



Ассоциация по сертификации "Русский Регистр"  
Certification Association "Russian Register"

**Организационная структура Ассоциации  
по сертификации "Русский Регистр"**

---

**Organizational Structure of Certification  
Association "Russian Register"**

НД / ND № 003.00-108

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящий документ разработан Дирекцией по развитию Ассоциации по сертификации «Русский Регистр» (РР) и утвержден Генеральным директором РР (протокол № 055.06).

Документ является нормативным для Центрального офиса, подразделений РР.

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью РР. Перепечатка, распространение или использование данного документа или его частей возможно только с разрешения РР.

## FOREWORD

This document created by Directorate of Development of Certification Association "Russian Register" (RR) and approved by the RR Director General (Report № 055.06).

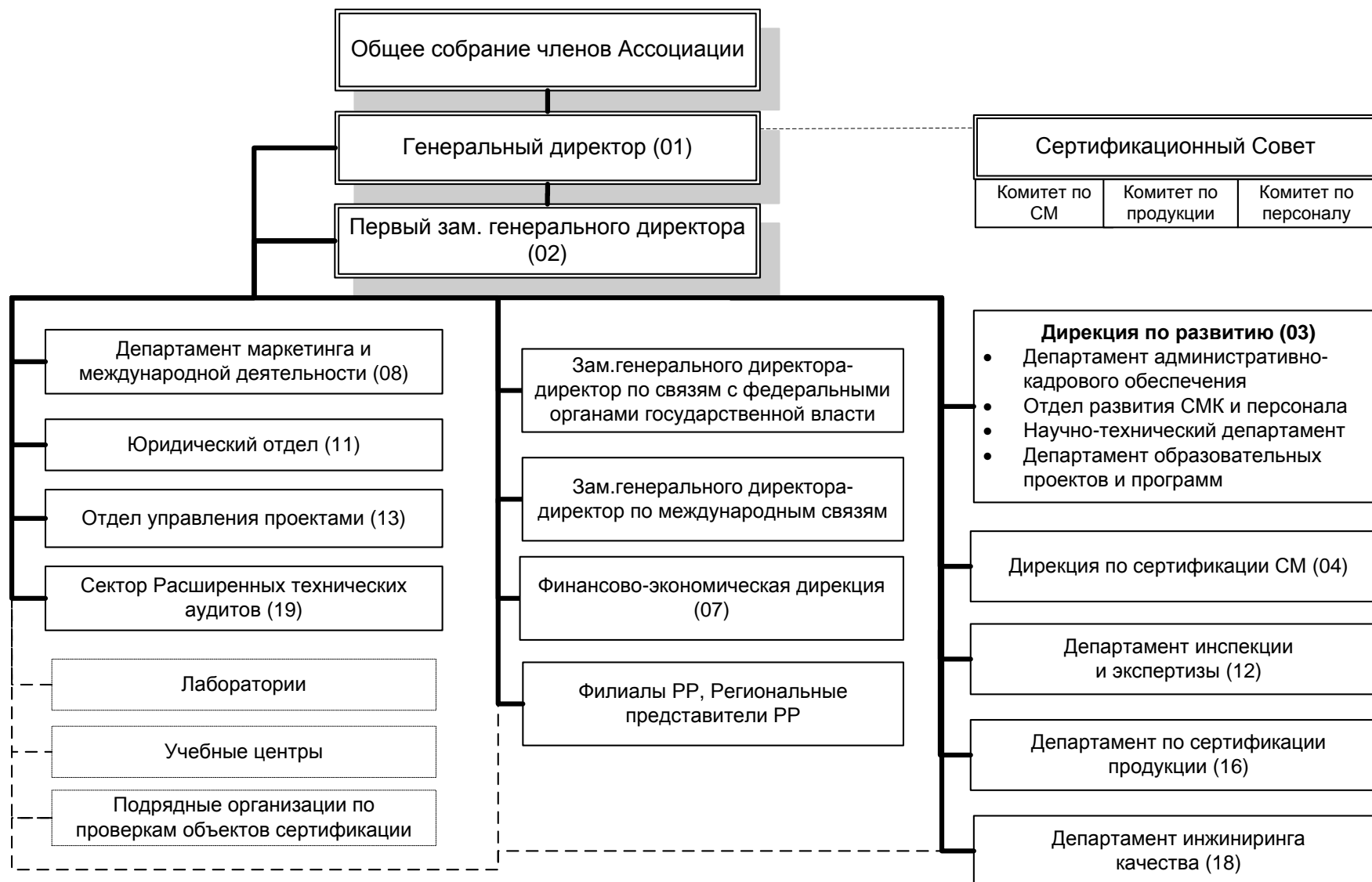
This document is a normative document for the Head office and locations of RR.

This document is intellectual property of RR. Reprinting, circulation or application of this document or any of its parts is allowed only with the permission of RR.

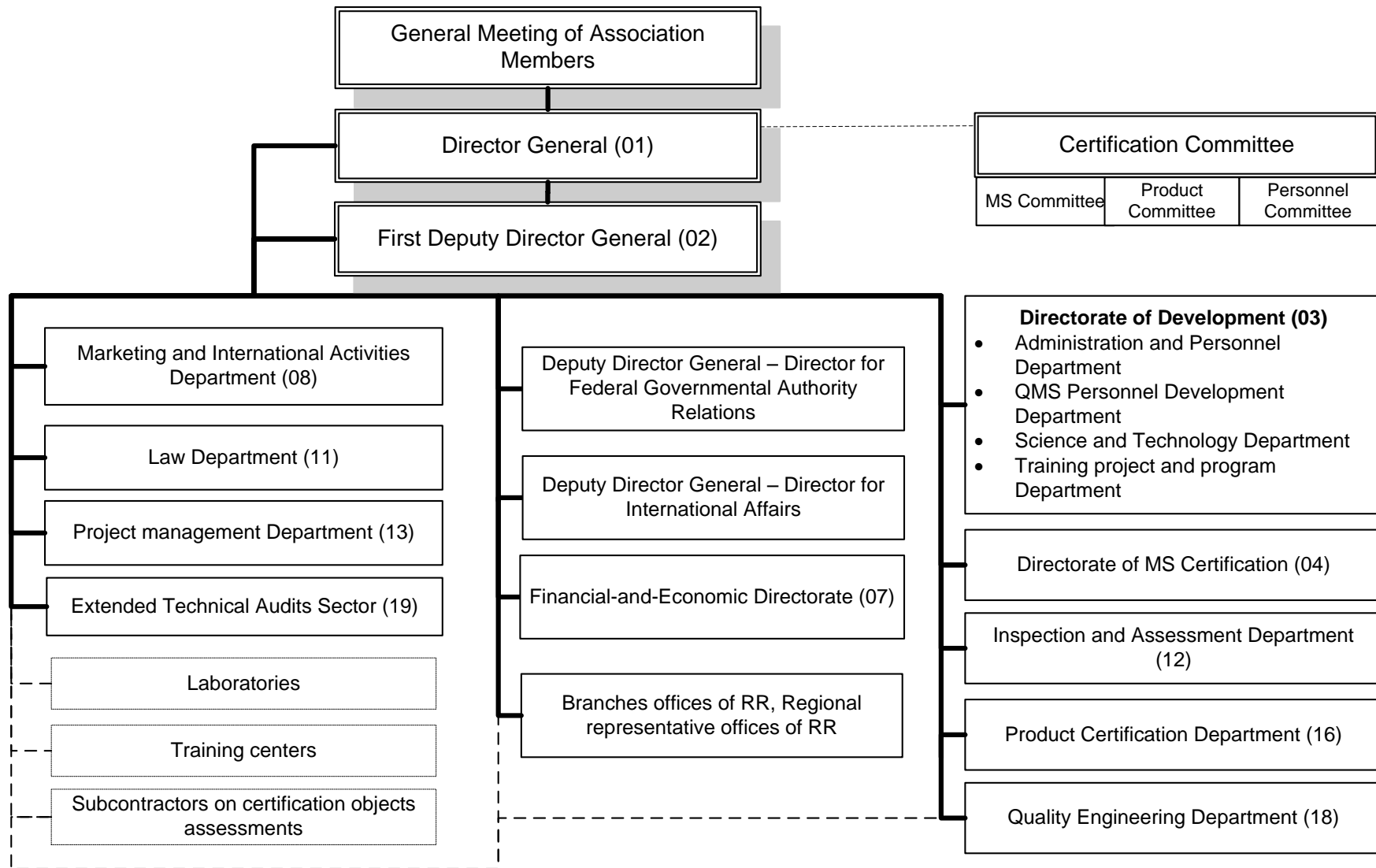
<b>1. Коды Центрального офиса Ассоциации по сертификации "Русский Регистр" и подразделений-исполнителей</b>		<b>1. Codes of the Head office of Certification Association "Russian Register" and executing locations</b>	
<b>1.1.</b> 026 Центральный офис РР		<b>1.1.</b> 026 Head office of RR	
<b>1.2. Коды филиалов РР</b>		<b>1.2. Codes of RR branch-offices</b>	
305	Филиал РР в г. Иркутск	305	RR branch-office in Irkutsk
307	Южный филиал РР (г. Краснодар)	307	Yuzhny branch-office of RR (Krasnodar)
308	Филиал РР в г. Новороссийск	308	RR branch office in Novorossiysk
309	Филиал РР в г. Мурманск	309	RR branch office in Murmansk
311	Филиал РР в г. Ярославль	311	RR branch office in Yaroslavl
313	Филиал РР в г. Волгоград	313	RR branch office in Volgograd
314	Филиал РР в г. Челябинск	314	RR branch office in Chelyabinsk
319	Филиал РР в г. Ростов-на-Дону	319	RR branch office in Rostov-on-Don
320	Филиал РР в г. Чебоксары	320	RR branch office in Cheboksary
331	Филиал РР в г. Нижний Новгород	331	RR branch office in Nijniy Novgorod
340	Филиал РР в Литве	340	RR branch office in Lithuania
341	Представительство РР в Германии	341	RR Representative office in Germany
<b>1.3. Коды подрядных организаций РР</b>		<b>1.3. Codes of RR subcontractors</b>	
<b>1.3.1 Дочерние общества</b>		<b>1.3.1 Subsidiaries</b>	
301	ООО «Русский Регистр – Московская инспекция» (г. Москва)	301	"Russian Register - Moscow inspectorate" Ltd. (Moscow)
302	ТОО "Русский Регистр – Евразия" (Казахстан, г. Алматы)	302	"Russian Register – Eurasia Ltd." (Almaty)
303	ООО "Русский Регистр – ЮгоЗапад" (г. Севастополь)	303	"Russian Register – SouthWest Ltd." (Sevastopol)
304	ООО "Русский Регистр - Закавказье" (Грузия, г. Тбилиси)	304	"Russian Register - Transcaucasia Ltd." (Tbilisi, Georgia)
306	ООО "Русский Регистр - Балтийская	306	"Russian Register - Baltic inspectorate" Ltd.

