



Федеральное бюджетное учреждение
«Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и
испытаний в Нижегородской области»
(ФБУ «Нижегородский ЦСМ»)
Основан в 1900 году

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПАВЛОВСКОМ ФИЛИАЛЕ
ФБУ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ЦСМ»**

ПП-1800-2023

Утвержден и введен приказом
№__ от XX.XX.2023

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование	Номера страниц
1.	Общие положения	2
2.	Основные задачи	5
3.	Функции	6
4.	Права	8
5.	Ответственность	8
6.	Структура подразделения (схема)	9
7.	Взаимодействие	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Павловском филиале Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Нижегородской области» разработано на основе Устава Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Нижегородской области» (далее – ФБУ «Нижегородский ЦСМ»), в целях обеспечения выполнения критериев аккредитации.

1.2. Полное наименование: Павловский филиал федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Нижегородской области». Сокращенное наименование: Павловский филиал ФБУ «Нижегородский ЦСМ» (далее – Павловский филиал).

1.3. Павловский филиал является обособленным подразделением ФБУ «Нижегородский ЦСМ», расположенным вне места его нахождения и осуществляющим все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

1.4. Место нахождения: 606100, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Конопляная, д. 22.

1.5. Павловский филиал осуществляет свою деятельность от имени ФБУ «Нижегородский ЦСМ». Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя Павловским филиалом в пределах его компетенции, несет ФБУ «Нижегородский ЦСМ».

1.6. Павловский филиал не является юридическим лицом, действует на основании Положения, утвержденного директором ФБУ «Нижегородский ЦСМ».

1.7. ФБУ «Нижегородский ЦСМ» наделяет Павловский филиал имуществом, которое учитывается на общем балансе Центра и является его собственностью.

1.8. Павловский филиал не имеет отдельного баланса, не открывает счета в банках.

1.9. Павловский филиал создан в целях:

1.9.1 обеспечения единства измерений для обеспечения потребности граждан, общества и государства в получении объективных, достоверных и сопоставимых результатов измерений;

1.9.2 обеспечения функционирования эффективной системы оценки соответствия продукции и системы качества, направленных на защиту жизни и здоровья граждан, имущества физических и юридических лиц, государственного и муниципального имущества, повышения уровня экологической безопасности в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений.

1.10. Предметом деятельности Павловского филиала является выполнение работ и оказание услуг в сфере технического регулирования и обеспечения единства измерений, а также иных работ (услуг) в соответствии с Уставом ФБУ «Нижегородский ЦСМ».

1.11. Павловский филиал возглавляет руководитель Павловского филиала (далее – Руководитель филиала).

1.12. Руководитель филиала подчиняется непосредственно директору ФБУ «Нижегородский ЦСМ».

1.13. Руководитель филиала назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора ФБУ «Нижегородский ЦСМ» либо иного уполномоченного лица; назначение на должность производится по представлению начальника отдела управления персоналом и согласованию с начальником отдела собственной безопасности.

1.14. Руководитель филиала действует на основании доверенности, выданной ФБУ «Нижегородский ЦСМ», в пределах следующих полномочий:

1.14.1 осуществлять оперативное руководство деятельностью Павловского филиала;

1.14.2 представлять интересы ФБУ «Нижегородский ЦСМ» во взаимоотношениях с предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами Российской Федерации;

1.14.3 издавать распоряжения по Павловскому филиалу, в пределах имеющихся полномочий;

1.14.4 выходить с предложениями к директору ФБУ «Нижегородский ЦСМ» о поощрении и дисциплинарном взыскании работников Павловского филиала в установленном порядке;

1.14.5 вносить предложения по развитию Павловского филиала;

1.14.6 получать в необходимом объеме от подразделений ФБУ «Нижегородский ЦСМ» информацию и материалы, организационное,

методическое и техническое обеспечение, необходимые для решения задач, возложенных на Павловский филиал;

1.14.7 совершать иные действия, необходимые для достижения целей и задач Павловского филиала.

