



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(МИНТРАНС ДНР)

П Р И К А З

11 ноября 2015

Донецк

№ 625



«Об утверждении Правил аттестации калибровочных и измерительных лабораторий (метрологических подразделений) предприятий, учреждений, организаций, транспорта и дорожного хозяйства Донецкой Народной Республики»

Для реализации части третьей статьи 7 Закона Донецкой Народной Республики «О транспорте», на основании подпункта 20 пункта 2.3. раздела II Положения о Министерстве транспорта Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22.10.2014г. №40-8, с целью установления требований относительно организации и порядка проведения аттестации калибровочных и измерительных лабораторий (метрологических подразделений) предприятий, учреждений, организаций транспорта и дорожного хозяйства ДНР и оформления ее результатов,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила аттестации калибровочных и измерительных лабораторий (метрологических подразделений) предприятий, учреждений, организаций транспорта и дорожного хозяйства Донецкой Народной Республики (прилагаются).

2. Отделу правового обеспечения и законопроектной деятельности совместно с Департаментом технического регулирования и лицензирования подготовить юридическое заключение и подать настоящий Приказ в установленном порядке на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

4. Настоящий Приказ вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

Министр транспорта

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned between the text 'Министр транспорта' and 'С. А. Кузьменко'.

С. А. Кузьменко

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Министерства транспорта  
Донецкой Народной Республики

11 ноября 2017 г. № 625

**Правила  
аттестации калибровочных и измерительных лабораторий  
(метрологических подразделений) предприятий, учреждений, организаций  
транспорта и дорожного хозяйства Донецкой Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Правила аттестации калибровочных и измерительных лабораторий (метрологических подразделений) предприятий, учреждений, организаций транспорта и дорожного хозяйства Донецкой Народной Республики (далее Правила) направлены на реализацию части третьей статьи 7 Закона Донецкой Народной Республики «О транспорте» и устанавливают требования к организации и порядку аттестации калибровочных и измерительных лабораторий (метрологических подразделений) предприятий, учреждений, организаций транспорта и дорожного хозяйства, зарегистрированных в Донецкой Народной Республике (далее - метрологические подразделения).

1.2. Аттестация проводится с целью определения и официального подтверждения готовности заявителя к проведению метрологических работ, предусмотренных данными Правилами.

1.3. Проведение аттестации направлено на повышение уровня качества выполнения метрологических работ с целью защиты граждан и экономики Донецкой Народной Республики от последствий недостоверных результатов измерений.

1.4. В соответствии с Правилами проводится аттестация метрологических подразделений на выполнение следующих видов метрологических работ:

калибровки средств измерений для собственных нужд;

измерений в сфере и (или) вне сферы государственного регулирования в области обеспечения единства измерений.

1.5. Органы по аттестации метрологических подразделений определяются в соответствии с Положением о метрологической службе Министерства транспорта ДНР, утвержденным приказом Министерства транспорта Донецкой Народной Республики «Об утверждении Положения о метрологической службе Минтранса ДНР» от 03.07.2015 г. № 244.

## II. Термины и их определения

В Правилах используются следующие термины и их определения:

**аттестация** - процедура официального признания органом по аттестации компетентности и права заявителя осуществлять конкретные виды метрологических работ и услуг;

**заявитель** - метрологическое подразделение предприятия, учреждения, организации транспорта и дорожного хозяйства ДНР, которое подало заявку на проведение аттестации;

**критерии аттестации** - совокупность требований, которым должен соответствовать заявитель для того, чтобы быть аттестованным;

**область аттестации** - сфера деятельности, на техническую компетентность проведения которой аттестуется заявитель;

**орган по аттестации** - орган, которому предоставлено право проведения аттестации заявителя;

**свидетельство об аттестации** - документ, удостоверяющий, что аттестованное метрологическое подразделение предприятия, учреждения,



организации, соответствует критериям аттестации и правомерно выполнять конкретный вид метрологических работ.

### **III. Критерии аттестации**

3.1. Заявители аттестуются на независимость и техническую компетентность.

#### 3.2. Критерии аттестации на независимость заявителя

3.2.1. Правовой статус, организационная структура, подчиненность, финансовое состояние и система оплаты труда работников заявителя должны обеспечивать уверенность органа по аттестации в том, что заявитель может быть признан объективным и независимым от заказчиков конкретных метрологических работ, на проведение которых он аттестуется, а именно от:

разработчиков, производителей и пользователей средств измерений;

предприятий, организаций и учреждений, использующих результаты измерений проведенных заявителем.

3.2.2. На независимость может претендовать заявитель, являющийся юридическим лицом и владельцем помещений, средств измерений, оборудования и прочее, необходимых для осуществления конкретных метрологических работ в соответствии с заявленной областью аттестации, или имеющий долгосрочный договор на аренду указанных помещений, средств измерений и оборудования.

На независимость может претендовать также заявитель, не являющийся юридическим лицом. В этом случае он должен быть обособленным структурным подразделением этого предприятия, учреждения, организации, входящего в сферу управления Министерства транспорта или дорожного хозяйства ДНР, и его деятельность не связана с производством, ремонтом и применением средств измерений, калибровку

которых он осуществляет, а также с использованием результатов измерений, которые он осуществляет.

