



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ МЕТРОЛОГИИ,  
СТАНДАРТИЗАЦИИ И ТЕХНИЧЕСКИХ ИЗМЕРЕНИЙ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(ГОССТАНДАРТ ЛНР)**

«31» января 2019 г.

**ПРИКАЗ**

№ 16

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
18.02.2019 за № 85/2634

**Об утверждении Типовой инструкции по организации учета средств  
измерений, находящихся на предприятиях и в организациях  
Луганской Народной Республики**

В соответствии со статьей 17 Закона Луганской Народной Республики от 27.05.2016 № 95-П «Об обеспечении единства измерений», пунктами 2.1, 2.10, 4.1 Положения о Государственном комитете метрологии, стандартизации и технических измерений Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 11.06.2015 № 255/01/06/15 (с изменениями), в целях установления основных требований к организации проведения учета средств измерений, находящихся на балансе предприятий, организаций Луганской Народной Республики, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Типовую инструкцию по организации учета средств измерений, находящихся на предприятиях и в организациях Луганской Народной Республики.

2. Заведующему сектором юридической работы Государственного комитета метрологии, стандартизации и технических измерений Луганской Народной Республики Заволодько Алексею Владимировичу направить настоящий приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
Председателя Государственного  
комитета метрологии, стандартизации  
и технических измерений  
Луганской Народной Республики

В.В. Клокол

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Государственного  
комитета метрологии, стандартизации и  
технических измерений  
Луганской Народной Республики  
от 31.01.2019 № 16

Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
18.02.2019 за № 85/2634

**Типовая инструкция по организации учета средств измерений,  
находящихся на предприятиях и в организациях  
Луганской Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Типовая инструкция по организации учета средств измерений, находящихся на предприятиях и в организациях Луганской Народной Республики (далее – Типовая инструкция) определяет основные единые требования к организации проведения учета, приобретения, длительного хранения, резервирования, технического обслуживания, ремонта и списания средств измерений, находящихся на балансе предприятий, организаций всех форм собственности Луганской Народной Республики.

1.2. В настоящем Типовой инструкции термины употребляются в значениях, определенных Законом Луганской Народной Республики от 27.05.2016 № 95-П «Об обеспечении единства измерений» и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

Для целей настоящей Типовой инструкции используются следующие термины:

консервация средств измерений – технические мероприятия, определенные эксплуатационной документацией предприятия-изготовителя средства измерений конкретного типа, осуществляемые при постановке средства измерений на длительное хранение или при переводе его в резерв для поддержания его в исправном состоянии;

метрологическое обслуживание средств измерений – одна из услуг направленная на обеспечение единства измерений: поверка, государственная метрологическая аттестация, калибровка, метрологическая аттестация, оказываемая аккредитованными (аттестованными) предприятиями на право проведения поверки (калибровки) в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики;

обменный фонд средств измерений – необходимое для предприятия, организации количество запасных средств измерений, метрологически пригодных к измерениям и предназначенных для замены средств измерений, находящихся в ремонте или на поверке, государственной метрологической аттестации, калибровке, метрологической аттестации;

расконсервация средств измерений – технические мероприятия, определенные эксплуатационной документацией предприятия-изготовителя средства измерений конкретного типа, осуществляемые при снятии средства измерений с длительного хранения или вывода из резерва с целью ввода средства измерений в эксплуатацию;

резервирование средств измерений – содержание средств измерений в течение межповерочного интервал без применения;

длительное хранение средств измерений – содержание средств измерений в течение длительного времени, превышающего межповерочный интервал, без применения.

1.3. Настоящая Типовая инструкция не распространяется на средства измерений, предназначенные для комплектации выпускаемой продукции.

1.4. Предприятия, организации всех форм собственности или лицо, ответственного за обеспечение единства измерений на предприятии, в организации, организуют учет средств измерений на основании собственных инструкций по организации учета средств измерений, которые разрабатываются в зависимости от специфики и сферы деятельности предприятия, организации на основании настоящей Типовой инструкции.

