

**ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ ПО ВОДНОМУ  
ГОСПОДАРСТВУ**

**НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ**

**ПОРЯДОК АТЕСТАЦІЇ  
ВИМІРЮВАЛЬНИХ ЛАБОРАТОРІЙ ДЕРЖАВНОГО  
КОМІТЕТУ УКРАЇНИ ПО ВОДНОМУ  
ГОСПОДАРСТВУ**

**НД 33-1.1-18-2007**

Видання офіційне

Київ – 2007

## Передмова

<b>Розроблено</b>	Державним підприємством ДП “Укрводсервіс”
<b>Внесено</b>	Відділом наукового та інформаційно-технічного забезпечення Державного комітету України по водному господарству
<b>Затверджено</b>	Наказом по Державному комітету України по водному господарству від 07 лютого 2007 р. № 34
<b>Введено у дію</b>	від 07 лютого 2007 р.

Державний комітет України по водному господарству	Нормативний документ Державного комітету України по водному господарству	НД 33-1.1-18-2007
	Порядок атестації вимірювальних лабораторій Державного комітету України по водному господарству	На заміну ВНД 33-1.1-18-2002

Цей нормативний документ встановлює вимоги щодо організації та порядку атестації вимірювальних лабораторій (далі-лабораторія) Державного комітету України по водному господарству (далі – Держводгосп).

## 1 Галузь використання

Порядок атестації вимірювальних лабораторій Державного комітету України по водному господарству (далі-Порядок) реалізують положення статей 10, 22, 23, 24, 25 та 38 Закону України "Про метрологію та метрологічну діяльність" (далі-Закон) та "Правил уповноваження та атестації у державній метрологічній системі" і встановлює вимоги щодо організації та порядку проведення атестації вимірювальних лабораторій, які виконують вимірювання у сфері поширення державного метрологічного нагляду, на право проведення вимірювань.

Вимоги цього документу поширюються на організації, які належать до сфери управління Держводгоспу.

## 2 Нормативні посилання

У цих Правилах є посилання на такі нормативні акти:

- Про внесення змін до Закону України "Про метрологію та метрологічну діяльність" від 15.06.2004 р. № 1765-IV;
- "Правила уповноваження та атестації у державній метрологічній системі", затверджені Держспоживстандартом України від 29.03.2005 р. № 71 та зареєстровані в Міністерстві юстиції України 13.04.2005 р. за № 392/10672;
- Положення про метрологічну службу державного комітету України по водному господарству, затверджено наказом Держводгоспу України від 28 листопада 2005 р. № 333 (НД 33-1.1-06-2005);
- Типові положення про лабораторії облводгоспу, басейнового управління водних ресурсів, гідрогеолого-меліоративної експедиції (партії), управління каналу Державного комітету України по водному господарству, затверджені наказом Держводгоспу України від 09 лютого 2007 р. № 35 (НД 33-1.1-11-2007);
- Порядок атестації робочих місць, на яких проводяться вимірювання, для акредитації лабораторій галузі, затверджено наказом Держводгоспу України від 12 серпня 2002 р. № 194 (ВНД 33-1.1-19-2002).

## 3 Терміни та їх визначення

У цих Правилах використовуються терміни та їх визначення:

- **атестація** – документальне засвідчення органом з атестації компетентності і права заявника проводити вимірювання;

- **орган з атестації** – метрологічна служба центрального органу виконавчої влади, якому згідно із Законом надано право проведення атестації на право проведення вимірювань;
- **заявник** – водогосподарська організація, структурним підрозділом якої є вимірювальна лабораторія, що подала заявку на проведення атестації;
- **вимірювальна лабораторія** – окремий структурний (гідрохімічний, ґрунтовий, радіологічний та інший) підрозділ, що здійснює вимірювання фізичних величин, визначення хімічного складу, фізико-хімічних, фізико-механічних та інших властивостей і показників речовин та матеріалів;
- **атестована лабораторія** – вимірювальна лабораторія, що має право на проведення вимірювань;
- **критерії атестації** – сукупність вимог, яким має відповідати заявник для того, щоб бути атестованим;
- **свідоцтво про атестацію** – документ, який засвідчує, що атестована лабораторія відповідає критеріям атестації і є правочинною виконувати конкретні вимірювання;
- **перевірка лабораторії** – комплексна оцінка вимірювальної лабораторії з метою визначення її відповідності встановленим критеріям атестації лабораторії.

