РЕКОМЕНДАЦИИ ПО КАТАЛОГИЗАЦИИ

Каталогизация продукции для федеральных государственных нужд

АККРЕДИТАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СИСТЕМЕ КАТАЛОГИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ ДЛЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД

Издание официальное

ГОССТАНДАРТ РОССИИ
Москва

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНЫ Государственным учреждением «Федеральный центр каталогизации»

ВНЕСЕНЫ Научно-техническим управлением Госстандарта России

2 ПРИНЯТЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ Постановлением Госстандарта России от 26 апреля 2002 г. № 172-ст

3 ВВЕДЕНЫ ВПЕРВЫЕ

© ИПК Издательство стандартов, 2002

Настоящие рекомендации не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в качестве официального издания без разрешения Госстандарта России

Содержание

1 Область применения 1
2 Нормативные ссылки 1
3 Определения 1
4 Общие требования 1
5 Порядок аккредитации 3
6 Учет организаций — участников ФСКП 5
Приложение А Форма заявки на аккредитацию 6
Приложение Б Типовая форма области аккредитации 7
Приложение В Форма анкеты организации-заявителя 8
Приложение Г Форма акта аттестации 10
Приложение Д Форма типового положения 11
Приложение Е Форма аттестата аккредитации организации — участника ФСКП 13
Приложение Ж Форма первого листа каталога «Каталогизация продукции для федеральных государственных нужд. Организации — участники ФСКП» 14

Каталогизация продукции для федеральных государственных нужд

АККРЕДИТАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СИСТЕМЕ КАТАЛОГИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ ДЛЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД

Catalogization of products for federal state needs. Accreditation of organizations within Federal catalogization system for federal state needs

Дата введения 2003—01—01

1 Область применения

Настоящие рекомендации устанавливают общие требования к порядку аккредитации на добровольной основе организаций, осуществляющих деятельность в Федеральной системе каталогизации продукции для федеральных государственных нужд (ФСКП).

2 Нормативные ссылки

В настоящих рекомендациях использована ссылка на ГОСТ Р 51725.2—2001 Каталогизация продукции для федеральных государственных нужд. Термины и определения

3 Определения

В настоящих рекомендациях используются термины и определения по ГОСТ Р 51725.2, а также следующие:

3.1 **аккредитация:** Процедура, посредством которой специально уполномоченный орган по аккредитации официально признает компетентность другого органа (организации-участника) выполнять конкретные работы в ФСКП.

3.2 **критерии аккредитации:** Совокупность требований, используемых органом по аккредитации, которым должен удовлетворять орган по оценке соответствия, чтобы быть аккредитованным в качестве организации — участника ФСКП.

3.3 **область аккредитации:** Закрепленная в ФСКП номенклатура продукции и (или) состав функций, на выполнение которых проводится аккредитация конкретной организации.

3.4 **аттестат аккредитации (организации):** Документ, выданный аккредитующим органом, удостоверяющий факт официального признания компетентности организации в определенной области деятельности (области аккредитации) в ФСКП.

3.5 **функция организации — участника ФСКП:** Деятельность по созданию и обеспечению функционирования ФСКП.

4 Общие требования

4.1 Аккредитацию организаций — участников ФСКП проводят с целью гарантирования рационального состава и необходимого уровня компетентности организаций, участвующих в работах по созданию и ведению ФСКП. Органом по аккредитации является Госстандарт России.

4.2 В качестве участников ФСКП могут быть аккредитованы организации, заинтересованные в развитии работ по каталогизации продукции для федеральных государственных нужд.

Центрам каталогизации государственных заказчиков и головным отраслевым организациям промышленности аттестат аккредитации выдается на основании их запроса и приказа соответству-

Издание официальное

ющего федерального органа исполнительной власти о назначении центром каталогизации (головной отраслевой организацией по каталогизации) без проведения процедуры аккредитации.

4.3 Организация — участник ФСКП на добровольной основе проходит аккредитацию, результаты которой документально оформляются в соответствии с требованиями настоящих рекомендаций.

