



Росгидромет

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Северо-Кавказское управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды»  
(ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС»)

ПРИКАЗ

18.05.2021

№ 95

г. Ростов-на-Дону

**О введении в действие  
СТО 80-11-2021 «Система менеджмента качества.  
Порядок приемки средств измерений  
гидрометеорологического назначения в ремонт и поверку»**

В целях соблюдения качества поверочных работ п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие с 20.05.2021 СТО 80-11-2021 «Система менеджмента качества. Порядок приемки средств измерений гидрометеорологического назначения в ремонт и поверку».
2. Отменить с 20.05.2021 действие СТО 80-11-2015 «Порядок приемки средств измерений гидрометеорологического назначения в ремонт и поверку».
3. Начальнику ССИ Моисееву А.Е. обеспечить филиалы учреждения учтенными экземплярами стандарта организации;
4. Начальникам филиалов учреждения и начальнику ССИ обеспечить:
  - изучение и внедрение стандарта организации;
  - соблюдение требований стандарта организации с 20.05.2021.
5. Методическое руководство и контроль над внедрением стандарта организации возложить на начальника ССИ А.Е. Моисеева.
6. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника учреждения А.Ю. Асатряна.

Начальник учреждения

В.И. Лозовой

---

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Северо-Кавказское управление по гидрометеорологии  
и мониторингу окружающей среды»

---

**СТАНДАРТ    ОРГАНИЗАЦИИ**

**СТО 80-11-2021**

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА.  
ПОРЯДОК ПРИЕМКИ СРЕДСТВ ИЗМЕРЕНИЙ  
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ  
В РЕМОНТ И ПОВЕРКУ**

## Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Федеральным государственное бюджетное учреждением «Северо-Кавказское управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» (ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС»)

2 РАЗРАБОТЧИКИ С.И. Панкова, Е.М. Прозорова

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС» от . .2021 №

4 ЗАРЕГИСТРИРОВАН Службой средств измерений за номером СТО 80-11-2021 от . .2021

5 ВЗАМЕН СТО 80-11-2015 «Порядок приёма средств измерений гидрометеорологического назначения в ремонт и поверку»

## СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

---

### Система менеджмента качества. Порядок приемки средств измерений гидрометеорологического назначения в ремонт и поверку.

---

Дата введения - 2021-05-20

#### 1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт организации устанавливает общие требования к приемке и хранению средств измерений (далее - СИ) гидрометеорологического назначения, поступающих в ремонт и поверку.

1.2 Положения настоящего стандарта организации дополняют и уточняют Документ системы менеджмента качества метрологической службы ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС» (далее - учреждение).

1.3 Стандарт организации обязателен для применения Службой средств измерений (ССИ), филиалами учреждения и сторонними организациями.

#### 2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте организации использованы ссылки на следующие стандарты:

Порядок проведения поверки средств измерений, требования к знаку поверки и содержанию свидетельства о поверке (приказ Минпромторга России № 2510 от 31.07.2020) (далее – Порядок)

### 3 Общие требования

3.1 ССИ выполняет ремонт, а также поверку СИ в соответствии с областью аккредитации в области обеспечения единства измерений на право поверки в пределах прав, предоставленных Росаккредитацией.

3.2 Определение стоимости работ, порядок расчётов осуществляется по Прейскуранту цен на поверку и ремонт СИ и корректируется путём введения инфляционного коэффициента, получаемого в территориальных органах Росстата.

3.3 Прейскурант на календарный год разрабатывается группой планирования и организации производства (далее – ГПиОП) ССИ, утверждается начальником учреждения.

3.4 Предоставление услуг по поверке и ремонту СИ включает в себя следующие процедуры:

- преддоговорная деятельность;
- приём СИ;
- выполнение поверочных и ремонтных работ;
- выдачу СИ заказчику.

3.5 Основанием для преддоговорной деятельности являются заявки на оказание услуг по ремонту и поверке СИ.

3.6 Анализ запросов, заявок и договоров проводится до принятия обязательств по предоставлению услуги заказчику и включает в себя:

а) проверку представленной заявителем документации (договора, графика поверки и др.) на:

- чёткое и однозначное определение требований к услуге;
- достаточность;
- выполнимость;

б) определение цены и её соответствие действующему прейскуранту;

в) определение возможности обеспечения необходимыми ресурсами, позволяющими выполнить требования договора;

г) правильность оформления договора с юридической точки зрения (процедура разрешения спорных вопросов, соответствие договора законодательству РФ и правовой защиты, соблюдение прав интеллектуальной собственности, ответственность и т.д.);

д) порядок оплаты, критерии работы и др.