	инспекция" (г. Санкт-Петербург)		(Saint Petersburg)
310	ООО «Русский Регистр-Вестджорджия» (Грузия, г. Батуми)	310	"Russian Register-Westgeorgia" Ltd. (Batumi, Georgia)
312	ООО «Русский Регистр - Азербайджан» (Азербайджан, г. Баку)	312	"Russian Register- Azerbaijan" Ltd. (Baku, Azerbaijan)
316	ООО «Русский Регистр - Поволжье» (г. Казань)	316	"Russian Register-Povolzhye" Ltd. (Kazan)
318	ООО «Русский Регистр - Средняя Азия» (г. Ташкент)	318	"Russian Register- Central Asia" Ltd. (Tashkent)
321	ООО "Русский Регистр – Сахалин" (г. Южно-Сахалинск")	321	"Russian Register- Sakhalin" Ltd. (Yuzhno-Sakhalinsk)
323	ООО «Русский Регистр – Гражданская Авиация»	323	"Russian Register – Civil Aviation" Ltd.
324	ООО «Русский Регистр - Дальний Восток» (г. Владивосток)	324	"Russian Register – Far East" Ltd. (Vladivostok)
326	ООО "Русский Регистр – Московия" (Московская обл., г. Подольск)	326	"Russian Register – Moskoviya" Ltd. (Podolsk, Moscow region)
327	ООО «Русский Регистр – Волга-Каспий» (г. Астрахань)	327	"Russian Register – Volga-Kaspiy" Ltd. (Astrakhan)
328	ООО "Русский Регистр – Уральское Качество" (г. Екатеринбург)	328	"Russian Register – Ural Quality" Ltd. (Yekaterinburg)
329	ООО «Русский Регистр – Сибирь» (г. Красноярск)	329	"Russian Register - Siberia" Ltd. (Krasnoyarsk)
330	ООО "Русский Регистр – Бел" (Республика Беларусь, г. Минск)	330	"Russian Register - Bel" Ltd. (Minsk, the Republic of Belarus)
343	ООО «Русский Регистр – Авиа Стандарт»	343	"Russian Register – Avia Standart" Ltd.
<b>1.3.2 Независимые организации</b>		<b>1.3.2 Independent organizations</b>	
317	Представительство РР в Болгарии ЕООД "Русски Регистър - България"	317	RR Representative office in Bulgaria EOOD "Russian Register – Bulgaria"
322	Представительство РР в Латвии СИА "НТПА" (Латвия, г. Рига)	322	RR Representative office in Latvia SIA "NTPA" (Riga, Latvia)

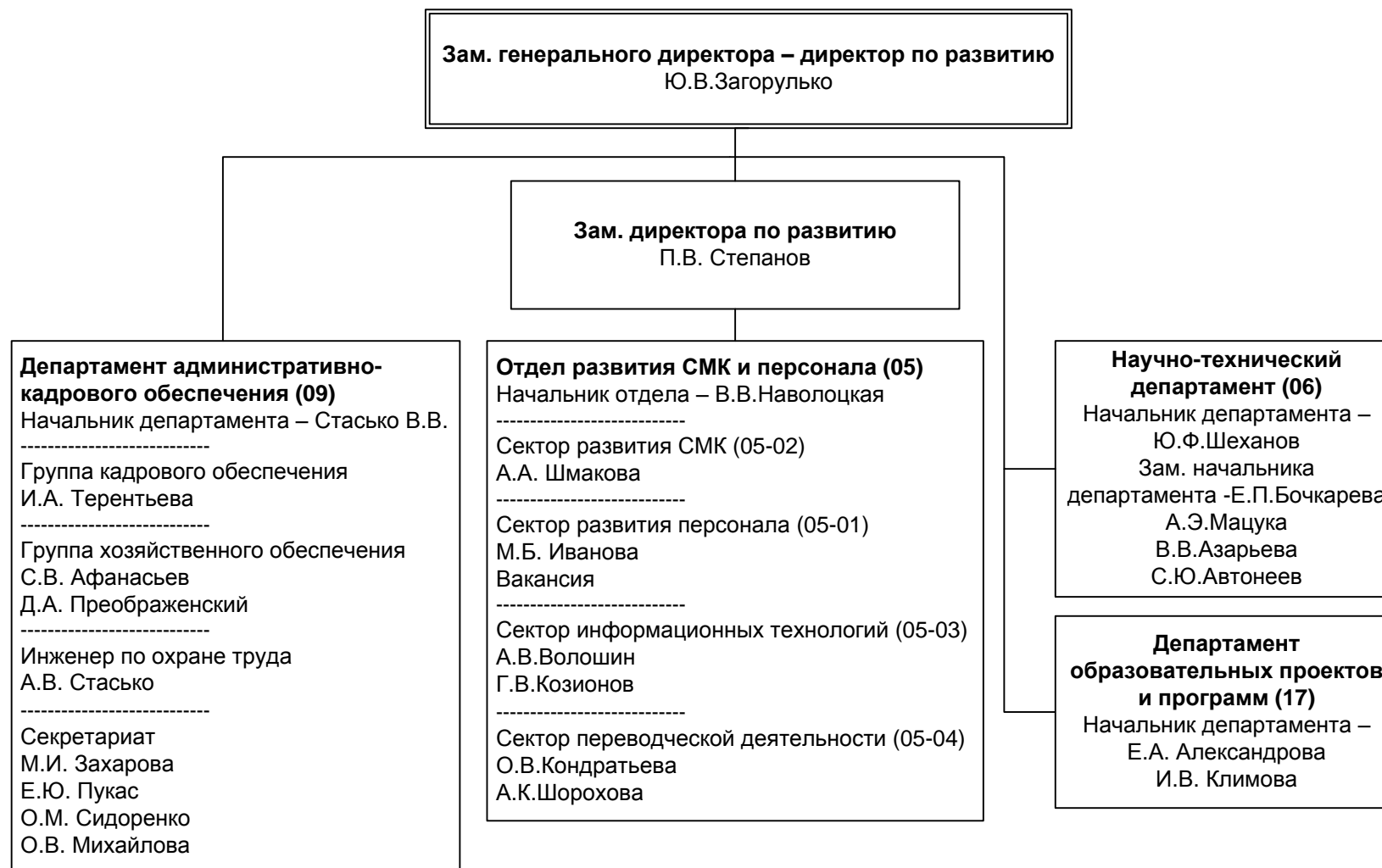
## 2. Организационная структура Ассоциации по сертификации "Русский Регистр"