#### **4 Загальні положення**

4.1 Атестацію лабораторії проводять з метою визначення і офіційного підтвердження готовності її до проведення вимірювань, передбачених Законом.

4.2 Повноваження по здійсненню функцій органу з атестації покладено на метрологічну службу Держводгоспу України ( далі - орган з атестації ).

4.3 Структура метрологічної служби Держводгоспу визначена НД 33-1.1-06-2005.

4.4 Атестація лабораторій здійснюється згідно з "Планом проведення атестації вимірювальних лабораторій Держводгоспу України", який погоджено з Держспоживстандартом України та відповідно до плану-графіку атестації лабораторій на поточний рік, затвердженого головним метрологом Держводгоспу.

4.5 Лабораторія, яка підлягає атестації, повинна відповідати критеріям атестації на технічну компетентність.

4.6 Лабораторія може бути атестована на термін, що не перевищує 5 років, але конкретний термін встановлюється керівником органу з атестації на підставі акта перевірки відповідності лабораторії критеріям атестації на право проведення вимірювань.

4.7 Результати вимірювань, які одержані атестованою лабораторією відповідно до галузі атестації, підлягають офіційному визнанню.

## 5 Критерії атестації

5.1 Лабораторії (заявники) атестуються на технічну компетентність.

5.2 Критерії атестації на технічну компетентність заявників, які атестуються на проведення вимірювань у сфері поширення державного метрологічного нагляду:

5.2.1 Приміщення заявника, у яких проводяться вимірювання, за своїм оснащенням і станом повинні відповідати вимогам методик виконання вимірювань та/або вимогам експлуатаційних документів на засоби вимірювальної техніки, які використовуються під час вимірювань, щодо умов проведення вимірювань (кліматичні умови, освітлення, звуко- і віброізоляція, параметри мереж живлення, наявність водопостачання та каналізації, оснащеність заземлення тощо), вимогам безпеки праці та охорони довкілля.

5.2.2 Робочі місця, на яких проводяться вимірювання, повинні бути атестовані в порядку, установленому ВНД 33-1.1-19-2002.

5.2.3 Фахівці заявника, які безпосередньо проводять вимірювання, повинні бути атестовані в порядку, установленому заявником.

5.2.4 Доступ до місця проведення вимірювань осіб, що не є працівниками заявника, повинен контролюватись.

5.3 Заявник повинен мати:

- систему якості, яка передбачає проведення постійного контролю за забезпеченням якості вимірювань, а також внутрішніх періодичних перевірок; чинні нормативні, організаційні та методичні документи, що необхідні для виконання вимірювань відповідно до заявленої галузі атестації;

- атестовані методики виконання вимірювань. Якщо вимірювання проводяться виключно за експлуатаційною документацією на засоби вимірювальної техніки, то наявність атестованих методик не є обов'язковою;

- засоби вимірювальної техніки, які необхідні для проведення вимірювань, повинні бути повірені, калібровані або піддані державній метрологічній атестації;

- випробувальне обладнання, яке необхідне для проведення вимірювань, атестоване в установленому порядку;

- допоміжне обладнання, необхідне для проведення вимірювань, атестоване відповідно до порядку, установленому заявником;

- засоби градування та контролю працездатності засобів вимірювальної техніки, що застосовуються при вимірюванні, під час їх експлуатації (газові суміші, стандартні зразки тощо);

- погоджені переліки і графіки повірки засобів вимірювальної техніки, які застосовуються під час вимірювань;

- систему контролю за своєчасністю проведення періодичної повірки та/або калібрування засобів вимірювальної техніки, що використовуються під час вимірювань;

- систему контролю правильності оформлення робочих журналів, до яких заносяться результати вимірювань, а також протоколів за результатами вимірювань;

- реєстрацію та зберігання заявок на проведення вимірювань та матеріалів за їх результатами.

5.4 Контроль за своєчасністю оновлення переліків та виконанням графіків повірки здійснює керівник лабораторії.

## **6 Організація, порядок проведення і оформлення результатів атестації**

6.1 Запроваджуються три види атестації – первинна, періодична та позачергова.

Первинній атестації підлягають заявники, які не були раніше атестовані.