3.7 Проведение поверки СИ осуществляется специалистами ССИ аттестованными в качестве поверителей, в соответствии с требованиями Порядка проведения поверки СИ, требования к знаку поверки и содержанию свидетельства о поверке.

3.8 СИ, поступающие с наблюдательной сети филиалов учреждения в ремонт и поверку, принимаются на базе отдела материально-технического снабжения (ОМТС) учреждения.

3.9 СИ, поступающие от сторонних организаций, заключающих с учреждением договоры на поверку и ремонт СИ, принимаются в пункте приема ГПиОП ССИ.

3.10 Ответственность за приемку, учет их движения и сохранность СИ несут ответственные лица:

- представитель ОМТС учреждения - за СИ наблюдательной сети филиалов;

- инженер ГПиОП - за СИ сторонних организаций;

- Отдел поверки измерительной техники (ОПИТ) ССИ – за перемещением СИ наблюдательной сети филиалов и сторонних организаций во время ремонта и поверки.

3.11 На СИ, поступившие в поверку в повреждённом состоянии и не подлежащие восстановлению, составляется акт, приведённый в приложении А.

3.12 Поверочные подразделения ССИ выполняют работы по поверке СИ и передают результаты поверки в Федеральный информационный фонд по обеспечению единства измерений (ФИФ):

- для сторонних организаций – в срок не более 40 рабочих дней после поступления денег на расчетный счет учреждения;

- для наблюдательной сети филиалов – в срок не более 40 рабочих дней после поступления на базу ОМТС.

**П р и м е ч а н и е** – В случае необходимости ремонта СИ срок выполнение работ увеличивается на период выполнения ремонта.

3.13 По заявке заказчика может выполняться срочный заказ по поверке СИ в течение трех-пяти дней без нарушения технологии проведения поверочных работ. При этом стоимость работ увеличивается на коэффициент срочности.

3.14 Поддержание соответствия помещений их назначению осуществляется соблюдением требований нормативных документов.

3.15 За сдачу СИ в поверку в нарушение требований постановления Правительства РФ от 20.04.2010 № 250 (с изм. на 04.02.2121) несёт ответственность заказчик.

3.16 Периодическую поверку СИ, предназначенных для измерений (воспроизведения) нескольких величин или имеющих несколько поддиапазонов измерений, но используемых для измерений (воспроизведения) меньшего числа величин или на меньшем числе поддиапазонов измерений, допускается на основании письменного заявления владельца СИ, оформленного в произвольной форме, при условии наличия в методике поверки соответствующих указаний. Соответствующая запись должна быть сделана в свидетельстве о поверке и (или) в паспорте (формуляре), если это допускается конструкцией СИ.

#### **4 Процедуры приемки в ремонт и поверку СИ наблюдательной сети филиалов учреждения**

4.1 Приемку СИ осуществляет представитель базы ОМТС учреждения, назначенный приказом начальника учреждения.

4.2 Поступающие СИ регистрируются в журнале учёта установленной формы и передаются лицу, ответственному за перемещение СИ на время ремонта и поверки.

4.3 Ответственное лицо за перемещение СИ на время ремонта и поверки:

- регистрирует в журнале учёта по форме приложения Б поступившее СИ и передаёт в поверочные лаборатории;
- отремонтированные и поверенные СИ, укомплектованные свидетельством о поверке, с зафиксированными подвижными рабочими элементами принимает от поверителя и возвращает на базу ОМТС в месячный срок.

4.4 Отремонтированные и поверенные СИ вывозятся с базы ОМТС учреждения самовывозом.

#### **5 Процедуры приемки СИ от сторонних организаций в ремонт и поверку**

5.1 Приемку СИ осуществляет представитель ГП и ОП ССИ, назначенный приказом учреждения ответственным за приемку, учет движения и сохранность СИ – далее ответственное лицо.