## 2. Organizational Structure of Certification Association "Russian Register"

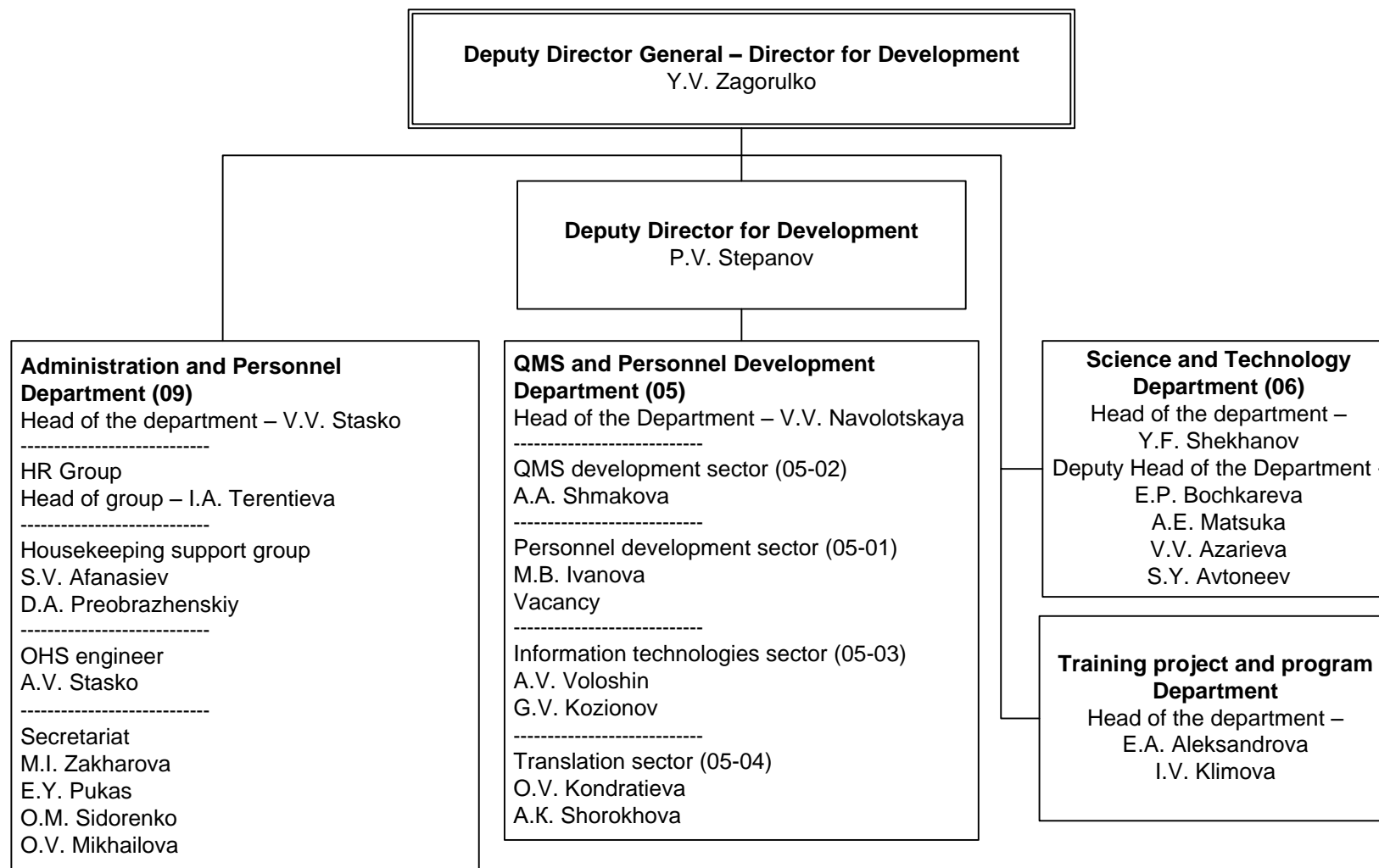


## 2.1 Организационная структура Ассоциации по сертификации "Русский Регистр". Дирекция по развитию<sup>1</sup>



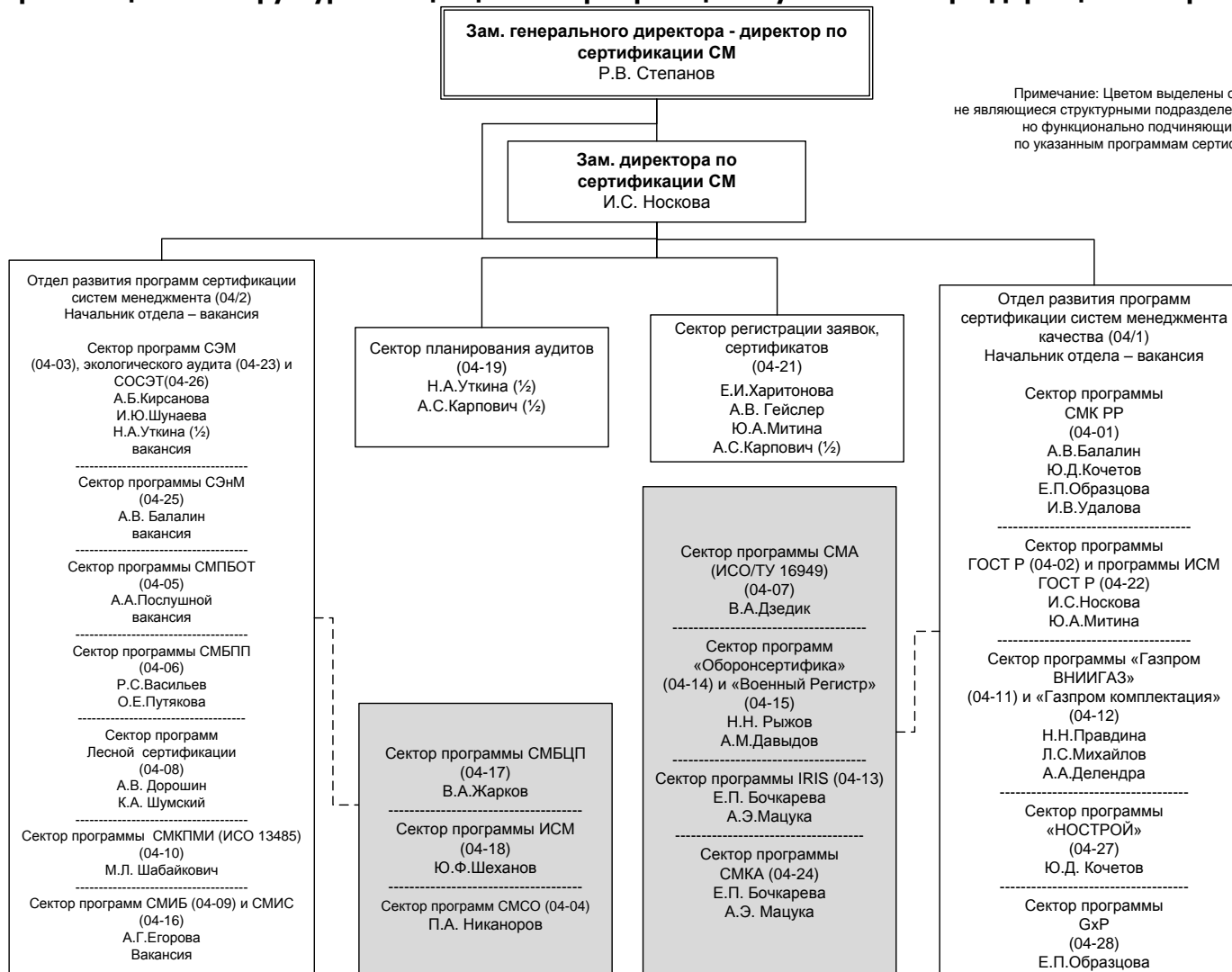
<sup>1</sup> В организационной структуре дирекции содержатся ФИО сотрудников актуальные на момент издания или пересмотра настоящего документа.  
При использовании данного документа пользователю необходимо проверить актуальность информации в Департаменте административно-кадрового обеспечения.

