

Застосування електронних форм первинного обліку під час виконання робіт з атестації вимірювальних лабораторій

Як вже зазначалось у статті [1], атестацію вимірювальних лабораторій (ВЛ) здійснюють з метою документального підтвердження компетентності і права лабораторії проводити вимірювання у межах визначеної галузі її атестації.



Ю. Кирєєв

Підготовку та проведення атестації здійснюють згідно з вимогами Закону [2] і відповідно до положень Правил [3]. Здійснювати її можуть лише органи з атестації (ОА) — організації, атестовані відповідно до ст. 17 Закону [2] і лише у межах визначеної галузі атестації.

З метою впорядкування значної кількості оперативної інформації та удосконалення оперативного управління процесом організації робіт з атестації ВЛ керівники відповідних структурних підрозділів ОА проводять постійний контроль і первинний облік цих робіт. Це надає

можливість оцінювати поточний стан виконання робіт з атестації ВЛ для своєчасного ухвалення рішень щодо відповідних заходів, планувати і розподіляти обсяги робіт між виконавцями та здійснювати підготовку інформаційно-аналітичних довідок за запитами керівництва і відповідних звітних матеріалів ОА.

Для забезпечення найбільшої прозорості та наочності оперативної інформації автором було розроблено і впроваджено в межах ОА електронні форми первинного електронного обліку, що найповніше відображують стан перебігу робіт з атестації ВЛ в ОА. Серед них (табл. 1):

Таблиця 1. Рекомендовані електронні форми первинного обліку та їх застосування

Форма первинного обліку	Чергування роздруку	Застосування під час виконання таких робіт	Примітка
1	2	3	4
Облік відряджень персоналу	щомісячно	<ul style="list-style-type: none"> ▪ складання звітності; ▪ підрахування виконаних обсягів за видами робіт; ▪ аналіз та оптимізація витрат коштів і часу у відрядженні; ▪ визначення трудового внеску фахівців 	ведеться постійно з початку місяця
Скорочена форма обліку відряджень (без зазначення виду та вартості робіт)	щотижнево	<ul style="list-style-type: none"> ▪ секретарем або іншою контактною особою ОА для оперативного зв'язку за термінових потреб 	надається контактній особі ОА для вирішення термінових питань
Електронний реєстр атестації	щоквартально	<ul style="list-style-type: none"> ▪ планування проведення контролю в атестованій лабораторії згідно з п. 5.24 Правил [3]; ▪ складання плану робіт з атестації; ▪ полегшення пошуку справи атестації у разі виникнення будь-яких питань 	ведеться щорічно, постійно протягом року

1	2	3	4
Узагальнений електронний облік	за потреби	<ul style="list-style-type: none"> ▪ підготовка інформацій за запитами керівництва; ▪ розподіл обсягів роботи між персоналом; ▪ розрахунок очікуваних обсягів робіт; ▪ аналіз виконання договорів 	ведеться щоденно із роздруком за потреби
Форма фінансового реєстру виконання обсягів робіт	щомісячно	для аналізу стану виконання та поточного планування обсягів робіт	складається на підставі фактичних даних

Таблиця 2. Приклад ведення електронної форми обліку відряджень

Виконавці (ПІБ)	Термін	Область відрядження	Назва підприємства	Сума, тис. грн	Вид робіт
XXX	01-03.XX	Київська	XXX	XXX	Ат
	13-18.XX	Львівська	XXX	XXX	Ат
	21-23.XX	Черкаська		XXX	Ат
	26-27.XX	Чернігівська	XXX	XXX	ІК
.....	XXX
.....
XXX	...-03.XX	Хмельницька	XXX	XXX	Ат
				XXX	ІК
	07-10.XX	Тернопільська	XXX	XXX	Ат
	14-17.XX	Сумська	XXX	XXX	Ат
	20-23.XX	Хмельницька	XXX	XXX	Ат
За місяць				XXX	
З початку року	З урахуванням фактично виконаних робіт, відряджень			XXX	
Економвідділ	З урахуванням фактично закритих актів			XXX	
За видами робіт					Ат = XX, ІК = X

Примітки:

1. XX — умовне позначення замість відомостей;
2. ... — умовно позначені відомості, що не наводяться;
3. Ат — атестація ВЛ;
4. ІК — інспекційний контроль за дотримання вимог виконання метрологічних робіт в атестованій ВЛ.