### 3.3. Критерии аттестации на техническую компетентность

3.3.1. Организационная структура заявителя, фактический состав его работников и их квалификационный уровень должны обеспечивать выполнение метрологических работ в заявленной области аттестации на должном уровне.

3.3.2. Работники заявителя должны иметь должностные инструкции, устанавливающие их задачи, права, обязанности, ответственность, а также квалификационные требования (образование, опыт работы). Указанные должностные инструкции должны присутствовать на рабочих местах работников заявителя.

3.3.3. Специалисты заявителя, которые непосредственно выполняют метрологические работы, должны быть аттестованы в порядке, установленном органом по аттестации в соответствии с требованиями нормативных документов в области подтверждения компетентности работников, выполняющих метрологические работы.

#### 3.3.4. Заявитель должен иметь:

помещения, необходимые для выполнения метрологических работ в соответствии с заявленной областью аттестации, состояние которых должно соответствовать действующим санитарным нормам и правилам;

нормативные, организационные и методические документы, научно-техническую литературу, необходимые для выполнения метрологических работ в соответствии с заявленной областью аттестации, а также систему актуализации имеющихся документов;

систему качества, соответствующую заявленной области аттестации. Система качества должна предусматривать проведение постоянного

контроля над качеством метрологических работ, а также внутренних периодических проверок;

систему регистрации и хранения заявок на проведение метрологических работ и материалов по их результатам, а также, по необходимости, систему обеспечения конфиденциальности полученной информации или информации, предоставленной заказчикам метрологических работ;

систему нормирования трудоемкости и определения стоимости метрологических работ.

3.4. Критерии аттестации на техническую компетентность заявителей, которые аттестуются на проведение калибровки средств измерений

3.4.1. Помещения заявителя, в которых проводится калибровка, по своему оснащению и состоянию должны соответствовать:

требованиям методик калибровки средств измерений, указанных в заявленной области аттестации, относительно условий проведения этих работ (климатические условия, освещение, звуко- и виброизоляция, параметры сетей питания, наличие водоснабжения, оснащенность заземлением и прочее), требованиям охраны труда и окружающей среды;

требованиям эксплуатационной документации на эталоны и вспомогательные средства калибровки, используемых в этих помещениях.

3.4.2. Рабочие места калибровки средств измерений должны быть аттестованы или паспортизованы в установленном порядке.

3.4.3. Доступ к месту проведения калибровки средств измерений лиц, не являющихся работниками заявителя, должен контролироваться.

3.4.4. Заявитель в соответствии с заявленной областью аттестации должен иметь:

эталоны, необходимые для проведения калибровки, методики калибровки средств измерений, а также, при необходимости, эксплуатационные документы на эталоны и калибруемые средства измерений (паспорт, руководство по эксплуатации и прочее);

испытательное оборудование, необходимое для проведения калибровки, аттестованное в установленном порядке;

вспомогательные средства калибровки, необходимые для проведения калибровки, аттестованные в порядке, установленном заявителем;

при необходимости передвижными калибровочными лабораториями, которые должны быть оснащены эталонами и вспомогательными средствами калибровки;

систему, обеспечивающую учет средств измерений, представляемых на периодическую калибровку, а также их хранение до и после проведения калибровки и выдачу заказчикам;

систему контроля правильности оформления протоколов калибровки или рабочих журналов, в которые заносятся результаты калибровки, а также документов, которые выдаются по результатам этих работ;

систему контроля за своевременностью приобретения калибровочных клейм, правильностью их учета, хранения и выдачи, а также систему идентификации подписей лиц, проводящих калибровку;

систему учета претензий, поступивших от заказчиков работ по калибровке.

3.5. Критерии аттестации на техническую компетентность заявителей, которые аттестуются на выполнение измерений в сфере и (или) вне сферы государственного регулирования обеспечения единства измерений

3.5.1. Помещения заявителя, в которых проводятся измерения, по своему оснащению и состоянию должны соответствовать требованиям методик выполнения измерений и (или) требованиям эксплуатационных документов на средства измерений, которые используются во время выполнения измерений, относительно условий их проведения (климатические условия, освещение, звуко- и виброизоляция, параметры



сетей питания, наличие водоснабжения и канализации, оснащенность заземлением и прочее), требованиям безопасности труда и охраны окружающей среды.

3.5.2. Рабочие места, на которых проводятся измерения, должны быть аттестованы или паспортизованы в установленном порядке.

3.5.3. Доступ к месту выполнения измерений лиц, не являющихся работниками заявителя, должен контролироваться.

