эталонам единиц величин; - проведение передачи единиц величин от государственных эталонов единиц величин другим эталонам единиц величин, средствам измерений, техническим системам и устройствам с измерительными функциями, находящимися в ведении предприятий и организаций всех форм собственности; - распространение официальных копий опубликованных национальных стандартов, содержащихся в федеральном информационном фонде технических регламентов и стандартов, и предоставление информации о них юридическим и физическим лицам. 		
<p>2.2 Осуществление иных видов приносящей доход деятельности по договорам с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на возмездной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений.</p>		
<p>2.3 Участие в проведении сличений средств поверки одинакового уровня точности между поверочными подразделениями ФБУ «Краснодарский ЦСМ».</p>		
<p>2.4 Аттестация испытательного оборудования.</p>		
<p>2.5 Проведение оценки состояния измерений в испытательных, измерительных лабораториях и лабораториях производственного и аналитического контроля.</p>		
<p>2.6 Обеспечение качества выполняемых работ с целью реализации Политики ФБУ «Краснодарский ЦСМ» в области качества, Политик в области качества по направлениям деятельности.</p>		
<p>2.7 Соблюдение критериев аккредитации и требований к аккредитованным лицам.</p>		

ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	Положение об Адыгейском филиале	П-44- 15 Издание № 2 Лист 4 из 22
2.8 Обеспечение прав и обязанностей работников подразделения при взаимодействии с подразделениями ФБУ «Краснодарский ЦСМ» (их работниками) в целях исключения конфликта интересов.		
2.9 Соблюдение действующего законодательства РФ, правил, норм и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, антикоррупционного законодательства Российской Федерации.		
2.10 Выполнение приказов, инструкции, планов работ, положений ФБУ «Краснодарский ЦСМ» по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности объектов (территорий).		
2.11 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в ФБУ «Краснодарский ЦСМ».		
2.12 Проведение комплекса мероприятий, направленных на предотвращение и исключение травматизма на производстве.		
3 ФУНКЦИИ		
В соответствии с основными задачами филиал выполняет следующие функции:		
3.1 Заключает договоры с заказчиками на выполнение филиалом работ и оказание услуг, обеспечивает контроль за выполнением договорных обязательств в соответствии с требованиями документов СМК.		
3.2 Проводит поверку средств измерений (далее СИ), входящих в область аккредитации Адыгейского филиала ФБУ «Краснодарский ЦСМ»:		
- первичную;		
- периодическую.		
3.3 Принимает участие в совершенствовании государственных эталонов единиц величин, используемых для обеспечения прослеживаемости других эталонов единиц величин и СИ к государственным первичным эталонам единиц величин.		
3.4 Проводит передачу единиц величин от государственных эталонов единиц величин другим эталонам единиц величин, СИ, техническим системам и устройствам с измерительными функциями, находящимися в ведении предприятий и организаций всех форм собственности.		
3.5 Распространяет официальные документы по стандартизации (ГОСТ Р, ГОСТ, правила и рекомендации по стандартизации), с использованием автоматизированной информационной системы «Распространение стандартов», и предоставляет информацию о них юридическим и физическим лицам.		
3.6 Проводит калибровку СИ по заявкам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.		
3.7 Осуществляет юстировку, регулировку и техническое обслуживание СИ (включая эталоны, испытательное оборудование и изделия медицинской техники), а также ремонт и техническое обслуживание приборов и узлов учета.		
3.8 Оказывает услуги по перевозке СИ и технических устройств с измерительными функциями при осуществлении работ (услуг) в установленной сфере деятельности.		
3.9 Проводит первичную и периодическую аттестацию испытательного оборудования в соответствии с ГОСТ Р 8.568-2017 «ГСИ. Аттестация испытательного оборудования. Основные положения».		
3.10 Проводит работы по оценке состояния измерений в испытательных, измерительных лабораториях и лабораториях производственного и аналитического контроля		

ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	Положение об Адыгейском филиале	П-44- 15 Издание № 2 Лист 5 из 22
в соответствии с МИ 2427-2022 Рекомендация. Государственная система обеспечения единства измерений. Оценка состояния измерений в испытательных, измерительных лабораториях и лабораториях производственного и аналитического контроля.		
3.11 Оформляет в соответствии с действующим в ФБУ «Краснодарский ЦСМ» порядком финансовые документы для заказчиков работ и услуг.		
3.12 Разрабатывает методики внутrilабораторного контроля точности измерений.		
3.13 Разрабатывает методики аттестации испытательного оборудования и методики выполнения измерений.		
3.14 Оказывает методическую помощь метрологическим службам юридических лиц и индивидуальным предпринимателям в области организации и проведения работ в сфере обеспечения единства измерений.		
3.15 Оказывает информационно-консультационные услуги юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в области обеспечения единства измерений.		
3.16 Создает базы данных и информационных ресурсов в области обеспечения единства измерений, технического регулирования.		
3.17 Участвует в комиссиях по аттестации поверителей.		
3.18 Представляет интересы ФБУ «Краснодарский ЦСМ» в органах местного самоуправления на территории деятельности филиала (Республика Адыгея), во всех коммерческих и некоммерческих организациях, федеральных, республиканских и муниципальных учреждениях и предприятиях по всем вопросам, связанным с деятельностью филиала.		
3.19 По поручению ФБУ «Краснодарский ЦСМ» проводит судебные экспертизы по гражданским и арбитражным делам, а также делам об административных правонарушениях в области технического регулирования, обеспечения единства измерений, стандартизации в установленном порядке.		
3.20 Ведет переписку с субъектами хозяйственной деятельности по вопросам, относящимся к компетенции филиала.		
3.21 Ведет учет и рассмотрение жалоб и претензий юридических (физических) лиц и индивидуальных предпринимателей в части работы филиала и его сотрудников.		
3.22 Организовывает и (или) проводит совещания, консультации, лекции, семинары, производственные практики, конференции, выставки и конкурсы по вопросам технического регулирования и обеспечения единства измерений.		
3.23 Подготавливает, подписывает и направляет на утверждение и обобщение в ФБУ «Краснодарский ЦСМ» графики поверки подчиненных эталонов и средств измерений, эксплуатируемых, но не поверяемых филиалом.		
3.24 Подготавливает и направляет на утверждение в ФБУ «Краснодарский ЦСМ» графики поверки подчиненных эталонов и средств измерений, эксплуатируемых и поверяемых филиалом. Поверяет в соответствии с графиками подчиненные эталоны и средства измерений, применяемые в филиале.		
3.25 Подготавливает предложения по приобретению средств поверки, ИО, ВО, компьютерной техники, автозапчастей, мебели, государственных стандартных образцов для включения в ежегодный План развития ФБУ «Краснодарский ЦСМ». Проводит работы по внедрению приобретенного оборудования.		
3.26 Проводит работы по расширению области аккредитации Адыгейского филиала ФБУ «Краснодарский ЦСМ».		

ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	Положение об Адыгейском филиале	П-44- 15 Издание № 2 Лист 6 из 22
3.27 Подготавливает и направляет заявки в ФБУ «Краснодарский ЦСМ» на получение поверительных клейм, в том числе в виде наклеек со штрих-кодом, и калибровочных клейм. Использует клейма для оформления результатов поверки и калибровки средств измерений.		
3.28 Подготавливает и представляет в установленном порядке в ФБУ «Краснодарский ЦСМ» материалы по корректировке тарифов на поверку и калибровку СИ, другие выполняемые работы и оказываемые услуги.		
3.29 Принимает участие в подготовке ФБУ «Краснодарский ЦСМ» к проведению аккредитации и подтверждению компетентности деятельности ФБУ «Краснодарский ЦСМ» в области обеспечения единства измерений.		
3.30 Анализирует степень загрузки поверочного оборудования, вносит предложения главному метрологу ФБУ «Краснодарский ЦСМ» по перераспределению, продаже, списанию оборудования, работающего не эффективно, а также технически устаревшему.		
3.31 Подготавливает планы мероприятий по совершенствованию организации поверки и калибровки средств измерений, внедрению компьютерной техники, механизации и автоматизации поверочных и калибровочных работ. Разрабатывает долгосрочные программы оснащения филиала средствами поверки, испытательным и вспомогательным оборудованием.		
3.32 Подготавливает и направляет в ФБУ «Краснодарский ЦСМ» предложения о планируемой подготовке и переподготовке работников филиала.		
3.33 Подготавливает в установленном порядке заявки на приобретение нормативной документации в области обеспечения единства измерений, направляет их в отдел сертификации, качества и инновационной деятельности ФБУ «Краснодарский ЦСМ».		
3.34 Осуществляет выполнение работ в соответствии с требованиями по охране труда и пожарной безопасности, принятymi в ФБУ «Краснодарский ЦСМ».		
3.35 Разрабатывает план мероприятий проведения корректирующих действий по результатам проведения внутренних аудитов СМК.		
3.36 Управление документацией СМК, управление записями, ведение делопроизводства, управление несоответствующей продукцией, а также улучшение процессов в филиале осуществляется в соответствии с установленными СМК требованиями.		
3.37 Выполнение работ по процессам «Аттестация, поверка, калибровка собственных эталонов и средств измерений», «Проверка средств измерений» в филиале осуществляется в соответствии с утвержденными руководствами по процессам.		
3.38 При выполнении работ на территории сторонней организации соблюдает требования по охране труда и пожарной безопасности, принятой в этой организации.		
3.39 Обеспечение соблюдения требований охраны труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности, установленные законами РФ и иными нормативными, в том числе локальными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, соблюдение антикоррупционного законодательства Российской Федерации.		
3.40 Выполнение соответствующих мер для сохранения жизни и здоровья работников филиала при возникновении аварийных ситуаций, оказание первой помощи пострадавшим.		
3.41 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в ФБУ «Краснодарский ЦСМ».		

ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	Положение об Адыгейском филиале	П-44- 15 Издание № 2 Лист 7 из 22
------------------------------------	--	--

3.42 Обеспечение своевременного прохождения работниками филиала обучения по охране труда, в том числе безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, получение инструктажа по охране труда, прохождение стажировки на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда, а также периодического медицинского осмотра.

3.43 Содержание помещений подразделения в соответствии с санитарными нормами и правилами охраны труда и пожарной безопасности.

3.44 Правильное применение средств индивидуальной защиты и коллективной защиты.

3.45 Проведение анализа и устранение недостатков в обеспечении безопасных условий труда.

4 ПРАВА

Филиал имеет право:

4.1 Представлять в пределах своей компетенции ФБУ «Краснодарский ЦСМ» в органах местного самоуправления Республики Адыгея и Краснодарского края, во всех коммерческих и некоммерческих организациях, федеральных, республиканских, муниципальных учреждениях и предприятиях по всем вопросам, связанным с деятельностью филиала.

4.2 Привлекать по согласованию с главным метрологом ФБУ «Краснодарский ЦСМ» метрологические подразделения ФБУ «Краснодарский ЦСМ» к решению вопросов, связанных с деятельностью филиала.

4.3 Использовать технические средства других структурных подразделений ФБУ «Краснодарский ЦСМ», по согласованию с их руководителями, для реализации своих функций.

4.4 Осуществлять свободный доступ к базам данных ФБУ «Краснодарский ЦСМ» и Росстандарта.

4.5. В области охраны труда работники филиала пользуются всеми правами в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

5.1 Организация, реорганизация и ликвидация филиала осуществляется по приказу генерального директора ФБУ «Краснодарский ЦСМ» в соответствии с действующим законодательством в установленном порядке. Структура и штатное расписание филиала, устанавливается структурой и штатным расписанием ФБУ «Краснодарский ЦСМ», утверждаемыми генеральным директором.

5.2 Филиал подчиняется ФБУ «Краснодарский ЦСМ».

5.3. ФБУ «Краснодарский ЦСМ» наделяет филиал имуществом (движимым и недвижимым), которое учитывается на отдельном балансе и на балансе ФБУ «Краснодарский ЦСМ».

Ответственность за использование по назначению и сохранность имущества, которым наделен филиал, несет директор филиала.

5.4. Открытие филиалу лицевого счета в территориальных органах федерального казначейства допускается только с разрешения генерального директора ФБУ «Краснодарский ЦСМ».

