



Федеральное бюджетное учреждение  
«Государственный региональный центр  
стандартизации, метрологии и испытаний  
им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан»

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ФБУ «ЦСМ им А.М. Муратшина  
в Республике Башкортостан»

С.А. Севницкий

« 03 » августа 2023 года

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТЕРЛИТАМАКСКОМ ФИЛИАЛЕ

## 1. Общие положения

1.1. Стерлитамакский филиал федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан» (далее - Филиал) является структурным подразделением федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан» (далее – ФБУ «ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан», Центр), осуществляющим его функции на закрепленной территории и подчиняется непосредственно заместителю директора по метрологии.

1.2. Полное наименование филиала: Стерлитамакский филиал Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан».

Сокращенное наименование филиала: Стерлитамакский филиал ФБУ «ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан»; в организационно-распорядительных документах Центра: Стерлитамакский филиал.

1.3. Филиал в своей деятельности руководствуется требованиями Закона Российской Федерации «Об обеспечении единства измерений», национальных стандартов Российской Федерации, Государственной системы обеспечения единства измерений, критериями аккредитации, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, Уставом ФБУ «ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан», приказами ФБУ «ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан», Политикой в области качества, документацией системы менеджмента качества (далее – СМК) Центра, СМК в области обеспечения единства измерений Центра, СМК калибровочных работ Центра и настоящим Положением.

1.4. Филиал имеет в своей структуре подразделение: Отдел поверки средств измерений Стерлитамакского филиала (ОПСИ Стерлитамакского филиала);

1.5. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Центра, а также в пределах своей компетенции с предприятиями, организациями и учреждениями (далее – Заказчики).

1.6. Зона деятельности Филиала включает следующие территориальные деления: г. Стерлитамак, Стерлитамакский район, г. Ишимбай, Ишимбайский район, г. Салават, г. Мелеуз, Мелеузовский район, г. Кумертау, Альшеевский район, Аургазинский район, Гафурийский район, Зианчуринский район, Кугарчинский район, Куяргазинский район, Миякинский район, Стерлибашевский район, Федоровский район.

1.7. Местонахождение Филиала: 453121, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Дружбы, д.39.

## **2 Основные задачи**

2.1. Выполнение работ (оказание услуг) в области обеспечения единства измерений высокого уровня качества в соответствии с установленными методами и требованиями Заказчиков; защита прав и законных интересов Заказчиков от отрицательных последствий недостоверных результатов измерений.

2.2. Совершенствование, содержание и применение государственных эталонов единиц величин, используемых для обеспечения прослеживаемости.

2.3. Передача единиц величин от государственных эталонов единиц величин.

2.4. Участие в оказании государственных услуг по обеспечению единства измерений с областью аккредитации.

## **3 Функции**

3.1. Основные функции:

3.1.1. Проведение поверки средств измерений по закрепленным видам измерений, типам (группам) средств измерений в соответствии с областью аккредитации, в том числе включенных в перечень средств измерений, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 20.04.2010 № 250, поверка которых



осуществляется только аккредитованными в области обеспечения единства измерений государственными региональными центрами метрологии и учитывается при формировании государственного задания.

3.1.2. Совершенствование государственных эталонов единиц величин, используемых для обеспечения прослеживаемости других эталонов единиц величин и средств измерений к государственным первичным эталонам единиц величин, учитываемое при формировании государственного задания.

3.1.3. Проведение передачи единиц величин от государственных эталонов другим эталонам единиц величин, средствам измерений, техническим системам и устройствам с измерительными функциями, в том числе учитываемой при формировании государственного задания.

3.1.4. Участие в проведении испытаний средств измерений в целях утверждения типа в установленном порядке и в соответствии с установленной областью аккредитации, в том числе учитываемых при формировании государственного задания.

3.2. Иные виды приносящей доход деятельности по договорам с юридическими и физическими лицами на возмездной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения единства измерений.

3.2.1. Участие в проведении испытаний средств измерений, а также технических систем и устройств с измерительными функциями, по заявкам юридических лиц в добровольном порядке.

3.2.2. Проведение калибровки средств измерений по закрепленным видам измерений, типам (группам) средств измерений в соответствии с областью признания компетентности.

3.2.3. Разработка методик калибровки средств измерений, методик аттестации испытательного оборудования по закрепленным видам измерений, типам (группам) средств измерений.

3.2.4. Участие в проведении первичной и периодической аттестации испытательного оборудования Заказчика.

3.3. Разработка графиков и проведение технического обслуживания, поверки, калибровки и аттестации собственных эталонов, средств измерений, стандартных образцов, оборудования, закрепленных за филиалом.

3.4. Проведение первичной аттестации эталонов, закрепленных за филиалом. Составление графиков и проведение периодической аттестации этих эталонов.

3.5. Участие в круговых сличениях средств измерений, проводимых в системе Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

3.6. Участие в разработке и пересмотре локальных поверочных схем.

