

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И ИСПЫТАНИЙ
В КРАСНОДАРСКОМ КРАЕ И РЕСПУБЛИКЕ АДЫГЕЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности
генерального директора
ФБУ «Краснодарский ЦСМ»

А.Х.Кульчаев

16 декабря 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Главный метролог

ФБУ «Краснодарский ЦСМ»

Ю.С.Волошин

16 декабря 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Каневском отделе ФБУ «Краснодарский ЦСМ»

П - 45 - 23

Издание № 6

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник Каневского отдела
ФБУ «Краснодарский ЦСМ»

(подпись)

В.В. Милованов

15.12.2021
(дата)

2021 г.

ФБУ "Краснодарский ЦСМ"	Положение о Каневском отделе ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	П – 45 – 23 Издание № 6 Стр. 2 из 13
--	---	---

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Каневской отдел ФБУ «Краснодарский ЦСМ» (далее – отдел) является обособленным подразделением - филиалом ФБУ «Краснодарский ЦСМ», расположенным вне места нахождения ФБУ «Краснодарский ЦСМ», которое обеспечивает выполнение работ и оказание услуг в сфере государственного регулирования обеспечения единства измерений в соответствии с Федеральным Законом от 26.06.2008 № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений» и Уставом ФБУ «Краснодарский ЦСМ»;

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

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

Сокращенное наименование филиала: Каневской отдел ФБУ «Краснодарский ЦСМ».

Место нахождения филиала: 353730, Краснодарский край, Каневской район, ст. Каневская, ул. Промысловая, д. 10А.

1.4 Отдел возглавляет начальник Каневского отдела ФБУ «Краснодарский ЦСМ» (далее – начальник отдела). Обязанности и полномочия начальника отдела оговорены в его должностной инструкции.

1.5 Начальник отдела назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с действующим законодательством, приказом генерального директора ФБУ "Краснодарский ЦСМ", по представлению главного метролога. Начальник отдела непосредственно подчиняется главному метрологу.

1.6 В своей работе отдел руководствуется:

- действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Краснодарского края;
- нормативными, организационными, распорядительными, информационными документами Министерства промышленности и торговли РФ; Министерства экономического развития РФ, Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, Федеральной службы по аккредитации.
- Уставом ФБУ «Краснодарский ЦСМ»;
- организационными, распорядительными, информационными документами ФБУ «Краснодарский ЦСМ»;
- документами системы менеджмента качества (далее - СМК) ФБУ «Краснодарский ЦСМ»;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами и нормами по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящим Положением.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Осуществление основных видов деятельности, в том числе, учитываемых при формировании государственного задания:

- проведение поверки средств измерений (далее – СИ), включенных в «Перечень групп средств измерений, входящих в область аккредитации ФБУ «Краснодарский ЦСМ» поверяемых Каневским отделом ФБУ «Краснодарский ЦСМ»;

ФБУ "Краснодарский ЦСМ"	Положение о Каневском отделе ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	П – 45 – 23
		Издание № 6
		Стр. 3 из 13

-совершенствование государственных эталонов единиц величин, используемых для обеспечения прослеживаемости других эталонов единиц величин и СИ к государственным первичным эталонам единиц величин;

- передача единиц величин от государственных эталонов единиц величин эталонам единиц величин, СИ, техническим системам и устройствам с измерительными функциями, находящимся в ведении предприятий и организаций всех форм собственности;

2.2 Осуществление иных видов приносящей доход деятельности по договорам с юридическими и физическими лицами на возмездной основе в соответствии с законодательством РФ в сфере технического регулирования и обеспечения единства измерений:

2.3 Участие в проведении сличений средств поверки одинакового уровня точности между поверочными подразделениями ФБУ «Краснодарский ЦСМ».

2.4 Соблюдение норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

2.5 Обеспечение качества выполняемых работ с целью реализации Политики ФБУ «Краснодарский ЦСМ» в области качества; Политики в области качества по направлениям деятельности.

2.6 Соблюдение критериев аккредитации и требований к аккредитованным лицам.

2.7 Обеспечение прав и обязанностей работников подразделения при взаимодействии с подразделениями ФБУ «Краснодарский ЦСМ» (их работниками) в целях исключения конфликта интересов.

3 ФУНКЦИИ

Для выполнения поставленных задач отдел:

3.1 Проводит поверку СИ, включенных в «Перечень групп средств измерений, входящих в область аккредитации ФБУ «Краснодарский ЦСМ» поверяемых Каневским отделом ФБУ «Краснодарский ЦСМ».

