

Приложение
к приказу ФГУП «ГРЧЦ»
от 09.12.2019 № 253

«Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГУП «ГРЧЦ»
от 27.03.2018 № 91

РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ ОРГАНА ИНСПЕКЦИИ КАТЕГОРИИ А

I. Область применения

1. Руководство по качеству органа инспекции категории А (далее – Руководство) определяет и устанавливает требования к элементам системы менеджмента качества органа инспекции категории А (далее – ОИ) для структурных подразделений радиоконтроля ФГУП «ГРЧЦ».

2. Руководство применяется структурными подразделениями радиоконтроля ФГУП «ГРЧЦ», деятельность которых касается обеспечения и проведения инспекций в соответствии с заявленной областью аккредитации ОИ.

3. Ответственность, права, функции, взаимодействие, организационная структура ОИ определены в Положении об органе инспекции категории А, утверждаемом приказом ФГУП «ГРЧЦ» (далее – Положение об ОИ).

4. Руководство разработано с учетом положений:

Федерального закона от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;

Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 5 июня 1994 г. № 643 «О порядке изготовления, приобретения, ввоза в Российскую Федерацию и использования на территории Российской Федерации радиоэлектронных средств (высокочастотных устройств)»;

постановления Правительства Российской Федерации 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

постановления Правительства Российской Федерации от 12 октября 2004 г. № 539 «О порядке регистрации радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств»;

постановления Правительства Российской Федерации от 1 апреля 2005 г. № 175 «Об утверждении Правил осуществления радиоконтроля в Российской Федерации»;

Положения о Министерстве цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 418;

Положения о Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. № 228;

постановления Правительства Российской Федерации от 14 мая 2014 г. № 434 «О радиочастотной службе» (подпункт «х» пункта 5 Положения о радиочастотной службе);

приказа Мининформсвязи России от 15.12.2006 № 169 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере связи по исполнению государственной функции по регистрации радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения» (зарегистрирован в Минюсте России 21 декабря 2006 г., регистрационный № 8649);

приказа Минэкономразвития России от 30.05.2014 № 326 «Об утверждении критериев аккредитации, перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, и перечня документов в области стандартизации, соблюдение требований которых заявителями, аккредитованными лицами обеспечивает их соответствие критериям аккредитации» (зарегистрирован в Минюсте России 30 июля 2014 г., регистрационный № 33362) (далее – приказ Минэкономразвития России № 326);

ГОСТ Р 54294-2010/ISO/PAS/17001:2005. Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Беспристрастность. Принципы и требования (далее - ГОСТ Р 54294-2010/ISO/PAS/17001:2005);

ГОСТ Р ИСО 9004-2010 Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества;

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Требования к работе различных типов органов инспекции;

ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Национальный стандарт Российской Федерации. Руководящие указания по аудиту систем менеджмента;

ГОСТ Р 1.0-2012 Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения;

ГОСТ Р 1.5-2012 Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения;

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 Оценка соответствия. Требования к работе различных типов органов инспекции (далее - ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012).

II. Термины, определения и сокращения

5. В Руководстве используются следующие основные термины и сокращения:

Заказчики (Заявители) проведения инспекций – Роскомнадзор, пользователи радиочастотным спектром;

объекты инспекций – радиоэлектронные средства и высокочастотные устройства (далее – РЭС и ВЧУ соответственно);

РКО – радиоконтрольное оборудование;

руководитель ОИ – генеральный директор ФГУП «ГРЧЦ» (лицо, исполняющее его обязанности) (далее – генеральный директор);

ОИ (орган инспекции категории А) - независимый орган, осуществляющий инспекции по заявкам Роскомнадзора и пользователей радиочастотным спектром на соответствие РЭС и ВЧУ регламентам, стандартам, техническим требованиям в соответствии с заявленной областью аккредитации;

ССИ – специальные средства измерений.

III. Система менеджмента качества

Политика в области качества ОИ

6. Политика в области качества ОИ (далее – Политика) утверждается приказом ФГУП «ГРЧЦ».

Ответственным за доведение Политики до сведения руководителей структурных подразделений и руководства филиалов ФГУП «ГРЧЦ» является менеджер по качеству, назначаемый приказом ФГУП «ГРЧЦ».

Ответственность за доведение Политики до сведения работников ФГУП «ГРЧЦ», входящих в состав ОИ (далее – работник), несут руководители структурных подразделений и директора филиалов ФГУП «ГРЧЦ» (далее – филиалы).

7. Ознакомление работников с Политикой осуществляется после их аттестации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Политика включает в себя обязательства руководства ОИ по обеспечению функционирования, совершенствования и постоянного повышения результативности системы менеджмента качества в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации критериями аккредитации, определяет цели и задачи деятельности ОИ в области качества и основные принципы деятельности, предусматривающие достижение поставленных целей.

9. Достижение целей Политики обеспечивается:

внедрением в работу ОИ системы менеджмента качества, ее постоянным

совершенствованием и повышением результативности;
 соблюдением законности, объективности, независимости и
 беспристрастности при проведении работ по оценке соответствия;
 достаточным финансированием для поддержания и совершенствования
 системы менеджмента качества;
 наличием высококвалифицированного кадрового состава ОИ;
 соблюдением требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012;
 действующей организационной и управленческой структурой ОИ;
 четким распределением функциональных обязанностей между работниками
 ОИ, их выполнением в соответствии с Положением об ОИ;
 постоянным анализом деятельности ОИ в области качества.