4.4 Организацией — участником ФСКП признается организация, систематически выполняющая соответствующие функции в ФСКП. Единовременное выполнение по заказу организации — участника ФСКП тех или иных работ в области каталогизации не является основанием для признания организации участником ФСКП.

4.5 Типовой перечень функций организаций — участников ФСКП

4.5.1 Разработка и ведение закрепленных разделов Федерального каталога продукции.

4.5.2 Проведение экспертизы и подготовка рекомендаций о включении в Федеральный каталог продукции новой и исключении из него устаревшей продукции.

4.5.3 Абонентское обслуживание информацией по закрепленным разделам Федерального каталога продукции.

4.5.4 Разработка (участие в разработке) программных средств, необходимых для создания и ведения Федерального каталога продукции.

4.5.5 Разработка (участие в разработке) распределенного автоматизированного банка данных ФСКП.

4.5.6 Разработка (участие в разработке) стандартных форматов описания предметов снабжения, руководств и методик по оценке заменяемости и взаимозаменяемости продукции, инженерных методик сопоставительного анализа.

4.5.7 Участие в разработке проектов нормативных документов по каталогизации.

4.5.8 Разработка и выпуск информационной, учебной и справочной литературы по вопросам каталогизации продукции.

4.5.9 Организация и проведение обучения специалистов в области каталогизации.

4.5.10 Разработка учебных программ по подготовке специалистов для ФСКП.

4.5.11 Организация и проведение стажировок в рамках подготовки специалистов к аттестации в качестве экспертов по каталогизации.

4.5.12 Разработка образовательных программ повышения квалификации специалистов в области каталогизации.

4.5.13 Участие в аккредитации организаций в качестве участников ФСКП.

4.5.14 Участие в аттестации экспертов по каталогизации.

4.5.15 Разработка каталожных описаний предметов снабжения на ранее закупленную государственными заказчиками и эксплуатируемую продукцию.

4.5.16 Разработка (участие в разработке) электронных каталогов продукции для федеральных государственных нужд.

4.5.17 Оказание консультативной помощи и других необходимых услуг организациям — участникам ФСКП.

Примечание — Приведенный перечень функций организаций — участников ФСКП является типовым и не охватывает полностью все возможные функции, которые могут ими выполняться в рамках ФСКП. Функцию по 4.5.1 могут выполнять только центры каталогизации государственных заказчиков. Полный состав функций для конкретной организации — участника ФСКП определяется Положением об этой организации, утверждаемым в установленном порядке.

4.6 Организация, представившая заявку на добровольную аккредитацию в качестве участника ФСКП, должна обладать компетентностью, позволяющей проводить на надлежащем научно-техническом уровне работы по каталогизации в пределах заявленной области.

Для этого организация должна иметь:

штат квалифицированных и прошедших обучение в области проведения работ по каталогизации сотрудников;

необходимые технические средства для проведения работ по каталогизации продукции (вычислительную и множительную технику, средства связи, электронную почту и т. п.);

юридические и экономические условия для обеспечения проведения работ по каталогизации;

актуализированный фонд нормативных документов по каталогизации, необходимых для проведения работ в заявленной области аккредитации;

актуализированный фонд нормативных документов по стандартизации, необходимых для проведения работ в соответствующей области аккредитации;

проект Положения об организации-участнике, которое будет регулировать ее деятельность в рамках ФСКП.

4.7 Организация — участник ФСКП должна выполнять работы по каталогизации с обязательным соблюдением требований нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны.

4.8 Требования к персоналу организации — участника ФСКП

4.8.1 Организация, представившая заявку на добровольную аккредитацию в качестве участника ФСКП, должна иметь в своем штате, по крайней мере, одного аттестованного эксперта по каталогизации в области, соответствующей области аккредитации организации.

4.8.2 Персонал организации — участника ФСКП должен обладать необходимой компетентностью и квалификацией для выполнения своих обязанностей. Каждый специалист организации-участника, выполняющий работы по реализации функций в рамках ФСКП, должен знать действующие нормативные документы по каталогизации. Персонал организации — участника ФСКП, занимающийся разработкой нормативных документов по каталогизации, должен пройти подготовку по учебным программам, устанавливаемым Госстандартом России.