3.2 Принимает участие в совершенствовании государственных эталонов единиц величин, используемых для обеспечения прослеживаемости других эталонов единиц величин и СИ к государственным первичным эталонам единиц величин.

3.3 Проводит передачу единиц величин от государственных эталонов единиц величин эталонам единиц величин, СИ, техническим системам и устройствам с измерительными функциями, находящимися в ведении предприятий и организаций всех форм собственности.

3.4 Проводит калибровку СИ по заявкам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.5 Осуществляет техническое обслуживание СИ (включая эталоны, испытательное оборудование (далее - ИО).

3.6 Оказывает услуги по перевозке СИ и технических устройств с измерительными функциями при осуществлении работ (услуг) в установленной сфере деятельности.

3.7 Участвует в проведении первичной и периодической аттестации ИО.

3.8 Проводит обследования состояния метрологического обеспечения субъектов хозяйственной деятельности по их заявкам.

3.9 Заключает договоры от имени ФБУ «Краснодарский ЦСМ» с заказчиками на выполнение отделом работ и оказание услуг, указанных в пунктах 3.1 - 3.8.

ФБУ "Краснодарский ЦСМ"	Положение о Каневском отделе ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	П – 45 – 23
		Издание № 6
		Стр. 4 из 13

3.10 Оказывает методическую помощь метрологическим службам юридических лиц и индивидуальным предпринимателям в области организации и проведения работ в сфере обеспечения единства измерений.

3.11 Оказывает информационно-консультационные услуги юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в области обеспечения единства измерений, испытаний пищевой продукции.

3.12 Принимает участие в создании баз данных и информационных ресурсов в области обеспечения единства измерений.

3.13 Представляет, в установленном порядке, ФБУ «Краснодарский ЦСМ» на совещаниях, семинарах, конференциях, выставках, конкурсах по метрологии.

3.14 Принимает участие в проведении судебных экспертиз по гражданским и арбитражным делам, а также делам об административных правонарушениях в области технического регулирования, обеспечения единства измерений.

3.15 Осуществляет размещение и хранение СИ, принятых ФБУ «Краснодарский ЦСМ» на поверку (калибровку), после доставки их в отдел из бюро приемки приборов до момента передачи их в бюро приемки приборов после поверки (калибровки).

3.16 Обеспечивает в помещениях отдела требуемые условия для проведения поверки (калибровки) СИ, испытания продукции (температурный режим, влажность, освещенность, снабжение электроэнергией, водой и т.п.).

3.17 Осуществляет внутренний контроль выполнения работ по поверке (калибровке) СИ. Принимает меры по предупреждению и устранению нарушений правил поверки (калибровки) СИ в отделе.

3.18 Принимает участие в подготовке планов мероприятий по устранению несоответствий, выявленных при проведении проверки поверочной деятельности отдела. Принимает меры, необходимые для выполнения мероприятий, внесенных в планы.

3.19 Рассматривает и согласовывает графики периодической поверки СИ, представленные юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

3.20 Обеспечивает технически правильную эксплуатацию, своевременный ремонт, учет применяемых в отделе эталонов, иных СИ, ИО, вспомогательного оборудования (далее - ВО), для чего:

- подготавливает для утверждения главным метрологом ФБУ «Краснодарский ЦСМ» графики поверки подчиненных эталонов, иных СИ, эксплуатируемых и поверяемых отделом;
- подготавливает графики поверки исходных эталонов, иных СИ эксплуатируемых, но не поверяемых отделом, направляет графики для утверждения главному метрологу ФБУ «Краснодарский ЦСМ»;
- подготавливает графики поверки исходных эталонов, иных СИ, эксплуатируемых в отделе и поверяемых в государственных научных метрологических институтах или других ЦСМ, представляет их на подпись главному метрологу ФБУ «Краснодарский ЦСМ» и один экземпляр для обобщения в отдел методической работы в области метрологии ФБУ «Краснодарский ЦСМ»;
- подготавливает графики аттестации ИО, технического обслуживания эталонов, иных СИ, ИО, ВО, эксплуатируемых в отделе, представляет их для утверждения главному метрологу ФБУ «Краснодарский ЦСМ»;
- проводит техническое обслуживание эталонов, иных СИ, ИО, ВО в соответствии с утвержденными графиками;

ФБУ "Краснодарский ЦСМ"	Положение о Каневском отделе ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	П – 45 – 23
		Издание № 6
		Стр. 5 из 13

- в соответствии с графиками, направляет на поверку эталоны, иные СИ в поверочные подразделения ФБУ «Краснодарский ЦСМ», государственные научные метрологические институты или другие ЦСМ.