5.2 СИ принимаются на поверку укомплектованные в соответствии с паспортом (формуляром), в работоспособном состоянии, в штатной упаковке, очищенные от грязи и пыли, техническим описанием, инструкцией по эксплуатации, методикой поверки.

5.3 Ответственное лицо:

- определяет возможность проведения ремонта и поверки поступающих СИ в соответствии с областью аккредитации;



## СТО 80-11-2015

- проводит внешний осмотр СИ и его упаковки в соответствии с требованиями технической документации и методики поверки на данное СИ;

- проверяет комплектность и целостность СИ, совпадение заводских номеров в заявке и фактически;

- регистрирует СИ в журнале по форме приложения В;

- заполняет бирку по форме приложения Г;

- совместно с заказчиком принимает решение о необходимости ремонта (профилактики) СИ, уточняет сроки проведения работ;

- устанавливает категорию ремонта СИ (при необходимости с представителем ремонтного подразделения);

- требует у заказчика информацию об условиях хранения СИ, в целях обеспечения безопасности и сохранности ценности СИ на период хранения и выполнения работ в ССИ ;

- заполняет ведомость-накладную по форме приложения Д в двух экземплярах, заверяет ее подписями с их расшифровкой и указанием должности;

- дает консультации заказчику о порядке оформления и выполнения заказа;

- второй экземпляр ведомости-накладной передает экономисту ГПиОП;

- передает поступившие СИ в поверочные подразделения ССИ;

- принимает от поверочных подразделений ССИ отремонтированные и поверенные СИ с бирками и зафиксированными подвижными рабочими элементами в штатной упаковке и регистрирует в журнале по форме приложения Г;

- обеспечивает сохранность СИ, в специально отведенном помещении на стеллажах;

- выдает СИ представителю заказчика по предъявлению ведомости-накладной и доверенности, заверенной заказчиком;

- несет ответственность за сохранение идентификации и недопущение путаницы поступивших СИ физически или при ссылках на них в документации, за потерю или повреждение СИ во время хранения.

#### 5.4 Экономист ГПиОП ССИ:

- оформляет счет на оплату заказа на основании договора и представленной ведомости-накладной;

- ведет аналитический учет видов доходов и расходов по ремонту и поверке СИ, взаиморасчетов с заказчиком;

- устраняет любые расхождения между требованием или предложением заказчика и договором об оказании услуг до начала работы;

- хранит записи о переговорах с заказчиками, касающихся его требований или результатов работы, сделанных в ходе выполнения заявки;

- своевременно информирует заказчика обо всех отклонениях от договора об оказании услуг;

- обеспечивает хранение первого экземпляра ведомости-накладной;

- обеспечивает хранение оригиналов договоров и передачу заказчику подписанных договоров и графиков поверки.

5.5 Бухгалтер управления по поступлению денежных средств заказчика на расчетный счет оформляет счет-фактуру и акт об оказании услуг.

#### 5.6 Заказчик:

- имеет право на доступность информации о готовности СИ, приостановке или прекращении работ по поверке;

- по предоставлению заверенной доверенности и ведомости-накладной получает СИ.

5.7 Руководители поверочных подразделений ССИ должны обеспечить:

- единство и требуемую точность измерений;
- доверие к деятельности поверочного подразделения на основе подтверждения и официального признания его компетентности при выполнении работ в заявленной области аккредитации;
- защиту прав и законных интересов граждан от отрицательных последствий недостоверных результатов измерений;
- своевременное получение и сдачу СИ отремонтированных и поверенных в ГПиОП (СИ сторонних организаций) и на базу ОМТС учреждения (СИ наблюдательной сети филиалов);
- учет движения ремонтируемых и поверяемых СИ;
- условия выполнения поверочных и ремонтных работ в соответствии с требованиями нормативной документации на методы и средства поверки и ремонта;
- качество ремонта и поверки, технологию проведения поверки, а так же точность, четкость и объективность результатов поверки СИ;

5.8 Свидетельство о поверке и протокол поверки выдаются Заказчику на основании письменного заявления при сдаче СИ в поверку.

## **6 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) поверочных подразделений ССИ**

6.1 Заказчик имеет право на обжалование действий или бездействия сотрудников поверочных подразделений ССИ в досудебном (внесудебном) порядке.

6.2 Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения заказчика с жалобой (претензией) на действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуг.