4.9 Требования к фонду документации организации — участника ФСКП

4.9.1 Организация — участник ФСКП должна иметь комплект официально полученных и учтенных в установленном порядке нормативных документов по каталогизации и нормативных документов по стандартизации, необходимых для выполнения ее функций в заявленной области аккредитации.

4.9.2 Объем требуемого фонда документации согласовывается с соответствующим центром каталогизации государственного заказчика или головной отраслевой организацией промышленности по каталогизации, или Федеральным центром каталогизации.

4.9.3 Организация — участник ФСКП должна обладать необходимыми возможностями для поддержания фонда документации в актуализированном состоянии (в том числе по внесению изменений в документы, замене отмененных документов на новые, изъятию устаревших документов).

4.10 При оценке компетентности организации используют требования к организациям — участникам ФСКП, содержащиеся в нормативных документах по каталогизации.

4.11 Федеральный центр каталогизации, центр каталогизации государственного заказчика, головная отраслевая организация промышленности по каталогизации могут устанавливать специальные требования, обусловленные конкретным перечнем функций, которые организация, желающая получить аккредитацию, намеревается выполнять в ФСКП.

4.12 Указанные общие и специальные критерии должны быть официально установлены и предоставлены заинтересованным сторонам по их запросу.

5 Порядок аккредитации

5.1 Область аккредитации организации в ФСКП должна однозначно определяться закрепленной номенклатурой продукции и составом функций, выполняемых в ФСКП.

5.2 Состав функций, входящих в область аккредитации конкретной организации — участника ФСКП, уточняется при проведении аккредитации Федеральным центром каталогизации и центром каталогизации государственного заказчика, а также головной отраслевой организацией промышленности по каталогизации.

5.3 Организация, желающая получить аккредитацию (далее — организация-заявитель), представляет заявку в Госстандарт России по форме, установленной в приложении А. В заявке должно быть указано:

- область аккредитации;
- осведомленность организации-заявителя о требованиях ФСКП;
- готовность организации-заявителя в полной мере выполнить процедуру аккредитации, в том числе принять группу экспертов (комиссию) для аттестации организации-заявителя, оплатить расходы, связанные с работой по аккредитации (независимо от результата аккредитации);
- подтверждение организацией-заявителем своего согласия выполнять требования, обусловленные аккредитацией.

Форма первой страницы области аккредитации приведена в приложении Б.

5.4 Процедура аккредитации состоит из следующих этапов:

- представление заявки на аккредитацию (представление организацией-заявителем заявки на аккредитацию, ее предварительное рассмотрение аккредитующим органом и принятие решения по заявке);
- экспертиза документов по аккредитации;

- аттестация организации-заявителя;
- анализ всех материалов и принятие по результатам экспертизы документов и аттестации организации-заявителя решения об аккредитации или об отказе в аккредитации;
- оформление, регистрация и выдача аттестата аккредитации.

Каждый последующий этап аккредитации проводят только в случае положительного результата предыдущего этапа.

Срок аккредитации не должен превышать 20 дней со дня получения заявки.

5.5. Представление заявки на аккредитацию

5.5.1 Организация-заявитель представляет заявку на аккредитацию в соответствии с 5.3 и копии документов, указанных в приложении А.

Вместе с заявкой организация-заявитель представляет информацию для оценки готовности организации к аккредитации:

- общую характеристику организации-заявителя (наименование, адрес, юридический статус, персонал, техническое оборудование);
- общие сведения об организации-заявителе;
- перечень фамилий и должностных лиц, несущих ответственность за техническую корректность выполняемых заявителем работ.

Форма анкеты организации-заявителя ФСКП приведена в приложении В.

5.5.2 Госстандарт России предварительно рассматривает заявку с комплектом документов для оценки их состава и полноты соответствия указанной в них информации требованиям, установленным в настоящем стандарте, а также целесообразности проведения работ по аккредитации организации-заявителя.