3.21 Поверяет, в соответствии с графиками поверки, эталоны и иные СИ, применяемые в ФБУ «Краснодарский ЦСМ».

3.22 Подготавливает перспективные планы приобретения нового поверочного оборудования.

3.23 Подготавливает предложения по приобретению средств поверки, ИО, ВО, компьютерной техники, автозапчастей, мебели государственных стандартных образцов для включения в ежегодный План развития ФБУ «Краснодарский ЦСМ».

3.24 Проводит работы по расширению Перечня групп средств измерений, входящих в область аккредитации ФБУ «Краснодарский ЦСМ» поверяемых Каневским отделом ФБУ «Краснодарский ЦСМ».

3.25 Осуществляет ввод и корректировку информации о результатах поверочной деятельности отдела в ПО «1С «Эталон»

3.26 Осуществляет поверку контрольных средств в рамках проведения сличений средств поверки одинакового уровня точности между территориальными отделами и филиалами ФБУ «Краснодарский ЦСМ».

3.27 Разрабатывает и актуализирует локальные поверочные схемы для номенклатуры групп СИ, поверяемых отделом.

3.28 Подготавливает, по заданию главного метролога, необходимые материалы по вопросам обеспечения единства измерений.

3.29 Подготавливает в установленном порядке заявки на приобретение нормативной документации в области обеспечения единства измерений, направляет их в отдел информации ФБУ «Краснодарский ЦСМ».

3.30 Организует подготовку и повышение квалификации поверителей, работающих в отделе.

3.31 Ведет переписку с субъектами хозяйственной деятельности по вопросам, относящимся к деятельности отдела.

3.32 Управление документацией СМК в отделе, управление записями, ведение делопроизводства, управление несоответствующей продукцией и улучшение процессов – в соответствии с установленными СМК требованиями.

3.33 Осуществляет выполнение работ по процессам «Поверка средств измерений», «Поверка собственных средств измерений», «Калибровка средств измерений», «Выполнение работ по обеспечению пожарной безопасности», «Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда».

3.34 Принимает участие в разработке планов корректирующих действий по результатам проведения внутренних аудитов СМК.

3.35 Обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил, норм, инструкций по охране труда.

3.36 Выполняет приказы генерального директора ФБУ «Краснодарский ЦСМ», предписания органов государственного надзора, инженера по охране труда и технике безопасности ФБУ «Краснодарский ЦСМ» и мероприятия по актам расследования несчастных случаев на производстве и аварий.

3.38 Содержит помещения отдела в соответствии с санитарными нормами и правилами охраны труда и пожарной безопасности.

ФБУ "Краснодарский ЦСМ"	Положение о Каневском отделе ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	П – 45 – 23
		Издание № 6
		Стр. 6 из 13

4 ПРАВА

Отдел имеет право:

4.1 Привлекать, по согласованию с главным метрологом ФБУ «Краснодарский ЦСМ», подразделения ФБУ «Краснодарский ЦСМ» к решению вопросов, связанных с деятельностью отдела.

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

5 ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

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

5.2 Работы по реализации функций, закрепленных за отделом, выполняет начальник отдела и персонал, имеющий необходимую квалификацию, специальную подготовку и опыт, позволяющие обеспечить необходимое качество выполняемых работ.

5.3 Подчиненность отдела определяется организационной структурой ФБУ «Краснодарский ЦСМ».

5.4 ФБУ «Краснодарский ЦСМ» наделяет отдел 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 отдел, несет начальник отдела.

5.5 Открытие отделу лицевого счета в территориальных органах Федерального казначейства допускается только с разрешения генерального директора ФБУ «Краснодарский ЦСМ».

5.6 Отдел ежемесячно предоставляет в ФБУ «Краснодарский ЦСМ» объем реализованных работ (услуг) и первичные бухгалтерские документы для обобщения данных по работе ФБУ «Краснодарский ЦСМ» и ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.