- форма обліку відряджень;
- форма обліку відряджень (скорочена);
- форма електронного реєстру атестації;
- форма узагальненого обліку;
- форма внутрішнього фінансового реєстру виконання обсягів робіт.

Нижче надано приклади ведення зазначених форм первинного обліку, що ведуться в електронному вигляді і підлягають періодичному роздрукуванню для формування інформаційної книги або теки обліку, що застосовують під час складання звітів та/або підготовки інформаційно-аналітичних матеріалів (табл. 2—6).

Табл. 2 достатньо інформаційна, зручна у використанні і не потребує додаткових коментарів. На підставі оперативних даних зазначеної форми складають квартальний звіт, до якого вносять загальні обсяги та види виконаних робіт. Інші відомості використовують для аналізу ефективності роботи персоналу і як інформаційно-довідкову та пошукову бази даних.

Форму (табл. 3) використовує секретар або інша уповноважена особа ОА для переадресування телефонних дзвінків підприємств-заявників на мобільні телефони відповідних кураторів у разі виникнення невідкладних питань.

Таблиця 3. Приклад ведення електронної форми обліку відряджень (скороченої)

Виконавці (П.І.Б.)	Термін	Область відрядження	Підприємство
XXX	01-03.XX	Київська	XXX
	13-18.XX	Львівська	XXX
	21-23.XX	Черкаська	XXX

Примітки:

1. XX — умовне позначення замість відомостей;
2. ... — умовно позначені відомості, що не наводяться.

Таблиця 4. Приклад ведення електронної форми електронного реєстру атестації

Номер Свідоцтва	Термін дії Свідоцтва	Назва та реквізити Організації, установи чи підприємства, якому належить атестована лабораторія	Виконавець — керівник атестаційної комісії
.....
A11-124
A11-125	22.05.2011 19.05.2014	XXX Адреса, тел.	XXX
A11-126
.....

Примітка: ... — умовно позначені відомості, що не наводяться.

Таблиця 5. Приклад ведення електронної форми узагальненого електронного обліку (фрагмент)

Дата		Заявник Підприємство	Договір	Область	Куратор	Розробник (виконавець)	Вид робіт	Вартість	Термін	Свідоцтво	Термін дії Свідоцтва	Номер Фінансового реєстру
Заявка	Аванс											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
xx.xx	xx.xx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	Ат	xxx	xxx	xxx	05/12	xx
.....

Примітки: 1. Ат — атестація.

2. ... — умовно позначені відомості, що не наводяться.

Таблиця 6. Приклад ведення електронної форми внутрішнього фінансового реєстру виконання обсягів робіт

Організація (установа, підприємство), якій належить лабораторія	Договір	Сума	Дата оплати
1	2	3	4
XXX	XXX	XXX	XX.XX.XX
XXX	XXX	XXX	XX.XX.XX
УСЬОГО:		XXX,XX грн.	

Примітка: XX — умовне позначення замість відомостей.

Таблиця 7. Аналіз за видами робіт

Ч/ч	Вид робіт	Фактичний показник виконання
1	Заявок розглянуто	XXX
2	Свідоцтв видано	XXX
3	Атестацій проведено	XXX
4	Метрологічних наглядів здійснено	XXX
5	Контроль атестованих ВЛ проведено	XXX
6	Експертних висновків надано	XXX
7	Розроблено пакетів документів	XXX
Σ	Загальний обсяг робіт (грн.) план/факт	XXXXX,XX / XXXXXX,XX

Примітка: XX — умовне позначення замість відомостей.

Як показано у табл. 4, позначення номера свідоцтва складається з умовної* літери, двозначного числа, що відповідає двом останнім цифрам року і власне порядкового номера свідоцтва за Реєстром.