Періодичній атестації підлягають атестовані організації у разі закінчення терміну чинності свідоцтва про атестацію

Позачерговій атестації підлягають атестовані організації, якщо вони претендують на розширення галузі атестації.

6.2 Атестація передбачає такі етапи:

- подання заявок на проведення атестації за формою наведеною у додатку 1;

- розгляд заявок та наданих документів, прийняття рішень за заявками;

- укладання договорів між заявниками і органом з атестації ;

- проведення експертизи поданих заявниками матеріалів і, за потреби, їх доопрацювання заявниками;

- розроблення програми перевірки заявників для визначення їхньої відповідності встановленим критеріям атестації (далі – перевірка заявників);

- затвердження програм перевірки заявників та надання цих програм заявникам, призначення комісій та ознайомлення заявників зі складами цих комісій і термінами проведення перевірки заявників;

- укладання договорів між заявниками та організаціями, представники яких залучаються до складу комісій;

- проведення перевірки лабораторії заявника та оформлення матеріалів за її результатами;

- прийняття рішення щодо атестації, оформлення свідоцтв про атестацію та видання їх заявникам.

У разі проведення періодичної та позачергової атестації процедура проведення атестації може бути змінена органом з атестації за результатами розгляду заявок.

6.3 Відповідальність за підготовку лабораторії до атестації несуть безпосередньо керівник організації, якій підпорядкована лабораторія, та керівник лабораторії.

6.4 Заявки на проведення первинної атестації подаються не пізніше ніж за два місяці до планового терміну початку перевірки заявників, а заявки на проведення періодичної атестації – не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення терміну дії свідоцтва про атестацію.

Зазначені заявки подаються заявниками до органу з атестації.

6.5 У разі проведення первинної або періодичної атестації до заявки додаються:

- Положення про лабораторію (вимоги щодо змісту та структури наведені у додатку 2);
- Паспорт лабораторії (вимоги щодо структури і змісту наведені у додатку 3);
- Настанова з якості лабораторії (вимоги до побудови, викладу та оформлення наведені у додатку 4);
- проект галузі атестації або змін до галузі атестації.

6.5 У разі проведення позачергової атестації до заявки додаються проект змін до галузі атестації і документи, що подаються на первинну атестацію, або відповідні зміни до цих документів.

6.6 Після надходження заявки, протягом 5 робочих днів орган з атестації реєструє та розглядає матеріали і приймає рішення щодо проведення атестації лабораторії і передає їх на експертизу. У разі неправильного оформлення заявки та/або невідповідності комплектності поданих документів вимогам пункту 6.5 заявка та/або документи повертаються заявнику для доопрацювання.

6.7 Експертизу документів, поданих на атестацію, і розроблення програм перевірки заявників здійснює головна організація метрологічної служби галузі (далі - ГОМС). Термін проведення експертизи та розроблення програми перевірки заявників не повинен перевищувати 20 робочих днів.

6.8 Під час проведення експертизи поданих документів перевіряється правильність їх оформлення та повнота наведеної у цих документах інформації.

6.9 За результатами експертизи складається експертний висновок у двох примірниках за формою, наведеною у додатку 5, який направляється на затвердження керівнику органу з атестації разом з документами.

6.10 У разі отримання негативного експертного висновку по документах, поданих на експертизу, заявник повинен доопрацювати документи у визначені органом з атестації терміни та повторно подати їх на експертизу.

6.11 Орган з атестації, після отримання позитивного експертного висновку, розробляє і затверджує програму перевірки та формує склад комісії для проведення перевірки лабораторії, який затверджується наказом Держводгоспу.

6.12 До складу комісії входять фахівці метрологічної служби галузі за закріпленими напрямками діяльності з урахуванням спеціалізації лабораторії та один із керівників організації заявника, якій безпосередньо підпорядкована лабораторія і відповідає за даний вид діяльності.

Атестація вимірювальних лабораторій Держводгоспу здійснюється за обов'язкової участі представників територіальних органів Держспоживстандарту.

6.13 При потребі до складу комісії можуть бути включені аудитор, а також представники зацікавлених організацій.

6.14 До проведення перевірки лабораторії комісія знайомиться із заявкою на атестацію та експертним висновком.

6.15 Під час проведення перевірки комісія безпосередньо в лабораторії визначає відповідність її критеріям атестації.