1.15. Остальные работники Павловского филиала назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора ФБУ «Нижегородский ЦСМ» либо иного уполномоченного лица; назначение на должность производится по представлению Руководителя филиала, по согласованию с начальником отдела собственной безопасности и начальником отдела управления персоналом.

1.16. Отношения работников Павловского филиала, возникшие на основе трудового договора, регулируются Российским трудовым законодательством.

1.17. Обязанности, права, ответственность и оплата труда работников Павловского филиала устанавливаются в соответствии с должностными инструкциями, условиями трудовых договоров, штатным расписанием, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами ФБУ «Нижегородский ЦСМ».

1.18. В ведении Павловского филиала находятся здания, помещения лабораторий, вспомогательные и иные служебные помещения, оборудование, оргтехника, офисная мебель, иные материальные ценности в соответствии с инвентаризационной ведомостью Павловского филиала. На территории Павловского филиала эксплуатируются эталоны, средства измерений, вспомогательное, испытательное оборудование в соответствии с инвентаризационными ведомостями иных подразделений ФБУ «Нижегородский ЦСМ».

1.19. Павловский филиал имеет круглую печать с полным наименованием организации, а также штампы.

1.20. Павловский филиал осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, проверка которой проводится по распоряжению директора ФБУ «Нижегородский ЦСМ».

1.21. Структуру и штатное расписание Павловского филиала утверждает директор ФБУ «Нижегородский ЦСМ».

1.22. В своей деятельности Павловский филиал руководствуется:

1.22.1 Действующим законодательством Российской Федерации в области обеспечения единства измерений, об аккредитации в национальной системе аккредитации, Уставом Центра, решениями Росстандарта, приказами, другими обязательными для исполнения нормативными и инструктивными документами ФБУ «Нижегородский ЦСМ», Росстандарта, иным законодательством РФ;

1.22.2 Политикой в области качества;

1.22.3 Правилами и нормами по охране и безопасности труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, действующими

локальными нормативными актами (далее – ЛНА), разработанными на основе ГОСТ Р ИСО 9001 и внедренных в ФБУ «Нижегородский ЦСМ»;

1.22.4 Нормативными документами, регламентирующими деятельность ФБУ «Нижегородский ЦСМ» в области обеспечения единства измерений;

1.22.5 Документами, содержащими законодательные и другие требования, регулирующие деятельность ФБУ «Нижегородский ЦСМ» в области системы менеджмента качества, охраны труда, промышленной безопасности и окружающей среды;

1.22.6 Всеми иными документами, касающимися деятельности Павловского филиала;

1.22.7 Нормативными документами, определяющими Политику управления персоналом, Политику в области информационных технологий и др.;

1.22.8 Локальными нормативными актами ФБУ «Нижегородский ЦСМ»;

1.22.9 Настоящим Положением.

1.23. Деятельность Павловского филиала прекращается:

1.23.1 по решению директора ФБУ «Нижегородский ЦСМ» по согласованию с Росстандартом в установленном порядке;

1.23.2 при ликвидации ФБУ «Нижегородский ЦСМ» по любым предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.

1.24. Ликвидация Павловского филиала осуществляется на основании приказа директора ФБУ «Нижегородский ЦСМ» в порядке, установленном действующим законодательством.

1.25. Ликвидация Павловского филиала осуществляется уполномоченным лицом либо уполномоченными лицами, назначаемыми директором ФБУ «Нижегородский ЦСМ» для выполнения процедуры ликвидации.

1.26. При прекращении деятельности Павловского филиала все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в ФБУ «Нижегородский ЦСМ».

1.27. При прекращении деятельности Павловского филиала увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.28. Ответственность по обязательствам ликвидированного Павловского филиала несет ФБУ «Нижегородский ЦСМ».