В случае положительного результата заявку принимают для проведения работ в соответствии с принятыми решениями по организации их выполнения.

При отрицательном результате предварительного рассмотрения заявки организации-заявителю сообщают об отказе в принятии заявки и возвращают комплект представленных документов.

5.6 Экспертиза представленных документов

5.6.1 Для проведения экспертизы заявки и документации, представленных организацией-заявителем для проведения аккредитации, Госстандарт России официально назначает эксперта (при необходимости — нескольких экспертов). По результатам экспертизы составляют экспертное заключение, содержащее оценку соответствия организации-заявителя критериям аккредитации.

5.6.2 В случае положительного результата экспертизы Госстандарт России заранее сообщает организации-заявителю фамилии экспертов, которые будут проводить аттестацию, чтобы она имела возможность (при необходимости) представить возражения по составу группы экспертов.

5.7 Аттестация организации-заявителя

5.7.1 Аттестацию организации-заявителя проводит комиссия экспертов, формируемая Госстандартом России таким образом, чтобы обеспечить компетентную и непредвзятую оценку в возможно короткий срок и с минимальными затратами. В состав комиссии по аккредитации должны быть включены представители Федерального центра каталогизации соответствующего центра каталогизации государственного заказчика, а также, при необходимости, головной отраслевой организации промышленности по каталогизации.

В зависимости от области аккредитации для полноты аттестации в состав комиссии могут быть включены специалисты организаций — участников ФСКП, научных организаций и предприятий промышленности.

5.7.2 При аттестации проверяют соответствие фактического состояния организации-заявителя представленным документам и ее способность выполнять все функции в заявленной области аккредитации. Аттестацию организаций в части функций, указанных в 4.5.6 и 4.5.15, проводят по представлению соответствующего центра каталогизации государственного заказчика.

5.7.3 По результатам аттестации комиссия экспертов должна в недельный срок подготовить акт аттестации, ознакомить с его содержанием организацию-заявителя и направить акт в орган по аккредитации.

Организации-заявителю высылается копия указанного акта.

Акт аттестации следует составлять согласно образцу, установленному органом по аккредитации.

В акте аттестации должны быть указаны следующие сведения:

- фамилии членов комиссии и их подписи;
- наименование и адрес аккредитуемой организации;
- заявленная область аккредитации;

- информация по технической квалификации, компетентности, подготовленности, опытности штатного персонала, а также лиц, несущих ответственность за техническую правильность оформляемых документов по результатам деятельности организации в соответствии с областью аккредитации;
- замечания о несоответствии организации-заявителя предъявляемым требованиям (при наличии).

Форма акта аттестации приведена в приложении Г.

5.8 Принятие решения об аккредитации и выдача аттестата аккредитации

5.8.1 Госстандарт России рассматривает и проверяет заявку на аккредитацию, информацию, представленную организацией-заявителем, а также полученную в процессе экспертизы и аттестации, акт аттестационной комиссии, замечания по акту со стороны организации-заявителя.

5.8.2 При положительном решении Госстандарт России:

- утверждает Положение об организации — участнике ФСКП (форма типового положения приведена в приложении Д);
- оформляет, регистрирует в реестре и выдает организации-заявителю аттестат аккредитации.

Форма аттестата аккредитации приведена в приложении Е.

5.8.3 Решение об аккредитации конкретной организации может быть принято Госстандартом России на основании ранее выпущенных приказов или других директивных указаний федеральных органов исполнительной власти, в ведении которых находится организация-заявитель.

5.8.4 Если по результатам проверки выявлено несоответствие организации-заявителя необходимым критериям, которое может быть устранено корректировкой документации и проведением организационных мероприятий в установленный срок, проверку допускается проводить повторно только по выявленным несоответствиям и не проверенным ранее требованиям.

Если установленные в результате проверки несоответствия не могут быть устранены с помощью корректировки документации и организационных мероприятий в установленный срок, оформляют письмо с мотивированным отказом в аккредитации организации-заявителя.