3.7. Проведение работ по расширению области аккредитации в области обеспечения единства измерений.

3.8. Внесение предложений к планам финансово-хозяйственной деятельности Центра.

3.9. Согласование в установленном порядке проектов годовых планов работы филиала и составление отчетов.

3.10. Разработка технических заданий на приобретение, модернизацию эталонов, средств измерений, оборудования, участие в разработке конкурсной документации на эти работы, контроль за исполнением договоров.

3.11. Обеспечение своевременного ввода в эксплуатацию новых эталонов, средств измерений, оборудования.

3.12. Проведение работ по рациональному размещению оборудования, улучшению условий труда, соблюдению правил охраны труда, техники безопасности и пожаробезопасности.

3.13. Обеспечение в пределах своих полномочий защиты сведений конфиденциального характера в соответствии с требованиями действующего законодательства и локальными нормативными актами ФБУ «ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан».

3.14. Изучение действующих и разрабатываемых нормативных документов, и технической документации в области обеспечения единства измерений, подготовка предложений по внесению изменений в них, а также своевременное представление заявок в отдел информации на приобретение нормативных документов.



3.15. Участие в совещаниях, семинарах, конференциях в области обеспечения единства измерений.

3.16. Прием средств измерений и оборудования и их возврат Заказчику с оформлением необходимых документов.

3.17. Обеспечение бесперебойной работы филиала в части обеспечения транспортом, эксплуатации зданий и сооружений, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.18. Проведение технического обслуживания, профилактических работ и текущий ремонт зданий, сооружений, систем и сетей.

3.19 Взаимодействие с органами местного самоуправления и средствами массовой информации, представляет им необходимую информацию о деятельности филиала.

3.20. Функции в области качества:

3.20.1. Выполнение работ (оказание услуг) в установленные сроки и надлежащего качества.

3.20.2 Соблюдение требований документов СМК Центра, СМК в области обеспечения единства измерений Центра, СМК калибровочных работ Центра.

3.20.3. Совершенствование элементов СМК Центра, СМК в области обеспечения единства измерений Центра, СМК калибровочных работ Центра, путем проведения корректирующих и предупреждающих действий, внутреннего аудита.

#### **4 Организационная структура**

4.1. Структура и численность работников филиала устанавливается штатным расписанием Центра с учетом объема функций и эффективного их исполнения.

4.2. Руководство Филиала осуществляет начальник филиала, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Центра по представлению заместителя директора по метрологии.

В период отсутствия начальника филиала (временная нетрудоспособность, отпуск, длительная командировка и пр.) обязанности начальника филиала возлагается

на заместителя начальника филиала- начальника отдела поверки средств измерений Стерлитамакского филиала.

4.3. Начальник филиала действует от имени Центра по доверенности, выданной ему директором Центра.

4.4. Начальник филиала руководит деятельностью филиала, распределяет обязанности между работниками филиала и несет персональную ответственность за осуществление возложенных на филиал задач и функций, состояние исполнительской дисциплины и безопасность условий труда.

4.5. В соответствии со штатным расписанием в состав филиала входят: начальник филиала, бухгалтер, администратор вычислительной сети, инженер, техники, водители автомобиля 4 разряда, водители автомобиля 5 разряда, подсобный рабочий 2 разряда, заместитель начальника филиала-начальник отдела поверки средств измерений, ведущие инженеры, инженеры по метрологии различных категорий, техники по метрологии различных категорий, слесарь ремонтник 4 разряда.

4.6. Работники филиала назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Центра по представлению начальника филиала.

4.7. Квалификационные требования, обязанности, права и ответственность руководителя специалистов филиала устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

4.8. Работники филиала, непосредственно выполняющие работы (оказывающие услуги) по закрепленным видам измерений, типам (группам) средств измерений в соответствии с областью аккредитации, систематически проходят курсы повышения квалификации (специальная подготовка и (или) переподготовка) и должны быть аттестованы в качестве поверителя средств измерений согласно установленного в Центре порядка аттестации.

4.9. Требования к знаниям, характеристика работ (обязанности), права и ответственность работников филиала, принимаемых по профессиям рабочих, устанавливаются соответствующими рабочими инструкциями.

4.10. Организационная структура филиала, организация работ и система оплаты труда в филиале исключает возможность оказания коммерческого, финансового,



административного или какого-либо давления на персонал филиала, которое может оказать отрицательное воздействие на качество результатов работ (услуг).

4.11. Работники филиала не допускают участие в деятельности, которая может вызвать сомнения в независимости и беспристрастности филиала.

4.12 Работники филиала обеспечивают конфиденциальность сведений, полученных при выполнении работ (оказании услуг) по закрепленным видам измерений, типам (группам) средств измерений в соответствии с областью аккредитации.

