

Об утверждении Правил изготовления, хранения и применения поверительных клейм

Утративший силу

Приказ Председателя Комитета по техническому регулированию и метрологии Министерства индустрии и торговли Республики Казахстан от 13 апреля 2006 года N 141. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 апреля 2006 года N 4213. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан от 13 июня 2014 года № 215

Сноска. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра индустрии и новых технологий РК от 13.06.2014 № 215 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В целях реализации статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об обеспечении единства измерений" **ПРИКАЗЫВАЮ :**

1. Утвердить прилагаемые Правила изготовления, хранения и применения поверительных клейм.

2. Отделу аккредитации и метрологии Комитета по техническому регулированию и метрологии Министерства индустрии и торговли Республики Казахстан обеспечить в установленном законодательством порядке:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) опубликование настоящего приказа в официальных средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Комитета по техническому регулированию и метрологии Михалченко Василия Николаевича.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня официального опубликования.

Председатель

У т в е р ж д е н ы п р и к а з о м
Председателя Комитета по техническому
регулированию и метрологии

Министерства индустрии и
торговли Республики Казахстан
от 13 апреля 2006 года N 141

Правила изготовления, хранения и применения поверительных клейм

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об обеспечении единства измерений" и определяют порядок изготовления, хранения и применения поверительных клейм, требования к поверительным клеймам и распространяются на Государственный научный метрологический центр (далее - ГНМЦ), его дочерние предприятия и метрологические службы юридических лиц, аккредитованных на право поверки средств измерений.

Поверительные клейма служат для удостоверения положительных результатов поверки средств измерений.

1. Основные требования к поверительным клеймам

1. Поверительные клейма могут быть выполнены в виде металлических клейм, латунных клейм, самоклеящихся лейблов, пластиковых пломб, металлических гасителей, латунных гасителей и самоклеящихся лейблов-гасителей.

2. Способы нанесения поверительных клейм:

- 1) ударный (металлическое клеймо, латунное клеймо);
- 2) наклеивание (самоклеящийся лейбл);
- 3) пломбирование (пластиковая пломба).

3. Способ нанесения поверительного клейма выбирается в зависимости от конструкции и размера поверяемого средства измерений.

4. Латунные клейма используются для удостоверения положительных результатов поверки термометров и мерной посуды.

5. Оттиск металлического клейма и латунного клейма, рисунок самоклеящегося лейбла и пластиковой пломбы должны содержать следующую информацию (приложение 1 к настоящим правилам):

1) знак утверждения типа средства измерений в соответствии с требованиями государственного стандарта СТ РК 2.21-2001 "ГСИ РК. Порядок проведения испытаний и утверждения типа средств измерений";

2) шифр государственной метрологической службы или метрологической службы аккредитованного юридического лица, осуществляющей поверку средств измерений (далее метрологическая служба);

- 3) две последние цифры года (квартал) применения;

стержня из стали в соответствии с межгосударственными стандартами ГОСТ 1050-88 "Прокат сортовой, калиброванный, со специальной отделкой из углеродистой качественной конструкционной стали. Общие технические условия", ГОСТ 5950 "Прутки, полосы и мотки из инструментальной легированной стали. Общие технические условия". Твердость по Роквеллу не менее 33 HRC.

Предельные отклонения от номинального размера толщины обводки знака утверждения типа средства измерений, букв и цифр не должна превышать $\pm 10\%$.

Шрифт знака утверждения типа средства измерений, букв и цифр рисунка оттиска металлического клейма в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 26.008-85 "Шрифты для надписей, наносимых методом гравирования. Исполнительные размеры".

На поверхности рисунка оттиска металлического клейма трещины и сколы не допускаются.

18. Самоклеящиеся лейблы и самоклеящиеся лейблы-гасители изготавливаются из полиэстера (полиэфирной пленки).

Самоклеящиеся лейблы и самоклеящиеся лейблы-гасители являются изделиями одноразового использования.

