

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР  
СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И ИСПЫТАНИЙ В  
Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ, ЛЕНИНГРАДСКОЙ И НОВГОРОДСКОЙ  
ОБЛАСТЯХ, РЕСПУБЛИКЕ КАРЕЛИЯ»  
(ФБУ «ТЕСТ-С.-ПЕТЕРБУРГ»)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Генеральный директор

*[Signature]* П.Л. Овчаренко

*[Signature]* 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О  
КАРЕЛЬСКОМ ФИЛИАЛЕ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦИИ,  
МЕТРОЛОГИИ И ИСПЫТАНИЙ В Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ,  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ И НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТЯХ,  
РЕСПУБЛИКЕ КАРЕЛИЯ»**

## 1. Общие положения

1.1. Карельский филиал федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в г. Санкт-Петербурге, Ленинградской и Новгородской областях, Республике Карелия» (ФБУ «Тест-С.-Петербург») (далее - Филиал), подведомственного Федеральному агентству по техническому регулированию и метрологии (далее - Росстандарт), является обособленным структурным подразделением Центра, расположенным на территории Республики Карелия и осуществляющим все функции Центра, в том числе функции представительства.

1.2. Филиал осуществляет полномочия Центра на территории Республики Карелия в соответствии с настоящим Положением в пределах установленной компетенции.

1.3. Филиал руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными правовыми актами Республики Карелия, нормативными правовыми актами Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (далее - Минпромторг России), Росстандарта, Уставом Центра, локальными нормативными актами Центра, документами системы менеджмента качества и системы управления охраны труда, настоящим Положением.

1.4. Филиал не является юридическим лицом.

1.5. Филиал обеспечивается имуществом и средствами, необходимыми для осуществления хозяйственной и иных видов деятельности в пределах установленной компетенции.

1.6. Филиал имеет право выполнять платные работы и оказывать платные услуги лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создан Центр и образован Филиал.

1.7. Филиал осуществляет деятельность от имени Центра. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя Филиалом в пределах его компетенции, несет Центр.

1.8. Полное наименование филиала:

Карельский филиал федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в г. Санкт-Петербурге, Ленинградской и Новгородской областях, Республике Карелия».

Сокращённое наименование филиала: Карельский филиал ФБУ «Тест-С.-Петербург».

Место нахождения: 185003, Республика Карелия, г.о. Петрозаводский, г. Петрозаводск, р-н Зарека, ул. Володарского, д. 5.

## 2. Предмет и цели деятельности Филиала

2.1. Предметом деятельности Филиала является выполнение работ и оказание услуг в сфере технического регулирования и обеспечения единства измерений.

2.2. Целями деятельности Филиала являются:

- обеспечение единства измерений в Российской Федерации для обеспечения потребности граждан, общества и государства в получении объективных, достоверных и сопоставимых результатов измерений;

- обеспечение 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.

## 3. Виды деятельности Филиала

3.1. В целях реализации предмета и целей деятельности, указанных в разделе 2 настоящего Положения, в соответствии с законодательством РФ Филиал осуществляет на территории Республики Карелии:

3.1.1. основные виды деятельности:

а) проведение поверки средств измерений;

б) передача единиц величин от государственных эталонов единиц величин другим эталонам единиц величин, средствам измерений, техническим системам и устройствам с измерительными функциями;

в) проведение испытаний стандартных образцов и (или) средств измерений в целях утверждения типа в установленном порядке и в соответствии с установленной областью аккредитации;

г) проведение обязательной метрологической экспертизы стандартов, проектной, конструкторской, технологической документации и других объектов;

д) проведение аттестации методик (методов) измерений, относящихся к сфере государственного регулирования обеспечения единства измерений, в соответствии с областью аккредитации.

3.1.2. иные виды приносящей доход деятельности в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений:

- проведение испытаний стандартных образцов и (или) средств измерений, а также технических систем и устройств с измерительными функциями;

- проведение метрологической экспертизы проектной, конструкторской, технологической документации и других объектов;

- проведение калибровки средств измерений;

- проведение аттестации алгоритмов и программ обработки данных при измерениях;

- изготовление, ремонт, монтаж, наладка, юстировка, регулировка и техническое обслуживание средств измерений (включая эталоны, испытательное оборудование и изделия медицинской техники), а также ремонт, монтаж, техническое обслуживание приборов и узлов учёта;

- разработка государственных эталонов единиц величин;

- изготовление за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, средств измерений и стандартных образцов и их реализация;

- оказание услуг по перевозке средств измерений и технических устройств с измерительными функциями при осуществлении работ (услуг) в установленной сфере деятельности;

- проведение аттестации испытательного оборудования;

- проведение обследований состояния метрологического обеспечения субъектов хозяйственной деятельности по их заявкам, включая оценку состояния измерений в испытательных и измерительных лабораториях;

- проведение работ по оценке компетентности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в установленной сфере деятельности;

- разработка методик внутрилабораторного контроля точности измерений;

- разработка методик поверки и калибровки средств измерений, методик аттестации испытательного оборудования и методик выполнения измерений;

- проведение работ по добровольной сертификации систем менеджмента качества;

- проведение работ по добровольному и обязательному подтверждению соответствия (сертификации, декларированию) товаров, работ, услуг в соответствии с областью аккредитации и действующим законодательством Российской Федерации;

- проведение исследований (испытаний) и измерений, в том числе отбор образцов продукции, и осуществление экспертной оценки продукции в соответствии с областью аккредитации;

- работы по измерениям параметров продукции, технологических процессов и окружающей среды;

- организация и проведение межлабораторных сравнительных испытаний продукции (товаров);

- разработка стандартов организаций, технических условий на продукцию (процессы);

- проведение работ по разработке национальных стандартов;

- проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ и работ по инновационному развитию в установленной сфере деятельности;

- участие в экспертизе инновационных разработок в соответствии с установленной сферой деятельности;

- оказание методической помощи органам по сертификации и испытательным лабораториям (центрам), осуществляющим деятельность в Системе сертификации ГОСТ Р и в других системах аккредитации и сертификации, в области организации и проведения работ по оценке соответствия в соответствии с законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации, актами Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, приказами Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии;

- оказание информационных услуг, внедрение современных методов менеджмента в установленной сфере деятельности;

- издание и реализация научно-методических, справочных, информационных печатных, аудиовизуальных, электронных материалов по вопросам технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений;
- разработка, производство, техническая поддержка и документирование программных продуктов в установленной сфере деятельности;
- создание баз данных и информационных ресурсов в области обеспечения единства измерений, технического регулирования, качества, испытаний;
- проведение специальной оценки условий труда;
- организация и (или) проведение совещаний, консультаций, лекций, семинаров, производственной практики, конференций, выставок и конкурсов по вопросам технического регулирования и обеспечения единства измерений, качества товаров (продукции, работ, услуг), систем менеджмента качества;
- оказание экспертных услуг в региональных, федеральных, международных мероприятиях, выставочных и конкурсных программах по вопросам обеспечения качества продукции и услуг, обеспечения единства измерений, внедрения систем качества по поручению Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.
- распространение официальных копий опубликованных национальных стандартов, содержащихся в федеральном информационном фонде технических регламентов и стандартов, и предоставление информации о них юридическим и физическим лицам.

#### **4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Филиала**

4.1. Имущество Филиала закрепляется или передается Филиалу Центром по иным основаниям.

4.2. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться переданным ему имуществом или приобретенным за счет выделенных ему денежных средств, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, безвозмездное пользование, отдавать в залог, заключать иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, а также осуществлять его списание без согласия собственника имущества и Центра.

4.3. Филиал несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование имущества, обеспечивая в установленном законом порядке учет указанного имущества.

4.4. Филиал использует вверенное ему имуществом в порядке, установленном настоящим Положением, а также локальными актами Центра.

4.5. Филиал не вправе самостоятельно совершать крупные сделки.

Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Центр вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Филиала, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.6. Филиал осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в порядке и на условиях, определяемых Центром и указанных в настоящем Положении.

4.7. Прейскурант цен на работы и услуги, оказываемые Филиалом, утверждаются приказом генерального директора Центра.

4.8. Филиал вправе заключать договоры и совершать иные сделки исключительно в пределах установленной компетенции.

4.9. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Филиала осуществляется на основании решения генерального директора Центра.

4.10. Филиал подлежит постановке на налоговый учет.

#### **5. Права и обязанности Филиала**

5.1. Филиал имеет право:

- представлять интересы Центра в органах законодательной и исполнительной власти, территориальных правоохранительных, контрольно-надзорных и иных органах власти Республики Карелия в пределах своей компетенции;

- выполнять платные работы и оказывать платные услуги в соответствии с видами деятельности, указанными в разделе 3 настоящего Положения;
- приобретать от имени Центра в установленном порядке имущественные и неимущественные права, имущество, в том числе основные средства, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- заключать от имени Центра и по согласованию с Центром договоры в соответствии с предметом, целями и видами деятельности Филиала;
- получать в установленном порядке от организаций и органов исполнительной власти необходимую для деятельности Филиала информацию;
- совершать иные действия для целей, предусмотренных Уставом Центра и настоящим Положением.

5.2. Филиал имеет право обращаться к Центру с предложениями о передаче в аренду закрепленного за Филиалом недвижимого имущества.

5.3. Филиал не вправе:

- 5.3.1. отказаться от выполнения государственного задания, порученного Центром;
- 5.3.2. получать кредиты (займы);
- 5.3.3. совершать сделки с ценными бумагами;
- 5.3.4. совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Филиалом.

5.4. Филиал обязан:

- 5.4.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом Центра и настоящим Положением;
  - 5.4.2. выполнять в соответствующей части государственное задание, доведенное до Центра Росстандартом;
  - 5.4.3. представлять по запросам Центра, федеральных и иных органов власти, организаций и граждан информацию, относящуюся к компетенции Филиала, в установленном порядке;
  - 5.4.4. представлять в установленном порядке на утверждение генеральным директором Центра планы работы и отчеты о деятельности Филиала;
  - 5.4.5. участвовать в проведении инвентаризации имущества, закрепленного за Филиалом, на отчетную дату;
  - 5.4.6. обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Филиалом;
  - 5.4.7. обеспечивать соблюдение требований техники безопасности, ГО и ЧС, безопасности информации при проводимых работах (оказываемых услугах);
  - 5.4.8. обеспечивать сохранность сведений, составляющих коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, защиты персональных данных;
  - 5.4.9. соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы, требования пожарной и антитеррористической безопасности.
- 5.5. Работники Филиала имеют права, исполняют обязанности, пользуются льготами и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором Центра, локальными актами Центра, настоящим Положением и должностными инструкциями.

## 6. Управление Филиалом

- 6.1. Генеральный директор Центра:
  - 6.1.1. утверждает Положение о Филиале, изменения и дополнения к нему;
  - 6.1.2. определяет основные направления деятельности Филиала, утверждает планы и отчеты об их выполнении;
  - 6.1.3. утверждает структуру и штатное расписание Филиала;
  - 6.1.4. назначает на должность и освобождает от должности директора Филиала по основаниям, предусмотренным законом;
  - 6.1.5. выдает директору Филиала доверенность для осуществления деятельности Филиала;
  - 6.1.6. осуществляет контроль финансовой и хозяйственной деятельности Филиала;
  - 6.1.7. принимает в установленном порядке решение о прекращении деятельности Филиала;
  - 6.1.8. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Центра.

6.2. Филиал непосредственно подчиняется заместителю генерального директора Центра на основании приказа генерального директора Центра.

6.3. Методологическое руководство деятельностью Филиала в области обеспечения единства измерений осуществляет главный метролог Центра.

6.4. Филиал возглавляет директор, назначаемый на должность приказом генерального директора Центра.

Настоящее Положение является для директора Филиала его должностной инструкцией.

На должность директора Филиала назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на руководящих должностях не менее пяти лет.

Директор осуществляет руководство деятельностью Филиала на принципе единоначалия на основании доверенности, выданной генеральным директором Центра.

Директор Филиала должен знать:

а) основы трудового, бюджетного, налогового, гражданского законодательства РФ, законодательства РФ в области противодействия коррупции и защиты персональных данных, информационной безопасности;

б) законодательство в области обеспечения единства измерений, технического регулирования, стандартизации, закупок, гражданской обороны, защиты персональных данных;

в) основы экономики, планирования и организации труда;

г) организационную и штатную структуру Росстандарта и Центра, их органы управления;

д) правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

ж) правила внутреннего трудового распорядка Центра;

з) локальные акты Центра, в т.ч. Коллективный договор Центра, Положение об обработке и защите персональных данных работников Центра, локальные акты в области противодействия коррупции и др.

6.5. В период временного отсутствия директора Филиала (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет главный метролог Филиала.

6.6. Директор Филиала обязан:

6.6.1. представлять интересы Центра и Филиала в пределах установленной компетенции;

6.6.2. организовывать работу, осуществлять руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Центром планами

6.6.3. разрабатывать и согласовывать с заместителем генерального директора Центра и представлять на утверждение генеральному директору Центра структуру и штатное расписание Филиала;

6.6.4. вносить генеральному директору Центра согласованные с заместителем генерального директора Центра предложения о приеме на работу и увольнении работников Филиала, о применении к работникам Филиала мер поощрений и дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством;

6.6.5. разрабатывать Положения о структурных подразделениях Филиала, должностные инструкции работников Филиала;

6.6.6. разрабатывать, согласовывать с заместителем генерального директора Центра и представлять на утверждение генеральному директору Центра планы развития Филиала, обеспечивать их выполнение;

6.6.7. обеспечивать соблюдение работниками Филиала требований законодательства Российской Федерации, Устава Центра, локальных актов Центра, настоящего Положения и правил внутреннего трудового распорядка;

6.6.8. осуществлять руководство текущей финансово-хозяйственной деятельностью Филиала, обеспечивать сохранность имущества, рациональное и эффективное расходование средств, исполнение плановых показателей Филиала, развитие материально-технической базы, рост доходов Филиала;

6.6.9. обеспечивать своевременное использование работниками Филиала очередных и дополнительных отпусков с учетом производственной необходимости, действующего трудового законодательства и утвержденного графика отпусков;

6.6.10. обеспечивать сохранность документов;

6.6.11. осуществлять проведение внутренних проверок системы менеджмента;

6.6.12. осуществлять выполнение корректирующих и предупреждающих действий;

6.6.13. разрабатывать, согласовывать с заместителем генерального директора план по качеству Филиала и предоставлять генеральному директору на утверждение и обеспечивать его выполнение;

6.6.14. обеспечивать соблюдение требований охраны труда и техники безопасности, воинского учета и мобилизационной подготовки, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, безопасности информации, защиты персональных данных в пределах установленной компетенции;

6.6.15. осуществлять анализ результативности системы менеджмента Филиала;

6.6.16. руководствоваться в своей деятельности установленной политикой в области качества;

6.6.17. обеспечить выполнение плана повышения квалификации работников Филиала;

6.6.18. организовывать работу и распределять её с учетом наилучшего использования знаний и опыта работников Филиала в целях повышения эффективности труда;

6.6.19. обеспечивать соблюдение критериев аккредитации, соблюдать правила и процедуры, установленные в Руководствах по качеству;

6.6.20. обеспечивать сохранность и содержание на должном техническом уровне имущества, закрепленного за Филиалом, его рациональное и целевое использование;

6.6.21. обеспечивать выполнение плановых заданий и плановых показателей, установленных для Филиала;

6.6.22. организовывать ведение делопроизводства и архива в Филиале;

6.6.23. обеспечить своевременное формирование и направление информации для включения и внесения изменения в план финансово-хозяйственной деятельности Центра;

6.6.24. обеспечивать работников Филиала необходимыми расходными материалами, осуществлять контроль за их рациональным расходованием;

6.6.25. организовывать совместно с сектором кадровой работы Центра своевременную аттестацию работников Филиала и повышение квалификации работников в соответствии с установленным планом Центра;

6.6.26. обеспечивать своевременное исполнение в полном объеме договорных обязательств, принятых на себя Филиалом;

6.6.27. не разглашать информацию о выполняемых работах и оказываемых услугах, а также информацию, поступающую от третьих лиц;

6.6.28. не участвовать в деятельности, которая может вызвать сомнения в его беспристрастности;

6.6.29. соблюдать нормы этики делового общения;

6.6.30. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда;

6.7. Директор Филиала имеет право:

6.7.1. в пределах установленной компетенции издавать распоряжения, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Филиала;

6.7.2. осуществлять подбор, расстановку кадров в Филиале, вносить на рассмотрение заместителя генерального директора Центра предложения о численности Филиала;

6.7.3. принимать участие в совещаниях, проводимых генеральным директором Центра (его заместителем);

6.7.4. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Центра материалы и сведения, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

6.7.5. осуществлять переписку по вопросам, относящимся к компетенции Филиала;

6.7.6. подписывать свидетельства о проверке, извещения о непригодности, сертификаты калибровки, заявления-квитанции, акты выполненных работ, служебные записки, адресованные заместителю генерального директора и генеральному директору Центра;

6.7.7. участвовать в работе общего собрания трудового коллектива Центра, профсоюзных конференциях.

6.7.8. совершать в пределах установленной компетенции иные действия, необходимые для достижения целей и задач Филиала.

6.8. Директор Филиала несет ответственность за:

6.8.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

6.8.2. нерациональное и/или нецелевое использование имущества, вверенного Филиалу;

6.8.3. невыполнение государственного и/или планового задания, плановых показателей Филиала;

6.8.4. за несоблюдение требований законодательства Российской Федерации.

6.9. Директор Филиала несет материальную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный Центру по его вине.

### **7. Организационная структура и функции структурных подразделений Филиала**

7.1. Проект организационной и штатной структуры Филиала разрабатывается директором Филиала, согласовывается с заместителем генерального директора Центра и утверждается генеральным директором Центра.

7.2. Функции структурных подразделений Филиала устанавливаются Положениями о соответствующих структурных подразделениях.

### **8. Реорганизация, ликвидация Филиала**

8.1. Реорганизация или ликвидация Филиала осуществляется приказом генерального директора Центра в порядке, установленном законодательством РФ.

С положением ознакомлен:

Директор Карельского филиала \_\_\_\_\_ Б.В. Чугунов

«27» декабря 2023 г.