Система обеспечения независимости и беспристрастности

10. ОИ берет на себя обязательства по организации проведения инспекции таким образом, чтобы выполнялись требования Росаккредитации и ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012.

11. Факторами, обеспечивающими условия для независимости и беспристрастности являются:

обеспечение финансирования органа ОИ за счет средств федерального бюджета (субсидии);

независимость оплаты труда работников от результатов проведенных инспекций;

трудовые договоры с работниками, участвующими в проведении инспекций, в которых предусмотрены обязательства по обеспечению независимости и беспристрастности, а также меры, принимаемые к работникам за нарушение принятых обязательств;

недопущение к инспекциям работников, имевших отношение (трудовая деятельность и т.д.) к объекту инспекции в течение последних двух лет.

место в организационной структуре ФГУП «ГРЧЦ»;

включение положений о соблюдении обязательств по обеспечению беспристрастности в соглашения, договоры с субподрядчиками и работниками;

проведение обучения работников и разъяснительной работы среди них;

предотвращение и разрешение конфликта интересов;

выявление и минимизация рисков, влияющих на беспристрастность и независимость ОИ.

Обеспечение беспристрастности принятия решений ОИ при проведении работ по оценке соответствия.

12. Действия по обеспечению беспристрастности, связанные с потенциальными угрозами, определенными в ГОСТ Р 54294-2010/ISO/PAS/17001:2005:

Источник угрозы	Метод управления	Ответственный
Личная выгода		
Работники	Обеспечение оптимального размера оплаты труда. Информирование об ответственности в трудовых договорах и должностных инструкциях. Учет личных качеств при приеме на работу. Проверка выполнения работ и их результатов	Руководитель ОИ, директор в сфере связи, начальник УРП
Субподрядчик	Информирование об ответственности в соглашениях о сотрудничестве. Оценка репутации и наличие аккредитации. Проверка выполнения работ и их результатов	Руководитель структурного подразделения
Самопроверка		
Работники	Разделение функций. Соответствующая организационная структура ОИ. Исключение конфликтующих видов деятельности из практики ОИ и его работников	Руководитель ОИ, директор в сфере связи
Субподрядчик	Оповещение об ответственности в соглашениях о сотрудничестве. Оценка репутации и наличие аккредитации. Проверка выполнения работ и их результатов	Руководитель структурного подразделения
Заступничество		
Работники	Исключить участие работников в спорах, связанных с проведением инспекций.	Руководитель структурного подразделения
Фамильярность		
Работники	Проверка выполнения результатов инспекций на соответствие объектов инспекций регламентам, стандартам, техническим требованиям в соответствии с заявленной областью аккредитации	Руководитель структурного подразделения
Субподрядчик	Оповещение об административной и уголовной ответственности в соглашениях о сотрудничестве. Оценка репутации и наличия аккредитации. Проверка выполнения работ и их результатов	Руководитель структурного подразделения
Устрашение		

Источник угрозы	Метод управления	Ответственный
Работники	Наделение полномочиями по остановке процесса инспекции при ущемлении (оказании давления). Сообщение руководителю соответствующего структурного подразделения об оказании давления. Мониторинг психологического состояния. Направление на объект инспекции не менее двух работников	Руководитель ОИ, директор в сфере связи
Субподрядчик	Наделение полномочиями по остановке процесса оценки соответствия при наличии ущемления (оказании давления). Сообщение руководителю соответствующего структурного подразделения об оказании давления. Проверка выполнения работ и их результатов	Руководитель структурного подразделения
Соперничество		
Работники	Сообщение руководителю соответствующего структурного подразделения о наличии конфликта интересов. Внесение в договор, заключаемый с заявителем, условий об информировании ОИ в случае возникновения конфликта интересов	Руководитель ОИ, директор в сфере связи, начальник УРП
Субподрядчик	Оценка ОИ квалификации субподрядчика на право проведения проверки. Возложение обязательства на субподрядчика по проведению инспекции в случае наличия конфликта интересов сообщить об этом ОИ. Внесение в контракт с заказчиком проведения инспекций условий об информировании ОИ в случае наличия конфликта интересов с назначенным субподрядчиком. Ведение ОИ реестра субподрядчиков	Руководитель ОИ, директор в сфере связи

Конфиденциальность

13. В целях обеспечения конфиденциальности информации в ОИ, принимаются следующие меры:

а) заблаговременно согласовывается с руководством ОИ информация, которую планируется предать гласности;

б) сообщаются руководству ОИ факты разглашения информации конфиденциального характера;

в) устанавливается, что информация о заказчике проведения инспекций носит конфиденциальный характер;

г) в должностных инструкциях, трудовых договорах, а также дополнительных соглашениях к ним отражаются обязательства работников ОИ по

соблюдению конфиденциальности, а также определяются меры ответственности в случаях нарушения конфиденциальности;

д) доступ в помещения ОИ, в которых хранится конфиденциальная информация, а также доступ к такой информации осуществляются только в присутствии работников ОИ;

е) работа на персональном компьютере разрешается только при условии введения индивидуального логина и пароля;

ж) доступ к информационным ресурсам в ОИ строго разграничивается в соответствии с исполняемыми функциями работников;

з) в случае использования в работе съемных носителей информации разрешается использовать только полученные под подпись в УАИС съемные носители информации, учтенные в установленном во ФГУП «ГРЧЦ» порядке;

и) прием посетителей во ФГУП «ГРЧЦ» осуществляется в специально отведенных помещениях;

и) осуществляется инструктаж работников ОИ в целях их информирования о возможных источниках утечки информации и о мерах по защите от утечки информации, с получением от работников ОИ подписки о неразглашении.