## **II. Организация работ по учету средств измерений**

2.1. Единство измерений и соблюдение метрологических норм и правил на предприятиях, в организациях, выполняющих работы в сфере государственного регулирования обеспечения единства измерений, обеспечивается метрологической службой или лицом, ответственным за обеспечение единства измерений.

2.2. Функции, права и обязанности метрологической службы определяются Положением о метрологической службе, утвержденным руководителем предприятия, организации, согласованным с Государственным комитетом метрологии, стандартизации и технических измерений Луганской Народной Республики (далее – Госстандарт ЛНР).

Функции, права и обязанности лица, ответственного за обеспечение единства измерений на предприятии, организации определяются его должностной инструкцией, утвержденной руководителем предприятия, организации.

2.3. К числу основных функций метрологической службы или лица, ответственного за обеспечение единства измерений на предприятии, в организации относится организация учета, хранения и перераспределения средств измерений на предприятии, организации повышение уровня метрологического обеспечения предприятия, организации посредством определения оптимальной номенклатуры и планомерного внедрения средств измерений, отвечающих современным требованиям и обеспечивающих повышение эффективности хозяйственной деятельности предприятия, организации.

## **III. Классификация средств измерений**

3.1. Средства измерений, находящиеся на балансе предприятия, организации подразделяются на рабочие, учебные и индикаторные.

3.2. К рабочим относятся средства измерений используемые в сфере государственного регулирования обеспечения единства измерений, в том числе для измерения единиц физических величин при производстве продукции (оказании услуг, выполнении работ).

Рабочие средства измерений подлежат периодической поверке или государственной метрологической аттестации в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, согласно графика поверки средств измерений, находящихся в эксплуатации и подлежащих поверке (далее – графики проверки), составленного и согласованного в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики.

3.3. К учебным относятся средства измерений, постоянно используемые в образовательном процессе.

Учебные средства измерений не подлежат периодической поверке. При необходимости данным средствам измерений может быть проведена калибровка или метрологическая аттестация.

3.4. К индикаторным могут относиться средства измерений применяемые: для наблюдения за изменением величин без оценки их значений в единицах физических величин с нормируемой точностью;

при выполнении вспомогательных операций или подготовительных работ на начальных этапах производства;

для получения промежуточных результатов, контроль которых осуществляется на заключительной стадии производства рабочими средствами измерений.

Индикаторные средства измерений не подлежат периодической поверке. При необходимости данным средствам измерений может быть проведена калибровка или метрологическая аттестация.

3.5. Учебные средства измерений должны иметь на лицевой стороне или на отсчетном устройстве (шкальном или электроном) обозначение «У».

Индикаторные средства измерений должны иметь на лицевой стороне или на отсчетном устройстве (шкальном или электроном) обозначение «И».

Обозначение «У» или «И» должно быть красного цвета и иметь размер не менее 20 мм.

3.6. Перечни учебных и индикаторных средств измерений составляются ежегодно метрологической службой или лицом, ответственным за обеспечение единства измерений на предприятии, в организации и утверждаются руководителем предприятия, организации.

#### **IV. Учет средств измерений**

4.1. Учету подлежат все средства измерений, находящиеся на балансе предприятия, организации независимо от классификации, области, цели применения, вида метрологического обслуживания и срока ввода в эксплуатацию.

4.2. Учет средств измерений ведется метрологической службой или лицом, ответственным за обеспечение единства измерений на предприятии, в организации с целью проведения анализа технического состояния и функционирования каждой единицы средства измерений.

4.3. Выбор формы учета средств измерений является компетенцией самого предприятия, организации.

Основными критериями при выборе формы учета, являются:  
количество средств измерений находящихся на балансе предприятия, организации;  
структура и сфера деятельности предприятия, организации;  
экономическая эффективность внедрения той или иной формы учетной документации.