Наприклад, № А11-125 означає, що лабораторію атестовано в 2011 році і порядковий номер Свідоцтва — 125. Свідоцтво чинне з 22.05.2011 по 19.05.2014, що видно з даних колонки № 2, зміст колонок №№ 3 і 4 впливає з назви цих граф.

Зміст колонок форми у табл. 5 формується відповідно до певних запитів керівництва.

Сума річного обсягу робіт залежить від загального обсягу заявок та спроможності ОА виконати ці роботи протягом року. Для відділу атестації з 8—10 осіб середня річна кількість справ може складати понад 250.

Договірну та облікову роботу проводить економічний підрозділ ОА, первинний облік за формою внутрішнього фінансового реєстру виконання обсягів робіт потрібен керівнику відділу атестації ОА для порівняльного аналізу і поточного планування.

Щорічно за звітними матеріалами проводять аналіз обсягів виконаних робіт. Доцільно також проводити порівняльний аналіз показників за 5 останніх років. Приклад такого аналізу наведено у табл. 7. Аналіз складається з трьох частин: за видами робіт; за видачею Свідоцтв про атестацію, як кінцевого продукту ОА (рис. 1); за обсягами (рис. 2) виконаних робіт.

Аналіз здійснюють за фактичними показниками певного ОА. Оскільки йдеться лише про форму первинного електронного обліку, всі терміни і величини показників у цьому прикладі наведено умовно.

Із метою безумовного дотримання вимог щодо єдності вимірювань уповноважений національним органом з метрології координатор — відповідно визна-

чений науковий центр з метрології — складає програми проведення міжлабораторних порівнянь результатів вимірювань (МІПР) із залученням відповідних ВЛ. Під час атестації перевагу має ВЛ, що брала участь у МІПР відповідно до Інструкції [4], що стимулює ВЛ до вдосконалення своєї роботи.

Порядок підготовки та проходження атестації органом атестації

Відповідно до п. 6 ст. 17 Закону [2] головні та базові організації метрологічних служб (ГОМС і БОМС відповідно) Центральних органів виконавчої влади (ЦОВВ) мають бути атестовані цим ЦОВВ за участю національного наукового метрологічного центру

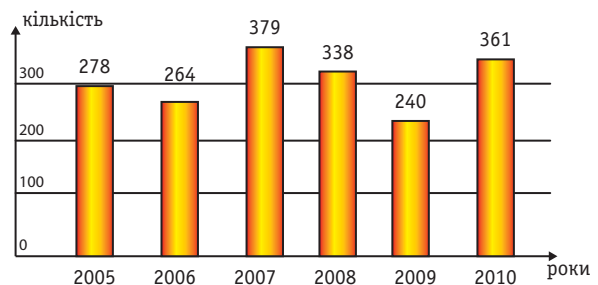


Рис. 1. Аналіз за кількістю виданих свідоцтв про атестацію (од.)

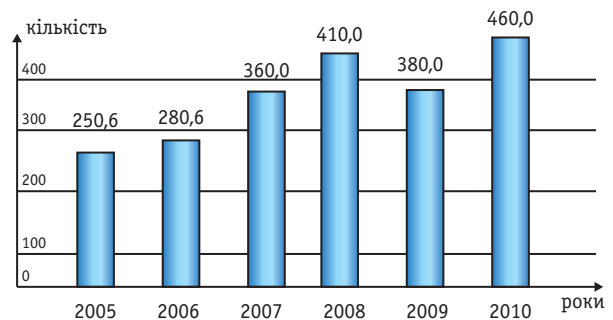


Рис. 2. Загальний обсяг виконаних робіт (тис. грн)

Примітка: Усі показники наведено умовно.

* — літера вибрана умовно і може бути іншою залежно від обраної ОА. Наприклад, А-атестація, О-облік, П-перелік, Р-реєстр тощо за рішенням ОА.

в порядку, встановленому нормативно-правовим актом спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у сфері метрології.