6.16 Відповідність лабораторії критеріям атестації встановлюється комісією шляхом:

- аналізу матеріалів, що подані на атестацію, а також матеріалів за результатами вимірювань, зазначених у заявленій галузі атестації, що раніше проводилися заявником;
- перевірки наявних умов для проведення вимірювань на відповідність інформації щодо цих умов, наведеній у документах, поданих на атестацію ;
- співбесід із фахівцями лабораторії, які проводять відповідні вимірювання;
- контролю правильності виконання вимірювань безпосередньо на місцях їх проведення (перевірка якості вимірювань) відповідно до програми перевірки.

6.17 Програма перевірки лабораторії передбачає проведення перевірки якості вимірювань, яка може бути здійснена шляхом вимірювання шифрованих проб стандартних зразків показників, атестованих сумішей, контрольних розчинів, методами добавок і варіювання наважок, повторних і порівняльних вимірювань із використанням нормативів контролю точності вимірювань, що встановлені в нормативних документах, атестованих методиках виконання вимірювань.

Перевірка якості вимірювань може бути проведена відповідно до процедури, що регламентується внутрішньолабораторним чи зовнішнім контролем якості вимірювань, діючим в організації, частиною якої є лабораторія, що атестується. Результати перевірки якості вимірювань оформлюються протоколом, який додається до акта.

6.18 За результатами перевірки комісія складає акт у чотирьох примірниках за формою, наведеною в додатку 6 (один примірник акта передається органу з атестації, другий примірник – територіальному органу Держспоживстандарту, третій – лабораторії, четвертий – управлінню Держводгоспу за закріпленням напрямком діяльності).

6.19 Керівник органу з атестації на підставі акта за результатами перевірки відповідності лабораторії протягом 10 робочих днів з дня його отримання приймає рішення щодо атестації лабораторії або відмову в атестації.

6.20 Правочинність атестованої лабораторії на право проведення вимірювань офіційно підтверджується видачею свідоцтва про атестацію за формою, наведеною в додатку 7.

Обов'язковим додатком до свідоцтва про атестацію є галузь атестації за формою, наведеною у додатку 8. При цьому кожен аркуш галузі атестації підписується керівником органу з атестації і засвідчується печаткою.

Свідоцтво про атестацію та галузь передаються під розпис представникові організації, якій підпорядкована лабораторія.

6.21 Один примірник копії свідоцтва про атестацію надається заявником територіальному органу Держспоживстандарту.

6.22 За підсумками атестації орган з атестації формує справу по кожній лабораторії галузі, яка реєструється в журналі обліку справ.

До справи входить комплект таких документів:

- заявка на проведення атестації;
- Положення про лабораторію;



- Паспорт лабораторії;
- Настанова з якості;
- експертний висновок;
- копія наказу про проведення атестації;
- акт за результатами перевірки відповідності лабораторії;
- копія свідоцтва про атестацію і галузі атестації.

## **7 Права, обов'язки і відповідальність атестованої лабораторії**

7.1 Атестована лабораторія має право:

- проводити вимірювання відповідно до галузі атестації;
- приймати участь у проведенні арбітражних вимірювань;
- укладати з іншими атестованими лабораторіями або підприємствами договори на проведення конкретних видів вимірювань;
- посилатися на факт атестації у документах і рекламних матеріалах, що видаються.

7.2 Атестована лабораторія зобов'язана:

- додержуватись вимог нормативно-правових актів і нормативних документів з метрології, відповідно до яких вона була атестована;
- посилатись на атестацію тільки стосовно тих робіт, які зазначені в галузі атестації;
- припиняти виконання робіт після закінчення терміну дії свідоцтва про атестацію;
- негайно інформувати орган з атестації про будь-які обставини, що заважають виконанню вимірювань;
- нести фінансові витрати щодо робіт з атестації та контролю за додержанням умов проведення вимірювань;
- зазначати орган з атестації та номер свідоцтва про атестацію при посиленні на свою атестацію .

7.3 Атестована лабораторія несе відповідальність згідно з чинним законодавством за:

- неякісне виконання вимірювань у галузі атестації;
- проведення вимірювань, не зазначених у галузі атестації.

## **8 Контроль за діяльністю атестованих лабораторій**

8.1 За діяльністю атестованих лабораторій здійснюється державний метрологічний нагляд та метрологічний нагляд.