Корректирующие действия

14. Целью корректирующих действий является устранение причин выявленных несоответствий и предотвращение их повторного возникновения.

15. Порядок деятельности в рамках проведения инспекций предполагает: выявление и анализ причин несоответствий;

оценку влияния последствий несоответствия на качество предоставляемых услуг;

идентификацию необходимых корректирующих действий в соответствии со значимостью последствий несоответствий;

определение необходимых ресурсов для осуществления намеченных действий;

распределение ответственности и полномочий;

выбор методов измерения результативности предпринятых действий;

оформление соответствующих отчетных документов, демонстрирующих, что предпринятые меры достаточны и несоответствие устранено;

анализ выполненных инспекторами ОИ корректирующих действий заместителями директоров филиалов ФГУП «ГРЧЦ» по направлению деятельности (радиоконтроль) с целью определения их результативности.

16. Корректирующие действия предпринимаются для устранения несоответствий, выявленных:

а) в ходе анализа претензий пользователей радиочастотного спектра;

б) в ходе анализа системы менеджмента качества со стороны руководства;

в) в ходе внутренних проверок и проверок третьей стороной;

г) при повседневной деятельности ОИ.

17. Корректирующие действия отражаются в журналах регистрации несоответствий, которые ведутся в филиалах. Ответственность за разработку корректирующих действий несут ответственные работники ОИ, в компетенции которых находится выявленное несоответствие. Действия согласовываются с работником, отвечающим за системы менеджмента качества, утверждаются и контролируются Руководителем ОИ.

Предупреждающие действия

18. Учитывая специфику деятельности ОИ, предупреждающие действия являются обязательным условием функционирования системы менеджмента качества).

19. Предупреждающие действия распространяются на все элементы системы менеджмента качества, содержащие риск в данной области.

Анализ результативности предупреждающих действий проводится в рамках анализа системы менеджмента качества со стороны руководства ФГУП «ГРЧЦ», в ходе совещаний с руководством ФГУП «ГРЧЦ» и внутреннего аудита.

20. Осуществление предупреждающих действий фиксируется в служебных записках, распоряжениях и приказах ФГУП «ГРЧЦ».

Технические средства для проведения инспекций

21. Организация управления техническими средствами осуществляется в соответствии с Положением о техническом обеспечении радиоконтроля ФГУП «ГРЧЦ».

Ответственными за поддержание в работоспособном состоянии технических средств являются начальники управлений радиоконтроля в филиалах ФГУП «ГРЧЦ» (начальник Отдела радиоконтроля).

22. Техническими средствами для проведения инспекций являются РКО и ССИ.

23. Учет РКО и ССИ осуществляется в соответствии с требованиями Положения по учету товарно-материальных ценностей в ФГУП «ГРЧЦ».

24. Контроль достоверности результатов измерений обеспечивается своевременной калибровкой, поверкой РКО и ССИ. Соответствующие документы хранятся в управлениях радиоконтроля филиалов ФГУП «ГРЧЦ» (Отделе радиоконтроля).

25. Хранение, транспортировка и эксплуатация РКО и ССИ осуществляются в соответствии с руководствами по их эксплуатации. Наличие оригинала руководства по эксплуатации при каждой единице РКО и ССИ является обязательным.

26. Идентификация РКО и ССИ обеспечивается наличием непосредственно на каждой единице указаний наименования изготовителя, типа и серийного номера, а также приложением копии документов о поверке, калибровке, аттестации.

27. Для регистрации проведенного обслуживания (при необходимости), наличия повреждений или неисправностей, проведения модификации или ремонта технических средств предусмотрены индивидуальные формуляры (паспорта) на каждую единицу РКО и ССИ.

Каждая единица неработоспособного РКО и ССИ маркируется надписью зависимости от статуса (например, «нерабочий», «в ремонте» и т.д.).

Персонал

28. Обязанности, ответственность, полномочия, а также требования к компетентности работников ОИ закрепляются в должностных инструкциях. .

29. Состав работников ОИ, принимающих участие в проведении инспекций, определяется аттестационной комиссией ФГУП «ГРЧЦ».

Допуск к участию в проведении инспекций, а также к самостоятельному проведению инспекций

30. К самостоятельному проведению инспекций допускаются работники, имеющие соответствующее образование (высшее, среднее профессиональное, дополнительное профессиональное), а также опыт проведения инспекций в соответствии с областью аккредитации не менее трех лет, при успешном прохождении процедуры допуска.

Работники, не имеющие соответствующего образования и/или опыта проведения инспекций в соответствии с областью аккредитации не менее трех лет, после успешного прохождения процедуры допуска могут быть допущены к участию в проведении инспекций под контролем компетентных работников ОИ .

31. Процедура допуска состоит из следующих этапов:

подача заявления кандидатом на получение допуска к проведению или участию в проведении инспекций;

рассмотрение заявления на подтверждение компетентности и документов, подтверждающих образование, полученную специальность, опыт работы по оценке соответствия свидетельств компетентности;

оценка компетентности кандидата на аттестационной комиссии в режиме видеоконференцсвязи (далее – ВКС) с целью принятия решения.