3.5.4. Заявитель в соответствии с заявленной областью аттестации должен иметь:

аттестованные методики выполнения измерений. Если измерения проводятся исключительно по эксплуатационной документации на средства измерений, то наличие методик не является обязательным. Для измерений вне сферы государственного регулирования обеспечения единства измерений могут использоваться не аттестованные методики, но в отношении которых проведена оценка их пригодности для использования в порядке, установленном заявителем;

средства измерений, обеспеченные метрологическим контролем;

испытательное оборудование, необходимое для проведения измерений, аттестованное в установленном порядке;

вспомогательные средства (оборудование), необходимые для проведения измерений, аттестованные в порядке, установленном заявителем;

средства градуировки и контроля работоспособности средств измерений, применяемых при измерениях, во время их эксплуатации (газовые смеси, стандартные образцы и прочее);

систему контроля за своевременным проведением периодической поверки и (или) калибровки средств измерений, используемых при выполнении измерений, а так же аттестации испытательного и вспомогательного оборудования;

систему контроля правильности оформления рабочих журналов, в которые заносятся результаты измерений, а также протоколов по результатам измерений.

#### **IV. Организация, порядок проведения и оформления результатов аттестации**

4.1. Устанавливаются три вида аттестации - первичная, периодическая и внеочередная.

Первичной аттестации подлежат заявители, которые не были ранее аттестованы.

Периодической аттестации подлежат ранее аттестованные метрологические подразделения в случае окончания срока действия свидетельства об аттестации.

Внеочередной аттестации подлежат аттестованные метрологические подразделения, если они претендуют на расширение области аттестации или при возобновлении работ после признания недействительным свидетельства об аттестации по результатам проверки органом по аттестации.

4.2. Аттестация предусматривает следующие этапы:

подача заявки на проведение аттестации по форме, приведенной в Приложении 1;

рассмотрение заявки и предоставленных документов, принятие решения по заявке;

проведение экспертизы предоставленных заявителем материалов и, при необходимости, их доработка заявителям;

разработка программы проверки заявителя для определения соответствия установленным критериям аттестации (далее - проверка заявителя);

утверждение программы проверки заявителя и предоставление этой программы заявителю, назначение комиссии и ознакомление заявителя с составом этой комиссии и сроками проведения проверки заявителя;

заключение при необходимости договора (соглашения), между заявителем и сторонними организациями, представители которых привлекаются в состав комиссий;

проведение проверки заявителя и оформление материалов по ее результатам;

принятие решения об аттестации, оформление свидетельств (свидетельства) об аттестации и выдача его (их) заявителю.

При проведении периодической и внеочередной аттестации процедура проведения аттестации может быть изменена органом по аттестации в результате рассмотрения заявки.

4.3. Заявка на проведение первичной или внеочередной аттестации подается не позднее, чем за два месяца до предлагаемой даты аттестации, а на проведение периодической аттестации - не позднее, чем за два месяца до окончания срока действия свидетельства об аттестации.

4.4. При проведении первичной или периодической аттестации к заявке должны прилагаться следующие документы:

положение о подразделении (подразделениях), которое (которые) будет (будут) проводить соответствующие метрологические работы (далее - Положение о подразделении);

паспорт подразделения (подразделений), которое (которые) будет (будут) проводить метрологические работы (далее - Паспорт подразделения);

руководство по качеству подразделения (подразделений), которое (которые) будет (будут) проводить метрологические работы (далее - Руководство по качеству);

проект области аттестации заявителя и (или) изменений в области аттестации (далее - проект области аттестации).

Требования к структуре и содержанию документов, которые прилагаются к заявке, приведены в Приложении 2.

В случае проведения внеочередной аттестации к заявке должны прилагаться проект изменений в области аттестации и документы, которые подаются на первичное рассмотрение, или соответствующие изменения в эти документы.

4.5. Орган по аттестации регистрирует заявку и рассматривает предоставленные документы в срок не более 5 рабочих дней со дня получения.

В случае неправильного оформления заявки и (или) несоответствия комплектности представленных документов требованиям пункта 4.4 настоящих Правил, заявка и (или) документы возвращаются заявителю для доработки.

4.6. Срок проведения экспертизы и разработки программы проверки заявителя не должен превышать 20 рабочих дней со дня принятия решения по заявке.

4.7. Во время проведения экспертизы представленных заявителем документов проверяется правильность их оформления и полнота приведенной в этих документах информации.

При необходимости орган по аттестации запрашивает у заявителя дополнительную информацию, а также возвращает заявителю предоставленные документы на доработку с указанием выявленных недостатков. В последнем случае доработанные документы должны быть представлены повторно для проверки устранения выявленных недостатков.

По результатам экспертизы составляется экспертное заключение по форме, приведенной в Приложении 3 для определения возможности проведения дальнейших работ по аттестации.

Экспертное заключение по каждому поданному документу должно быть объективно, замечания аргументированы и обоснованы, а также



приведены рекомендации к их устранению и (или) улучшению метрологической деятельности.

4.8. Орган по аттестации в течение 10 рабочих дней со дня получения доработанных документов утверждает программу проверки заявителя и направляет эту программу заявителю, утверждает состав комиссии по аттестации и информирует заявителя и организации, представители которых привлечены в комиссию, о составе этой комиссии и сроках проведения проверки метрологического подразделения заявителя.

4.9. Проверку заявителя для определения его соответствия установленным в разделе III настоящих Правил критериям аттестации комиссия проводит непосредственно по месту размещения метрологического подразделения заявителя.