## 2.1 Organizational Structure of Certification Association "Russian Register". Directorate of Development



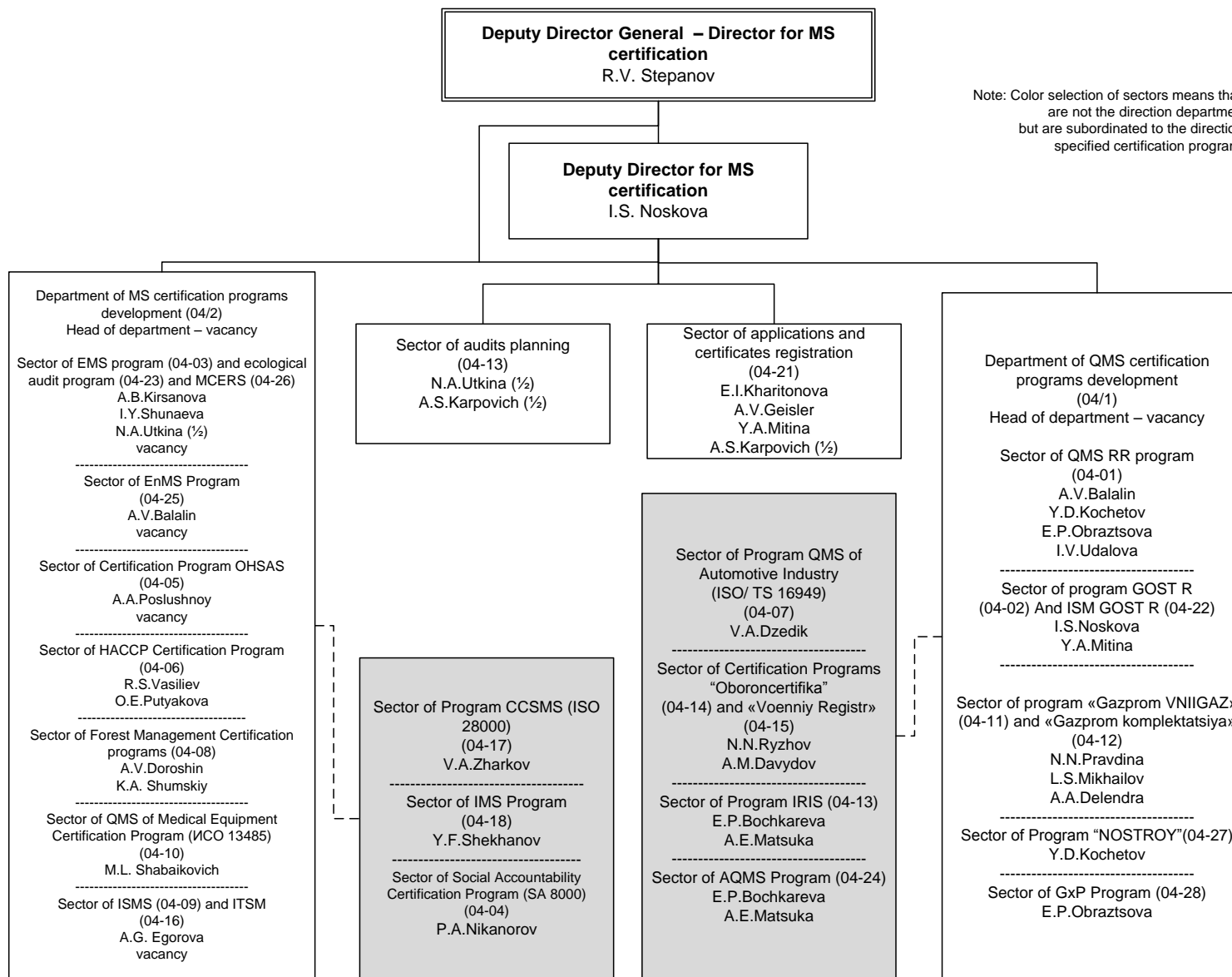


## 2.2 Организационная структура Ассоциации по сертификации "Русский Регистр". Дирекция по сертификации СМ<sup>2</sup>



2 В организационной структуре дирекции содержатся ФИО сотрудников актуальные на момент издания или пересмотра настоящего документа.  
При использовании данного документа пользователю необходимо проверить актуальность информации в Департаменте административно-кадрового обеспечения.

## 2.2 Organizational Structure of Certification Association "Russian Register". Directorate of MS Certification

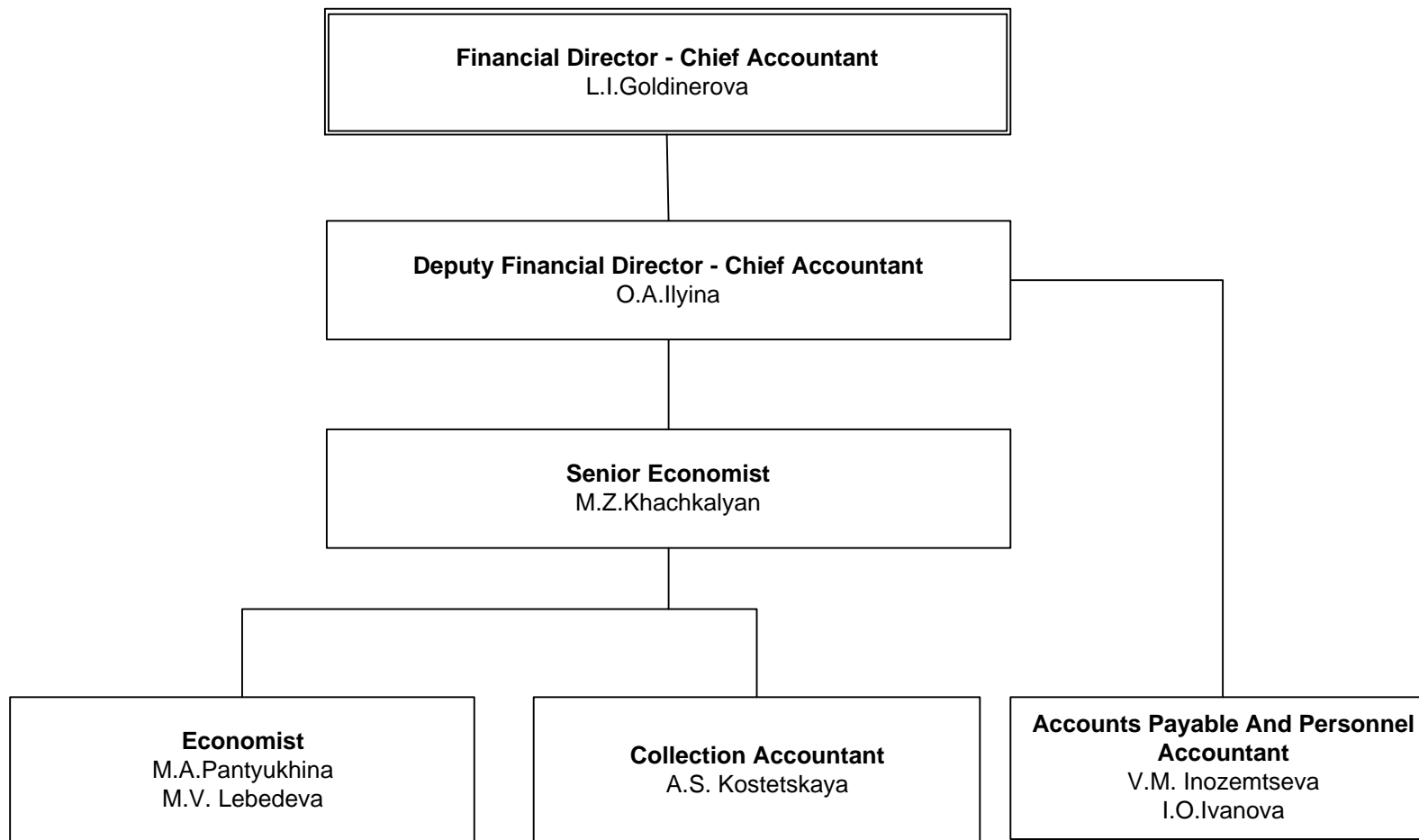


### 2.3 Организационная структура Ассоциации по сертификации "Русский Регистр". Финансово-экономическая дирекция.<sup>3</sup>