4.4. Для осуществления учета средств измерений на предприятии, в организации необходимо разработать учетную документацию содержащую информацию о всех средствах измерений, находящихся на балансе предприятия, организации.

Виды учетной документации определяются в зависимости от выбранной системы учета и могут иметь форму карточек, журнала, носителей информации автоматизированной системы, графиков поверки.

При необходимости учет средств измерений может осуществляться по смешанной форме.

4.5. Каждая форма учета должна обеспечивать получение, хранение, внесение изменений и выдачу определенной информации по следующим вопросам:

- общий объем парка средств измерений;
- наличие и потребность в приобретении средств измерений;
- наличие и потребность в не стандартизованных средствах измерений;
- основные виды измерений, применяемые на предприятии, в организации;
- пределы измерений и уровень точности по каждому из основных видов измерений;
- состояние и результаты поверки или государственной метрологической аттестации средств измерений;
- состояние и результаты ремонта средств измерений;
- своевременность выполнения графиков поверки;
- местонахождение и движение средств измерений в процессе эксплуатации;
- результаты периодической инвентаризации и списания средств измерений.

4.6. Каждая форма учетной документации должна выполнять функции носителя определенной информации, содержащей постоянные и переменные признаки.

4.6.1. В учетном документе на конкретный тип средства измерений к информации с постоянными признаками относятся:

- наименование и тип средства измерений;
- межповерочный интервал;
- завод-изготовитель и заводской номер средства измерений;

дата выпуска из производства и дата ввода в эксплуатацию;  
инвентарный номер средства измерений;  
метрологические характеристики средства измерений (пределы измерений, класс точности или допустимая погрешность измерений или цена деления шкалы).

4.6.2. В учетном документе на конкретный тип средства измерений к информации с переменными признаками относятся:

классификация средства измерений (рабочее, учебное, индикаторное);  
результат метрологического обслуживания средства измерений;  
дата периодического метрологического обслуживания средства измерений;  
сведения о ремонте средства измерений;  
сведения о техническом обслуживании средства измерений;  
местонахождение средства измерений.

4.7. Информацию с постоянными признаками вносят в учетную документацию один раз, в момент его первоначального оформления.

Информацию с переменными признаками вносят в учетную документацию по мере их изменения.

## **V. Приобретение средств измерений**

5.1. Приобретение средств измерений осуществляется по заявке структурного подразделения предприятия, организации.

Процедура приобретения средства измерений, форма заявки и процедура согласования заявки осуществляется в порядке, установленном на предприятии, в организации.

5.2. Приобретенное средство измерений должно быть поставлено на учет метрологической службой или лицом, ответственным за обеспечение единства измерений на предприятии, в организации при вводе в эксплуатацию.

5.3. При вводе в эксплуатацию приобретенное средство измерений обязательно должно пройти метрологическое обслуживание в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики (в случае отсутствия действующего первичного метрологического обслуживания).

## **VI. Длительное хранение и резерв средств измерений**

6.1. Средства измерений неиспользуемые в течение межповерочного интервала могут быть поставлены на длительное хранение или переведены в резерв.



6.2. Основанием для постановки средства измерений на длительное хранение или перевода в резерв является распорядительный документ руководителя предприятия, организации.

Копия распорядительного документа должна находиться в метрологической службе или у лица, ответственного за обеспечение единства измерений на предприятии, в организации до момента снятия средства измерения с длительного хранения или вывода из резерва.

6.3. Средства измерений, поставленные на длительное хранение или переведенные в резерв должны находиться в исправном состоянии.

6.4. Средства измерений, поставленные на длительное хранение или переведенные в резерв должны находиться отдельно от рабочих средств измерений в отдельных помещениях или на стеллажах рабочих комнат. Доступ посторонних лиц к таким средствам измерений должен быть ограничен.