Клеевой состав подложки самоклеящихся лейблов при снятии и расслаивании должен оставлять след на наклейке и опломбированной поверхности, свидетельствующий о непригодности средства измерений.

Температура наклеивания самоклеящихся лейблов и самоклеящихся лейблов-гасителей не ниже 0°C .

Шрифт знака утверждения типа средств измерений, букв и цифр рисунка в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 26.008 "Шрифты для надписей, наносимых методом гравирования. Исполнительные размеры".

19. Пластиковые пломбы изготавливаются из прозрачного акрила или полипропилена в соответствии с межгосударственными стандартами ГОСТ 16337-77 "Полиэтилен высокого давления. Технические условия", ГОСТ 16338-85 "Полиэтилен низкого давления. Технические условия", ГОСТ 20282-86 "Полистирол общего назначения. Технические условия".

Трос изготавливается в соответствии с межгосударственными стандартами ГОСТ 3067-88 "Канат стальной двойной свивки типа ТК конструкции $6 \times 19(1+6+12)+1 \times 19(1+6+12)$. Сортамент", ГОСТ 9389-75 "Проволока стальная углеродистая пружинная. Технические условия".

Шрифт знака утверждения типа средств измерений, букв и цифр рисунка в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 26.008 "Шрифты для надписей, наносимых методом гравирования. Исполнительные размеры".

20. Наклеенные самоклеящиеся лейблы, пластиковые пломбы и наклеенные самоклеящиеся лейблы-гасители должны выдерживать температуру от минус 50 ° С до плюс 50 ° С, влажность от 30% до 98%, а также должны обладать сопротивляемостью к агрессивным средам.

Гарантийный срок использования самоклеящихся лейблов, пластиковых пломб и самоклеящихся лейблов-гасителей должен быть не менее 3 лет, срок службы наклеенного самоклеящегося лейбла и пластиковой пломбы должен быть не менее 16 лет.

21. Самоклеящиеся лейблы, пластиковые пломбы и самоклеящиеся лейблы-гасители должны быть единого цвета, согласованного заводом-изготовителем с Организатором.

2. Изготовление поверительных клейм

22. Юридические лица, аккредитованные на право поверки средств измерений, за шесть месяцев до начала года применения поверительных клейм представляют заявку на изготовление поверительных клейм Организатору по форме приложения 2 к настоящим Правилам.

Юридические лица, аккредитованные на право поверки средств измерений, при необходимости, могут в течение года представлять Организатору дополнительную заявку на изготовление поверительных клейм.

Вновь аккредитованные на право поверки средств измерений юридические лица представляют заявку на изготовление поверительных клейм Организатору не позднее трех календарных дней после получения аттестата аккредитации.

Допускается подавать заявку на изготовление поверительных клейм при проведении аккредитации юридического лица на право поверки средств измерений. При этом выдача поверительных клейм будет осуществляться только при наличии аттестата аккредитации на право поверки средств измерений.

23. Организатор анализирует полученные заявки, присваивает шифры метрологическим службам, порядковые номера металлическим клеймам, номерные коды самоклеящимся лейблам, пластиковым пломбам и организует их изготовление.

24. Изготовление поверительных клейм по заявке Организатора осуществляется юридическими лицами (далее - Изготовитель), зарегистрированными уполномоченным органом по техническому регулированию и метрологии.

25. Поверительные клейма изготавливаются согласно конструкторской документации, разработанной изготовителем и согласованной с Организатором.

26. Оплата поверительных клейм осуществляется согласно договорам,

заключаемым между подавшими заявки юридическими лицами и Организатором

27. Изготовленные металлические и латунные клейма, металлические и латунные гасители, оттиски металлических, латунных клейм и металлических, латунных гасителей принимаются комиссией Организатора.

Состав комиссии определяется приказом Организатора.

В состав комиссии Организатора могут быть включены представители заявителя, а также другие заинтересованные лица.