В состав комиссии по аттестации включаются представители органа по аттестации, а также, в случае необходимости, компетентные в области деятельности заявителя представители предприятий, учреждений и организаций.

4.10. Во время проведения проверки заявителя определяется его независимость и соответствие технической компетентности критериям аттестации, установленных для конкретных видов метрологических работ.

4.11. Соответствие заявителей критериям аттестации устанавливается комиссией путем:

анализа материалов, представленных на аттестацию, а также материалов по результатам метрологических работ, указанных в заявленной области аттестации, которые ранее проводились заявителем;

проверки имеющихся у заявителя условий для проведения метрологических работ на соответствие информации относительно этих условий, приведенной в документах, предоставленных на аттестацию;

собеседования со специалистами заявителя, которые проводят соответствующие метрологические работы;

контроля правильности выполнения метрологических работ непосредственно на местах их выполнения.

4.12. По результатам проверки заявителя комиссия составляет акт по форме, приведенной в Приложении 4, в двух и более (при необходимости) экземплярах.

Члены комиссии обеспечивают достоверность данных изложенных в акте, в соответствии с нормативными правовыми актами в области метрологической деятельности и обеспечения единства измерений.

4.13. При наличии в акте рекомендаций по вопросу предоставления заявителю права на проведение метрологических работ в соответствии с заявленной областью аттестации и после устранения недостатков, выявленных в представленных на аттестацию документах, заявитель направляет с сопроводительным письмом в орган по аттестации акт, проект области аттестации, Положение о подразделении, Паспорт подразделения.

Кроме того, один экземпляр акта должен быть направлен предприятиям, учреждениям, организациям, приглашенным в состав комиссии (при необходимости их присутствия).

4.14. Орган по аттестации в течение 5 рабочих дней проверяет комплекты документов, указанные в пункте 4.13 настоящих Правил.

4.15. Решение об аттестации заявителя принимается органом по аттестации на основании рассмотрения полученных материалов.

В случае принятия положительного решения выдается свидетельство об аттестации. Свидетельство (свидетельства) об аттестации оформляют по форме, приведенной в Приложении 5, и область (области) аттестации по формам 12-13, приведенным в Приложении 2, каждый лист которой

подписывается руководителем органа по аттестации и удостоверяется печатью этого органа и направляют их заявителю.

Срок действия указанного свидетельства не должен превышать 5 лет. Конкретный срок действия свидетельства устанавливает орган по аттестации.

4.16. Решение об отказе в аттестации принимает орган по аттестации в случае несостоятельности заявителя провести корректирующие мероприятия и устранить несоответствия, указанные в акте комиссии. В этом случае заявителю направляется (выдается) уведомление в письменной форме.

После устранения причин отказа заявитель может повторно подавать материалы на аттестацию.

4.17. Орган по аттестации при необходимости направляет копию свидетельства об аттестации и области аттестации предприятиям, учреждениям и организациям, приглашенным в состав комиссии.

4.18. Органы по аттестации ведут учет аттестованных ими организаций и ведут дела этих организаций, в которых хранятся: акты, копии свидетельств об аттестации, областей аттестации, Положений о подразделении и Паспортов подразделений.

4.19. Споры по вопросам аттестации решаются метрологической службой Министерства транспорта ДНР или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.20. Органы по аттестации периодически, но не чаще чем один раз в год, проводят соответствующую проверку аттестованных ими метрологических подразделений. Проверка проводится по программе, утвержденной руководителями органов по аттестации.

В случае выявления нарушений по условиям проведения метрологических работ аттестованными подразделениями, соответствующий

орган по аттестации принимает решение о временном приостановлении действия или признании недействительным свидетельства об аттестации и устанавливает срок для устранения недостатков.

Метрологическое подразделение после устранения недостатков уведомляет орган по аттестации.

В случае не устранения выявленных нарушений в установленный срок свидетельство об аттестации аннулируется.

## **V. Права и обязанности аттестованных метрологических подразделений**

5.1. Аттестованные метрологические подразделения имеют право выполнять метрологические работы в соответствии с областью аттестации.

5.2. Аттестованные подразделения обязаны:

соблюдать требования нормативных правовых актов и нормативных документов по метрологической деятельности, в соответствии с которыми они были аттестованы;

ссылаться на аттестацию только в отношении тех работ, на осуществление которых они аттестованы;

прекратить ссылаться на аттестацию в своей документации и рекламе в случае временного приостановления действия или признания недействительным свидетельства об аттестации;

немедленно информировать орган по аттестации о любых обстоятельствах, мешающих выполнению работ по области аттестации;

обеспечивать учет и оперативное рассмотрение жалоб заказчиков метрологических работ.

5.3. Аттестованные организации за проведение метрологических работ, не указанных в области аттестации, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.



## Приложение 1

к Правилам аттестации калибровочных и измерительных лабораторий (метрологических подразделений) предприятий, учреждений, организаций транспорта и дорожного хозяйства Донецкой Народной Республики (пункт 4.2.)