## 5. Права

5.1. Принадлежащие филиалу права в соответствии с выполняемыми функциями осуществляются начальником и работниками филиала по установленному распределению обязанностей в соответствии с их должностными инструкциями или рабочими инструкциями.

5.2. Филиал имеет право:

5.2.1. Получать поступающие в Центр документы и иные материалы по своему профилю для ознакомления и использования в работе.

5.2.2. Запрашивать и получать от руководства Центра и руководителей других подразделений Центра информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на филиал задач и функций.

5.2.3. Посещать в установленном порядке предприятия, организации и учреждения для выполнения задач и функций филиала и получать от них документы и сведения, необходимые для осуществления деятельности в соответствии с настоящим Положением.

5.3. Начальник филиала имеет право:

5.3.1. Давать поручения работникам филиала по вопросам, касающимся деятельности филиала в рамках их должностных обязанностей;

5.3.2. Производить в установленном порядке подбор работников в филиал;



5.3.3. Вносить на рассмотрение руководства Центра представления о назначении, перемещении, увольнении работников филиала, предложения об их поощрении или наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.4. Вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по совершенствованию деятельности филиала и Центра в целом.

## 6. Ответственность

6.1. Филиал, в лице начальника филиала, несет ответственность:

- за реализацию прав, выполнения задач и функций, возложенных на филиал;
- за соответствие качества выполняемых работ (оказываемых услуг) требованиям нормативных документов в области обеспечения единства измерений;
- за правильное оформление документов, выдаваемых по результатам работ (услуг);
- за соблюдение сроков выполнения работ (оказание услуг) и условий оплаты, установленных договорными отношениями;
- за несвоевременное выполнение приказов и поручений руководства Центра;
- за соблюдения требований и положений СМК Центра, СМК в области обеспечения единства измерений Центра, СМК калибровочных работ Центра;
- за состояние охраны труда, соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности в филиале;
- за исключение конфликта интересов;
- за обеспечение в пределах своих полномочий защиты сведений ограниченного доступа (конфиденциального характера, служебной и коммерческой тайны, персональных данных), полученных им при исполнении должностных обязанностей, и за использование ставшей ему известной конфиденциальной информации в своих интересах, интересах третьей стороны.

## 7. Взаимоотношения с другими подразделениями и должностными лицами Центра

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, филиал взаимодействует:

Уровень взаимодействия	Вопросы, по которым осуществляется взаимодействие
Директор Центра	Вопросы общего руководства
Заместитель директора по метрологии	Общее методическое руководство и контроль за деятельностью филиала
Заместитель директора по развитию	Вопросы в компетенции заместителя директора по развитию
Планово-экономический отдел	Определение плановых показателей выполнения работ (оказания услуг) на месяц, квартал, год; анализ деятельности филиала; проект прейскурантов цен, тарифов на услуги.
Бухгалтерия	Начисление и выплата заработной платы, предоставление средств на командировочные расходы и расходы, связанные со служебными поездками.
Отдел кадров	Вопросы подбора, приема, увольнения, повышения квалификации работников, трудовой и исполнительской дисциплины, оформление отпусков, выдача справок о трудовой деятельности работников, заверенных копий трудовых книжек; методическая помощь по ведению делопроизводства; передача документов на хранение в архив Центра.
Ведущий специалист по юридическим вопросам	Согласование договоров на выполнение работ (оказание услуг), юридические консультации в области обеспечения единства измерений, дебиторская и кредиторская задолженность.
Отдел закупок	Разработка технических заданий на приобретение эталонов, СИ, оборудования, участие в разработке конкурсной документации.
Отдел по работе с клиентами	Оформление договоров на выполнение работ (оказание услуг), взаимодействие в части функционирования сервиса «Единое окно».
Отдел метрологического обеспечения	Вопросы метрологического обеспечения деятельности подразделения; обеспечение поверительными и калибровочными клеймами; оказание методической помощи в области обеспечения единства измерений; вопросы СМК в области обеспечения единства измерений Центра, СМК калибровочных работ Центра.
Отдел транспортного и хозяйственного обеспечения	Транспортное обеспечение, обеспечение необходимым оборудованием, расходным материалам и канцелярскими товарами.
Служба главного инженера	Ремонт и содержание зданий и помещений, вопросы охраны помещений, охраны окружающей среды, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, ГО и ЧС



Отдел компьютерного обеспечения	Программное обеспечение, консультации по работе с компьютерной и оргтехникой.
Подразделения, выполняющие работы (оказывающие услуги) по поверке средств измерений	Вопросы выполнения задач и функций филиала.

7.2. В своей деятельности филиал взаимодействует со следующими организациями:

- организациями - Заказчиками по вопросам выполнения работ (оказания услуг) в соответствии с областью аккредитации;
- организациями – Поставщиками по поставке товара, выполнения работ, оказания услуг.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Раздел, пункт	Лист	Дата внесения изменений	Подпись и Ф.И.О.