5.7 Контроль за качеством и безопасностью работ, выполняемых структурным подразделением, осуществляется в ходе анализа результативности СМК со стороны высшего руководства, по результатам проведения внутренних аудитов СМК ФБУ «Краснодарский ЦСМ» в соответствии с установленными документами СМК требованиями, а также при внутреннем контроле качества и безопасности работ персонала структурного подразделения, осуществляемым начальником отдела».

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФБУ «КРАСНОДАРСКИЙ ЦСМ»

Отдел для выполнения задач и функций, указанных в Положении, взаимодействует с другими подразделениями ФБУ «Краснодарский ЦСМ», согласно таблице.

Таблица 1

Наименование подразделения, с которым взаимодействуют	Каневской отдел ФБУ «Краснодарский ЦСМ»
	Наименование элементов взаимодействия, в том числе наименование документов, получаемых или направляемых взаимодействующему подразделению
Отдел сертификации, качества и инновационной деятельности	<u>Получает:</u> - копии утвержденных документов СМК; - согласованные положения о подразделениях и должностные инструкции; - программу проведения внутренних аудитов; - извещение о проведении внутреннего аудита; - план проведения внутренних аудитов; - акт о проведении внутреннего аудита с листом регистрации несоответствий или рекомендаций <u>Направляет:</u> - план корректирующих действий; - проекты должностных инструкций и Положения о подразделении на согласование
Отдел кадров	<u>Получает:</u> - выписку из утвержденного графика ежегодных отпусков; - служебные удостоверения; - копии организационных и распорядительных документов ФБУ «Краснодарский ЦСМ»; - утвержденную номенклатуру дел; - зарегистрированные входящие документы с визой высшего руководства; - новые печати и штампы; - фирменные бланки центра; - зарегистрированное положение об отделе и должностные инструкции; - завизированный табель учета рабочего времени; - выписку из утвержденного плана подготовки кадров; - приказы по основной деятельности <u>Направляет:</u> - предложение для формирования графика ежегодных отпусков сотрудников; - предложения для включения в годовой план подготовки кадров; - проекты организационных и распорядительных документов для передачи на рассмотрение и (или) утверждение генеральному директору; - номенклатуру дел на согласование; - заявление от сотрудников отдела на предоставление отпусков; - печати, штампы, утратившие свою практическую значимость; - табель учета использования рабочего времени на согласование;

ФБУ "Краснодарский ЦСМ"	Положение о Каневском отделе ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	П – 45 – 23
		Издание № 6
		Стр. 8 из 13
	- проекты Положения об отделе и должностных инструкций для согласования и регистрации; - листки нетрудоспособности для оформления	
Бухгалтерия	<u>Получает:</u> - утвержденные инвентаризационные ведомости; - копии платежных документов по запросу; - распечатку о ежемесячной заработной плате сотрудников отдела; - проект Прейскуранта ФБУ «Краснодарский ЦСМ» на поверку (калибровку) СИ для согласования; - утвержденный Прейскурант ФБУ «Краснодарский ЦСМ» на поверку (калибровку) СИ; - данные для расчета премии сотрудников; - «Положение о порядке оплаты труда ФБУ «Краснодарский ЦСМ» для ознакомления; <u>Направляет:</u> - завизированный табель учета использования рабочего времени; - акты выполненных работ и счета-фактуры; - акты передачи основных средств и списания материальных запасов; - авансовые отчеты по командировочным расходам; - проект сметы доходов и расходов отдела; - расчет премии сотрудников; - согласованный Прейскурант ФБУ «Краснодарский ЦСМ» на поверку (калибровку) СИ	
Отдел материально-технического снабжения	<u>Получает:</u> - основные средства и материальные запасы со склада; - автомобили после ремонта; - запасные части автомобилей для ремонта <u>Направляет:</u> - завизированные заявки на приобретение основных средств и материальных запасов; - завизированные заявки на ремонт помещений и оргтехники; - завизированные заявки на ремонт автомобилей отдела	
Отдел методической работы в области метрологии		
Специалист по охране труда 1 категории	<u>Получает:</u> - вводный инструктаж по охране труда с вновь принятыми на работу сотрудниками; - информацию о времени и месте прохождения медицинских осмотров; - предписания по устранению выявленных замечаний по вопросам охраны труда; - согласованные проекты Положения об отделе и должностных	