1.29. При изменении условий труда, уточнении и перераспределении функций настоящее Положение может быть пересмотрено, изменено или дополнено.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами деятельности Павловского филиала являются:

2.1.1 взаимодействие с заказчиками и подразделениями ФБУ «Нижегородский ЦСМ» в рамках осуществления деятельности по оказанию государственных услуг, согласно заключенных договоров;

2.1.2 Выполнение работ (оказание услуг) по обеспечению единства измерений в соответствии с областью аккредитации, а также иных работ (услуг) в соответствии с Уставом;

2.1.3 выполнение обязательств, согласно заключенных договоров в установленные сроки, повышение качества обслуживания заказчиков;

2.1.4 содержание и применение зданий, помещений, обеспечение сохранности оборудования и материальных запасов, необходимых для выполнения соответствующих задач;

2.1.5 участие в организации работ по подготовке адресов мест осуществления деятельности к прохождению аккредитации, подтверждению компетенции, расширению области аккредитации в области обеспечения единства измерений;

2.1.6 участие в организации рабочих мест, на основании маркетинговой деятельности с целью увеличения объемов оказываемых услуг, освоения новых направлений и новых рынков.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Для решения основных задач на Павловский филиал возложены ФБУ «Нижегородский ЦСМ» следующие функции:

3.1.1 оказание консультационной помощи заказчикам по вопросам, входящим в компетенцию Павловского филиала;

3.1.2 работа с базой данных клиентов (обновление, контроль, анализ);

3.1.3 создание клиентоориентированной среды, обеспечивающей приток новых и исключаяющей вероятность потерю существующих заказчиков;

3.1.4 анализ удовлетворенности клиентов;

3.1.5 обработка заказов, поступивших через Личный кабинет;

3.1.6 ведение учета жалоб и претензий заказчиков;

3.1.7 проведение корректирующих и предупреждающих действий;

3.1.8 постоянное совершенствование культуры обслуживания клиентов;

3.1.9 прием заказов, в т.ч. средств измерений на поверку, калибровку, аттестацию испытательного оборудования, градуировку, ремонт и предположительную подготовку с проведением входного контроля, оформлением первичных бухгалтерских документов;

3.1.10 выдача заказов, в т.ч. средств измерений с предоставлением результатов проведения работ (свидетельство о поверке, сертификат калибровки, извещение о непригодности, аттестаты, протоколы), а также первичных бухгалтерских документов;

3.1.11 обеспечение эффективности и оптимизация доставки в Центр и вывоз из Центра средств измерений за счет согласования и рациональных действий работников Павловского филиала и подразделений Центра;

3.1.12 складирование, транспортирование и хранение средств измерений;

3.1.13 создание и поддержание необходимых условий хранения средств измерений;

3.1.14 участие в приносящей доход деятельности по договорам с юридическими и физическими лицами на возмездной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по закрепленным направлениям деятельности;

3.1.15 согласование в установленном порядке проектов годовых планов работы (развития) филиала и составление отчетов;

3.1.16 участие во вводе в эксплуатацию новых эталонов, средств измерений, оборудования иных подразделений ФБУ «Нижегородский ЦСМ», применяемых на базе филиала;

3.1.17 участие в проведении работ по рациональному размещению оборудования, эстетики производственных помещений, созданию новых рабочих мест, улучшению условий труда, соблюдению правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

3.1.18 содержание здания и помещений филиала, поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами;

3.1.19 контроль за исправностью оборудования (электрооборудования, систем отопления, вентиляции, кондиционирования, водоснабжения и канализации);

3.1.20 организация и проведение ремонтно-профилактических работ по обслуживанию систем энергетического хозяйства (электрооборудования и электроустановок, теплотехнического оборудования), средств автоматики, противопожарной защиты, включая работы по устранению замечаний должностных лиц ФБУ «Нижегородский ЦСМ», тепловых сетей, Нижновэнерго, Водоканала, а также по выполнению предписаний Госпожнадзора и Энергонадзора, Нижегородоблгаза, Ростехнадзора.