Руководителю \_\_\_\_\_

(название органа по аттестации)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

## ЗАЯВКА

Просим организовать проведение \_\_\_\_\_ аттестации  
(вид аттестации - первичная, периодическая, внеочередная)

\_\_\_\_\_  
(название заявителя, адрес, телефон, телефон-факс)

на выполнение \_\_\_\_\_

(вид метрологических работ)

работ, согласно заявленной области аттестации (дополнения к области аттестации), приведенной в приложении к настоящей заявке.

Проверку \_\_\_\_\_

(название заявителя)

для определения соответствия установленным критериям аттестации предлагаем провести в период \_\_\_\_\_.

(срок проведения проверки заявителя)

\_\_\_\_\_ ознакомлен с порядком

(название заявителя)

проведения аттестации и обязуется обеспечивать выполнение требований, предъявляемых к аттестуемым организациям.

Приложения: 1. Положение о подразделении.

2. Паспорт подразделения.

3. Руководство по качеству.

4. Проект области аттестации.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М. П.

Приложение 2  
к Правилам аттестации калибровочных и  
измерительных лабораторий  
(метрологических подразделений)  
предприятий, учреждений, организаций  
транспорта и дорожного хозяйства Донецкой  
Народной Республики (пункт 4.4.)

**Требования к структуре и содержанию документов, которые  
прилагаются к заявке**

1. Положение о подразделении

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

1.1.1 «Общие положения», в которых приводятся сведения о:  
правовом статусе заявителя и его подчиненности;

документах, руководствуясь которыми заявитель осуществляет свою деятельность (ссылки на нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики, руководящие документы, устав, организационно-методические документы и прочее);

порядке оплаты метрологических работ, выполняемых заявителем, и порядке оплаты труда специалистов;

наличии у заявителя системы обеспечения качества выполнения метрологических работ;

порядке материально-технического, юридического и финансового обслуживания заявителя;

наличии у заявителя помещений, средств измерений, испытательного оборудования, организационных, нормативных и методических документов, необходимых для выполнения метрологических работ в соответствии с заявленной областью аттестации;

порядке оформления материалов по результатам метрологических работ.

Если заявитель не является юридическим лицом, а входит в состав предприятия, организации или учреждения, то Положение о таком подразделении должно содержать пункты по:

юридической и финансовой ответственности этого предприятия за деятельностью заявителя, исходя из его области аттестации;

четкому разграничению ответственности между руководством подразделения заявителя и администрацией предприятия по объективности и

достоверности результатов метрологических работ;

невмешательству администрации предприятия в текущую деятельность подразделения заявителя при проведении метрологических работ;

процедурам заверения печатью предприятия подписи руководителя подразделения заявителя на документах по результатам метрологических работ;

1.1.2 «Метрологические работы, выполняемые подразделением», в котором приводится ссылка на соответствующий раздел Паспорта подразделения;

1.1.3 «Структура и состав подразделения», в котором приводятся:  
организационная структура подразделения заявителя;  
описание схемы управления и подчиненности;  
порядок назначения и увольнения руководства;  
сведения о наличии специалистов, их образования, квалификации и опыта работы в области аттестации, сведения по аттестации этих специалистов и наличии должностных инструкций;

1.1.4 «Функции подразделения», в котором приводятся функции, выполняемые подразделениями заявителя в соответствии с областью аттестации;

1.1.5 «Права подразделения», в котором приводятся права подразделения заявителя и его специалистов, исходя из области аттестации, в соответствии с документами, устанавливающими правила проведения конкретных метрологических работ;

1.1.6 «Обязанности подразделения», в котором приводятся обязанности подразделения заявителя перед органом по аттестации, заказчиками метрологических работ, исходя из области аттестации, в соответствии с документами, устанавливающими правила проведения конкретных метрологических работ;

1.1.7 «Ответственность подразделения», в котором регламентируется ответственность руководителя подразделения заявителя и работников этого подразделения, обусловленная выполнением заявителем своих функций в области аттестации;

1.1.8 «Взаимодействие подразделения», в котором устанавливается порядок взаимодействия заявителя с органом по аттестации и другими предприятиями и организациями.

При необходимости Положение о подразделении может регламентировать другие аспекты деятельности заявителя, исходя из специфики конкретных метрологических работ, на проведение которых он аттестуется.

1.2. В Положении о подразделении, информацию об оснащении заявителя, персонале, выполняющего метрологические работы, наличие документов и иную информацию следует подавать в виде ссылок на Паспорт подразделения.

1.3. Положение о подразделении утверждается руководителем заявителя.

Если заявитель не является юридическим лицом, а входит в состав организации как структурное подразделение, то Положение о подразделении утверждается руководителем этой организации.

## 2. Паспорт подразделения

2.1. Паспорт подразделения должен содержать подробную информацию о:

- заявителе, а также организации, в состав которой входит заявитель как структурное подразделение (если заявитель не является юридическим лицом);
- метрологических работах, выполняемых подразделением;
- кадровом составе работников, выполняющих метрологические работы;
- наличии у заявителя помещений и их состояния;
- наличии рабочих эталонов, рабочих средств измерений, испытательного и вспомогательного оборудования и их состояния;
- наличии организационных, нормативных и методических документов.