ФБУ "Краснодарский ЦСМ"	Положение о Каневском отделе ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	П – 45 – 23
		Издание № 6
		Стр. 9 из 13
	инструкций; <u>Направляет:</u> - проекты Положения об отделе и должностных инструкций для согласования	
Юрисконсульт	<u>Получает:</u> - согласованные проекты Положения об отделе и должностных инструкций; - согласованные договоры на выполнение работ отдела, иные договоры; - согласованные протоколы разногласий, дополнительные соглашения (проекты) к договорам на выполнение работ, заключенным отделом <u>Направляет:</u> - проекты Положения об отделе и должностных инструкций для согласования; - проекты договоров на выполнение работ; - проекты протоколов разногласий или дополнительных соглашений к договорам на выполнение работ, заключенным отделом, для согласования	
Отдел программного обеспечения	<u>Получает:</u> -программное обеспечение; -работоспособную вычислительную технику; -картриджи для принтера; -информационные документы, полученные по электронной почте <u>Направляет:</u> -заявки на установку, обновление программного обеспечения; -заявки на замену картриджа; -информацию о поверочной деятельности отдела в АИС «Метрология»	
Отдел методической работы в области метрологии	<u>Получает:</u> - информационные листы о новых поступлениях (отмене и внесении изменений) нормативных документов; - нормативные документы, журналы - утвержденные графики поверки подчиненных эталонов, поверяемых в ФБУ «Краснодарский ЦСМ»; - докладные записки на проведение поверки подчиненных эталонов и иных СИ с отметкой о соответствии графикам поверки; - поверительные и калибровочные клейма на текущий календарный год; - поверительные клейма в виде наклеек, наклейки с голографическим изображением (постоянно по мере необходимости); - контрольные средства для проведения сличений средств поверки одинакового уровня точности; - материалы сличений; - бланки журналов регистрации поверочных работ; - бланки свидетельств о поверке СИ и эталонов;	

ФБУ "Краснодарский ЦСМ"	Положение о Каневском отделе ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	П – 45 – 23
		Издание № 6
		Стр. 10 из 13
	- бланки свидетельств о поверке автоцистерн - бланки извещений о непригодности к применению СИ; <u>Направляет:</u> - заявки на получение, копирование нормативных документов - поверительные и калибровочные клейма с истекшим сроком действия; - отчеты об использовании поверительных клейм в виде наклеек; - материалы сличений средств поверки одинакового уровня точности; - планы мероприятий по устранению несоответствий, выявленных при проведении проверки поверочной деятельности отдела; - материалы в области обеспечения единства измерений для обобщения; - документы на расширение перечня групп СИ, входящих в область аккредитации ФБУ «Краснодарский ЦСМ», поверяемых отделом; - графики поверки подчиненных эталонов и иных СИ на утверждение и для обобщения; - докладные записки на проведение поверки подчиненных эталонов и иных СИ для проверки на соответствие графикам поверки; - предложения для формирования финансово-хозяйственного плана ФБУ «Краснодарский ЦСМ»; - предложения для формирования плана развития ФБУ «Краснодарский ЦСМ»;	
Отдел контрактной службы	<u>Получает:</u> - докладные записки на проведение закупки (поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ) - договоры, счета, подлежащие оплате, на согласование (на соответствие со ст.61 Положения о закупке товаров, работ и услуг ФБУ «Краснодарский ЦСМ») <u>Организует:</u> - проведение закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг <u>Направляет:</u> - согласованные договоры, счета, подлежащие оплате, (на соответствие со ст.61 Положения о закупке товаров, работ и услуг ФБУ «Краснодарский ЦСМ»)	
Главный метролог	Методическое руководство, координация и контроль деятельности по вопросам обеспечения единства измерений в части выполнения процессов СМК	РП-СМК-8.5-02-2021 РП-СМК-8.5-03-2019 РП-СМК-7.1.5-01-2021

ФБУ "Краснодарский ЦСМ"	Положение о Каневском отделе ФБУ «Краснодарский ЦСМ»	П – 45 – 23
		Издание № 6
		Стр. 11 из 13

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Ответственность, полномочия и взаимодействие персонала отдела определены и документированы в должностных инструкциях персонала.

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 начальник Каневского отдела.

СОГЛАСОВАНА:

Руководитель службы качества	 подпись	В.И.Вызулина	<u>15.12.2021</u> дата
Начальник отдела кадров	 подпись	В.В.Сергейко	<u>15.12.2021</u> дата
Специалист по охране труда 1-й категории	 подпись	О.Н.Якобчукова	<u>15.12.2021</u> дата
Юрисконсульт	 подпись	Т.В. Соловьева	<u>15.12.2021</u> дата

[illegible]