

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО КАТАЛОГИЗАЦИИ

Каталогизация продукции для федеральных государственных нужд

АККРЕДИТАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СИСТЕМЕ

КАТАЛОГИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ

ДЛЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД

Москва

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНЫ Государственным учреждением "Федеральный центр каталогизации"

ВНЕСЕНЫ Научно-техническим управлением Госстандарта России

2 ПРИНЯТЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ Постановлением Госстандарта России от 26.04.2002 г. № 172 - ст

3 ВВЕДЕНЫ ВПЕРВЫЕ

Содержание

1	Область применения.....	1
2	Нормативные ссылки.....	1
3	Определения.....	2
4	Общие требования.....	3
5	Порядок аккредитации.....	8
6	Учет организаций - участников ФСКП.....	13
	Приложение А Форма заявки на аккредитацию.....	15
	Приложение Б Типовая форма области аккредитации.....	17
	Приложение В Форма анкеты организации- заявителя.....	19
	Приложение Г Форма акта аттестации	24
	Приложение Д Форма типового положения	26
	Приложение Е Форма аттестата аккредитации организации-участника ФСКП.....	31
	Приложение Ж Форма первого листа каталога “Каталогизация продукции для федеральных государственных нужд. Организации - участники ФСКП»	32

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО КАТАЛОГИЗАЦИИ

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 (ФСКИП).

2 Нормативные ссылки

В настоящих рекомендациях использована ссылка на стандарт:

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 соответствующего федерального органа исполнительной власти о назначении центром каталогизации (головной отраслевой организации 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. Ка-

ждый 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 катало-

гизации 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 И.

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 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 аккредитуемым 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

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;
цпи;

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:

разработка (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;

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

участие в разработке проектов нормативных документов по каталогизации;

разработка каталожных описаний на ранее закупленную и эксплуатируемую продукцию;

консультативная помощь организациям – участникам ФСКП;

участие в работах по аккредитации организаций в качестве участников ФСКП;

участие в работах по аттестации экспертов по каталогизации;

участие в разработке электронных каталогов изделий;

подготовка 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 организацией – участником ФСКП.

Руководитель

организации – участника _____

фамилия, инициалы

подпись

Руководитель Федерального

центра каталогизации _____

Ф.И.О

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

инициалы, фамилия

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:	Выше-стоящая 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 025.36001.46006.354

ОКС 35.240

T50

ОКСТУ 0007

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