Система размещения и условия хранения средств измерений должны обеспечивать:

- сохранность и защиту средств измерений от повреждений;
- быстрое нахождение необходимых средств измерений;
- точный учет имеющихся в обращении средств измерений и обменного фонда средств измерений.

6.5. В случае если, средства измерений не подлежат передвижению, согласно эксплуатационной документации (в том числе габаритные средства измерений), такие средства измерений могут не изыматься с рабочих мест при наличии на них чехлов с маркировочной этикеткой или только маркировочной этикетки, содержащей информацию о постановке средства измерений на длительное хранение или о переводе в резерв.

6.6. Средства измерений, поставленные на длительное хранение или переведенные в резерв подлежат консервации. Консервация средств измерений производится согласно требованиям эксплуатационной документации на конкретный тип средства измерений.

6.7. Условия хранения средств измерений должны соответствовать требованиям, установленным эксплуатационной документацией предприятия-изготовителя средства измерений конкретного типа.

Контроль температуры и влажности в помещениях осуществляется поверенными средствами измерений (при необходимости контроля).

6.8. В помещениях, предназначенных для хранения средств измерений, не должно быть паров кислот и щелочей, агрессивных газов и других вредных примесей вызывающих коррозию.

6.9. Средства измерений, поставленные на длительное хранение или переведенные в резерв, подлежат учету.

Техническое и метрологическое обслуживание средств измерений, находящихся на длительном хранении или в резерве не проводится.

6.10. Ответственность за сохранность средств измерений, поставленных на длительное хранение или переведенных в резерв, несет лицо, ответственное за состояние средств измерений в структурном подразделении предприятия, организации.

Контроль соблюдения сохранности средств измерений, поставленных на длительное хранение или переведенных в резерв, возложен на метрологическую службу или лицо, ответственное за обеспечение единства измерений на предприятии, в организации.

В случае выявления несоответствий или нарушений сохранности средств измерений лицо, ответственное за состояние средств измерений в структурном подразделении предприятия, организации докладывает в письменной форме метрологической службе или лицу, ответственному за обеспечение единства измерений на предприятии, в организации для принятия мер по устранению данных несоответствий или нарушений.

6.11. При снятии средства измерений с длительного хранения или вывода его из резерва производится расконсервация, в соответствии с эксплуатационной документацией на конкретный тип средства измерений и внеочередная поверка или государственная метрологическая аттестация (калибровка или метрологическая аттестация).

Основанием для ввода средства измерений в эксплуатацию после длительного хранения или резерва является распорядительный документ руководителя предприятия, организации.

6.12. Сведения, связанные с постановкой средства измерений на длительное хранение или с переводом в резерв, а также снятием средства измерений с длительного хранения или с выводом из резерва, заносятся в учетную документацию.

## **VII. Техническое обслуживание средств измерений**

7.1. Техническое обслуживание средств измерений включает в себя регламентированные операции, проводимые в сроки и в соответствии с эксплуатационной документацией на конкретный тип средства измерений или в соответствии с другой технической документацией для поддержания средства измерений в работоспособном состоянии в течение срока эксплуатации.

7.2. Техническое обслуживание средств измерений проводится квалифицированным персоналом структурного подразделения предприятия,

организации или представителями сторонних предприятий, организаций имеющих право на проведение данных видов работ.

7.3. Сведения, связанные с проведением технического обслуживания средств измерений, заносятся в учетную документацию.

7.4. Ответственность за своевременное проведение технического обслуживания средств измерений несет лицо, ответственное за состояние средства измерений в структурном подразделении предприятия, организации.

Контроль своевременного проведения технического обслуживания средств измерений возложен на метрологическую службу или лицо, ответственное за обеспечение единства измерений на предприятии, в организации.

В случае выявления несоответствий при проведении технического обслуживания средств измерений лицо, ответственное за состояние средств измерений в структурном подразделении предприятия, организации докладывает в письменной форме метрологической службе или лицу, ответственному за обеспечение единства измерений на предприятии, в организации для принятия мер по устранению данных несоответствий.