3.2. В области качества Павловский филиал осуществляет следующие функции:

3.2.1 выполнение работ (оказание услуг) в установленные сроки и надлежащего качества;

3.2.2 соблюдение критериев аккредитации и требований к аккредитованным лицам;

3.2.3 соблюдение требований документов СМК ФБУ «Нижегородский ЦСМ»;

3.2.4 обеспечение функционирования в подразделении системы менеджмента качества;

3.2.5 совершенствование элементов СМК ФБУ «Нижегородский ЦСМ» путем анализа и оценки рисков и своевременного проведения необходимых мер по результатам анализа;

3.2.6 участие в проведении внутренних аудитов и внешних проверок ФБУ «Нижегородский ЦСМ».

4. ПРАВА

4.1. Павловский филиал в лице его руководителя имеет право:

4.1.1 в установленном порядке представлять ФБУ «Нижегородский ЦСМ» во внешних организациях, органах государственной власти, общественных и коммерческих организациях, органах местного самоуправления, в том числе вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Павловского филиала и по поручению директора ФБУ «Нижегородский ЦСМ»;

4.1.2 получать ресурсы, необходимые для обеспечения эффективного решения стоящих перед Павловским филиалом задач (оборудование, оргтехнику, необходимые документы и материалы);

4.1.3 вносить предложения по развитию Павловского филиала для включения их в годовую программу развития ФБУ «Нижегородский ЦСМ»;

4.1.4 запрашивать и получать от руководства, а также руководителей других структурных подразделений ФБУ «Нижегородский ЦСМ» информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Павловский филиал задач и функций;

4.1.5 направлять претензии и предложения директору ФБУ «Нижегородский ЦСМ» и на Совет по качеству для обсуждения и/или внесения изменений в ЛНА с целью постоянного повышения ее результативности;

4.1.6 использовать иные права, преимущества и льготы, установленные для работников ФБУ «Нижегородский ЦСМ» в локальных нормативных актах Центра;

4.1.7 вносить предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение, об изменении структуры и штата филиала, приеме, перемещении и увольнении его работников, установлении им должностных окладов, применении мер материального и морального поощрения, привлечении работников к материальной и дисциплинарной ответственности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Павловский филиал в лице Руководителя филиала несет ответственность за:

5.1.1 несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, установленных настоящим Положением;

5.1.2 несвоевременное и некачественное выполнение решений и поручений директора ФБУ «Нижегородский ЦСМ»;

5.1.3 недостоверность предоставляемой информации и подготавливаемых документов;

5.1.4 несоблюдение работниками Павловского филиала локальных нормативных актов ФБУ «Нижегородский ЦСМ»;

5.1.5 передачу или разглашение документов и сведений, содержащих служебную и коммерческую тайну ФБУ «Нижегородский ЦСМ» и Росстандарта, без их согласия и не в их интересах.