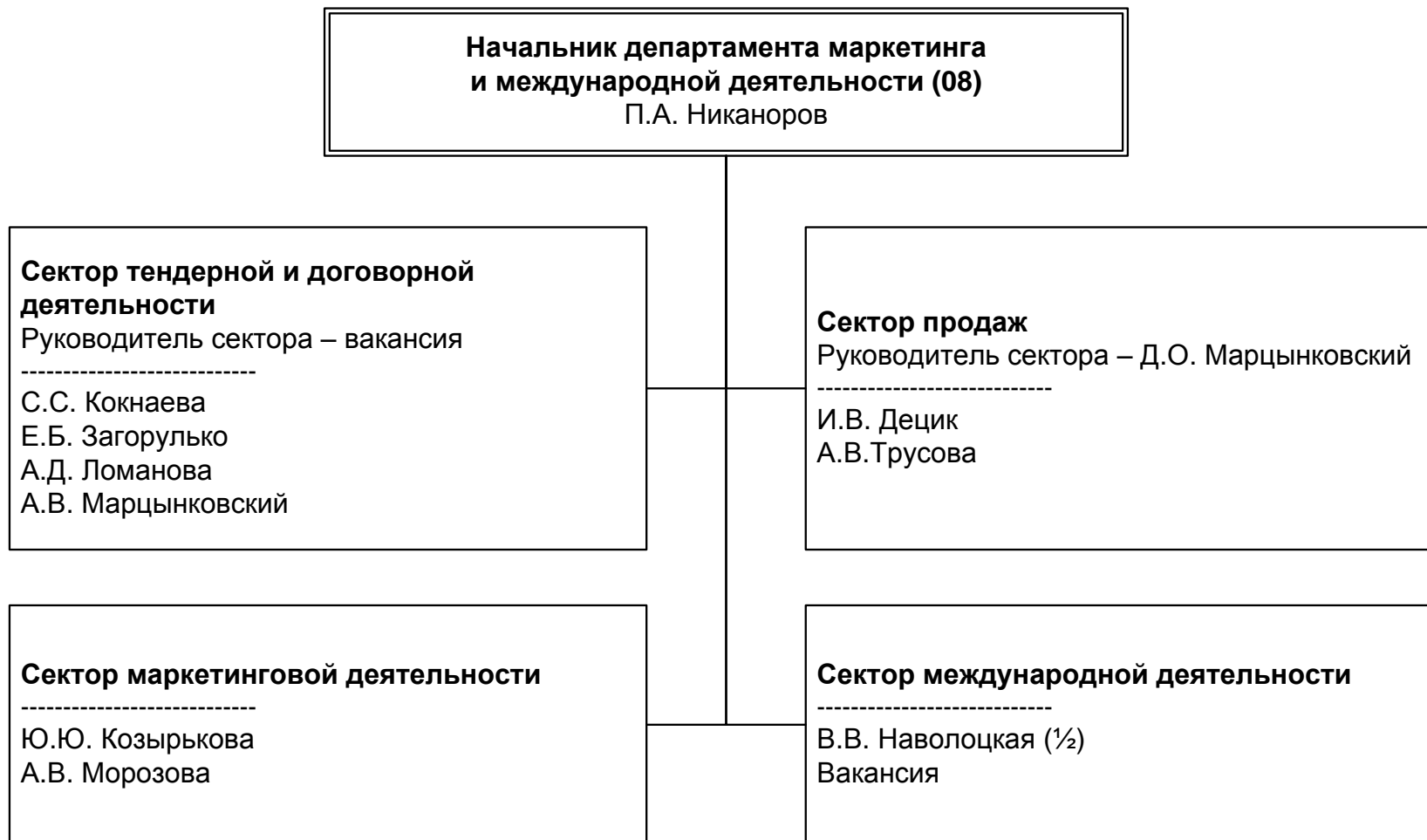


<sup>3</sup> В организационной структуре дирекции содержатся ФИО сотрудников актуальные на момент издания или пересмотра настоящего документа.  
При использовании данного документа пользователю необходимо проверить актуальность информации в Департаменте административно-кадрового обеспечения.

**2.3 Organizational Structure of Certification Association "Russian Register". Financial-and-Economic Directorate**



2.4 Организационная структура Ассоциации по сертификации "Русский Регистр". Департамент маркетинга и международной деятельности.<sup>4</sup>



<sup>4</sup> В организационной структуре департамента содержатся ФИО сотрудников актуальные на момент издания или пересмотра настоящего документа.  
При использовании данного документа пользователю необходимо проверить актуальность информации в департаменте административно-кадрового обеспечения.

**2.4 Organizational Structure of Certification Association "Russian Register". Marketing and International Activities Department.**

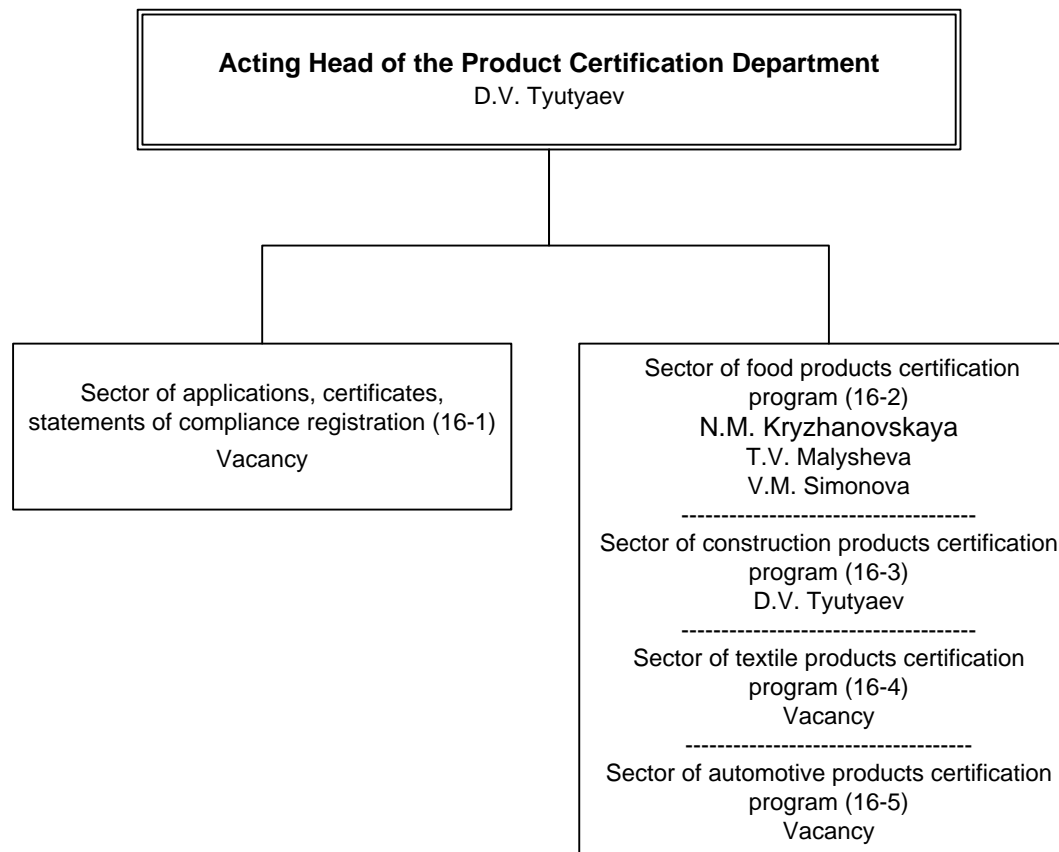


## 2.5 Организационная структура Ассоциации по сертификации "Русский Регистр". Департамент по сертификации продукции.<sup>5</sup>



<sup>5</sup> В организационной структуре департамента содержатся ФИО сотрудников актуальные на момент издания или пересмотра настоящего документа.  
При использовании данного документа пользователю необходимо проверить актуальность информации в департаменте административно-кадрового обеспечения.

**2.5 Organizational Structure of Certification Association "Russian Register". Product Certification Department.**





<b>3. Ответственность и полномочия</b>	<b>3. Responsibility and authority</b>
<b>3.1 Общее собрание членов Ассоциации</b>	<b>3.1 General meeting of Association members</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Высшим органом управления Ассоциации является Общее собрание членов Ассоциации, к компетентности которого относится решение следующих вопросов:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>The highest managerial body of the Association is the General Meeting of the Association members whose terms of reference cover the following matters:</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>изменение Устава Ассоциации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>alteration of the Charter of the Association;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>определение приоритетных направлений деятельности Ассоциации, принцип формирования и использования ее имущества;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identification of the priority activities of the Association, principles of formation and use of its assets;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>избрание ревизионной комиссии для контроля финансовой деятельности с целью обеспечения уверенности в том, что РР обладает возможностью нести материальную ответственность по своим обязательствам;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>election of the Auditing Committee to have control over financial activity with the aim to ensure that the RR is capable to be materially responsible for its obligations;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>утверждение Положения о Сертификационном Совете;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>approval of the Regulations for Certification Council;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>избрание и утверждение Генерального директора Ассоциации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>election and approval of the Association Director General;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>создание комитетов, групп, советов для выполнения определенных задач.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>establishment of committees, groups, councils for fulfillment of special tasks.</li> </ul>
<b>3.2 Генеральный директор РР (01)</b>	<b>3.2 RR Director General (01)</b>
3.2.1 Критерии	3.2.1 Criteria
Генеральный директор РР должен соответствовать следующим требованиям к компетентности:	The RR Director General shall comply with the following competence requirements:
<ul style="list-style-type: none"> <li>высшее образование;</li> <li>стаж не менее пяти лет практической работы в области оценки качества продукции (услуг), стандартизации;</li> <li>опыт руководящей и организационной работы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a diploma of higher education;</li> <li>work experience of at least five years in the field of product (service) quality evaluation, standardization;</li> <li>experience in managerial and organizational position.</li> </ul>
<p>Знания и умения в следующих областях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>меры гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности должностных лиц за нарушение правил по сертификации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовный кодекс Российской Федерации;</li> <li>законодательство Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, относящиеся к области сертификации, стандартизации и метрологии;</li> <li>методические и нормативные материалы по сертификации и экспертной деятельности, касающиеся РР;</li> <li>процессы РР (в т.ч. принятия решений по сертификации) и структуру РР;</li> <li>перспективы технического, экономического и социального развития РР;</li> <li>основы налогового и трудового законодательства;</li> <li>процедуру бизнес-планирования,</li> </ul>	<p>Knowledge and skills in the following areas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>civil, administrative and criminal penalties for officers in case of violation of certification rules in accordance with the Civil Code of the Russian Federation, Administrative Offences Code of the Russian Federation, Criminal Code of the Russian Federation;</li> <li>Russian Federation legislation, decrees of the Russian Federation government related to certification, standardization and metrology;</li> <li>methodical and normative materials on certification and expert activity related to RR;</li> <li>RR processes (including making certification decisions) and RR structure;</li> <li>prospects of technical, economic and social development of RR;</li> <li>fundamentals of tax and labor legislation;</li> <li>procedure of business planning, administrative,</li> </ul>