28. Комиссия Организатора проводит выборочную проверку металлических и латунных клейм, металлических и латунных гасителей согласно Приложению 3 к **н а с т о я щ и м П р а в и л а м .**

29. По результатам приемки поверительных клейм составляется акт приемки произвольной формы в двух экземплярах.

Один экземпляр акта приемки хранится у Организатора в течение срока действия поверительных клейм, второй экземпляр акта приемки хранится у **и з г о т о в и т е л я .**

30. Изготовленные поверительные клейма направляются Организатором **з а я в и т е л ю .**

31. При поступлении заявителю изготовленных поверительных клейм метрологическая служба осуществляет их приемку, по результатам которой составляется акт приемки произвольной формы.

32. В акте приемки отражается сохранность посылки и соответствие количества поверительных клейм описи вложения. Копия акта приемки метрологической службой направляется Организатору в течение 14 календарных дней со дня получения посылки.

3. Хранение и применение поверительных клейм

33. Хранение, учет и выдача поверительных клейм в метрологических службах возлагается на ответственное лицо, назначаемое руководителем метрологической службы. Ответственное лицо ведет журналы выдачи и приемки поверительных клейм, журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы (приложения 4 , 5, 6, 7 к настоящим Правилам).

34. Поверительные клейма и журналы подлежат хранению в несгораемом шкафу под пломбой ответственного лица в течение срока их действия, металлические пластины с оттисками металлических клейм и металлических гасителей - до истечения срока действия металлических клейм и металлических **г а с и т е л е й .**

35. При необходимости выдачи или приемки поверительных клейм в

отсутствие ответственного лица комиссия, назначаемая руководителем метрологической службы, осуществляет вскрытие несгораемого шкафа и составляет акт вскрытия произвольной формы.

36. Учет и состояние поверительных клейм ежеквартально проверяется руководителем метрологической службы или уполномоченным на то лицом.

Результаты проверки заносят в журналы выдачи и приемки поверительных клейм. Поверительные клейма используются специалистами метрологической службы, аттестованными в качестве поверителей средств измерений.

37. На время проведения поверочных работ поверителю средств измерений выдаются металлические и латунные клейма, необходимое количество самоклеящихся лейблов и пластиковых пломб.

38. За поверителем средств измерений закрепляются персональные металлические и латунные клейма, имеющие индивидуальный знак поверителя. Поверителю средств измерений необходимо хранить и содержать пригодными к работе полученные им металлические и латунные клейма.

39. Металлические и латунные клейма, оставшиеся самоклеящиеся лейблы и пластиковые пломбы принимаются ответственным лицом по окончании поверочных работ с обязательной отметкой в журнале выдачи и приемки поверительных клейм.

40. По истечению срока применения металлических и латунных клейм их оттиски подлежат гашению (уничтожению изображения), оставшиеся неиспользованными самоклеящиеся лейблы и пластиковые пломбы подлежат уничтожению.

41. Гашение оттисков металлических и латунных клейм и уничтожение неиспользованных самоклеящихся лейблов, пластиковых пломб по истечению срока их применения осуществляется комиссией Организатора по истечении срока их применения.

Состав комиссии определяется приказом Организатора.

42. Метрологические службы направляют Организатору ценные посылки с поверительными клеймами истекшего года не позднее первого февраля последующего года.

43. Опись вложенных в посылки поверительных клейм должна быть подписана руководителем юридического лица или руководителем метрологической службы.

При возвращении меньшего против полученного количества поверительных клейм к описи прилагаются копии документов, объясняющих разницу между количеством полученных и возвращенных поверительных клейм.

44. Акт гашения оттисков металлических и латунных клейм и уничтожения неиспользованных самоклеящихся лейблов и пластиковых пломб составляется

по форме приложения 8 к настоящим Правилам и направляется метрологическим службам не позднее двадцатого мая года, последующего году применения поверительных клейм.

45. Поверители средств измерений, дважды в год нарушившие правила применения поверительных клейм, отстраняются от поверки и клеймения средств измерений путем отзыва сертификата о присвоении квалификации поверителя средств измерений.