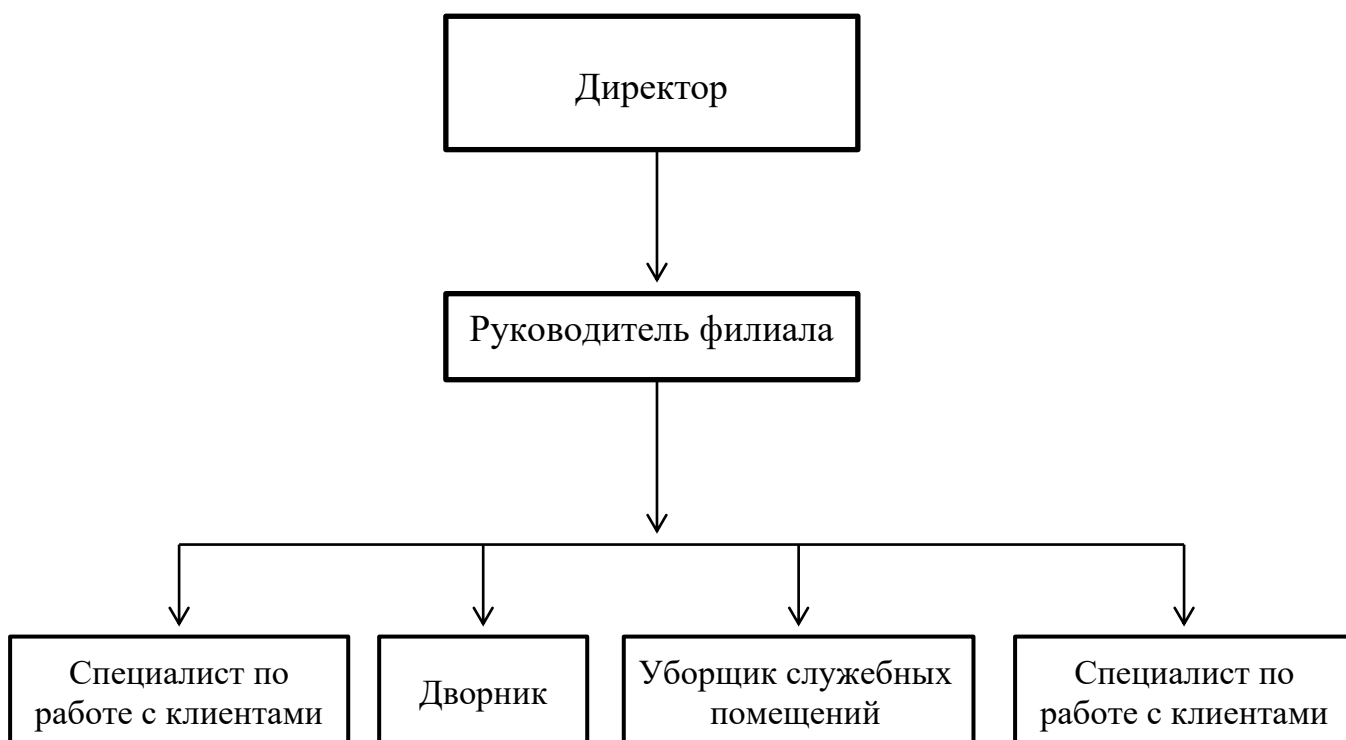
5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Павловский филиал функций и соблюдение работниками Павловского филиала требований трудовой и производственной дисциплины несет Руководитель филиала.

5.3. Индивидуальная ответственность работников Павловского филиала устанавливается должностными инструкциями.

6. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Структура подразделения Павловского филиала представлена ниже:

Организационная структура Павловского филиала ФБУ «Нижегородский ЦСМ»



7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Для достижения задач, поставленных перед Павловским филиалом, выполнения функций, возложенных на него, и реализации прав, предоставленных ему, Павловский филиал взаимодействует с другими структурными подразделениями ФБУ «Нижегородский ЦСМ», внешними организациями путем обмена информацией, получения и предоставления документов, совершения совместных, согласованных и встречных действий, а также совершения действий, обусловленных функциональными особенностями филиала:

Наименование должности/подразделения	Вопросы взаимодействия
<i>Внутренние взаимодействия</i>	
Руководитель филиала	Организация и контроль деятельности работников филиала; Решение текущих оперативных вопросов.
Работники филиала	Выполнение работ (оказание услуг) в соответствии с приказами по Центру, обязанностями, установленными должностными инструкциями, распоряжениями по филиалу.
<i>Внешние взаимодействия в ФБУ «Нижегородский ЦСМ»</i>	
Директор	Контроль за выполнением приказов и поручений; Отчеты о деятельности филиала; Утверждение комплексного плана.
Руководитель метрологической службы	Информационное взаимодействие с заказчиками; Участие в организации работ по подготовке адресов мест осуществления деятельности к прохождению аккредитации, подтверждению компетенции, расширению области аккредитации в области обеспечения единства измерений.
Главный метролог	Участие в организации работ по подготовке адресов мест осуществления деятельности к прохождению аккредитации, подтверждению компетенции, расширению области аккредитации в области обеспечения единства измерений; Функционирование СМК в области обеспечения единства измерений.
Отдел систем менеджмента	Функционирование СМК; Проведение внутренних и внешних аудитов; Оценка рисков и возможностей филиала.
Ответственные за вид измерений	Организация новых рабочих мест сотрудников центра, осуществляющих свою деятельность на