6.3 Письменная жалоба (претензия) должна быть оформлена в соответствии с СТО 80-14-2020.

6.4 Поступившая жалоба (претензия) подлежит рассмотрению в течение 30 рабочих дней со дня её регистрации.

6.5 По результатам рассмотренной жалобы (претензии) принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных поверочным подразделением ССИ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуг документах;

- отказ в удовлетворении жалобы;

- удовлетворение жалобы частично.

6.6 Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заказчику в письменной или электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения обращения.

Приложение А  
(рекомендуемое)

Форма акта приемки и дефектации средств измерений

УТВЕРЖДАЮ  
Главный метролог  
ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС»

\_\_\_\_\_  
личная подпись      инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_  
дата

АКТ

приёмки и дефектации средств измерений, поступивших  
в ССИ ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС»

\_\_\_\_\_  
дата

Настоящий акт составлен комиссией в составе: председателя комиссии  
и членов комиссии: \_\_\_\_\_

Комиссией установлено: поступившее (ие) \_\_\_\_\_

откуда, способ доставки, дата, наименование СИ, тип СИ, заводской номер, год выпуска

Имеет (ют) неисправности и повреждения: \_\_\_\_\_  
сведения о техническом состоянии СИ, конкретных дефектах

Сведения об упаковке: \_\_\_\_\_

Выводы и заключения: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

**Приложение Б**  
(рекомендуемое)**Форма журнала учёта движения СИ**

Номер заказа	Заказчик	Наименование, тип СИ	Заводской номер, год выпуска	Вид работы	Принято: ФИО исполнителя, дата, подпись	Работы выполнены, дата, подпись	Сдано в ГПиОП, ОМТС, дата, подпись

**Приложение В**  
(рекомендуемое)

**Форма журнала регистрации средств измерений, поступивших в  
ремонт и поверку**

ЖУРНАЛ  
регистрации средств измерений, поступивших в ремонт и поверку

Номер заказа	Заказчик	Наименование, тип СИ	Заводской номер	Год выпуска	Вид работ	Сдано в ОПИТ, дата

*Продолжение*

Принято из ОПИТ, дата	Дата поступления оплаты заказа	Выдано заказчику, подпись/дата

**Приложение Г  
(обязательное)**

**Форма бирки**

ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС»

Заказ № \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тип \_\_\_\_\_ Зав.№ \_\_\_\_\_

Год выпуска \_\_\_\_\_

Вид работ \_\_\_\_\_

Дата поступления \_\_\_\_\_

Поверить до \_\_\_\_\_



**Приложение Д**  
(обязательное)

**Форма ведомости – накладной**

ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС»  
**СЛУЖБА СРЕДСТВ ИЗМЕРЕНИЙ**  
344023, г.Ростов-на-Дону, ул. Врубовая ,32, тел: (863)293-02-90  
Электронная почта: ssi-2@yandex.ru

**ВЕДОМОСТЬ - НАКЛАДНАЯ № \_\_\_\_\_**  
**приёма заказа СИ на поверку, ТО и ремонт**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заказчик \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Эл.почта \_\_\_\_\_

Объем работы заказчика:

№	Наименование СИ	Тип СИ	Заводской №	Год выпуска	Наименование работ	Диапазон измерений

Срок исполнения заказа: обычный – в течение 20 дней после поступления денег на расчётный счёт Исполнителя, срочный – до 5 дней без нарушения технологии.

Дефектацию произвел, СИ принял: \_\_\_\_\_

должность

личная подпись

инициалы, фамилия

СИ сдал \_\_\_\_\_

должность

личная подпись

инициалы, фамилия

За сдачу СИ в поверку в нарушение требований постановления Правительства РФ от 20.04.2010 № 250 несёт ответственность ЗАКАЗЧИК.

Ознакомлен:

должность

личная подпись

инициалы, фамилия

Готовность заказа смотреть на сайте СЛУЖБЫ СРЕДСТВ ИЗМЕРЕНИЙ [www.ssi.yugmeteo.donras.ru](http://www.ssi.yugmeteo.donras.ru) в разделе **Проверка заказа**. Для входа указать номер ведомости и ИНН заказчика.

## Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер страницы				Номер документа	Подпись	Дата	
	измененной	замененной	новой	аннулированной			внесения изменения	введения изменения