8.2 Державний метрологічний нагляд за забезпеченням єдності вимірювань в атестованій лабораторії здійснюється державними інспекторами територіальних органів Держспоживстандарту відповідно до чинного законодавства України.

8.3 Метрологічний нагляд за діяльністю атестованих лабораторій здійснює орган з атестації Держводгоспу України. Під час проведення метрологічного нагляду перевіряється додержання лабораторією критеріїв атестації. Результати метрологічного нагляду оформлюються актом.

У разі порушення критеріїв атестації орган з атестації Держводгоспу України, на підставі акта, може видати припис щодо усунення порушень, призупинити дію або анулювати свідоцтво про атестацію. Призупинення дії (анулювання) свідоцтва про атестацію може здійснюватись як до всієї галузі атестації, так і до окремих об'єктів (показників) вимірювань.

Відомості про зупинення дії або анулювання свідоцтва про атестацію фіксуються в журналі реєстрації свідоцтв про атестацію .

8.4 Поновлення дії анульованого свідоцтва про атестацію здійснюється відповідно до пунктів 6.4 – 6.19.

Поновлення дії призупиненого свідоцтва про атестацію або окремих об'єктів (показників) вимірювання може відбутися за умови виконання заявником заходів щодо усунення виявлених порушень та позитивних результатів повторного метрологічного нагляду на підставі акта перевірки.

8.5 Періодичність здійснення метрологічного нагляду становить не рідше одного разу на 2 роки.

## Форма заявки на проведення атестації

Головному метрологу  
Держводгоспу України

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

### ЗАЯВКА

Просимо організувати проведення \_\_\_\_\_ атестації \_\_\_\_\_ на право проведення вимірювань відповідно до заявленої галузі атестації (доповнення до галузі атестації), наведеної у додатку до цієї заявки.

(назва заявника, адреса, телефон) (вид атестації – первинна, періодична чи позачергова)

Перевірку \_\_\_\_\_ для визначення відповідності встановленим критеріям атестації пропонуємо провести у період \_\_\_\_\_ . (назва заявника) (термін проведення перевірки заявника)

\_\_\_\_\_ ознайомлений з порядком проведення атестації і зобов'язується сплачувати всі витрати, пов'язані з атестацією, незалежно від прийнятого за її результатами рішення та перевірками додержання умов проведення вимірювань, а також забезпечувати виконання вимог, що ставляться до атестованих лабораторій.

Наші банківські реквізити \_\_\_\_\_ (банківські реквізити заявника)

Додатки:

1. Положення про лабораторію.
2. Паспорт лабораторії.
3. Настанова з якості.
4. Проект галузі атестації.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(посада керівника заявника) (підпис) (ім'я, прізвище)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, прізвище)

## 1 Положення про лабораторію

1.1 Положення про лабораторію повинно містити вступну частину, у якій наводиться назва лабораторії, сфера поширення цього положення і його зв'язок з іншими документами у галузі вимірювань, а також розділи:

1) “Загальні положення”, у якому наводяться відомості щодо: юридичного статусу лабораторії і її підпорядкованості; документів, керуючись якими лабораторія здійснює свою діяльність (посилання на чинне законодавство України, керівні документи, Статут, організаційно-методичні документи тощо);

порядку оплати вимірювань, що виконуються лабораторією, та порядку оплати праці фахівців;

наявності у лабораторії системи забезпечення якості виконання вимірювань; порядку матеріально-технічного, юридичного та фінансового обслуговування лабораторії;

наявності у лабораторії приміщень, засобів вимірювальної техніки, випробувального обладнання, організаційних, нормативних і методичних документів, що необхідні для виконання вимірювань відповідно до заявленої галузі атестації;

порядку оформлення матеріалів за результатами вимірювань; юридичної та фінансової відповідальності організації, структурним підрозділом якої є лабораторія, за діяльність лабораторії виходячи з галузі її атестації;

чіткого розмежування відповідальності між керівництвом лабораторії і адміністрацією організації за об'єктивність і достовірність результатів вимірювань;

невтручання адміністрації організації у поточну діяльність лабораторії при проведенні вимірювань;

процедури засвідчення печаткою організації підпису керівника лабораторії на документах за результатами вимірювань;

2) “Вимірювання, що виконуються лабораторією”, у якому наводиться посилання на відповідний розділ Паспорта лабораторії;