Необходимость наведения информации по оснащению заявителя средствами измерений и оборудованием определяется, исходя из области аттестации конкретного заявителя.

2.2. Информация о заявителе (адрес, телефон, банковские реквизиты и иная информация) приводится во вступительной части, иная информация – в соответствующих разделах Паспорта подразделения и в приложениях к нему.

Информацию рекомендуется подавать по формам 1-11, приведенным ниже.



Исходя из заявленной области аттестации, заявители заполняют формы: формы 1-7, 10 - для проведения работ по калибровке средств измерений для собственных нужд;

формы 1-3, 6-10 - для проведения работ по проведению измерений в сфере и (или) вне сферы государственного регулирования обеспечения единства измерений;

2.3. Паспорт подразделения утверждается руководителем заявителя.

Если заявитель не является юридическим лицом, а входит в состав организации как структурное подразделение, то Паспорт подразделения утверждается руководителем этой организации.

Форма 1  
Паспорта подразделения

Информация о наличии помещений и их состояния

Вид метрологических работ	Название подразделения, которое проводит (будет проводить) метрологические работы	Количество помещений, общая площадь и площадь каждого помещения, м <sup>2</sup>	Климатические условия на рабочих местах (температура, °С; влажность %)	Освещенность на рабочих местах, лк	Уровень			Наличие специализированного оборудования (вентиляция, кондиционер, канализация, заземления и прочее)
					шума, дБА	содержания токсических веществ в воздухе рабочей зоны, % или мг/м <sup>3</sup>	Электромагнитных помех, мкВ/м; мкВт/м <sup>2</sup>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечания:

1. Информация в колонках 6-9 приводится, если заявители аттестуются на проведение калибровки средств измерений и (или) аттестуются на проведение измерений.

2. В колонках 4-8 указываются (через косую черту) нормированные и фактические значения.

## Продолжение Приложения 2

Форма 2  
Паспорта подразделенияИнформация о специалистах, осуществляющих  
метрологические работы

Название подразделения	Вид метрологической работы	Должность, фамилия, инициалы	Образование, специальность, год окончания учебного заведения, ученая степень	Сведения об аттестации на право проведения метрологических работ, дата *	Сведения о повышении квалификации, номер удостоверения и дата выдачи	Опыт проведения метрологических работ, количество лет	Наличие должностной инструкции, (дата подписания)
1	2	3	4	5	6	7	8

\* Для калибровщиков дополнительно указывать дату и номер приказа о присвоении статуса калибровщика СИ

Форма 3  
Паспорта подразделения

## Информация о наличии организационных, нормативных и методических документов

Наименование и обозначения документов	Виды метрологических работ, при проведении которых применяются документы	Название подразделения, где хранятся документы
1	2	3

Форма 4  
Паспорта подразделения

## Информация относительно наличия и состояния исходных эталонов

Название и условное обозначение	Вид измерений	Основные метрологические характеристики (диапазон измерений, разряд, класс точности, пределы допустимой погрешности)	Заводской номер	Название организации, проводящей поверку	Дата следующей поверки
1	2	3	4	5	6

## Продолжение Приложения 2

Форма 5  
Паспорта подразделения

## Информация относительно наличия и состояния рабочих эталонов

Название и условное обозначение	Вид измерений	Основные метрологические характеристики (диапазон измерений, разряд, класс точности, пределы допустимой погрешности)	Заводской номер	Дата следующей поверки (калибровки)
1	2	3	4	5

Форма 6  
Паспорта подразделения

## Информация относительно наличия и состояния испытательного и вспомогательного оборудования

Название и условное обозначение оборудования	Номер рабочего места, где установлено (используется) оборудование	Основные характеристики	Номер аттестата (свидетельства, акта) и дата его выдачи	Дата следующей аттестации
1	2	3	4	5

Форма 7  
Паспорта подразделения

## Информация относительно наличия и состояния рабочих мест

Номер рабочего места	Название рабочего места (обобщенное назначения)	Вид измерений (наименование величин, которые измеряются, и объектов измерений)	Номер аттестата и дата его выдачи	Дата следующей аттестации
1	2	3	4	5

## Продолжение Приложения 2

Форма 8  
Паспорта подразделения

Информация относительно объектов измерений, методик выполнения измерений (МВИ) и средств измерений (СИ) и стандартных образцов состава и свойств веществ и материалов (СО), используемых при выполнении измерений

Название объекта измерений	Наименование и обозначение документа, регламентирующего показатели объекта	Название показателя объекта что измеряется	Номинальное значение показателя и допустимое отклонение от него	Диапазон измерений и погрешность измерений	Название и обозначение МВИ	Название и условное обозначение	
						СИ	СО
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма 9  
Паспорта подразделения

Информация о наличии и состоянии средств измерений (СИ)

Название и условное обозначение СИ	Заводской номер СИ	Основные метрологические характеристики СИ	Дата следующей поверки (калибровки) СИ
1	2	3	4

Форма 10  
Паспорта подразделения

Информация относительно наличия и состояния стандартных образцов состава и свойств веществ и материалов (СО), применяемых во время проведения измерений и/или контроля работоспособности средств измерений

Назначение СО	Название и условное обозначение СО	Название аттестованной характеристики	Номинальное значение и погрешность аттестованной характеристики	Срок пригодности СО
1	2	3	4	5

Примечания: в колонке 1 приводится сфера применения СО (градуировка средств измерений, контроль правильности результатов измерений, аттестация СО других категорий и другая информация).