5.9 Аккредитация организации-заявителя оформляется на 4 года. После истечения срока действия аттестата аккредитации (в случае подачи заявки на продление участия в системе каталогизации) аккредитацию организации-участника проводят вновь в порядке, установленном в настоящих рекомендациях.

5.10 Оплату работ по аккредитации проводит организация-заявитель в порядке, установленном Госстандартом России по согласованию с Минфином России.

6 Учет организаций — участников ФСКП

6.1 Для учета организаций — участников ФСКП и обеспечения информацией о составе участников ФСКП заинтересованных организаций Федеральный центр каталогизации разрабатывает и ведет каталог «Каталогизация продукции для федеральных государственных нужд. Организации — участники ФСКП», форма первого листа которого приведена в приложении Ж.

6.2 В каталог включают сведения об организациях, аккредитованных в ФСКП.

Учет военизированных организаций и организаций, допущенных к выполнению работ по оборонной продукции, ведется с соблюдением нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны.

Каталог должен содержать актуализированную информацию о составе организаций — участников ФСКП и переиздаваться по мере необходимости, устанавливаемой Госстандартом России.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(справочное)

Форма заявки на аккредитацию

Руководителю органа по аккредитации

_____

фамилия, инициалы

ЗАЯВКА

на аккредитацию организации в качестве участника Федеральной системы каталогизации продукции для федеральных государственных нужд

_____

наименование организации (предприятия, учреждения)

просит провести аккредитацию в качестве организации — участника Федеральной системы каталогизации продукции для федеральных государственных нужд.

_____

адрес, телефон, телекс, факс, номер расчетного счета

_____

фамилия, инициалы руководителя

_____

фамилия, инициалы, телефон сотрудника, ответственного за связь

Организация-заявитель с правилами аккредитации ознакомлена.

Организация-заявитель обязуется:

а) выполнить процедуру аккредитации;

б) соответствовать требованиям, предъявляемым к организации — участнику Федеральной системы каталогизации продукции для федеральных государственных нужд;

в) оплатить расходы, связанные с аккредитацией, независимо от ее результатов.

Приложения

1 Заявленная область аккредитации.
2 Проект положения об аккредитованной организации.
3 Заполненная анкета организации-участника.
4 Справка о деятельности организации.
5 Проект договора об аккредитации организации.

Руководитель _____ _____ _____

наименование организации-заявителя | подпись | инициалы, фамилия

«_____» _____ 20 _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(справочное)

Типовая форма области аккредитации

ОБЛАСТЬ АККРЕДИТАЦИИ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель центра каталогизации
государственного заказчика

_____
подпись

«_____»_____ 20 _____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель органа по аккредитации

_____
инициалы, фамилия

«_____»_____ 20 _____ г.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель Федерального центра
каталогизации

_____
подпись

_____
инициалы, фамилия

«_____»_____ 20 _____ г.

Область аккредитации

_____
наименование организации-заявителя

Наименование функции	Группа (класс) предметов снабжения	Примечание
1		
2		

Руководитель организации

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

Примечание — На каждом листе области аккредитации в правом верхнем углу указывают номер аттестата аккредитации, к которому прилагается область аккредитации.

Согласование области аккредитации с соответствующим центром каталогизации государственного заказчика требуется в том случае, если функции организации связаны с работами по формированию конкретных разделов Федерального каталога продукции.

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(справочное)

Форма анкеты организации-заявителя

АНКЕТА

о готовности организации к аккредитации в качестве участника Федеральной системы каталогизации продукции для федеральных государственных нужд

1 Организация-заявитель

1.1 Реквизиты организации-заявителя:
Наименование _____
Адрес _____
Телефон _____ Телекс _____ Факс _____
Расчетный счет _____
1.2 Фамилия, имя, отчество руководителя _____
_____
1.3 Юридический статус организации-заявителя _____
1.4 Административная подчиненность организации-заявителя _____
_____
1.5 Финансовые возможности организации-заявителя для проведения работ по каталогизации _____
_____
1.6 Сведения о характере деятельности организации-заявителя, его компетентности и авторитете в заявленной области аккредитации _____
_____
1.7 Наименование функций, включенных в область аккредитации (обобщенно) _____
_____
1.8 Лицо, ответственное за связь с аккредитующим органом _____
фамилия,
_____
имя, отчество, должность
Телефон _____ Телекс _____ Факс _____

2 Состав и структура организации-заявителя

2.1 Подразделения каталогизации организации-заявителя (указывают на отдельном листе, прилагаемом к анкете, в виде перечня или схемы, организационная структура в виде схемы).

3 Персонал

3.1 Общее число сотрудников подразделений каталогизации, входящих в состав организации-заявителя.
3.2 Данные об экспертах по каталогизации организации-заявителя указывают в виде таблицы:

Функции, заявленные в области аккредитации	Фамилия, инициалы эксперта	Номер сертификата эксперта, дата, область аттестации
1	2	3

3.3 Квалификация сотрудников в указанной области аккредитации с указанием образования, специальности и стажа работы (сведения приводят на отдельном листе).
3.4 Организация-заявитель располагает достаточным числом специалистов, имеющих соответствующее образование и квалификацию.
3.5 Число и состав экспертов по каталогизации являются достаточными для проведения работ по каталогизации в заявленной области.
3.6 Требования к квалификации определены и документированы.
3.7 Специалисты и эксперты аттестованы в установленном порядке.
3.8 Имеется система (план, график) подготовки, повышения квалификации и аттестации персонала.

3.9 Распределение обязанностей всех сотрудников организации-заявителя и их должностные инструкции доведены до сведения сотрудников.

3.10 Персонал ознакомлен с документацией.

4 Юридический статус и независимость

4.1 Организация-заявитель имеет статус юридического лица, собственную печать, расчетный счет в банке.

4.2 Организация принимает участие: _____

вид деятельности

_____

организации (разработка, производство, реализация продукции и т. п.)

5 Фонд нормативных документов

5.1 Фонд нормативных документов содержит все государственные стандарты и другие нормативные документы, в которых установлены требования и функции, относящиеся к заявленной области аккредитации.

5.2 Имеется система и условия учета, хранения и актуализации фонда нормативных документов.

6 Помещение и оборудование

6.1 Организация-заявитель располагает помещениями и соответствующими условиями для размещения экспертов.

6.2 Организация-заявитель оснащена соответствующими техническими средствами и расходными материалами для обеспечения проведения работ по каталогизации.

7 Документация

7.1 Организация-заявитель располагает всей необходимой документацией для проведения работ по каталогизации, имеет стандарты и другие нормативные документы, относящиеся к области аккредитации.

7.2 Организация-заявитель имеет систему качества, обеспечивающую выявление при проведении работ в сфере каталогизации ошибок и причин их возникновения.

7.3 Сотрудники организации-заявителя обеспечены инструкциями, руководствами, правилами, регламентирующими проведение работ по каталогизации.

7.4 На каждую из проводимых работ в области каталогизации имеется соответствующая документация.

7.5 Документы и справочные данные актуализируются.

7.6 Устаревшие данные и т.д. из документов исключаются или изменяются своевременно.

7.7 В распоряжении персонала имеются типовые формы и бланки, необходимые для проведения работ по каталогизации.

7.8 Разработана система регистрации и протоколирования документов.

8 Архив

8.1 Организация-заявитель имеет архив документов по каталогизации.

8.2 В архиве хранятся протоколы и другие документы, полученные при проведении работ по каталогизации.

8.3 Обеспечена постоянная, четкая и полная актуализация документов и их секретное хранение.

9 Прочая информация

9.1 Указывают методы, обеспечивающие связь организации-заявителя с другими организациями или органами (при необходимости).

9.2 Приводят дополнительную информацию, которая может оказаться полезной для экспертов, ответственных за аттестацию (при необходимости представляют на отдельном листе).

9.3 Указывают степень готовности к аккредитации: «Организация полностью готова к аккредитации».

9.4 Приводят информацию о том, когда организация-заявитель будет готова к аккредитации (в случае незначительных недоработок).