46. В случае увольнения поверителя средств измерений, закрепленные за ним металлические и латунные клейма с индивидуальным знаком поверителя средств измерений, изымаются из эксплуатации приказом руководителя юридического лица.

47. Юридические лица, аккредитованные на право поверки средств измерений, направляют Организатору отчет об использованных поверительных клеймах.

Порядок передачи данных Организатору определяется Правилами электронного учета данных о поверяемых средствах измерений и их передачи в ГНМЦ, утвержденными приказом Председателя Комитета по техническому регулированию и метрологии Министерства индустрии и торговли Республики Казахстан от 20 января 2005 года N 14, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за N 3435.

Приложение 1
к Правилам изготовления,
хранения и применения
поверительных клейм
См. бумажный вариант

Рисунки поверительных клейм

1. Рисунки оттисков металлических клейм
2. Рисунки оттисков латунных клейм
3. Рисунок пластиковой пломбы
4. Рисунок самоклеящегося лейбла

Приложение 2
к Правилам изготовления,
хранения и применения
поверительных клейм

Ф о р м а з а я в к и

должность руководителя государственного

фамилия, инициалы _____

З А Я В К А

на изготовление поверительных клейм образца _____ года

для _____

наименование метрологической службы

Шифр метрологической службы	Наименование	Количество, шт	Максимальный межповерочный интервал средства измерений, для которого используется данное поверительное клеймо*	Примечание
		годовые	квартальные	
	Металлические клейма			
	Латунные клейма			
	Самоклеящиеся лейблы			
	Пластиковые пломбы			
	Металлические гасители			
	Латунный гаситель			
	Самоклеящиеся лейблы-гасители			
Итого:				

Количество поверителей в метрологической службе в _____ году (текущий год) _____ человек.

Предполагаемое количество поверителей в _____ году (год применения заявляемых поверительных клейм) _____ человек.

Реквизиты юридического лица: _____

руководитель
юридического лица

подпись

инициалы, фамилия

* Графа заполняется только для металлических клеев

П р и л о ж е н и е 3
к Правилам изготовления,
хранения и применения
поверительных клеев

Таблица выборочной проверки металлических,
латунных клеев и гасителей.

В штуках

Объем партии	Объем выборки
100-500	8
501-3 000	13
3 001-10 000	20
10 001-25 000	40
25 001-50 000	60
50 001-100 000	100
100 001-250 000	150
250 001-500 000	200
500 001-1 000 000	300
свыше 1 000 000	500

П р и л о ж е н и е 4
к Правилам изготовления,
хранения и применения
поверительных клеев

Форма журнала выдачи и приемки металлических клеев

Ж У Р Н А Л

выдачи и приемки металлических клеев образца _____ года

наименование метрологической службы

Ответственный за хранение _____

инициалы, фамилия

Отметка о получении				Отметка о возврате			
Дата	Фамилия и инициалы поверителя, получившего металл	Индивидуальный знак поверителя	Порядковый номер	Дата	Подпись поверителя, сдавшего металл	Подпись принявшего металл	

	личес- кое клеймо			чив- шего МК		кое клеймо	личес- кое клеймо

П р и м е ч а н и я :

1. В случае повреждения или утери металлического клейма лицо, ответственное за хранение, делает отметку по всей ширине журнала и проставляет номер и дату приказа юридического лица о п р и н я т ы х м е р а х .

2. Руководитель метрологической службы или уполномоченное лицо делает отметку о ежеквартальной проверке состояния металлических клейм.