Форма 11  
Паспорта подразделения

Информация о разработанных или аттестованных заявителем методиках  
выполнения измерений (МВИ)

Название и обозначение МВИ	Названия величин, что измеряются, и объектов измерений	Диапазоны измерений и погрешности измерений	Сфера применения и использования МВИ	Информация об аттестации МВИ (кем аттестована, дата аттестации)
1	2	3	4	5

Примечания: в колонке 4 указывается сфера применения МВИ (учет тепловой энергии или газа, контроль качества пищевых продуктов и другая информация), а также сфера использования МВИ (на одном предприятии, на предприятиях Министерства транспорта ДНР, в сети межотраслевых лабораторий и прочее.).

### 3. Руководство по качеству

3.1. Руководство по качеству, как правило, должно содержать комплексное описание подразделения заявителя и организации, в состав которой он входит, и порядка исполнения метрологических работ. Когда информация о подразделении заявителя приведена в других документах, в том числе в документах, предоставленных на аттестацию, то в Руководстве по качеству должны быть приведены ссылки на эти документы.

3.2. Руководство по качеству должно содержать следующие разделы:

- «Назначение и область применения»;
- «Политика в области качества»;
- «Общие сведения о подразделении»;
- «Сотрудники подразделения»;
- «Средства измерений и вспомогательное оборудование»;
- «Условия проведения метрологических работ»;
- «Процедуры и методики проведения метрологических работ»;



«Контроль за качеством проведения метрологических работ и корректирующие действия»;

«Оформление материалов по результатам метрологических работ, хранения этих материалов»;

«Внутренний аудит и восстановление».

Наличие разделов в руководстве по качеству заявителей, которые аттестуются на конкретные метрологические работы, должна определяться в соответствии с заявленной областью аттестации этих заявителей.

При разработке и проведении экспертизы руководства по качеству следует руководствоваться ISO/TR 10013:2001 «Руководство по документированию системы менеджмента качества» (ISO/TR 10013:2001 Guidelines for quality management system documentation).

3.3. Руководство по качеству утверждается руководителем подразделения заявителя.

#### 4. Проект области аттестации

4.1. Проект области аттестации должен содержать описание заявленной области аттестации по метрологическим работам и разрабатываться согласно форм 12-13 настоящего Приложения.

4.2. Формы 12-13 подписываются руководителем заявителя.

Если заявитель не является юридическим лицом, а входит в состав организации как структурное подразделение, то такие формы подписываются руководителем этой организации.

Форма 12

к Правилам аттестации калибровочных и измерительных лабораторий (метрологических подразделений) предприятий, учреждений, организаций транспорта и дорожного хозяйства Донецкой Народной Республики (пункт 4.15.)

Лист \_\_ листов \_\_\_\_  
 Приложение к свидетельству об аттестации от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Область аттестации \_\_\_\_\_  
 (название заявителя)

на проведение калибровки средств измерений для собственных нужд предприятия во время \_\_\_\_\_  
 (выпуска из производства, выпуска после ремонта, эксплуатации)

Группа средств измерений	Обобщенные метрологические характеристики группы средств измерений	
	диапазон измерений	разряд, класс точности, пределы допустимой погрешности
1	2	3

**Примечания:**

1. Группы средств измерений приводятся в колонке 1 по кодам видов измерений в порядке их возрастания:

- 01 - измерения геометрических величин;
- 02 - измерения механических величин;
- 03 - измерения параметров потока, расхода, уровня и объема веществ;
- 04 - измерения давления, вакуумные измерения;
- 05 - измерения физико-химического состава и свойств веществ;
- 06 - температурные и теплофизические измерения;
- 07 - измерения времени и частоты;
- 08 - электрические и магнитные измерения;
- 09 - радиотехнические и радиоэлектронные измерения;
- 10 - измерения акустических величин;
- 11 - оптико-физические измерения;
- 12 - измерения характеристик ионизирующих излучений и ядерных констант.

## Продолжение Приложения 2

2. Пределы допустимой погрешности средств измерений приводятся в столбце 3 в виде: границ абсолютной погрешности ( $\Delta$ ), границ относительной погрешности ( $\delta$ ), границ приведенной погрешности ( $\gamma$ ), либо среднего квадратичного отклонения случайной составляющей погрешности ( $\sigma$ ).

Форма 13

к Правилам аттестации калибровочных и измерительных лабораторий (метрологических подразделений) предприятий, учреждений, организаций транспорта и дорожного хозяйства Донецкой Народной Республики (пункт 4.15.)