### **VIII. Ремонт средств измерений**

8.1. Неисправные средства измерений, а также средства измерений, признанные не пригодными к применению по итогу проведения метрологического обслуживания, направляются в ремонт.

8.2. При необходимости средства измерений, изъятые для проведения ремонтных работ, заменяются средствами измерений из обменного фонда или из резерва. Перед вводом в эксплуатацию средства измерений подлежат внеочередному метрологическому обслуживанию в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

8.3. Неисправные средства измерений изымаются с рабочих мест и размещаются в отдельных помещениях или на стеллажах рабочего помещения.

Средства измерений, не подлежащие передвижению в соответствии с эксплуатационной документацией на конкретный тип средства измерений (в том числе габаритные средства измерений), могут не изыматься с рабочих мест при наличии на них чехлов с маркировочной этикеткой или только маркировочной этикетки, содержащей информацию о неисправности средства измерений.

8.4. Ремонтные работы неисправным средствам измерений проводятся ремонтными организациями, прошедшими регистрацию в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

8.5. Лицо, ответственное за техническое состояние средств измерений в структурном подразделении предприятия, организации в письменном виде

обращается в метрологическую службу или к лицу, ответственному за обеспечение единства измерений на предприятии, в организации о необходимости проведения ремонтных работ средств измерений.

Средства измерений передаются и принимаются из ремонта метрологической службой или лицом, ответственным за обеспечение единства измерений на предприятии, в организации.

8.5. После осуществления ремонтных работ средства измерений в обязательном порядке подлежат внеочередному метрологическому обслуживанию.

8.6. Средства измерений, находящиеся в ремонте, обязательно подлежат учету.

Сведения, связанные с проведением ремонтных работ средств измерений, заносятся в учетную документацию.

## **IX. Списание и снятие с учета средств измерений**

9.1. Основанием для списания и снятия с учета средств измерений является непригодность их к применению, определенная при проведении метрологического обслуживания, а также экономическая нецелесообразность или невозможность ремонта.

Такие средства измерений не должны находиться на рабочих местах, кроме габаритных средств измерений, которые до момента снятия их с учета могут не изыматься с рабочих мест при наличии на них маркировочной этикетки, содержащей информацию о списании.

9.2. Списание осуществляется на основании:

справки о непригодности средства измерений, выданной предприятием аккредитованным (аттестованным) на право проведения поверки (калибровки) в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики;

документа, свидетельствующего о невозможности проведения ремонтных работ средства измерений, выданного ремонтной организацией, прошедшей регистрацию в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

9.3. В соответствии с распорядительным документом руководителя предприятия, организации создается комиссия, которая составляет акт о списании средства измерений (далее – акт о списании).

9.4. Акт о списании должен содержать:  
наименование и тип средства измерений;

заводской и инвентарный номер средства измерений;  
метрологические характеристики средства измерений (пределы измерений, класс точности или допустимая погрешность измерений или цена деления шкалы);  
место нахождения средства измерений (наименование структурного подразделения предприятия, организации, которое применяло данное средство измерений);  
наличие у средства измерений драгоценных металлов;  
причины списания и невозможности дальнейшего применения средства измерений.

9.5. Акт о списании подписывается всеми членами комиссии и утверждается руководителем предприятия, организации, после чего передается в бухгалтерию предприятия, организации.

9.6. Копия распорядительного документа и копия акта о списании передаются в метрологическую службу или лицу, ответственному за обеспечение единства измерений на предприятии, в организации, после чего осуществляется снятие его с учета.

Сведения, связанные со снятием средства измерений с учета заносятся в учетную документацию, а данные о средстве измерений исключаются из графика поверки.

Заведующий сектором метрологии  
и технических измерений Госстандарта ЛНР

Р.В. Севастьянова