<p>административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности РР;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• рыночные методы хозяйствования и управления РР;</li> <li>• основные принципы и методы прогнозирования;</li> <li>• порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;</li> <li>• порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений;</li> <li>• конъюнктуру рынка;</li> <li>• научно-технические достижения и передовой производственный опыт в области сертификации и экспертизы;</li> <li>• направления и основные принципы международного сотрудничества в области сертификации, стандартизации, метрологии и экспертизы;</li> <li>• организацию производства и труда;</li> <li>• общие принципы построения систем менеджмента;</li> <li>• эффективные устные и письменные коммуникации;</li> <li>• этику делового общения;</li> <li>• психологию деловых отношений;</li> <li>• психологические аспекты работы с кадрами, принципы, методы управления персоналом;</li> <li>• стратегические и маркетинговые аспекты управления;</li> <li>• правила пользования программным обеспечением, необходимым для выполнения своих обязанностей;</li> <li>• правила внутреннего распорядка РР;</li> <li>• правила и нормы охраны труда, санитарии противопожарной безопасности.</li> </ul>	<p>and financial and economic activity of RR;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• market methods of economic management and control of RR;</li> <li>• main principles and methods of forecasting;</li> <li>• procedure for conclusion and implementation of economic and financial agreements;</li> <li>• procedure for development and conclusion of sectorial tariff agreements, collective contracts and regulation of social and labor relations;</li> <li>• market conditions;</li> <li>• science and technology achievements and good production practices in the scope of certification and expert assessment;</li> <li>• fields and main principles of international cooperation in the scope of certification, standardization, metrology and expert assessment;</li> <li>• arrangement of production and labor;</li> <li>• main principles of management system arrangement;</li> <li>• efficient spoken and written communications;</li> <li>• business communication ethics;</li> <li>• business relations psychology;</li> <li>• psychological aspects of work with personnel, principles and methods of personnel management;</li> <li>• strategic and marketing aspects of management;</li> <li>• rules of operation of software needed for performance of professional duties;</li> <li>• RR internal rules of conduct;</li> <li>• occupational safety, sanitary and fire safety rules and norms.</li> </ul>
<p>Генеральный директор РР должен обеспечивать реализацию Политики РР в области качества.</p>	<p>The RR Director General shall ensure the quality policy of RR.</p>
<p>При выполнении своих функций генеральный директор РР должен руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации в области сертификации, стандартизации и метрологии, действующими общероссийскими правилами, документами систем сертификации, в которых РР осуществляет свою деятельность.</p>	<p>At carrying out of his duties the RR Director General shall be guided by the current legislation of the Russian Federation in the field of certification, standardization and metrology, current All-Russian rules, documents of certification systems where RR performs its activity.</p>
<p>Генеральный директор РР должен быть беспристрастным и объективным и обеспечивать выполнение принципа беспристрастности в деятельности РР.</p>	<p>The RR Director General shall be impartial and ensure impartiality principle in RR activity.</p>
<p>3.2.2 Функции и ответственность</p>	<p>3.2.2 Duties and responsibility</p>
<p>Генеральный директор РР несёт ответственность за:</p>	<p>The RR Director General is responsible for:</p>
<p>Принятие решений, касающихся деятельности РР в отношении сертификационной, сурвейерской, оценочной и прочей основной деятельности РР, в соответствии с Руководством по аккредитации РР и прочей внешней и внутренней нормативной</p>	<p>Decision making concerning RR activity in respect of certification, survey, assessment and other main activities of RR, in accordance with Accreditation Manual and other external and internal normative documents, provision of RR with financial, human</p>

документацией, обеспечения финансовой, кадровой, правовой и хозяйственной политики РР, распределения ресурсов РР.	resources, legal and economic policy, distribution of RR resources.
<b>3.3 Сертификационный Совет РР</b>	<b>3.3 Certification Committee</b>
Сертификационный Совет контролирует, чтобы:	The Certification Committee controls that:
РР имел документально оформленную политику в области качества, систему менеджмента и систему сертификации, основанные на принципах беспристрастности и компетентности; принципы и условия деятельности РР соответствовали требованиям ИСО/МЭК 17021, ИСО/МЭК 17065 и рекомендациям IAF, прочим применимым документам РР.	RR has the quality policy, management system and certification system based on principles of impartiality and competence; principles and conditions of RR activity conform to ISO/IEC 17021, ISO/IEC 17065 requirements and IAF recommendations and other applicable requirements.
Сертификационный совет обязан:	The Certification Committee shall:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• адекватно реагировать на факты несоблюдения РР политики в области качества и обязательств перед потребителями;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adequately respond to <input type="checkbox"/> non-adherence by RR to the quality policy and obligations to customers;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• адекватно реагировать на факты, нарушением РР принципов, условий и требований к работам по сертификации систем менеджмента организаций;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adequately respond to the facts of RR violation of principles, conditions and requirements for performance of organization management systems certification;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• рассматривать апелляции со стороны потребителей на решения по сертификации, принятые РР.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• review customer appeals against certification decisions made by RR.</li> </ul>
Сертификационный Совет имеет право обращаться с предложениями, заявлениями и претензиями в аккредитационный орган в случаях, когда действия и решения РР по результатам сертификации не соответствуют требованиям ИСО/МЭК 17021, ИСО/МЭК 17065, рекомендациям IAF и иным документам, определяющим аккредитационные критерии.	The Certification Committee is authorized to address proposals, statements and claims to accreditation body if RR activities and decisions on certification results do not conform to ISO/IEC 17021, ISO/IEC 17065 requirements, IAF recommendations and other documents determined accreditation criteria.
Ответственность, права Сертификационного Совета и требования к компетентности членов сертификационного совета определены в НД № 002.00-513 Положение о Сертификационном Совете.	The Certification Committee responsibility and powers, and requirements for competence of the certification council members are determined in N No.002.00-513, Regulations for Certification Committee.
На базе сертификационного совета функционирует комиссия по обеспечению беспристрастности в соответствии с требованиями ИСО/МЭК 17021	The impartiality assurance committee operates on the basis of the certification council in accordance with the requirements of ISO/IEC 17021
<b>3.4 Первый заместитель генерального директора РР (02)</b>	<b>3.4 First Deputy Director General (02)</b>
Первый заместитель генерального директора РР должен соответствовать следующим требованиям к компетентности:	First Deputy Director General shall comply with the following competence requirements:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• высшее образование;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a diploma of higher education;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• стаж не менее пяти лет практической работы в области оценки качества продукции (услуг), стандартизации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• work experience of at least five years in the field of product (service) quality evaluation, standartization;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• опыт руководящей и организационной работы;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• experience in managerial and organizational position.</li> </ul>
Знания и умения в следующих областях:	Knowledge and skills in the following areas:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие административно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность РР, постановления федеральных, региональных и местных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• legal and normative acts regulating administrative, and financial and economic activity of RR, decrees of federal, regional and municipal state authorities which determine priority areas for development of economics in</li> </ul>