5.5 Филиал ежемесячно предоставляет в ФБУ «Краснодарский ЦСМ» объем реализованных работ (услуг) и первичные бухгалтерские документы для обобщения

ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	Положение об Адыгейском филиале	П-44- 15 Издание № 2 Лист 8 из 22
------------------------------------	--	--

данных по работе ФБУ «Краснодарский ЦСМ», ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.

5.6 Работы по реализации функций, закрепленных за филиалом, выполняет директор филиала, руководители подразделений филиала и работники, имеющие необходимую квалификацию и компетентность, специальную подготовку и опыт, позволяющие обеспечить необходимое качество выполняемых работ.

5.7 Контроль за качеством работ, выполняемых филиалом, осуществляется в ходе анализа результативности СМК со стороны высшего руководства, по результатам проведения внутренних аудитов СМК ФБУ «Краснодарский ЦСМ», а также при внутреннем контроле качества работ персонала филиала, осуществляется директором филиала.

5.8 Контроль за выполнением филиалом требований по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности, за соблюдением антикоррупционного законодательства Российской Федерации осуществляется директором филиала.

6.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФБУ «КРАСНОДАРСКИЙ ЦСМ»

6.1 Наименование элементов взаимодействия, которые филиал получает или передает в другие подразделения, представлено в таблице:

Таблица

Наименование подразделения, с которым взаимодействует филиал	Адыгейский филиал
1	2
Генеральный директор	<p>Получает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - утверждённое положение о филиале; - утверждённые должностные инструкции персонала филиала. <p>Направляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - согласованное положение о филиале на утверждение; - согласованные должностные инструкции персонала филиала на утверждение
Главный метролог	<p>Руководство, координация и контроль деятельности по вопросам обеспечения единства измерений, в том числе в части выполнения процессов СМК.</p> <p>Получает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подписанные докладные записки по деятельности филиала; - согласованное положение о филиале; - согласованные должностные инструкции персонала филиала; - согласованные проекты приказов по деятельности, подготовленные филиалом; <p>Направляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - докладные записки для подписания;

ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	Положение об Адыгейском филиале	П-44- 15 Издание № 2 Лист 9 из 22
1	2	
	<ul style="list-style-type: none"> - положение о филиале на согласование; - должностные инструкции персонала филиала на согласование; - проекты приказов по деятельности, подготовленные филиалом на согласование. 	
Заместитель главного метролога	Руководство, координация и контроль деятельности по вопросам прохождения процедуры подтверждения компетентности, расширения области аккредитации.	
Отдел кадров	<p>Получает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписку из утвержденного графика отпусков; - копию зарегистрированного положения о филиале; - копии зарегистрированных должностных инструкций работников филиала; - копию утверждённого плана подготовки кадров; - копии (скан-копии) приказов по личному составу; - служебные удостоверения; - справки с места работы; - копии трудовых книжек или сведений о трудовой деятельности (СТД-Р); - извещения о времени начала ежегодного отпуска; - уведомления об изменении определенных сторонами условий трудового договора; - экземпляры работников дополнительных соглашений к трудовым договорам; - направления на обязательное психиатрическое освидетельствование; - удостоверения о зачислении на специальный воинский учет (форма № 4) или справки взамен удостоверения для оформления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации; - сведения о работниках метрологических подразделений для внесения в ФГИС Росаккредитации. <p>Направляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предложения для формирования графика отпусков; - предложения для включения в план подготовки кадров; - табель учёта рабочего времени; - решение о командировании работников филиала; - докладные записки по деятельности отдела кадров; - положение о филиале и должностные инструкции работников филиала для согласования и регистрации; - отзывы об исполнении должностных обязанностей работников подразделения, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности; - заявления на предоставление отпуска, выплату материальной помощи, перевод на другую должность и т.п. <p>Сообщает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о временной нетрудоспособности работников филиала. 	

ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	Положение об Адыгейском филиале	П-44- 15 Издание № 2 Лист 10 из 22
1	2	
Отдел делопроизводства	<p>Получает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии организационно - распорядительных документов ФБУ «Краснодарский ЦСМ»; - выписку из утверждённой номенклатуры дел ФБУ «Краснодарский ЦСМ»; - входящую документацию (письма и др.) посредством электронного документооборота; - фирменные бланки ФБУ «Краснодарский ЦСМ»; - зарегистрированные в журнале учета печати и штампы; - документы из архива для временного пользования. <p>Направляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проекты приказов по деятельности на регистрацию; - проект номенклатуры дел филиала; - докладные записки на подпись генеральному директору; - письма на регистрацию в электронном документообороте; - корреспонденцию для отправки адресатам; - номенклатурные дела, подлежащие хранению в архиве и описи дел; - акты об уничтожении документов, не подлежащих хранению - печати, штампы, утратившие свою практическую значимость - акты уничтожения номенклатурных дел, хранящихся в архиве 	
Группа правового обеспечения	<p>Получает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовленные проекты документов (докладные записки на заключение договоров, связанных с деятельностью филиала, договоры, протоколы разногласий, дополнительные соглашения, соглашения о расторжении договора); - согласованные должностные инструкции работников филиала и положение о подразделении; - обращения (письма), жалобы, претензии, исковые заявления; - согласованные приказы по деятельности филиала <p>Направляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - согласованные документы (договоры, протоколы разногласий, дополнительные соглашения) на подпись генеральному директору, первому заместителю генерального директора, заместителю генерального директора, главному метрологу; - положение о филиале, должностные инструкции персонала филиала, приказы на согласование; - запросы на предоставление сведений, связанных с деятельностью подразделения, для подготовки ответов на обращения (письма), жалобы, претензии, исковые заявления 	

ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	Положение об Адыгейском филиале	П-44- 15 Издание № 2 Лист 11 из 22
1	2	
Отдел закупок	<p>Получает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - согласованные докладные записки на проведение закупки; <p>Направляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - докладные записки на согласование проведения закупки (на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) в соответствии со статьей Положения о закупке товаров, работ и услуг ФБУ «Краснодарский ЦСМ»; - счета, подлежащие оплате по договорам свыше 100 тыс.руб. для размещения на Официальном сайте в ЕИС. 	
Отдел продаж	<p>Получает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о договорах, контрактах, стоимости метрологических услуг и другие сведения, связанные с деятельностью филиала; - подготовленные и (или) согласованные проекты документов (договоры, протоколы разногласий, дополнительные соглашения); <p>Направляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запросы на предоставление сведений, связанных с деятельностью подразделения, для обобщения и (или) подготовки ответов на обращения (письма); - проекты документов (договоры, протоколы разногласий, дополнительные соглашения) на согласование и (или) подготовку; - уведомления о заключенных договорах/ контрактах и расчеты стоимости работ всем заинтересованным лицам; 	
Бухгалтерия	<p>Получает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - счета на оплату (для согласования); - сведения о списании материальных запасов; описи выдачи клейм в филиал; - проекты приказов по деятельности, докладные записки на заключение договоров для согласования; - отчет «Выполнение плана» (в разрезе подразделения, табельных номеров и т.д.); - расчетные листы по оплате труда на указанные адреса электронной почты работников; - справки о доходах работников по заявлению; - акты сверок по организациям (заказчикам и поставщикам); - отчет об актах, сданных в объем без печати; - сведения о просроченной дебиторской задолженности <p>Направляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - акты выполненных работ (оказанных услуг), счета-фактуры, УПД от поставщиков (подрядчиков); - счета на оплату от поставщиков (подрядчиков); - докладные на списание материалов, основных средств, нематериальных активов; 	

ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	Положение об Адыгейском филиале	П-44- 15 Издание № 2 Лист 12 из 22
1	2	
	<ul style="list-style-type: none"> - акты списания товароматериальных ценностей; - требования-накладные на получение материальных ценностей; - накладные на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов; - докладные на перемещение объектов нефинансовых активов; - проекты приказов по деятельности на согласование; - отчеты о расходах подотчетных лиц в электронном виде; - решение о командировании (изменения в решение, аннулирование) в электронном виде; - заявление на выдачу аванса в электронном виде; - оформленные инвентаризационные описи товароматериальных ценностей; - новые бланки первичных документов, необходимых для утверждения в учетной политике 	
Сектор планово – экономической работы	<p>Получает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тарифы на работы и услуги, выполняемые ФБУ «Краснодарский ЦСМ» и изменения к нему; - прогнозируемые объемы работ; - согласованные (несогласованные) докладные записки на приобретение товаров, работ и услуг сторонних организаций для нужд ФБУ «Краснодарский ЦСМ»; - структуру видов работ (услуг), выполняемых ФБУ «Краснодарский ЦСМ». <p>Направляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предложения о потребности в материальных ресурсах подразделения на планируемый период для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности ФБУ «Краснодарский ЦСМ»; - хронометражные карты на выполняемые работы; - договоры подряда; - акты на списание спирта; - предложения в план развития и план финансово-хозяйственной деятельности; - докладные записки на приобретение товаров, работ и услуг сторонних организаций для нужд ФБУ «Краснодарский ЦСМ» для согласования; - предложение о внесении изменений в действующий Прейскурант ФБУ «Краснодарский ЦСМ». 	
Отдел материально-технического снабжения и эксплуатации зданий и сооружений	<p>Получает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные и малоценные средства со склада; - клейма; - пломбы; - спирт; - канцтовары и бумагу; - расходные материалы; 	

ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	Положение об Адыгейском филиале	П-44- 15 Издание № 2 Лист 13 из 22
1	2	
	<p>- спецодежда и СИЗ;</p> <p>- бутилированная питьевая вода.</p> <p>Направляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявки на приобретение канцтоваров; - заявки на устранение неисправностей в помещениях и на территории филиала; - заявки на закупку расходных материалов и комплектующих для филиала; - заявки на приобретение спецодежды и СИЗ. 	
Специалист по охране труда 1 категории	<p>Получает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вводный инструктаж по охране труда с вновь принятыми на работу сотрудниками; - согласованные положение о подразделении и должностные инструкции персонала филиала; - согласованные инструкции по охране труда, инструкции по охране труда по профессиям и видам выполняемых работ, инструкции по особо опасным видам работ; - планы и программы по улучшению условий и охраны труда, устраниению или минимизации профессиональных рисков; - согласованные списки профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры; - перечни профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда; - информацию о времени и месте прохождения медицинских осмотров работниками филиала; - заключения по результатам прохождения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, паспорта здоровья; - информацию о средствах индивидуальной защиты, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей, в том числе на территории заказчика; - информацию о времени и месте обучения по охране труда, проведения проверки знаний по охране труда; - консультации по вопросам охраны труда; - информацию о проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах (СОУТ), письменное ознакомление с результатами проведения СОУТ; - направления в медицинские организации для прохождения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров; - предписания по устранению выявленных замечаний по вопросам охраны труда; 	

ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	Положение об Адыгейском филиале	П-44- 15 Издание № 2 Лист 14 из 22
1	2	<p>- удостоверения, протоколы об обучении и проверки знаний по охране труда и промышленной безопасности;</p> <p>- планы мероприятий по недопущению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;</p> <p>- документы, плакаты и наглядные пособия по охране труда;</p> <p>- планы мероприятий по гражданской обороне;</p> <p>- сведения о вводимых в действие новых законодательных и других нормативных правовых актах по охране труда.</p> <p>Направляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положение о филиале и должностные инструкции персонала филиала на согласование; - инструкции по охране труда, инструкции по охране труда по профессиям и видам выполняемых работ, инструкции по особо опасным видам работ на согласование; - предложения в планы и программы по улучшению условий и охраны труда, устраниению или минимизации профессиональных рисков, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний; - предложения по обеспечению безопасных условий и охраны труда, управлению профессиональными рисками; - списки профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, - перечень должностей, профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда на согласование; - докладные записки с перечнем работников, которых в соответствии с их должностными обязанностями необходимо обучить по вопросам охраны труда, использованию (применению) средств индивидуальной защиты, оказания первой помощи пострадавшим, промышленной безопасности; - сведения о работниках филиала и средствах индивидуальной защиты, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей, в том числе на территории заказчика; - необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда; - письменные объяснения от лиц, допустивших нарушение законодательства об охране труда; - предложения в планы мероприятий по недопущению производственного травматизма, профессиональных заболеваний; - предложения по обеспечению структурных подразделений правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда; - сведения для разработки планов мероприятий по граж-

ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	Положение об Адыгейском филиале	П-44- 15 Издание № 2 Лист 15 из 22
1	2	
	<p>данской обороне;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о материально-техническом обеспечении мероприятий по гражданской обороне. <p>Отдел информационных технологий</p> <p>Отдел ИТ обеспечивает в филиале:</p> <ul style="list-style-type: none"> - установку системного и прикладного программного обеспечения; - тестирование персональных компьютеров на условиях доставки в ФБУ «Краснодарский ЦСМ»; - программное обеспечение для создания общих баз данных по направлениям деятельности; - режим работы электронной почтовой системы. <p>Получает от отдела ИТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информацию о фактах несоблюдения корректности ввода данных и установленных сроков передачи данных в электронном виде - при работе в программном обеспечении для создания баз данных по направлениям деятельности; - обновление справочников, используемых в программном обеспечении; - информацию об изменениях ИТ и технологии обработки данных; - справочную информацию на бумажных и электронных носителях; - программные продукты, необходимые для работы, и их обслуживание; - работоспособную оргтехнику, персональные компьютеры и т.п.; - картриджи для работы принтера и многофункциональных устройств (МФУ). <p>Направляет в отдел ИТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявки, подписанные директором филиала (начальником территориального отдела), на выполнение следующих работ: <ul style="list-style-type: none"> а) приобретение автоматизированных информационных систем; б) установку программного обеспечения; в) документы электронной почты, включая файлы баз данных в соответствии с инструкциями соответствующего ПО; г) информацию в соответствии с табелем отчетности ФБУ «Краснодарский ЦСМ»; д) информацию в электронном виде об актах вошедших в объем работ, сведения о результатах поверочной деятельности, информацию о распределении поверительных клейм в виде наклеек; - заявки на замену картриджей, поставку и ремонт оргтехники; - служебные записки на права, пароли и логины для работы в программных продуктах и других сетевых ресурсах 	

ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	Положение об Адыгейском филиале	П-44- 15 Издание № 2 Лист 16 из 22
1	2	
	<p>ФБУ «Краснодарский ЦСМ»</p> <p>Получает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - согласованные проекты документов СМК, разработчиком которых является филиал; - копии утверждённых документов СМК (в виде скан-копий); - согласованные положение о филиале и должностные инструкции персонала филиала; - план качества ФБУ «Краснодарский ЦСМ» на предстоящий год; - программу аудита ФБУ «Краснодарский ЦСМ», график проведения внутренних аудитов на предстоящий год; - реестры рисков и возможностей ФБУ «Краснодарский ЦСМ»; - копии утверждённых Политики в области качества, Целей в области качества ФБУ «Краснодарский ЦСМ», Целей в области качества на предстоящий год филиала; - анализ результативности СМК ФБУ «Краснодарский ЦСМ» за прошедший год; - уведомление о проведении внутреннего аудита в филиале; - план проведения внутреннего аудита филиала; - отчёт о результатах внутреннего аудита с приложениями; - информационные листы о новых поступлениях, отмене и внесении изменений в нормативные документы; - нормативные документы, журналы и другие печатные издания, в том числе в электронном виде; <p>Направляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проекты документов СМК, разработчиком которых является филиал на согласование и регистрацию; - должностные инструкции персонала филиала и положение о подразделении на согласование; - предложения для включения в реестры рисков и возможностей ФБУ «Краснодарский ЦСМ», анализ фактов реализации (возникновения) приоритетных рисков; - предложения в план качества ФБУ «Краснодарский ЦСМ» на предстоящий год и анализ выполнения мероприятий плана качества за прошедший год; - цели в области качества филиала на предстоящий год и анализ выполнения целей за прошедший год; - нормативные документы, находящиеся в пользовании у персонала филиала, для внесения в них изменений или списания; - проекты листов регистрации несоответствий с корректирующими действиями на согласование; - заявки на получение нормативных документов; - информацию о деятельности для размещения на сайте и в соц.сетях; 	

ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	Положение об Адыгейском филиале	П-44- 15 Издание № 2 Лист 17 из 22
1	2	
	- информацию о потребностях в имиджевой и сувенирной продукции	
Сектор законодательной метрологии	<p>Получает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поверительные и калибровочные клейма; - материалы сличений для анализа и выдачи заключения; - материалы по аттестации утвержденных эталонов единиц величин, закреплённых за отделом; - материалы (письма и др. документы) в области обеспечения единства измерений для рассмотрения (проекты ГПС и др.); - утвержденные графики аттестации эталонов единиц величин, закрепленных за подразделениями <p>Направляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - графики аттестации эталонов единиц величин ФБУ «Краснодарский ЦСМ» для обобщения; - клейма уволенных поверителей (калибровщиков), а также с истекшим сроком действия для уничтожения; - ежемесячные отчёты об использовании знаков поверки в виде наклеек со штрих-кодом; - материалы в области обеспечения единства измерений для обобщения (проекты ГПС и др.); - документы на расширение установленных областей аккредитации в области обеспечения единства измерений, областей признания компетентности для калибровки СИ; - предложения для формирования ПФХД; - отзывы-характеристики на лиц, представляемых на аттестацию в качестве поверителей (калибровщиков) средств измерений (на проведение работ по аттестации испытательного оборудования); - материалы по аттестации эталонов единиц величин, закрепленных за отделом; 	
Группа субподрядных работ	<p>Получает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - утвержденные графики поверки средств измерений ФБУ «Краснодарский ЦСМ»; - исходные эталоны и средства измерений с документами, оформленными по результатам поверки после доставки из поверки и аттестации; - средства измерений заказчиков с документами, оформленными по результатам поверки после доставки из поверки и ремонта <p>Направляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - графики поверки средств измерений ФБУ «Краснодарский ЦСМ» для обобщения и утверждения; - исходные эталоны и средства измерений для отправки на аттестацию и поверку; - средства измерений заказчиков для отправки на поверку и ремонт по субподряду 	

ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	Положение об Адыгейском филиале	П-44- 15 Издание № 2 Лист 18 из 22
------------------------------------	--	---

1	2
Отдел приёма приборов	<p>Получает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформленные Акты на поверку (калибровку) эталонов и СИ; <p>Направляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - докладные записки на поверку (калибровку) СИ; - на поверку (калибровку) эталоны и СИ заказчиков
Транспортный отдел	<p>Получает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уведомление о штрафе, номер постановления; - автошины и АКБ; - ГСМ (масло, антифриз) моющие средства для автомобилей; - полис ОСАГО <p>Направляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оригинал или копию квитанции об оплате штрафа; - отработанные путевые листы (оригинал); - заявку на ремонт, проведение дополнительных работ по согласованной заявке (в тел. режиме); - заявку на потребность автошин и АКБ; - заявку на получение ГСМ (масло, антифриз), моющих средств для автомобиля; - диагностическую карту (копию); - на согласование пакет документов для заключения договор в части автотранспорта.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

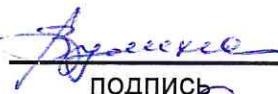
7.1 Ответственность, полномочия и взаимодействие работников филиала определены и документированы в их должностных инструкциях.

7.2 Персональную ответственность за качество работ, выполняемых подразделением и поддержание в рабочем состоянии СМК ФБУ «Краснодарский ЦСМ» в пределах функций, закрепленных за подразделением, соблюдение критериев аккредитации и требований к аккредитованным лицам несет директор филиала.

7.3 Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, невыполнение правил и норм по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности объектов (территорий), антикоррупционного законодательства в соответствии с действующим законодательством РФ несет руководитель подразделения.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель службы
качества

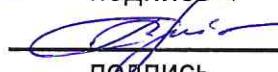

подпись

В.И.Вызулина

31.03.2023

дата

Начальник отдела кадров

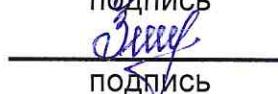

подпись

В.В.Сергейко

31.03.2023

дата

Специалист по охране труда
1 категории


подпись

С.В.Задорожный

31.03.2023

дата

ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	Положение об Адыгейском филиале	П-44- 15 Издание № 2 Лист 19 из 22
----------------------------	------------------------------------	--

Руководитель группы
правового обеспечения


подпись

Т.В.Соловьева

31.03.2023
дата