Заявление компетентности кандидатов в инспекторы по объектам и видам инспекции

32. Кандидаты в инспекторы самостоятельно заявляют о своей компетентности в части объектов и видов инспекции в соответствии с заявленной областью аккредитации, представив директору в сфере связи заявление на оценку компетентности и допуск к проведению или к участию в проведении инспекций (далее - заявление) (приложение № 1 к Руководству).

Заявление должно содержать информацию согласно приложению № 1 к Руководству и быть подписанным кандидатом в инспекторы.

Заявление направляется служебной запиской в АИРС на имя директора в сфере связи. Служебная записка с приложенными к ней заявлением и копиями документов, подтверждающих наличие образования, повышение квалификации, а также копией трудовой книжки подписывается заместителем директора филиала, курирующего подразделение радиоконтроля и подразделения метрологического обеспечения в филиалах.

Одобрение компетентности кандидатов в инспекторы

33. Представленные в соответствии с пунктом 32 Руководства документы рассматриваются директором в сфере связи. В случае его положительного решения кандидаты в инспекторы приглашаются на заседание аттестационной комиссии.

34. На заседании аттестационной комиссии рассматриваются представленные кандидатами в инспекторы документы, а также проводится собеседование, в течение которого кандидаты в инспекторы должны продемонстрировать достаточный уровень общетехнических знаний, знаний нормативных документов по объектам и видам инспекций, правил проведения инспекций и т.д.

Заседание аттестационной комиссии допускается проводить в режиме ВКС.

35. После одобрения аттестационной комиссией кандидатов в инспекторы оформляется проект протокола заседания аттестационной комиссии по форме в соответствии с приложением № 2 к Руководству, который представляется на утверждение Руководителю ОИ.

36. Допуск инспекторов к проведению инспекций или к участию в проведении инспекций по объектам и видам инспекций изложен в матрице распределения ответственности по видам инспекции (приложение № 3 к Руководству).

37. Обучение работников осуществляется исходя из выявленных в установленном порядке потребностей в обучении. Потребность в обучении выявляется на следующих этапах деятельности ОИ:

- а) контроль результатов проводимых инспекций;
- б) внутренний аудит системы менеджмента качества;
- в) анализ системы менеджмента качества со стороны руководства;
- г) мониторинг деятельности работников ОИ.

Потребность в обучении также может быть определена руководством и работниками ОИ в инициативном порядке.

38. Мониторинг деятельности работников ОИ осуществляется при контроле результатов проводимых инспекций со стороны заместителей директоров филиалов по направлению деятельности, связанному с проведением мероприятий по радиоконтролю, а также директора в сфере связи.

По каждому факту выявленных замечаний и несоответствий при контроле результатов проводимых работ вносится запись в журнал регистрации замечаний и несоответствий по итогам контроля результатов проводимых инспекций, форма которого приведена в приложении № 4 к Руководству.

39. Ведение записей о работниках, проводящих и участвующих в проведении инспекций, обеспечивается в соответствии с критериями аккредитации, утвержденными приказом Минэкономразвития России № 326.

Субподрядные работы

40. ОИ проводит проверки (инспекции), как правило, собственными силами, без привлечения субподрядчиков.

41. Причины необходимости субподрядных работ:
- непредвиденный или слишком большой объем работ ОИ;
 - нетрудоспособность инспекторов;
 - неисправность РКО и ССИ.

В случае необходимости выполнения субподрядных работ ОИ заключается договор в установленном во ФГУП «ГРЧЦ» порядке.

Методы проведения инспекций, обращение с объектами инспекций, записи по результатам инспекций

42. ОИ проводит следующие виды инспекции:

- а) проведение работ по контролю за излучениями РЭС и (или) ВЧУ;
- б) проверку соответствия координат геодезических пунктов и точек земной поверхности в местах установки РЭС и ВЧУ с использованием автономных

средств определения координат (геодезических спутниковых приемников) и исходных топографогеодезических, картографических и аэросъемочных материалов и данных, материалов космических съемок координатам, указанным в разрешении на использование радиочастот или радиочастотных каналов (виды инспекций изложены в утвержденной Росаккредитацией области аккредитации);

в) проверку соответствия высот подвеса антенн РЭС и ВЧУ высотам подвеса антенн, указанным в разрешении на использование радиочастот;

г) проверку соответствия фактического места размещения и фактических характеристик излучений (приема) РЭС месту и характеристикам, указанным в разрешении на использование радиочастот;

д) проверку соблюдения пользователями радиочастотного спектра порядка, требований и условий, относящихся к использованию радиочастотного спектра и РЭС;

е) проверку соблюдения пользователями радиочастотного спектра условий использования радиочастотного спектра, установленных в разрешениях на использование радиочастот или радиочастотных каналов;

ж) проверку соблюдения пользователями радиочастотного спектра условий использования радиочастотного спектра, установленных в решениях Государственной комиссии по радиочастотам.

43. Этапы проведения инспекции (планирование, идентификация объектов инспекций, анализ результатов и принятие решений по результатам инспекций), а также формы записей (заявка, отчет, отчетные записи и т.д.), оформляемых в ходе проведения инспекций, регламентированы документами в области аккредитации.

44. Отчетные записи и оформляемые по результатам проведенных инспекций документы содержат следующие сведения: идентификацию ОИ (ФГУП «ГРЧЦ»), индивидуальный номер или обозначение и дату выдачи, дату(ы) проведения инспекции, идентификацию объекта инспекции, подписи инспекторов, осуществляющих проверку объекта инспекции, в протоколах и актах, утверждение актов по видам и типам инспекций, заявленных в области аккредитации ОИ начальниками управлений радиоконтроля филиалов (начальником Отдела радиоконтроля).