Лист \_\_ листов \_\_\_\_

Приложение к свидетельству об аттестации от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Область аттестации \_\_\_\_\_ на проведение  
(название заявителя)

измерений в сфере и (или) вне сферы государственного регулирования обеспечения единства измерений

Названия величин, которые измеряются	Названия и описание объектов измерений	Диапазон измерений	Погрешность измерений
1	2	3	4

## Примечания:

1. В колонке 1 приводятся названия величин, измеряемых по кодам видов измерений в порядке их возрастания.

2. Погрешность измерений в столбце 4 приводится в виде границ абсолютной погрешности ( $\Delta$ ), границ относительной погрешности ( $\delta$ ), среднего квадратичного отклонения случайной составляющей погрешности ( $\sigma$ ), не исключенной составляющей систематической погрешности ( $\theta$ ).

Приложение 3  
к Правилам аттестации калибровочных и  
измерительных лабораторий  
(метрологических подразделений)  
предприятий, учреждений, организаций  
транспорта и дорожного хозяйства Донецкой  
Народной Республики (пункт 4.7.)

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(Название органа по аттестации)**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (название организации, проводившей экспертизу)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

М. П.

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
по результатам экспертизы документации, представленной**

\_\_\_\_\_,  
(название заявителя)

**аттестуемого на проведение**

\_\_\_\_\_  
(вид метрологических работ)

1. \_\_\_\_\_ провел (а) экспертизу  
(название организации, проводившей экспертизу)

документов, предоставленных \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название и местонахождение заявителя)

аттестуемого на проведение \_\_\_\_\_

(вид метрологических работ)

## Продолжение Приложения 3

2. На экспертизу были предоставлены следующие документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полные названия документов, представленных в соответствии с пунктом 4.4 Правил)

3. По результатам проведенной экспертизы установлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (обобщенные результаты экспертизы в отношении каждого представленного документа и замечания

\_\_\_\_\_ к их содержанию и оформлению, рекомендации по устранению выявленных недостатков и т. д.)

4. На основании результатов проведенной экспертизы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ считает целесообразным:

\_\_\_\_\_ (название организации, проводившей экспертизу)

\_\_\_\_\_ (выводы о возможности проведения дальнейших работ по аттестации после устранения

\_\_\_\_\_ выявленных недостатков или прекращение этих работ, соответствующие рекомендации и т. д.)

\_\_\_\_\_ (должность эксперта)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)



Приложение 4  
к Правилам аттестации калибровочных и  
измерительных лабораторий  
(метрологических подразделений)  
предприятий, учреждений, организаций  
транспорта и дорожного хозяйства Донецкой  
Народной Республики (пункт 4.12.)

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(Название органа по аттестации)**

**АКТ  
по результатам проверки соответствия**

\_\_\_\_\_ (название заявителя)

**критериям аттестации, установленным к**

\_\_\_\_\_ (вид или виды метрологических работ)

1. Комиссия по проверке \_\_\_\_\_ для  
(название заявителя)

определения его соответствия критериям аттестации, установленным к \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид или виды метрологических работ)

(далее - комиссия) в составе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (состав комиссии с указанием должностей, фамилий и инициалов)

назначенная \_\_\_\_\_,

(название органа по аттестации)

приказом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_, в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. до  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. провела проверку соответствия \_\_\_\_\_

критериям

\_\_\_\_\_ (название заявителя)

аттестации, установленным относительно \_\_\_\_\_

(вид или виды

\_\_\_\_\_ метрологических работ)

2. Проверка \_\_\_\_\_ проводилась согласно программы,  
(название заявителя)

утвержденной \_\_\_\_\_, которая прилагается к  
(название органа по аттестации)  
настоящему акту.

3. По результатам проверки комиссия установила:

\_\_\_\_\_  
(результаты проверки соответствия заявителя критериям аттестации, установленным  
относительно метрологических работ согласно с заявленной областью аттестации, перечень  
недостатков, выявленных во время проведения проверки)

4. По результатам проверки комиссия считает целесообразным рекомендовать:

\_\_\_\_\_  
(название органа по аттестации)  
(рекомендации относительно предоставления или не предоставления заявителю права на  
проведение метрологических работ согласно с заявленной областью аттестации, предложения,  
направленные на повышение качества метрологических работ и т.д.)

5. Недостатки, выявленные комиссией, \_\_\_\_\_  
(название заявителя)

устранить и до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. подать \_\_\_\_\_  
(название органа по аттестации)

отчет об устранении недостатков.

\_\_\_\_\_  
(должности, фамилии, инициалы и подписи председателя и членов комиссии)

Приложение 5  
к Правилам аттестации калибровочных и  
измерительных лабораторий  
(метрологических подразделений)  
предприятий, учреждений, организаций  
транспорта и дорожного хозяйства Донецкой  
Народной Республики (пункт 4.15.)

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(Название органа по аттестации)**

**СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ АТТЕСТАЦИИ**

№ \_\_\_\_\_

Выдано "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Это свидетельство удостоверяет, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название заявителя и его адрес)

отвечает критериям аттестации и аттестован на проведение

\_\_\_\_\_ (вид метрологических работ)

Область аттестации прилагается к настоящему свидетельству на \_\_\_ листах и является его неотъемлемой частью.

Руководитель органа по  
аттестации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М. П.