

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО КАТАЛОГИЗАЦИИ

---

**Каталогизация продукции для федеральных  
государственных нужд**

**АККРЕДИТАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ  
В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СИСТЕМЕ  
КАТАЛОГИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ  
ДЛЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
НУЖД**

**Издание официальное**

**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

**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 (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.

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

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.

П р и м е ч а н и е — 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 — участнику 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 — участнику 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 организаций** 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, предоставленных 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 предоставленным 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 высыпается 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, предоставленную 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 устраниены 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 военизованных 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

**УТВЕРЖДАЮ**  
Руководитель органа по аккредитации

подпись

инициалы, фамилия

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » 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

**П р и м е ч а н и е —** 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, \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Телекс \_\_\_\_\_ имя, отчество, должность 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.

Пример — 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**

---

фамилия, инициалы

подпись

**Руководитель Федерального центра  
каталогизации**

---

фамилия, инициалы

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

**М О С К В А**  
 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

T50

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**

**P 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<sup>1</sup>/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.  
<http://www.standards.ru> e-mail: [info@standards.ru](mailto:info@standards.ru)

Набрано в Издательстве на ПЭВМ

Филиал ИПК Издательство стандартов — тип. «Московский печатник», 103062 Москва, Лялин пер., 6.  
Плр № 080102