45. ОИ не применяет для проведения инспекции неаттестованные методики выполнения измерений при осуществлении радиоконтроля.

46. В ОИ соблюдаются требования по охране труда, предусмотренные действующим трудовым законодательством, и работники ОИ руководствуются инструкциями по охране труда, разрабатываемыми во ФГУП «ГРЧЦ» в установленном порядке.

Анализ заявок

47. Каждая вновь поступающая заявка регистрируется в Автоматизированной системе радиоконтроля за излучениями радиоэлектронных

средств и высокочастотных устройств в гражданского назначения в Российской Федерации (далее - АСРК-РФ).

Весь массив заявок подразделяется на заявки Роскомнадзора и заявки пользователей радиочастотным спектром, включая заявки на поиск и обнаружение радиопомех.

48. Заявка регистрируется работниками подразделений радиоконтроля и в соответствии с резолюцией руководителя ОИ, директора в сфере связи или другого уполномоченного лица направляется в подразделение радиоконтроля.

49. Заявки Роскомнадзора имеют абсолютный приоритет исполнения по отношению к заявкам пользователей радиочастотным спектром и должны быть исполнены в определенные Роскомнадзором сроки.

В случае невозможности выполнения заявки Роскомнадзора (отсутствие технической возможности) в Роскомнадзор направляется соответствующее сообщение о невозможности выполнения заявки в сроки. По решению Роскомнадзора срок выполнения заявки может быть перенесен. Ответ с материалами проведенной инспекции направляется в Роскомнадзор в установленном порядке.

50. При поступлении заявки (за исключением заявок на поиск и обнаружение радиопомех) она анализируется соответствующим подразделением радиоконтроля и принимается решение о технической возможности ее выполнения. Материалы инспекции предоставляются заявителю.

51. Проведение работ по инспекции и оформление отчетных материалов проводятся в установленном порядке. Результаты инспекции направляются заявителю.

В случае отсутствия технической возможности проведения работ заявителю направляется мотивированный отказ.

52. Работы по заявке на поиск и определение местоположения источников создания недопустимых радиопомех проводятся в установленном во ФГУП «ГРЧЦ» порядке.

Заявителю в установленные сроки направляется ответ, содержащий материалы рассмотрения заявки.

Рассмотрение апелляции, жалоб и разногласий

53. В случае несогласия с результатами инспекции заявитель имеет право подать апелляцию (жалобу) в ОИ. Официальная жалоба с изложением сути конфликта направляется на имя руководителя ОИ. Жалоба регистрируется в журнале регистрации апелляций, форма которого приведена в приложении № 5 к Руководству.

54. Руководитель ОИ назначает председателя апелляционной комиссии, который должен быть лицом, не зависящим от инспекции, действия которой

подлежат рассмотрению. Он может входить в состав ОИ, но это не является обязательным.

55. В течение 3 дней после его назначения председатель апелляционной комиссии определяет ее состав в количестве не менее 4 человек. Ни один член апелляционной комиссии не должен быть связан с конфликтующими сторонами. В состав апелляционной комиссии могут включаться представители заинтересованных сторон (контролирующие органы, заявители, работники ОИ). Состав апелляционной комиссии согласовывается со сторонами конфликта.

56. Ответственный за связь ОИ с апеллянтом выполняет обязанности секретаря апелляционной комиссии без права голоса. В его обязанности входит прием апелляций и их подготовка к рассмотрению.

57. При подготовке к работе апелляционной комиссии секретарь направляет апеллянту запрос о предоставлении в течение двух недель информации, необходимой для рассмотрения апелляции, а также запрашивает другую конфликтующую сторону о представлении в тот же срок информации, которая подтверждает или объясняет ситуацию. Документ, содержащий жалобу, вместе с поступающей дополнительной информацией рассылается секретарем членам апелляционной комиссии.

58. Апелляционная комиссия может рассматривать вопрос на очных заседаниях или путем переписки с соблюдением условий конфиденциальности.

Заинтересованные стороны должны быть за 5 дней уведомлены о рассмотрении апелляции и предполагаемой повестке дня.

59. В задачи апелляционной комиссии входит изучение сути жалобы и принятие решения. С этой целью комиссия должна изучить представленные материалы и опросить непосредственно ту и другую стороны и экспертов, если комиссия или одна из сторон считают это необходимым.

60. Представители конфликтующих сторон имеют право присутствовать на заседании апелляционной комиссии в качестве наблюдателей.

61. Апелляционная комиссия обязана объективно подходить к рассмотрению вопроса. Решение принимается простым большинством голосов.

В случае голосования по переписке решение считается принятым, если оно одобрено простым большинством голосов членов апелляционной комиссии. Члены апелляционной комиссии должны в обязательном порядке сообщить свое мнение в пятнадцатидневный срок. Если голоса разделились поровну, решение принимает председатель.

62. Решение апелляционной комиссии выносится не позже чем через месяц после ее создания.

Протокол рассмотрения апелляции передается руководителю ОИ на утверждение.

Если в течение двух недель не поступает возражений от апеллянтов, решение считается принятым.

63. Если одна из конфликтующих сторон не согласна с решением апелляционной комиссии ОИ, она имеет право в течение 15 дней обратиться в Росаккредитацию.