П р и л о ж е н и е 5
к Правилам изготовления,
хранения и применения
поверительных клейм

Форма журнала выдачи и приемки латунных клейм

Ж У Р Н А Л

выдачи и приемки латунных клейм образца _____ года

наименование метрологической службы

Ответственный за хранение _____

инициалы, фамилия

Отметка о получении				Отметка о возврате			
Дата	Фамилия и ини- циалы повери- теля, полу- чившего латун- ное клеймо	Индиви- дуаль- ный знак повери- теля	Поряд- ковый номер	Подпись повери- теля, полу- чив- шего ЛК	Дата	Подпись повери- теля, сдав- шего латун- ное клеймо	Подпись приняв- шего латун- ное клеймо

П р и м е ч а н и я :

1. В случае повреждения или утери латунного клейма лицо, ответственное за хранение, делает отметку по всей ширине журнала и проставляет номер и дату приказа юридического лица о принятых мерах.

2. Руководитель метрологической службы или уполномоченное лицо делает отметку о ежеквартальной проверке состояния латунных клейм.

П р и л о ж е н и е 6
к Правилам изготовления,
хранения и применения
поверительных клейм

Форма журнала выдачи и приемки самоклеящихся лейблов

Ж У Р Н А Л

выдачи и приемки самоклеящихся лейблов образца _____ года

наименование метрологической службы

Ответственный за хранение _____

инициалы, фамилия

Отметка о получении				Отметка о возврате					
Дата	Фамилия и инициалы поверителя, получившего самоклеящиеся лейблы	Номерной код		Подпись поверителя, получившего самоклеящиеся лейблы	Дата	Номерной код		Подпись поверителя, сдавшего оставшиеся самоклеящиеся лейблы	Подпись принявшего
		с N	по N ...			с ...	по ...		

П р и м е ч а н и я :

1. В случае утери самоклеящегося лейбла лицо, ответственное за хранение, делает отметку по всей ширине журнала и проставляет номер и дату приказа юридического лица о принятых мерах.

2. Руководитель метрологической службы или уполномоченное лицо делает отметку о ежеквартальной проверке состояния самоклеящихся лейблов.

П р и л о ж е н и е 7
к Правилам изготовления,
хранения и применения
поверительных клейм

Форма журнала выдачи и приемки пластиковых пломб

Ж У Р Н А Л

выдачи и приемки пластиковых пломб образца _____ года

наименование метрологической службы

Ответственный за хранение _____

инициалы, фамилия

Отметка о получении				Отметка о возврате					
Дата	Фамилия и инициалы поверителя, получившего пластиковые вые пломбы	Номерной код		Подпись поверителя, получившего пластиковые вые пломбы	Дата	Номерной код		Подпись поверителя, сдавшего оставшиеся пластиковые пломбы	Подпись принявшего
		с	п о			с	п о		
		N	N			N	N		
			

П р и м е ч а н и я :

1. В случае утери пластиковых пломб лицо, ответственное за хранение, делает отметку по всей ширине журнала и проставляет номер и дату приказа юридического лица о принятых мерах.

2. Руководитель метрологической службы или уполномоченное лицо делает отметку о ежеквартальной проверке состояния пластиковых пломб.

П р и л о ж е н и е 8
к Правилам изготовления,
хранения и применения
поверительных клейм

Форма акта гашения оттисков металлических и латунных клейм, уничтожения самоклеящихся лейблов, пластиковых пломб

У Т В Е Р Ж Д А Ю

должность руководителя
государственного научного
метрологического центра

фамилия, инициалы

МП

гашения оттисков металлических и латунных клейм, уничтожения

самоклеящихся лейблов, пластиковых пломб
Комиссия в составе

фамилии и инициалы членов комиссии
согласно приказу N ____ от ____ года провела
осмотр возвращенных поверительных клейм

наименование метрологической службы
в количестве _____ штук.
При осмотре установлено

указываются обнаруженные нарушения

применения и хранения поверительных клейм или их отсутствие
Комиссия осуществила _____

гашение оттисков металлических и

латунных клейм, уничтожение самоклеящихся лейблов, пластиковых
п л о м б

в количестве _____ штук с номерными кодами _____.

Председатель комиссии

_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия
Ч л е н ы	к о м и с с и и	

_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия

_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия

_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия