

УТВЕРЖДАЮ

ООО «

Начальник

»



2010 г.

### Правила организации делопроизводства

1. Настоящие правила разработаны в соответствии с руководством по качеству ИЦ и предназначены для организации делопроизводства ИЦ, обеспечивающего высокое качество выполнения работ по испытаниям оборудования связи.
2. Начальник ИЦ, а в его отсутствие зам. начальника ИЦ, осуществляет общее руководство делопроизводством в ИЦ.
3. Основными типами документов в ИЦ являются:
  - область аккредитации;
  - руководство по качеству;
  - паспорт ИЦ;
  - положение о ИЦ;
  - инструкции ИЦ;
  - договора, заключенные с Заказчиками на проведение испытаний;
  - договора на проведение поверки и аттестации средств измерений (СИ) и измерительного оборудования (ИО);
  - протоколы испытаний;
  - нормативные документы, относящиеся к области аккредитации ИЦ;
  - входящие и исходящие письма.
4. Область аккредитации может быть изменена только при согласовании с Федеральным агентством связи и проведении инспекционного контроля. Новая (измененная) область аккредитации должна быть утверждена Федеральным агентством связи. Информация об изменении сообщается в органы по сертификации.
5. Руководство по качеству, паспорт ИЦ, положение о ИЦ, инструкции ИЦ разрабатываются и корректируются по указанию начальника ИЦ на основе акта об аудите системы качества ИЦ. Все перечисленные в данном пункте документы утверждаются начальником ИЦ. Изменения, внесенные в руководство по качеству ИЦ, паспорт ИЦ, Положение о ИЦ сообщаются в Федеральное агентство связи и органы по сертификации..
6. Договора с Заказчиком утверждаются начальником ИЦ. Разработка и согласование договоров осуществляется зам. начальника ИЦ. Договора на испытания оборудования, подлежащего обязательной сертификации, заключаются только с органом по сертификации.
7. Договора на поверку и аттестацию СИ и ИО утверждаются начальником ИЦ. Разработка и согласование договоров осуществляется главным метрологом.