64. Каждая сторона конфликта несет свои собственные расходы. В случае привлечения экспертов оплата их услуг осуществляется проигравшей стороной.

Управление нормативно-правовой базой и записями

65. Одним из критериев аккредитации ОИ является наличие нормативных правовых актов, а также иных документов в области стандартизации и аккредитации, устанавливающих требования к проведению инспекций, указанных в области аккредитации.

Разработка распорядительных документов ОИ осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству во ФГУП «ГРЦЦ».

66. Управление документацией приведено в таблице:

№ п/п	Документ	Согласование	Утверждение	Ответственный за актуализацию
1.	Положение об ОИ	Директор в сфере связи, заинтересованные структурные подразделения	Генеральный директор - руководитель ОИ	Менеджер по качеству
2.	Руководство по качеству (включая политику и процедуры системы менеджмента качества)	Директор в сфере связи, заинтересованные структурные подразделения	Генеральный директор - руководитель ОИ	Менеджер по качеству
3.	Процессуальные документы по проведению инспекций	Директор в сфере связи	Генеральный директор - руководитель ОИ	Менеджер по качеству
4.	Должностные инструкции	Директор в сфере связи, заместители директоров филиалов	Генеральный директор - руководитель ОИ, директора филиалов	Специалист по кадрам УРП, ОРП филиалов
5.	Нормативные правовые акты	-	-	Менеджер по качеству
6.	Техническая документация (ГОСТы и т.д.)	-	-	Менеджер по качеству

№ п/п	Документ	Согласование	Утверждение	Ответственный за актуализацию
7.	Руководство по эксплуатации сси	-	-	Менеджер по качеству
8.	Инструкция по технике безопасности	Департамент обеспечения безопасности	Генеральный директор - руководитель ОИ, директора филиалов	Менеджер по качеству, начальники управлений радиоконтроля филиалов

67. Идентификация статуса нормативной документации системы менеджмента качества осуществляется следующим образом:

Категория документа	Статус			
	Оригинал	Копия	Справочный	Аннулирован
Метод идентификации				
Внутренний документ	Собственноручная подпись, печать	«Рабочий экземпляр № __», подпись менеджера по качеству	«Для информации», __, подпись менеджера по качеству	«Отменен», __», подпись менеджера по качеству
Внешний документ	«Контрольный экземпляр № __», подпись менеджера по качеству	«Рабочий экземпляр № __», подпись менеджера по качеству	«Для информации», __, подпись менеджера по качеству	«Отменен», __», подпись менеджера по качеству

68. Актуализация внутренней нормативной документации системы менеджмента качества осуществляется путем внесения изменений. Если число внесенных изменений достигло пяти, подготавливается новая редакция нормативной документации.

Внесение изменений во внутреннюю нормативную документацию отражается в листе регистрации изменений, форма которого приведена в приложении № 6 к Руководству.

69. Идентификация изменений внешней нормативной документации осуществляется ответственным за эти процедуры работником ОИ путем проставления отметки о внесенных изменениях.

Работник ОИ информирует менеджера по качеству и всех пользователей внешней нормативной документации о внесенных в нее изменениях.

70. Аннулированная документация изымается, идентифицируется и при необходимости передается на хранение в установленном во ФГУП «ГРЧУЦ» порядке.

71. Рассылка бумажных версий документации осуществляется в соответствии со списком рассылки. Список рассылки разрабатывается работником, отвечающим за систему менеджмента качества.

Допускается размещение электронных версий нормативной документации в АСРК-рФ с обеспечением ее защиты от несанкционированных изменений.

72. В ОИ осуществляется доступ к базам внешней нормативной документации, в том числе на договорной основе с официальными представителями справочных правовых систем.

Определение требуемых записей осуществляется исходя из требований критериев аккредитации, законодательных требований, внутренних потребностей ОИ.

73. В ОИ поддерживаются в актуальном состоянии следующие виды документов:

№ п/п	Виды документов	Ответственный за ведение
1.	Область аккредитации органа инспекции ФГУП «ГРЧЦ»	Менеджер по качеству
2.	Протоколы заседаний аттестационной комиссии, проводимые в режиме ВКС	Менеджер по качеству
3.	Чек-листы, оформляемые при проведении внутреннего аудита элементов системы менеджмента качества органа инспекции	Менеджер по качеству
4.	Личные дела работников ОИ	специалист по кадрам
5.	Реестр работников ОИ, участвующих в инспекциях и проводящих инспекции	менеджер по качеству
6.	Заявки Роскомнадзора, пользователей радиочастотным спектром, договоры с субподрядчиками	ответственный работник ОИ
7.	Дела по рассмотрению апелляций, жалоб и разногласий	Ответственный работник ОИ
8.	Руководства по эксплуатации РКО и ССИ, сертификаты поверки, калибровки, свидетельства об аттестации, паспорта на ССИ	Ответственный работник ОИ

74. Идентификация записей осуществляется исходя из документов, которыми они регламентируются.

75. В случае хранения записей в электронном виде необходимо их ежемесячное резервное копирование на внешний носитель (архивирование). Ответственность за архивирование возлагается на работника, отвечающего за системы менеджмента качества.

Хранение документов по проведенным инспекциям

76. Документы постоянного хранения по истечении срока хранения в ОИ (не более 3 лет) подлежат передаче в архив ФГУП «ГРЧЦ» в установленном порядке.

77. Перед сдачей в архив ответственным за конкретную инспекцию работником формируется дело в соответствии с Инструкцией по делопроизводству во ФГУП «ГРЧЦ».