3) “Структура та склад лабораторії”, у якому наводяться: організаційна структура лабораторії;

опис схеми управління та підпорядкованість;

порядок призначення та звільнення керівництва;

відомості щодо наявності фахівців, їхньої освіти, кваліфікації та досвіду роботи у галузі атестації, відомості щодо атестації цих фахівців і наявності посадових інструкцій;

4) “Функції лабораторії”, у якому наводяться функції, що виконує лабораторія відповідно до галузі атестації;

**Продовження додатка 2**

5) “Права лабораторії”, у якому наводяться права лабораторії і її фахівців, виходячи з галузі атестації, відповідно до Закону, державних стандартів і інших документів, що встановлюють правила проведення конкретних вимірювань;

6) “Обов’язки лабораторії”, у якому наводяться обов’язки лабораторії перед органом з атестації, територіальним органом за місцем знаходження заявника і замовниками вимірювань, виходячи з галузі атестації, відповідно до Закону і державних стандартів та інших документів, що встановлюють правила проведення конкретних вимірювань;

7) “Відповідальність лабораторії”, у якому регламентується відповідальність керівника і фахівців лабораторії, що обумовлена виконанням лабораторією своїх функцій у галузі атестації;

8) “Взаємодія підрозділів”, у якому встановлюється порядок взаємодії заявника з органом з атестації, територіальним органом Держстандарту за місцем знаходження та іншими підприємствами та організаціями.

За потреби Положення про лабораторію може регламентувати інші аспекти діяльності заявника, виходячи із специфіки конкретних об’єктів та показників, які заявлені у галузі атестації.

1.2 У Положенні про лабораторію слід подавати інформацію щодо оснащення лабораторії, персоналу, що виконує вимірювання, наявності документів у вигляді посилань на Паспорт лабораторії.

1.3 Положення про лабораторію затверджується керівником заявника.

## Форма Паспорту лабораторії

### Паспорт лабораторії

1 Паспорт лабораторії повинен містити докладну інформацію щодо організації, до складу якої входить лабораторія як структурний підрозділ (якщо вона не є юридичною особою);

вимірювань, що виконуються лабораторією;

кадрового складу фахівців, що виконують вимірювання;

оснащеності лабораторії приміщеннями та їх стану;

наявності засобів вимірювальної техніки, випробувального і допоміжного обладнання і їх стану;

наявності організаційних, нормативних і методичних документів.

2 Інформація щодо заявника (адреса, телефон, банківські реквізити тощо) наводиться у вступній частині, а інша інформація – у відповідних розділах Паспорта лабораторії та в додатках до нього. Інформацію, яка наводиться у додатках до Паспорта, необхідно подавати за формами 1-3, 6 – 11.

3 Паспорт лабораторії затверджується керівником заявника.

### Форма 1

#### Інформація щодо наявності приміщень та їх стану

Вид метрологічних робіт	Назва підрозділу, який проводить (буде проводити) вимірювання	Кількість приміщень, загальна площа і площа кожного приміщення, м <sup>2</sup>	Кліматичні умови, наявні в приміщеннях (температура, °С; вологість, %)	Освітленість на робочих місцях, лк	Рівень			Наявність спеціалізованого обладнання (вентиляція, кондиціонер, каналізація, заземлення тощо)
					шуму, дБА	умісту токсичних речовин у повітрі робочої зони, % або мг/м <sup>3</sup>	електромагнітних завад мкВ/м; мкВт/м	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

У колонках 4-8 вказуються (через косу риску) нормовані та фактичні значення.

**Інформація щодо фахівців, які здійснюють  
вимірювання**

Назва підрозділу	Вид метрологічної роботи	Посада, прізвище, ініціали	Освіта, фах, рік закінчення навчального закладу, науковий ступінь	Відомості про атестацію на право проведення вимірювань, дата і номер наказу	Відомості про підвищення кваліфікації, номер посвідчення і дата видачі	Досвід з проведення вимірювань, роки	Наявність посадової інструкції
1	2	3	4	5	6	7	8

**Інформація щодо наявності організаційних, нормативних і  
методичних документів**

Назва та позначення документів	Вид метрологічних робіт, під час проведення яких застосовуються документи	Назва підрозділу або робочого місця лабораторії, де зберігаються документи
1	2	3

