**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ**

 **«ЛУЧШАЯ СЛУЖБА СТАНДАРТИЗАЦИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения

конкурса, а также правила определения победителей конкурса и их награждения.

 **1 Общие положения**

1.1 Конкурс проводится в целях повышения квалификационного уровня ,

профессиональной компетенции, стимулирования творческой активности

специалистов в области стандартизации предприятий и организаций Омской

области.

1.2 Задачами проведения конкурса являются:

- распространение и пропаганда опыта работы специалистов в области стандартизации с целью дальнейшего повышения качества выполняемых работ;

- поощрение и общественное признание результатов деятельности участников конкурса.

1.3 Организатором конкурса выступает ФБУ «Омский ЦСМ».

Конкурс объявляется приказом по ЦСМ с назначением Председателя, Секретаря и состава конкурсной комиссии.

1.4 К участию в конкурсе допускаются:

отделы стандартизации предприятий;

службы управления качеством и/или другие обособленные подразделения предприятий, выполняющие работы по стандартизации;

должностные лица, ответственные за работы по стандартизации на предприятии.

 **2. Сроки проведения конкурса**

2.1 Место и время проведения конкурса назначает Председатель конкурсной комиссии.

2.2 Подведение итогов и награждение победителей приурочивается к празднованию Всемирного дня стандартов./ 14 октября /

 **3.Организация, условия проведения и порядок участия в конкурсе**

3.1 Информация о конкурсе и условиях его проведения размещается на официальном сайте ЦСМ, а также доводится до сведения руководителей предприятий и организаций Омской области информационным письмом.

3.2 Предприятия, желающие принять участие в конкурсе представляют в ФБУ «Омский ЦСМ» ---

- Заявку на участие в Конкурсе /Приложение 1 /

- Анкету участника / Приложение 2 /содержащую следующую информацию -

общие сведения о предприятии;

общие сведения о службе стандартизации или подразделения , ответственного за осуществление работ в области стандартизации.

3.3 Заявка на участие и анкета конкурсанта представляются в ФБУ «Омский ЦСМ» и регистрируются в установленном порядке у секретаря конкурсной комиссии.

3.4 Секретарь комиссии формирует список предприятий-конкурсантов.

3.5 Для организации работ и подведения итогов конкурса создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается приказом директора ЦСМ.

3.6 К полномочиям комиссии относятся –

- анализ анкет и дополнительной информации, представленной предприятием для уточнения сведений /при необходимости по запросу комиссии /;

-подведение итогов и определение победителей Конкурса.

3.7 Конкурсная комиссия оценивает конкурсанта с учетом предоставленных документов.

Срок рассмотрения документов не более 20 рабочих дней после завершения срока предоставления документов.

 **4. Подведение итогов конкурса**

4.1 Подведение итогов конкурса проводится на основании Протокола заседания конкурсной комиссии.

4.2 За каждое направление работ, указанное в анкете, участник конкурса оценивается по пятибалльной системе .В случае отсутствия работ по какому-либо направлению оценка - ноль баллов.

4.3 Общее количество баллов суммируется и определяется итоговая оценка.

4.4 Победителями конкурса признаются 2 (3) участника конкурса ,набравшие максимальное количество баллов./ количество победителей определяется исходя из количества поданных заявок /.

4.5 По итогам конкурса секретарь комиссии оформляет Протокол заседания конкурсной комиссии с указанием рекомендаций членов комиссии о присуждении звания « Лучшая служба стандартизации Омской области».

4.6 Протокол заседания подписывается членами и секретарем конкурсной комиссии и утверждается директором ЦСМ.

4.7 В 10-дневный срок после утверждения итогового Протокола заседания конкурсной комиссии ЦСМ информирует руководителей предприятий и организаций –участников конкурса о результатах конкурса и дате награждения победителей.

**5. Порядок награждения победителей конкурса**

 5.1 Итоги конкурса публикуются на официальном интернет-сайте ЦСМ и в газете «Вестник Омского ЦСМ».

 5.2 Дипломы победителям вручаются во время проведения мероприятий, приуроченных к празднованию Всемирного дня стандартов.

5.3 Дипломы победителей конкурса готовит секретарь комиссии, подписывает директор ЦСМ.

5.4 По решению конкурсной комиссии отдельные участники конкурса могут быть награждены Почетной Грамотой ФБУ «Омский ЦСМ».

 **ЗАЯВКА на участие в КОНКУРСЕ**

**« Лучшая служба стандартизации Омской области»**

Полное наименование предприятия /организации /

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический адрес предприятия / организации /

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Email\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сайт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Телефон контактного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 « » - 2020

/должность руководителя/ / подпись/

М.П.

 **АНКЕТА участника КОНКУРСА**

 **« ЛУЧШАЯ СЛУЖБА СТАНДАРТИЗАЦИИ ОМСКОЙ** **ОБЛАСТИ»**

**1.Общие данные**

**1.1 Наименование предприятия / организации / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1.2 Наименование структурного подразделения с функциями**

**стандартизации или должностное лицо—ответственный по стандартизации**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1.3 Дата / или год / создания службы стандартизации**

**1.4 Общая численность сотрудников службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1.5 Количество сотрудников имеющих высшее образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1.6 Стаж работы в службе стандартизации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1.7 Повышение квалификации сотрудников по вопросам стандартизации /период обучения ,учебное заведение /**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.Сведения о деятельности службы**

 **2.1 Наличие Положения о службе стандартизации или другого документа,устанавливающего функции,задачи,ответственность предприятия в области работ по стандартизации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.2 Формирование и ведение фонда нормативных и технических документов .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Обеспечение своевременного обновления фонда путем приобретения необходимых документов**

**2.3 Наличие подписных изданий на специальную литературу по вопросам стандартизации и качества / перечислить /**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.4 Проведение работ по актуализации действующего фонда НД, пересмотру документов / в т.ч. периодичность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.5 Наличие договора с организациями , уполномоченными Росстандартом на распространение официальных копий национальных стандартов \_( с ФБУ «Омский ЦСМ»\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.6 Количество нормативных ,технических и или технологических документов на продукцию / ТУ , СТО , ТО , ТИ и т.п./ разработанных специалистами предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.7 Наличие на предприятии зарегистрированных каталожных листов продукции /КЛП /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.8 Проведение работ по внедрению новых нормативных документов /технических регламентов ,национальных,межгосударственных ,международных стандартов, стандартов организаций , технических условий /наличие организационно- распорядительных документов**

**2.9 Участие специалистов службы стандартизации в разработке документов при постановке продукции на производство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.10 Наличие на предприятии сертифицированной системы менеджмента качества и/ или/ других систем менеджмента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.11 Содействие предприятию в участии в конкурсах на соискание премии Правительства РФ в области качества , «100 лучших товаров России» и т.п.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.12 Пропаганда стандартизации путем участия в проведении семинаров, выставок, совещаний и др.**

**--------------------------------------------------------------------------------------------------**

**2.13 Взаимодействие службы с другими организациями ,органами по сертификации ,научно-исследовательскими институтами , ФБУ « Омский ЦСМ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.14 Участие службы в разработке национальных стандартов,подготовка предложений по пересмотру ,внесению изменений или отмены «устаревших» национальных стандартов, а также предложений и замечаний по проектам технических регламентов.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.15 Организация и проведение Всемирного дня стандартов на предприятии.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.16 Наличие планов проведения работ по стандартизации на предприятии /организации/**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_