	базе филиала, размещение и внедрение нового оборудования иных подразделений центра, применяемого на базе филиала.
Подразделения метрологической службы	Участие в контроле сроков проведения работ сотрудниками центра, осуществляющих свою деятельность на базе филиала.
Юридический отдел	Правовое обеспечение деятельности филиала.
Отдел приема и выдачи заказов	Передача средств измерений в поверку и калибровку в подразделениях ФБУ «Нижегородский ЦСМ», оформление счетов; Принятие из поверки и калибровки средств измерений, проверка комплектности и документации, оформление счетов-фактур и закрытие счетов (при необходимости).
Финансово-экономический отдел	Приобретение нового оборудования, расходных материалов, формирование комплексного плана.
Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Оплата счетов, авансовых отчетов, начисление заработной платы, выдача командировочных расходов, списание израсходованных материалов, изношенного оборудования и эталонов, постановка на учет приобретаемого оборудования, инвентаризация.
Отдел по работе с клиентами	Участие во взаимодействии заказчиков и подразделений ФБУ «Нижегородский ЦСМ» при планировании выполнения работ (оказания услуг) в части согласования возможности выполнения, объемов и стоимости работ; Привлечение новых заказчиков; Удержание/возвращение заказчиков.
Отдел информационных технологий	Разработка, приобретение и эксплуатация программного обеспечения, компьютерной и оргтехники; Резервное копирование и восстановление документов.
Отдел управления персоналом	Ведение кадрового делопроизводства и кадрового учета работников филиала; Подбор персонала для обеспечения деятельности филиала; Формирование численности работающих, штатного расписания; Планирование и организация обучения, повышения квалификации и аттестации работников филиала.
Отдел собственной	Оформление допусков для работы со сведениями,

безопасности	составляющими государственную тайну; Контроль трудовой дисциплины работников филиала.
Отдел метрологического обеспечения	Участие в организации работ по подготовке к подтверждению компетентности, расширению области аккредитации ФБУ «Нижегородский ЦСМ» в области обеспечения единства измерений; Обеспечение поверительными и калибровочными клеймами; Осуществление контроля за составлением и соблюдением подразделениями ФБУ «Нижегородский ЦСМ» графиков поверки эталонов, СИ, графиков аттестации испытательного оборудования, графиков технического обслуживания эталонов, СИ и оборудования, графиков аттестации эталонов; Организация работ, во взаимодействии с финансово-экономическим отделом по поверке эталонов и СИ подразделений ФБУ «Нижегородский ЦСМ» в сторонних организациях, контроль за исполнением договоров; Оказание методической помощи подразделениям ФБУ «Нижегородский ЦСМ» в области обеспечения единства измерений.
Организационный отдел	Участие в информационно-выставочной деятельности.
Отдел делопроизводства и архива	Формирование номенклатуры дел; Ведение делопроизводства; Отправка и получение почтовой корреспонденции.
Служба главного инженера	Охрана труда и техники безопасности; Материально-техническое обеспечение и хозяйственное обслуживание; Обеспечение выполнения требований к помещениям и условиям проведения работ; Производственный контроль.
Транспортный участок	Транспортное обслуживание.
<i>Внешние взаимодействия</i>	
Заказчики	Выполнение работ (оказание услуг) в соответствии с областью аккредитации филиала.
Федеральная служба по аккредитации и другие контролирующие органы	Участие в организации работ по подтверждению соответствия ФБУ «Нижегородский ЦСМ» критериям аккредитации и другим обязательным требованиям.

