Приложение 2

к Порядку аттестации главной и базовых организаций метрологической службы Министерства транспорта ДНР (пункт 3.2.1.)

**Требования к структуре и содержанию документов, прилагаемых к заявке**

1. Положение о головной или базовой организации

1.1. Положение должно содержать вступительную часть, в которой приводятся название заявителя, сфера распространения этого положения и его связь с другими документами в сфере метрологической деятельности, а также разделы:

права головной (базовой) организации;

функции головной (базовой) организации.

1.2. В Положение следует включить такие разделы: общие положения; структура и состав головной (базовой) организации; ответственность головной (базовой) организации.

1.3. В Положении в виде приложений должны быть указаны:

структура головной (базовой) организации;

перечень подчиненных головной (базовой) организации предприятий и организаций.

При необходимости Положение может регламентировать другие аспекты деятельности заявителя, которые не противоречат действующему законодательству и другим документам по метрологическому обеспечению.

2. Требования к построению, изложению, содержанию и оформлению Руководства по качеству

2.1. Построение, изложение, содержание и оформление Руководства по качеству осуществляется в соответствии с требованиями ISO/TR 10013:2001, ISO 9000:2005, ISO 9001:2008.

2.2. Руководство по качеству должно содержать комплексное описание подразделения заявителя и организации, в состав которой он входит, и порядка выполнения функций в соответствии с Положением о головной (базовой) организации. В случае если информация о подразделении заявителя приведена в других документах, в том числе в документах, которые поданы на аттестацию, то в Руководстве по качеству должны быть приведенные ссылки на эти документы. Система управления качеством должна обеспечивать качество выполнения функций головной (базовой) организации в полном объеме в соответствии с Положением о головной (базовой) организации.

Система управления качеством должна предусматривать проведение постоянного контроля за обеспечением качества выполнения функций в соответствии с Положением о головной (базовой) организации.

Продолжение Приложения 2

2.3. Руководство по качеству утверждается руководителем головной (базовой) организации.

3. Паспорт головной или базовой организации

3.1. Паспорт должен содержать подробную информацию относительно:

заявителя, а также организации, в состав которой входит заявитель как структурное подразделение;

выполняемых функций головной (базовой) организации;

кадрового состава сотрудников, выполняющих функции головной (базовой) организации;

оснащенности заявителя помещениями и их состояния;

порядка взаимодействия с подразделениями головной (базовой) организации и другими предприятиями, а также проведения контроля качества выполнения метрологических работ;

наличия организационных, нормативных и методических документов.

3.2. Информация относительно головной (базовой) организации (местонахождение, телефон, банковские реквизиты и другое) приводится во вступительной части Паспорта, а другая информация - в соответствующих разделах Паспорта, представленных формами 1-3 настоящего Приложения.

Необходимость приведения информации относительно оснащения головной (базовой) организации другими ресурсами, необходимыми для выполнения функций головной (базовой) организации, определяется головной (базовой) организацией и излагается в Паспорте в произвольной форме.

3.3. Паспорт утверждается руководителем головной (базовой) организации.

Форма 1

паспорта головной (базовой) организации

Информация о специалистах, обеспечивающих выполнение функций головной (базовой) организации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название подразделения | Вид работ | Должность, фамилия, инициалы | Образование, специальность, год окончания учебного заведения, научная степень | Опыт по проведению метрологических работ, стаж | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Продолжение Приложения 2

Форма 2

паспорта головной (базовой) организации

Перечень нормативных документов головной (базовой) организации, необходимых для выполнения функций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование и обозначение документов | Вид работ, во время проведения которых применяются документы | Название подразделения, где используются документы |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Форма 3

паспорта головной (базовой) организации

Информация о наличии помещений и их состоянии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид работ | Название подразделения | Количество помещений, общая площадь и площадь каждого помещения, м2 | Наличие оргтехники и другого оборудования, необходимого для выполнения функций головной (базовой) организации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|    |    |    |    |

Форма 4

к Порядку аттестации главной и базовых организаций метрологической службы Министерства транспорта ДНР (пункт 3.2.7)

**ОБЛАСТЬ АТТЕСТАЦИИ**

(на проведение конкретных метрологических работ)\*

(Лист \_\_\_\_\_\_\_ листов \_\_\_\_\_\_

Приложение к свидетельству об аттестации

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_)\*

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень метрологических работпо видам измерений | Функции головной (базовой) организации |
| 1 | 2 |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Указывается при заполнении проекта области аттестации.