78. Выдача дел ОИ из архива осуществляется в порядке, установленном во ФГУП «ГРЧЦ» для выдачи подлинников дел (документов) постоянного хранения.

Анализ системы менеджмента качества со стороны руководства ОИ

79. Анализ системы менеджмента качества со стороны руководства - это деятельность руководства ОИ, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности и результативности системы менеджмента качества ОИ и ее соответствия политике и целям предприятия в области качества оказания услуг по оценке соответствия РЭС и ВЧУ нормативным документам.

Руководитель ОИ несет ответственность за обеспечение проведения ежегодного анализа системы менеджмента качества. Исходные данные для анализа системы менеджмента качества формируются менеджером по качеству в виде отчета на основе информации, полученной от менеджеров по качеству.

80. В отчет для анализа системы менеджмента качества включаются: отчеты по внутренним аудитам, отчет по взаимодействию с заявителями, отчет по функционированию ОИ, статус корректирующих и предупреждающих действий, действия по предыдущим решениям, значимые изменения, касающиеся состава работников ОИ, места осуществления деятельности ОИ, помещений и оборудования ОИ, рекомендации по улучшению работы ОИ.

Внутренний аудит системы менеджмента качества

81. План-график внутреннего аудита ОИ, оформляемый в соответствии с приложением № 7 к Руководству, утверждается руководителем ОИ.

Менеджер по качеству несет ответственность за подготовку ежегодного плана-графика внутреннего аудита, обеспечивающего оценку соответствия всех элементов системы менеджмента качества в течение одного года.

82. В соответствии с планом-графиком внутреннего аудита менеджером по качеству оформляется и направляется на утверждение руководителю ОИ программа проведения внутреннего аудита для каждого конкретного случая проведения внутреннего аудита, составленная по форме приложения № 8 к Руководству.

83. Утвержденная руководителем ОИ программа внутреннего аудита направляется в филиалы.

84. В ходе внутреннего аудита внутренними аудиторами заполняется чек-лист проведения внутреннего аудита по форме приложения № 9 к Руководству, в котором фиксируются свидетельства внутреннего аудита.

Выявляемые в ходе внутреннего аудита несоответствия и замечания для осуществления контроля за их устранением регистрируются работником, отвечающим за систему менеджмента качества, в журнале регистрации несоответствий/замечаний, выявленных в ходе внутреннего аудита, форма которого приведена в приложении № 10 к Руководству.

85. Результаты внутреннего аудита анализируются руководителем ОИ.

Для анализа системы менеджмента качества оформляется сводный (годовой) отчет о проведенных внутренних аудитах.

Сайт ОИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

86. ОИ публикует на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») следующую информацию: наименование ОИ, его адрес (<http://grfc.ru>), номер контактного телефона, адрес электронной почты, состав ОИ, в том числе фамилию, имя и отчество руководителя ОИ, описание этапов инспекции, правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения ОИ, перечень документов, используемых при выполнении ОИ работ по оценке соответствия.

Планируемые к размещению на сайте в сети «Интернет» сведения подготавливаются менеджером по качеству ОИ совместно с работниками, назначенными руководителем ОИ, и размещаются в АИРС.

87. Размещению в сети «Интернет» подлежат только указанные в пункте 86 сведения.

Приложение № 1
к Руководству по качеству
органа инспекции категории А

**Заявление
на оценку компетентности и допуск к проведению или участию в
проведении инспекций**

Персональные данные	
Фамилия, Имя, Отчество	
Контактные телефоны (с кодом)	
Общий стаж работы	
E-mail для контакта	

Сведения об основном месте работы	
Полное наименование организации	
Занимаемая должность	

Сведения о базовом образовании	
Название учебного заведения	
Специальность/ специализация/ название курса	
Период обучения	
Название и № документа об образовании (к заявке прилагается копия документа)	
Название учебного заведения	
Специальность/ специализация/ название курса	
Период обучения	
Название и № документа об образовании (к заявке прилагается копия документа)	

Дополнительная специальная теоретическая и практическая подготовка
--

Период обучения (число, месяц, год)	Организация, проводившая подготовку	Специальность/ специализация/ название курса	Название и № документа об образовании /подготовке (к заявке прилагается копия документа)

Опыт практической деятельности

Период работы (число, месяц, год)	Место работы (к заявке прилагается копия документа)	Должность / специальность	Специализация (виды и область деятельности согласно занимаемой должности), зоны ответственности.
1	2	3	4

№	Дата аттестации	Организация, проводившая аттестацию	Программа (направление) сертификации	№ сертификата (к заявке прилагается копия документа)

Заявляемая специализация

№	Объект инспекции	Вид инспекции
1	Заполняется в соответствии с областью аккредитации	Заполняется в соответствии с областью аккредитации

(ФИО)

(подпись)

(дата)

Приложение № 2
к Руководству по качеству
органа инспекции категории А

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ФГУП «ГРЧЦ»

« ___ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № от
заседания аттестационной комиссии

Присутствовали члены аттестационной комиссии:

директор в сфере связи;
начальник УРК;
менеджер по качеству ОИ;
начальник УРП;
начальник ПУ.

Аттестационная комиссия рассмотрела данные, представленные заявителем в документах:

заявку на оценку компетентности и допуск к проведению или участию в проведении инспекций;

копии первичных документов (о теоретической и практической подготовке, о практической деятельности и базовом высшем образовании, о дополнительной подготовке и опыте, имеющих отношение к квалификации и специализации, которые были заявлены).