**Інформація щодо наявності та стану випробувального і  
допоміжного обладнання**

Назва та умовне позначення обладнання	Номер робочого місця, де застосовується обладнання	Основні характеристики	Номер атестата і дата його видачі, організація, яка здійснила атестацію	Дата наступної атестації
1	2	3	4	5

## Форма 5

## Інформація щодо наявності та стану робочих місць

Номер робочого місця	Назва робочого місця (узагальнене призначення)	Вид вимірювань, (назва величин, що вимірюються, та об'єктів вимірювань)	Номер атестата і дата його видачі	Дата наступної атестації
1	2	3	4	5

## Форма 6

## Інформація щодо об'єктів вимірювань, методик виконання вимірювань (МВВ) та засобів вимірювальної техніки (ЗВТ) і стандартних зразків складу та властивостей речовин і матеріалів (СЗ), що використовуються під час проведення вимірювань

Назва об'єкта вимірювань	Назва та позначення документа, що регламентує показники об'єкта	Назва показника об'єкта, що вимірюється	Номінальне значення показника та допустиме відхилення від нього	Діапазон вимірювань та похибка вимірювань	Назва та позначення МВВ	Назва та умовне позначення	
						ЗВТ	СЗ
1	2	3	4	5	6	7	8

## Форма 7

## Інформація щодо наявності та стану засобів вимірювальної техніки (ЗВТ)

Назва й умовне позначення ЗВТ	Заводський номер ЗВТ	Основні метрологічні характеристики ЗВТ	Номер атестата і дата його видачі	Дата наступної перевірки (або атестації) ЗВТ
1	2	3	4	5



**Інформація щодо наявності і стану стандартних зразків складу та властивостей речовин і матеріалів (СЗ), що застосовуються під час проведення вимірювань та/або контролю працездатності засобів вимірювальної техніки**

Призначення СЗ	Назва та умовне позначення СЗ	Назва атестованої характеристики	Номінальне значення і похибка атестованої характеристики	Термін придатності СЗ
1	2	3	4	5

## Форма Настанови з якості

### Настанова з якості

1 Настанова з якості містить комплексний опис лабораторії та організації, до складу якої вона входить, і порядку виконання вимірювань. Якщо інформація щодо лабораторії заявника наведена в інших документах, у тому числі в документах, що подані на атестацію, то в Настанові з якості повинні бути наведені посилання на ці документи.

2 Настанова з якості повинна містити такі розділи:

Призначення та галузь застосування;

Політика в галузі якості;

Загальні відомості про лабораторію;

Персонал лабораторії;

Засоби вимірювальної техніки та допоміжне обладнання;

Умови проведення вимірювань;

Процедури та методики проведення вимірювань;

Контроль за якістю проведення вимірювань та коригувальні дії;

Оформлення матеріалів за результатами вимірювань, зберігання цих матеріалів;

Внутрішній аудит та оновлення.

При розробці Настанови з якості слід керуватись ДСТУ ISO/TR 10013-2003 “Настанови з розроблення документації систем управління якістю”.

3 Настанова з якості затверджується керівником лабораторії.

## Форма експертного висновку

**ЗАТВЕРДЖУЮ \*\***

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (назва організації)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

" \_ " \_\_\_\_\_ р.

М.П.

## ЕКСПЕРТНИЙ ВИСНОВОК

за результатами експертизи документації, поданої

\_\_\_\_\_, який атестується на право проведення  
(назва заявника)  
вимірювань у сфері поширення державного метрологічного нагляду

1 \_\_\_\_\_ провела експертизу документів,  
(назва організації, що проводила експертизу)  
що подані \_\_\_\_\_, який атестується на право  
(назва і місцезнаходження заявника)  
проведення вимірювань у сфері поширення державного метрологічного нагляду.