Проведення робіт з атестації ГОМС як ОА сфери управління, яка здійснює роботи з атестації лабораторій, здійснюють у такий спосіб:

1. Визначена в порядку, встановленому нормативно-правовим актом спеціально уповноваженого органу виконавчої влади у сфері метрології, ГОМС подає до ЦОВВ відповідну заявку.

2. ЦОВВ розглядає заявку ГОМС та створює атестаційну комісію на проведення атестації, до складу якої входять: представник ЦОВВ — Голова комісії та представники Національного органу з питань метрології та ННЦ «Інститут метрології».

3. Наказ ЦОВВ про створення атестаційної комісії із зазначенням терміну проведення атестації завчасно доводиться до визначеного до атестації ГОМС.

4. На підставі наказу ЦОВВ про атестацію, ГОМС, який атестують як ОА, розробляє заходи щодо підготовки та проведення атестації ГОМС з призначенням відповідальних виконавців за кожним заходом із зазначенням терміну їх проведення.

Під час розроблення зазначених заходів з підготовки ОА до атестації відповідно до ст. 17 Закону [2] слід приділити особливу увагу таким напрямом:

- підготовка пакету законодавчих, нормативно-правових і нормативних документів (НД), що регламентують діяльність ГОМС;
- актуалізація НД;
- підготовка та проведення атестації персоналу;
- розробка та затвердження організаційних документів ГОМС (положення, настанова з якості тощо).

5. Атестаційна комісія в призначений термін проводить перевірку ГОМС, під час якої вивчає НД, організаційну структуру, процедури виконання робіт та кваліфікаційний рівень персоналу.

6. За результатами перевірки складають акт, на підставі висновків якого ЦОВВ ухвалює рішення щодо видачі ГОМС свідоцтва про атестацію.

ВИСНОВКИ

1. Застосування електронних форм первинного обліку під час виконання робіт з атестації ВЛ забезпечує впорядкування значної кількості оперативної інформації та вдосконалення оперативного управління процесом організації робіт з атестації ВЛ, керівники відповідних структурних підрозділів ОА ведуть постійний контроль і первинний облік цих робіт. Це надає можливість оцінювати поточний стан виконання робіт з атестації ВЛ для своєчасного ухвалення рішень щодо відповідних заходів, планувати і розподіляти обсяги робіт між виконавцями [1] та здійснювати підготовку інформаційно-аналітичних довідок за запитами керівництва і відповідних звітних матеріалів ОА.

2. Такий обмін досвідом безперечно буде корисним фахівцям новостворюваних ОА на базі наукових та галузевих виробничо-технічних центрів та інших організацій галузевого підпорядкування.

Детальніше ознайомитись та отримати консультації з питань атестації ВЛ відповідних напрямів метрологічної діяльності пропонуємо на спеціалізованих курсах з підготовки і підвищення рівня кваліфікації фахівців ВЛ або під час проведення навчальних семінарів в інститутах післядипломної освіти, до яких слід завчасно звернутися щодо включення до семінару відповідної теми.

ЛІТЕРАТУРА

1. Киреев Ю. Організація виконання та обліку робіт з атестації вимірювальних лабораторій // Стандартизація, сертифікація та якість. — 2013. — № 2. — С. 34—37.
2. Закон України «Про метрологію та метрологічну діяльність» (у редакції від 15.06.2004 № 1765-IV) // Відомості Верховної Ради України (ВВР). — 1998. — № 30—31. — 194 с.
3. Правила уповноваження і атестації в державній метрологічній системі. — Зареєстр. у Мін'юсті України від 13.04.2005 за № 392/10672.
4. Інструкція про порядок перевірки точності результатів вимірювань у вимірювальних лабораторіях (ПМУ 15-99), затв. наказом Держстандарту України від 12.08.1999 № 99. — Зареєстр. у Мін'юсті України від 02.12.1999 за № 833/4126. ■

Ю. Киреев, заступник директора Центру європейського інтегрування та стратегічного розвитку, ДП «УкрНДНЦ проблем стандартизації, сертифікації та якості», м. Київ