<p>органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики в соответствующей отрасли;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методические и нормативные материалы по сертификации и экспертной деятельности, касающиеся РР;</li> <li>• процессы (в т.ч. принятия решений по сертификации) и структуру РР;</li> <li>• перспективы технического, экономического и социального развития РР;</li> <li>• основы налогового и трудового законодательства;</li> <li>• процедуру бизнес-планирования, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности РР;</li> <li>• рыночные методы хозяйствования и управления РР;</li> <li>• основные принципы и методы прогнозирования;</li> <li>• порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;</li> <li>• порядок разработки и заключения трудовых договоров (контрактов);</li> <li>• порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений;</li> <li>• конъюнктуру рынка;</li> <li>• научно-технические достижения и передовой производственный опыт в области сертификации и экспертизы;</li> <li>• организацию производства и труда;</li> <li>• правила проведения проверок и документальных ревизий;</li> <li>• эффективные устные и письменные коммуникации;</li> <li>• этику делового общения;</li> <li>• психологию деловых отношений;</li> <li>• принципы, методы управления персоналом;</li> <li>• стратегические и маркетинговые аспекты управления;</li> <li>• управление СМК, соответствующей требованиям ИСО 9001;</li> <li>• правила пользования программным обеспечением, необходимым для выполнения своих обязанностей;</li> <li>• правила внутреннего распорядка РР;</li> <li>• правила и нормы охраны труда.</li> </ul>	<p>relevant sector;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• methodical and normative materials on certification and expert activity related to RR;</li> <li>• RR processes (including making certification decisions) and RR structure;</li> <li>• prospects of technical, economic and social development of RR;</li> <li>• fundamentals of tax and labor legislation;</li> <li>• procedure of business planning, administrative, and financial and economic activity of RR;</li> <li>• market methods of economic management and control of RR;</li> <li>• main principles and methods of forecasting;</li> <li>• procedure for conclusion and implementation of economic and financial agreements;</li> <li>• procedure for development and conclusion of labor agreements (contracts);</li> <li>• procedure for development and conclusion of sectorial tariff agreements, collective contracts and regulation of social and labor relations;</li> <li>• market conditions;</li> <li>• science and technology achievements and good production practices in the scope of certification and expert assessment;</li> <li>• arrangement of production and labor;</li> <li>• rules for conduction of assessment and documental revisions;</li> <li>• efficient spoken and written communications;</li> <li>• business communication ethics;</li> <li>• business relations psychology;</li> <li>• principles and methods of personnel management;</li> <li>• strategic and marketing aspects of management;</li> <li>• control of QMS compliant with the requirements of ISO 9001;</li> <li>• rules of operation of software needed for performance of professional duties;</li> <li>• RR internal rules of conduct;</li> <li>• Occupational safety rules and norms.</li> </ul>
<p>Первый заместитель генерального директора находится в прямом подчинении генерального директора РР. Наряду с основной ответственностью, заключающейся в контроле за соблюдением подразделениями РР Политики, достижением целей и выполнении обязательств в области качества, он несет ответственность за поддержание и развитие процессов СМК РР, посредством организации анализа со стороны руководства, внутреннего аудита, управления</p>	<p>First Deputy Director General is subordinate to RR Director General. Along with general responsibility to control adherence to the quality policy, achievement of quality objectives and fulfillment of quality obligations by RR departments, he is responsible for maintenance and development of RR QMS processes through review by top management, internal audits, control of nonconformities, corrective and preventive actions, documents and records, risk management, training</p>

<p>несоответствиями, корректирующими и предупреждающими действиями, документами и записями, управления рисками, подготовки персонала по вопросам СМК, оптимизации затрат на услуги.</p>	<p>of personnel concerning QMS issues, optimization of costs on services.</p>
<p><b>3.5 Дирекция по сертификации систем менеджмента (ДССМ) (04)</b></p>	<p><b>3.5 Directorate of management system certification (04)</b></p>
<p>Дирекция выполняет следующие функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• планирование и оперативное руководство работами по сертификации СМ;</li> <li>• выполнение работ по сертификации, проверка результатов выполненных работ и подготовка решений по сертификации и инспекционным проверкам;</li> <li>• разработка правил, руководств и процедур/программ по сертификации. Периодические проверки актуальности данных документов, измерение и оценка результативности процессов;</li> <li>• организация работ по регистрации данных и ведению базы данных, включая ведения официального Реестра сертифицированных организаций РР. Оформление сертификатов соответствия СМ;</li> <li>• участие в проектировании новых видов услуг по сертификации систем менеджмента;</li> <li>• участие в подготовке тендерных документов по направлению деятельности.</li> </ul>	<p>The Directorate performs the following functions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planning and in-process control of activities on MS certification;</li> <li>• conduction of certification activities, verification of activity results and preparation of decisions on certification and surveillance audits;</li> <li>• development of certification rules, guidelines and procedures/programs. Regular verification of update status of these documents, measurement and evaluation of the processes effectiveness;</li> <li>• arrangement of works on data registration and maintaining the database, including maintenance of the official Registrar of RR certified organizations. Execution of MS conformity certificates;</li> <li>• participation in design of new services on management system certification;</li> <li>• participation in preparation of tender documents according to a field of activity.</li> </ul>
<p>Более подробно цели, задачи и функции Дирекции, а также обязанности, права и ответственность Директора по сертификации СМ представлены в <b>НД № 004.00-501 Положение о Дирекции по сертификации систем менеджмента</b></p>	<p>Objectives, targets and functions of the Directorate, as well as duties, authority and responsibility of the MS certification Director are provided in more detail in <b>ND № 004.00-501 Provision on the Directorate of management system certification</b></p>
<p><b>3.6 Дирекция по развитию (03)</b></p>	<p><b>3.6 Directorate of Development (03)</b></p>
<p>Дирекция по развитию выполняет следующие функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• управление внутренними нормативными документами РР;</li> <li>• планирование и проведение внутренних проверок деятельности РР;</li> <li>• организация процесса бизнес-планирования и анализа СМК;</li> <li>• подготовка СМК РР к проверкам российских и зарубежных органов по аккредитации, нотификации и сертификации;</li> <li>• организация работы сертификационного совета РР;</li> <li>• организация работ по оценке подрядных организаций РР по основным направлениям деятельности РР;</li> <li>• поддержание и улучшение служебной части интернет-сайта РР;</li> <li>• формирование критериев компетентности, организация подготовки, оценка компетентности и регистрация персонала РР;</li> <li>• формирование критериев, разработка</li> </ul>	<p>The Directorate of Development performs the following functions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• control of RR internal normative documents;</li> <li>• planning and conduction of RR activity internal audits;</li> <li>• arrangement of business-planning and QMS review process;</li> <li>• preparation of RR QMS for audits by Russian and foreign accreditation, notification and certification bodies;</li> <li>• arrangement of RR certification council activity;</li> <li>• arrangement of activities on assessment of RR contractor organizations for the main directions of RR activity;</li> <li>• maintenance and improvement of the restricted part of RR website;</li> <li>• development of competence criteria, arrangement of training, RR personnel competence evaluation and registration;</li> <li>• development of criteria, development of assessment procedures, arrangement and conduction of personnel and training centers</li> </ul>