2 На експертизу були подані такі документи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (повні назви документів, поданих відповідно п 5.4 Правил)

3 За результатами проведеної експертизи встановлено:

\_\_\_\_\_ (узагальнені результати експертизи щодо кожного поданого документа та зауваження до їх змісту)

\_\_\_\_\_ і оформлення, рекомендації щодо усунення виявлених недоліків тощо)

4 На підставі результатів проведеної експертизи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва організації,

\_\_\_\_\_ вважає за доцільне:  
що проводила експертизу)

**Продовження додатка 5**

---

(висновки щодо можливості проведення подальших робіт з атестації після усунення виявлених недоліків

---

чи припинення цих робіт, відповідні рекомендації Держспоживстандарту України тощо)

---

(посада експерта)

---

(підпис)

---

(ініціали, прізвище)

**\*\* Експертний висновок затверджує керівник органу з атестації Держводгоспу України**

**Форма акта за результатами перевірки  
заявника**

**Додаток 6**

**АКТ**

за результатами перевірки відповідності \_\_\_\_\_  
(назва заявника)

критеріям атестації на технічну компетентність, яка атестується на право проведення вимірювань у сфері поширення державного метрологічного нагляду

1. Комісія з перевірки \_\_\_\_\_ для визначення його відповідності  
(назва заявника)  
критеріям атестації, установленим щодо робіт з \_\_\_\_\_  
(вид або види вимірювань)  
(далі – комісія) у складі \_\_\_\_\_,  
(склад комісії з наведенням посад, прізвищ та ініціалів)  
призначена \_\_\_\_\_  
(назва органу з атестації)  
наказ (лист) від \_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_, у період із \_\_\_\_\_ р. до \_\_\_\_\_ р.,  
провела перевірку відповідності \_\_\_\_\_ критеріям атестації  
(назва заявника)  
на технічну компетентність, яка атестується на право проведення вимірювань у сфері поширення державного метрологічного нагляду

2. Перевірка \_\_\_\_\_ проводилась відповідно до програми,  
(назва заявника)  
затвердженої \_\_\_\_\_, яка додається до цього акта.  
(назва органу з атестації)

3. За результатами перевірки комісія встановила:

\_\_\_\_\_ (результати перевірки відповідності заявника критеріям атестації, установленим щодо вимірювань

\_\_\_\_\_ відповідно до заявленої галузі атестації, перелік недоліків, які виявлені під час проведення перевірки)

4. За результатами перевірки комісія вважає за доцільне рекомендувати

\_\_\_\_\_ :  
(назва органу з атестації)

---

(рекомендації щодо надання чи не надання замовнику права на проведення вимірювань відповідно до

---

заявленої галузі атестації, пропозиції, спрямовані на підвищення якості вимірювань тощо)

---

---

5. Недоліки, що виявлені комісією, \_\_\_\_\_ усунути до \_\_\_\_\_ р.  
(назва заявника)

подати \_\_\_\_\_ звіт про усунення недоліків.  
(назва органу з атестації)

Додаток. Програма перевірки заявника.

---

(посади, прізвища, ініціали та

---

підписи голови та членів комісії)

## Форма свідоцтва про атестацію

## Державний герб України

ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ ПО ВОДНОМУ ГОСПОДАРСТВУ

## СВІДОЦТВО ПРО АТЕСТАЦІЮ

№ \_\_\_\_\_

Видано \_\_\_\_\_ р.

Чинно до \_\_\_\_\_ р.

Цей свідоцтво засвідчує, що \_\_\_\_\_  
(назва заявника і його адреса)

відповідає критеріям атестації і атестовано на проведення вимірювань у сфері поширення державного метрологічного нагляду.

Галузь атестації наведена у додатку до цього атестату, і є його невід'ємною частиною.

Керівник органу  
з атестації

\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

М.П.

**Додаток 8**  
 Форма проекту галузі атестації

Аркуш \_\_\_\_\_ аркушів \_\_\_\_\_  
 Додаток до свідоцтва про атестацію  
 від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Галузь атестації \_\_\_\_\_ на право проведення  
(назва заявника)

вимірювань у сфері поширення державного метрологічного нагляду.

Назва величин, що вимірюються	Назва та опис об'єктів вимірювань	Діапазон вимірювань	Похибка вимірювань
1	2	3	4

Примітки:

1 У колонці 1 наводяться назви величин, що вимірюються, за кодами видів вимірювань у порядку їх зростання.

2 Похибка вимірювань у стовпчику 4 наводиться у вигляді границь абсолютної похибки ( $\Delta$ ), або границь відносної похибки ( $\delta$ ), або середнього квадратичного відхилення випадкової складової похибки ( $\sigma$ ), або не виключеної систематичної похибки ( $\theta$ ).

Керівник органу з атестації \_\_\_\_\_  
 МП. (підпис) (прізвище)