Вывод — Организация-заявитель по оценке руководителя организации-заявителя соответствует требованиям Р 50.5.008—2002.

_____

наименование организации-заявителя

_____

подпись лица, имеющего право подписи

М.П.

_____

должность

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(справочное)

Форма акта аттестации

АКТ АТТЕСТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ

_____
наименование организации, адрес

За период с «____» _____ 20___ г. по «____» _____ 20 _____ г.

_____
наименование, номер и дата документа о проведении проверки

комиссия в составе:
Председатель комиссии _____
место работы, должность, инициалы, фамилия
Члены комиссии _____
место работы, должность, инициалы, фамилия
провела аттестацию (проверку) _____
наименование организации
_____
заявленная область аккредитации

При проверке установлено:

Проверяемый критерий аккредитации	Заключение комиссии

Дополнительная информация, необходимая, по мнению комиссии, для оценки соответствия организации критериям аккредитации
Комиссия рекомендует _____
замечания и рекомендации комиссии
_____
по устранению недостатков и совершенствованию организации

Заключение _____
заключение о соответствии организации критериям аккредитации,
_____
рекомендации комиссии в отношении аккредитации

Председатель комиссии _____ _____
фамилия, инициалы подпись

Члены комиссии:
_____ _____
фамилия, инициалы подпись

_____ _____
фамилия, инициалы подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(справочное)

Форма типового положения

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель (заместитель руководителя)
федерального органа исполнительной власти

_____
инициалы, фамилия

«_____»_____ 20 _____ г.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

организации-участника Федеральной системы каталогизации продукции для федеральных государственных нужд (кроме центра каталогизации государственного заказчика и головных отраслевых организаций промышленности по каталогизации).

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 января 2000 г. № 26 «О Федеральной системе каталогизации продукции для федеральных государственных нужд».

Положение определяет основные направления деятельности, задачи, функции, права и ответственность организации — участника ФСКП _____
наименование
_____
организации-участника

1.2 Организация — участник ФСКП взаимодействует с Федеральным центром каталогизации и другими участниками работ по каталогизации продукции для федеральных государственных нужд.

1.3 Организация — участник ФСКП в своей деятельности руководствуется:

законодательными актами Российской Федерации;

постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

директивными документами _____
наименование федерального органа исполнительной власти

требованиями нормативных документов по стандартизации;

нормативными документами ФСКП;

настоящим Положением;

иными нормативными документами в соответствии с областью их распространения.

1.4 Финансирование работ организации — участника ФСКП осуществляется по договорам с заказчиками этих работ.

2 Основные задачи

2.1 Основными задачами организации — участника в ФСКП являются:

выполнение работ, связанных с обеспечением формирования, ведения и применения Федерального каталога продукции;

оказание необходимых услуг другим организациям в области каталогизации продукции для федеральных государственных нужд.

Примечание — Указанные задачи являются типовыми, Для конкретной организации перечень задач определяется на основе данного раздела при ее аккредитации в ФСКП.

3 Основные функции

3.1 Организация — участник ФСКП в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

разработку (участие в разработке) программных средств, необходимых для создания и ведения разделов Федерального каталога продукции;

проведение экспертизы и подготовки рекомендаций о включении в Федеральный каталог продукции новой и исключении из него устаревшей продукции;

разработку (участие в разработке) распределенного автоматизированного банка данных ФСКП;

участвует в разработке проектов нормативных документов по каталогизации;

разработку каталожных описаний на ранее закупленную и эксплуатируемую продукцию;

консультативную помощь организациям — участникам ФСКП;

участвует в работах по аккредитации организаций в качестве участников ФСКП;

участвует в работах по аттестации экспертов по каталогизации;

участвует в разработке электронных каталогов изделий;

подготовку по разрабатываемым и поставляемым изделиям перечней составных частей, комплектующих изделий и материалов, являющихся объектами самостоятельной поставки.

Примечание — Приведенный перечень функций является типовым. Перечень функций конкретной организации определяется на основе данного раздела при ее аккредитации в ФСКП.

3.2 Работы по выполнению указанных в разделе 3 функций с использованием сведений, составляющих государственную тайну, организация — участник ФСКП проводит с соблюдением требований по охране этих сведений, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4 Права

4.1 В рамках ФСКП организация-участник имеет право:

получать от Федерального центра каталогизации информационные материалы, необходимые для выполнения функций организации — участника ФСКП;

получать от центров каталогизации государственных заказчиков, головных отраслевых организаций по каталогизации (если они участвовали в процессе аккредитации) информационные материалы, необходимые для выполнения функций организации — участника ФСКП;

обращаться по вопросам каталогизации в Федеральный центр каталогизации, центры каталогизации государственных заказчиков и головные отраслевые организации промышленности по каталогизации.

5 Ответственность

5.1 В рамках ФСКП организация-участник несет ответственность за:

полное выполнение возложенных на организацию — участника ФСКП задач и функций, а также правильность использования предоставленных прав;

организацию и состояние работ по выполнению функций;

научно-технический уровень разрабатываемых документов и проводимых работ;

технико-экономическую обоснованность и эффективность работ по каталогизации, проводимых организаций — участником ФСКП.

Руководитель организации-участника	Руководитель Федерального центра каталогизации
_____	_____
фамилия, инициалы	фамилия, инициалы
_____	_____
подпись	подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(справочное)

Форма аттестата аккредитации организации — участника ФСКП

ГОССТАНДАРТ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СИСТЕМА КАТАЛОГИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ ДЛЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД

АТТЕСТАТ АККРЕДИТАЦИИ

№ _____ «____» _____ 20____ г.

Настоящий аттестат удостоверяет, что

_____
(наименование организации)

представившая заявку (исх. № _____ от «_____» _____ 20 _____ г.),

аккредитована в качестве участника Федеральной системы каталогизации продукции для федеральных государственных нужд для проведения следующих работ:

_____

_____

_____
(наименование функций с указанием классификационных группировок ЕКПС)

Аттестат действителен до «____» _____ 20 _____ г.

Руководитель аккредитующего органа

М.П.

_____ _____
подпись фамилия, инициалы

МОСКВА
20_____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(справочное)

Форма первого листа каталога «Каталогизация продукции для федеральных государственных нужд. Организации — участники ФСКП»

Наименование и адрес организации, ФИО руководителя и лица, ответственного за связь, тел./факс, E-mail:	Вышестоящая организация	Код ОКПО	Класс ЕКПС и утвержденное наименование продукции	Основные функции в системе каталогизации	Номер и дата выдачи Аттестата аккредитации (номер и дата приказа федерального органа исполнительной власти)
1	2	3	4	5	6

УДК 025.36001.46:006.354 ОКС 35.240 Т50 ОКСТУ 0007

Ключевые слова: аккредитация, орган по аккредитации, порядок аккредитации на добровольной основе, Федеральная система каталогизации продукции для федеральных государственных нужд

Рекомендации по каталогизации

Каталогизация продукции для федеральных государственных нужд

АККРЕДИТАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СИСТЕМЕ КАТАЛОГИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ ДЛЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД

Р 50.5.008—2002

БЗ 1—2002/45

Редактор *Т.А. Леонова*
Технический редактор *Л.А. Гусева*
Корректор *Р.А. Ментова*
Компьютерная верстка *Л.А. Круговой*

Изд. лиц. № 02354 от 14.07.2000. Сдано в набор 16.05.2002. Подписано в печать 14.06.2002. Формат 60x84 1/8. Бумага офсетная. Гарнитура Таймс. Печать офсетная. Усл. печ. л. 2,32. Уч.-изд. л. 1,92. Тираж 232 экз. С 6199. Изд. № 2909/4. Зак. 522.

ИПК Издательство стандартов, 107076 Москва, Колодезный пер., 14.
e-mail:
Набрано в Издательстве на ПЭВМ
Филиал ИПК Издательство стандартов — тип. «Московский печатник», 103062 Москва, Лялин пер., 6.
Плр № 080102

gost.e-ecolog.ru