Аттестационная комиссия провела оценку представленных данных и документов работников:

ФИО заявителя:

место работы/должность:

заявленная специализация работников по следующим критериям:

общему стажу работ (после окончания учебного заведения) - удовлетворяет;

теоретической подготовке - удовлетворяет;

практической подготовке - удовлетворяет;

этическим нормам - удовлетворяет;

наличию рекомендаций - удовлетворяет;

результатам собеседования - удовлетворяет.

С вышеуказанными кандидатами в инспекторы было проведено собеседование с использованием видеоконференцсвязи, в ходе которого они продемонстрировали _____.

Аттестационная комиссия приняла решение:

1. Аттестовать в качестве инспектора.
2. Допустить к участию в проведении инспекций с отражением в матрице ответственности.

Допущен к следующим объектам и видам инспекций: _____.

Подписи:

Директор в сфере связи _____

Начальник УРП _____

Начальник УРК _____

Начальник ПУ _____

Приложение № 3
к Руководству по качеству
органа инспекции категории А

Матрица распределения ответственности по видам инспекции

№ п/п	Инспектор	Объекты инспекции	Вид инспекции					
			1	2	3	4	5	6
Проведение работ по контролю за излучениями радиоэлектронных средств и (или) высокочастотных устройств.								
Проверка соответствия координат геодезических пунктов и точек земной поверхности в местах установки радиоэлектронных средств и (или) высокочастотных устройств с использованием автономных средств определения координат (геодезических спутниковых приемников) и исходных топографогеодезических, картографических и аэросъемочных материалов и данных, материалов космических съемок, координатам, указанным в разрешении на использование радиочастот								
Проверка соответствия высот подвеса антенн радиоэлектронных средств высотам подвеса антенн, указанным в разрешении на использование радиочастот.								
Проверка соответствия фактического места размещения и фактических характеристик излучений (приема) радиоэлектронных средств месту и характеристикам, указанным в разрешении на использование радиочастот.								
Проверка соблюдения пользователями радиочастотного спектра порядка, требований и условий, относящихся к использованию радиочастотного спектра и радиоэлектронных средств.								
Проверка соблюдения пользователями радиочастотного спектра условий использования радиочастотного спектра, установленных в разрешениях на использование радиочастот или радиочастотных каналов.								
Проверка соблюдения пользователями радиочастотного спектра условий использования радиочастотного спектра, установленных в решениях Государственной комиссии по радиочастотам.								
Самостоятельное проведение инспекций								
1								
2								
Участие в проведении инспекций под контролем								
...								

Руководитель ОИ _____ / _____ /

Приложение № 4
к Руководству по качеству
органа инспекции категории А

**Журнал регистрации замечаний и несоответствий
по итогам контроля результатов проводимых инспекций**

Отчет об инспекции	Характер замечания, несоответствия	Инспектор, группа инспекторов	Потребность работы под наблюдением и оценка компетентности

Начат: _____

Окончен: _____

Приложение № 5
к Руководству по качеству
органа инспекции категории А

Журнал регистрации апелляций

№ п/п	Дата подачи апелляции	Содержание апелляции	Ф.И.О. апеллянта	Дата заседания апелляционной комиссии	Решение апелляционной комиссии	Дата и подпись апеллянта	Ф.И.О., подписи членов апелляционной комиссии
1	2	3	4	5	6	7	8

Начат: _____

Окончен: _____

Приложение № 6
к Руководству по качеству
органа инспекции категории А

Лист регистрации изменений

№изменений	Номера листов				Всего листов	Дата	Подпись лица, внесшего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			

Приложение № 7
к Руководству по качеству
органа инспекции категории А

**План-график внутреннего аудита
ОИ ФГУП «ГРЧЦ»**

№	Элемент системы менеджмента качества	20__ г											
		I квартал			II квартал			III квартал			IV квартал		
1	Независимость ОИ												
2	Беспристрастность ОИ												
3	Персонал ОИ												
4	Оборудование												
5	Субподрядчики												
6	Методы инспекции												
7	Жалобы (апелляции)												
8	Управление документацией												
9	Управление записями												
10	Архив												
11	Внутренний аудит												
12	Анализ системы менеджмента качества												
13	Корректирующие и предупреждающие действия (риски)												
14	Веб-сайт ОИ												

Приложение № 8
к Руководству по качеству
органа инспекции категории

**Программа проведения внутреннего аудита элементов
системы менеджмента качества ОИ**

№	Элемент системы менеджмента качества	Аудитор	Пункт нормативного документа	Аудитируемый	Время
Дата проведения аудита (. .20 г.)					
1					
2					

Приложение № 9
к Руководству по качеству
органа инспекции категории А

Чек-лист
проведения внутреннего аудита элементов
системы менеджмента качества ОИ ФГУП «ГРЦЦ»

№	Элемент системы менеджмента качества	Свидетельства аудита	Несоответствие/замечание

Аудитор _____

Приложение № 10
к Руководству по качеству
органа инспекции категории А

**Журнал регистрации несоответствий/замечаний,
выявленных в ходе внутреннего аудита**

№ п/п	Место обнаружения несоответствия	Лицо, обнаружившее несоответствие	Краткое содержание	Меры по устранению несоответствия	Сроки	Исполнитель	Отметка об устранении
1	2	5	4	5	6	7	8

Начат: _____

Окончен: _____»