<p>процедур оценки, организация и проведение сертификации персонала и учебных центров;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• управление IT-инфраструктурой (аппаратная и программная части) и информационными ресурсами РР;</li> <li>• выполнение устного и письменного перевода стандартов и других документов;</li> <li>• управление стандартами и другими внешними нормативными документами в РР;</li> <li>• формирование и поддержание научно-технической библиотеки РР;</li> <li>• разработка новых услуг и программ сертификации РР;</li> <li>• соучастие в конкурсах и подготовке тендерных документов по направлению деятельности;</li> <li>• своевременное и комплексное снабжение подразделений РР материальными ресурсами и автотранспортом;</li> <li>• организация работы по подбору совместно с подразделениями РР специалистов для работы в РР;</li> <li>• кадровое делопроизводство;</li> <li>• организация ведения делопроизводства и организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности руководства РР;</li> <li>• развитие корпоративной системы образования РР (СО РР), организация и координация деятельности ее участников по поддержанию СО РР на эффективном уровне;</li> <li>• повышение управляемости СО РР;</li> <li>• осуществление стратегического планирования развития СО РР;</li> <li>• планирование и координация работ по совершенствованию оперативной деятельности и дальнейшему развитию СО РР в целом и всех ее участников для повышения эффективности их бизнеса</li> <li>• разработка профессиональных стандартов компетенции в соответствии с требованиями и ожиданиями бизнес-среды;</li> <li>• совершенствование информационного и методического обеспечения функционирования СО РР;</li> <li>• реализация единых корпоративных подходов по развитию СО РР, повышение узнаваемости бренда РР.</li> </ul>	<p>certification;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• control of IT-infrastructure (hardware and software) and information resources of RR;</li> <li>• conduction of interpretation and translation of standards and other documents;</li> <li>• control of standards and other external normative documents in RR;</li> <li>• development and maintenance of RR science and technical library;</li> <li>• development of RR new services and certification programs;</li> <li>• co-participation in bids and in preparation of tender documents according to a field of activity;</li> <li>• timely and complex provision of RR subdivisions with material resources and automotive transport;</li> <li>• arrangement of activities on recruitment of experts for work in RR together with RR subdivisions;</li> <li>• HR records management;</li> <li>• arrangement of documentation management and office management for administrative activity of RR top management;</li> <li>•</li> </ul>
<p>Инженер по охране труда непосредственно подчиняется Генеральному директору.</p>	<p>Occupational Health and Safety engineer reports directly to Director General.</p>
<p>Более подробно цели, задачи и функции Дирекции, а также обязанности, права и ответственность Директора по развитию представлены в <b>НД № 005.00-502 Положение о Дирекции по развитию</b></p>	<p>Objectives, targets and functions of the Directorate, as well as duties, authority and responsibility of the Director for development are provided in more detail in <b>ND № 005.00-502 Provision on the Directorate for development</b></p>
<p><b>3.7 Департамент маркетинга и международной деятельности (ДММД) (08)</b></p>	<p><b>3.7 Department of marketing and international activities (08)</b></p>
<p>Департамент маркетинга и международной деятельности выполняет следующие функции:</p>	<p>The Department of marketing and international activities performs the following functions:</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка, поддержание в действии и совершенствование системы продаж во всей сети РР;</li> <li>• осуществление непосредственной деятельности по продаже услуг Русского Регистра;</li> <li>• определение и согласование стоимости услуг РР;</li> <li>• организация, управление и контроль за разработкой и поддержанием в актуальном виде рекламных материалов РР;</li> <li>• разработка, поддержание в рабочем состоянии, совершенствование и контроль открытой части WEB сайта РР, страниц РР в социальных сетях и прочих электронных средствах массовой информации;</li> <li>• организация и проведение маркетинговых мероприятий;</li> <li>• организация и оперативное управление тендерной деятельностью РР;</li> <li>• организация и оперативное управление процессом подготовки и согласования договоров в РР;</li> <li>• организация и оперативное управление международной деятельностью РР;</li> <li>• укрепление связей РР с общественностью</li> <li>• организация и проведение бизнес-мероприятий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• development, maintenance and improvement of the sales system throughout the RR network;</li> <li>• direct performance of activities on sale of Russian Register services;</li> <li>• determination and mutual approval of RR service cost;</li> <li>• arrangement, management and control of development and updating of RR promotion materials;</li> <li>• development, maintenance, improvement and control of the public part of RR web-site, RR pages in social nets and other electronic media;</li> <li>• arrangement and holding of marketing events;</li> <li>• arrangement and in-process control of RR tender activity;</li> <li>• arrangement and in-process control of RR agreements preparation and approval process;</li> <li>• arrangement and in-process control of RR international activity.</li> </ul>
<p>Более подробно цели, задачи и функции Департамента, а также обязанности, права и ответственность Начальника Департамента представлены в <b>НД № 008.00-503 Положение о департаменте маркетинга и международной деятельности</b></p>	<p>Objectives, targets and functions of the Department, as well as duties, authority and responsibility of the Head of the Department are provided in more detail in <b>ND № 008.00-503 Provision on the department of marketing and international activities</b></p>
<p><b>3.8 Отдел управления проектами (13)</b></p>	<p><b>3.8 Project Management Department (13)</b></p>
<p>Основными функциями отдела управления проектами является</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• развитие и реализация программ сертификации СМК РР, ГОСТ Р, «Газпром комплектация», «Оборонсертифика», «Военный Регистр» под непосредственным руководством соответствующих руководителей программ;</li> <li>• организация и проведение работ в РР по соблюдению требований в области защиты государственной тайны.</li> </ul>	<p>The main functions of the Project Management Department are</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• development and realization of QMS certification programs of RR, GOST R, Gazprom Komplektatsiya, Oboroncertifika, Military Register under direct leadership of corresponding program managers;</li> <li>• arrangement and conduction of works in RR on adherence to the state secret protection requirements.</li> </ul>
<p>Руководитель отдела управления проектами должен иметь:</p>	<p>The head of the Project Management Department shall have:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Высшее образование</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a diploma of higher education;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стаж не менее трёх лет практической работы в области стандартизации, сертификации, управлении</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• work experience of at least three years in the fields of standardization, certification and management;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• опыт организационной работы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• experience in organizational position.</li> </ul>
<p><b>3.9 Финансово-экономическая дирекция (ФЭД) (07)</b></p>	<p><b>3.9 Financial-and-Economic Directorate (07)</b></p>
<p>Финансово-экономическая дирекция выполняет следующие функции:</p>	<p>The Finance and Economic Directorate performs the following functions:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• организация и оперативное управление</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arrangement and in-process control of financial</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• финансово-экономической деятельностью РР;</li> <li>• организация бухгалтерского учета и отчетности в центральном офисе РР и в его подразделениях,</li> <li>• своевременное представление в установленном порядке полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности РР, его имущественном положении, доходах и расходах.</li> <li>• учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.</li> <li>• своевременный учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности РР, а также финансовых, расчетных и кредитных операций.</li> <li>• обеспечение своевременных расчетов по заработной плате.</li> <li>• правильное начисление и перечисление налогов и сборов,</li> <li>• контроль дебиторской задолженности;</li> <li>• составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, а также другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы;</li> <li>• ведение управленческого учета;</li> <li>• соучастие в конкурсах и подготовке тендерных документов по направлению деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>and economic activity of RR;</li> <li>• arrangement of accounting and reporting in RR head office and its subdivisions,</li> <li>• timely provision, in accordance with the established procedure, of complete and reliable accounting information on RR activities, its property status, incomes and expenses.</li> <li>• registration of property, liabilities and household operations, incoming main funds, supplies and monetary funds.</li> <li>• timely accounting of production and distribution expenses, use of expense estimations, product realization estimations (conduction of activities, provision of services), results of RR household and financial activity, as well as financial, payment and lending operations.</li> <li>• ensuring of timely salary payments.</li> <li>• correct charge and payment of taxes and fees,</li> <li>• control of debt receivables;</li> <li>• preparation of the balance and current summary reports on fund incomes and expenses, on budget accomplishment, and other accounting and statistical reports, provision of these documents to the appropriate authorities in accordance with the established procedure;</li> <li>• management accounting;</li> <li>• co-participation in bids and in preparation of tender documents according to a field of activity.</li> </ul>
<p>Более подробно цели, задачи и функции Дирекции, а также обязанности, права и ответственность Финансового директора представлены в <b>НД № 007.00-543 Положение о финансово-экономической дирекции.</b></p>	<p>Objectives, targets and functions of the Directorate, as well as duties, authority and responsibility of the Financial Director are provided in more detail in <b>ND № 007.00-543 Provision on the Financial-and-Economic Directorate.</b></p>
<p><b>3.10 Директор по связям с федеральными органами государственной власти (ДСФОГВ)</b></p>	<p><b>3.10 Director for federal governmental authority relations (DFGAR)</b></p>
<p>Основной функцией ДСФОГВ является повышение имиджа РР в федеральных органах государственной власти: участие в работе Экспертного совета при Комитете Государственной Думы по промышленности по законодательному обеспечению модернизации промышленности и развитию элементной базы, производству стратегических материалов и содействию ВТС, Совета по техническому регулированию и стандартизации при Министерстве промышленности и торговли России, координационном совете ТПП РФ и ГК «Ростехнологии», в реализации государственных программ развития промышленности.</p>	<p>The main function of DFGAR is improvement of RR image in federal governmental authorities: participation in work of the State Duma Committee on industry Expert board on legislative support of industry modernization and component base development, production of strategic materials and MTC facilitation, Technical regulation and standardization council under the Ministry of trade and industry of Russia, RF CCI coordination council and SC Rostec”, in implementation of state programs of industry development.</p>
<p>Заместитель генерального директора – Директор</p>	<p>Deputy director general – Director for federal</p>



по связям с федеральными органами государственной власти должен иметь:	governmental authority relations shall have:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• высшее профессиональное образование;</li> <li>• стаж работы не менее пяти лет государственной службы на руководящих должностях;</li> <li>• опыт руководящей работы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a diploma of higher education;</li> <li>• minimum five-year experience of public service in executive positions;</li> <li>• experience in managerial position.</li> </ul>
<b>3.11 Директор по международным связям</b>	<b>3.11 Director for International affairs</b>
Основной функцией Директора по международным связям является повышение имиджа РР в международных организациях и ассоциациях, участие в работе технических комитетов ISO и IAF, представление интересов РР в переговорах с органами по аккредитации/нотификации/признанию, предоставление персоналу РР консультаций по трактовке требований международных стандартов и практике их реализации в органах по сертификации.	The main function of Director for International Affairs is improvement of RR image in international organizations and associations, participation in work of ISO and IAF Technical Committees, representation of RR interests during negotiations with accreditation/notification/recognition bodies, provision RR personnel of the advices on interpretation of international accreditation requirements and practices of their implementation in CBs.
Заместитель генерального директора – Директор по международным связям должен соответствовать следующим требованиям к компетентности:	Deputy director general – Director for International Affairs shall comply with the following competence requirements:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• высшее профессиональное образование;</li> <li>• стаж работы не менее пяти лет на руководящих должностях;</li> <li>• опыт руководящей работы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a diploma of higher education;</li> <li>• work experience of at least five years in the field of management, sales and marketing;</li> <li>• experience in organizational position.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• обладать навыками стратегического планирования, осуществления и контроля деятельности по развитию СМК РР;</li> <li>• обладать навыками подготовки и проведения презентаций и технических учеб;</li> <li>• обладать навыками деловой переписки;</li> <li>• обладать навыками коммуникации в устной и письменной форме на английском языке;</li> <li>• способность принимать самостоятельные решения в рамках данных полномочий;</li> <li>• знание процессов и требований РР;</li> <li>• знание международных требований, относящихся к аккредитации ОС.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• possess skills of strategic planning, performance and control of activity on RR QMS development;</li> <li>• possess skills in preparation and conduction of presentations and technical trainings;</li> <li>• possess skills of business correspondence;</li> <li>• possess spoken and written communication skills in English;</li> <li>• ability to make independent decisions within the framework of professional responsibilities;</li> <li>• knowledge of RR processes and requirements;</li> <li>• knowledge of international requirements related to CB accreditation.</li> </ul>
<b>3.13 Юридический отдел (11)</b>	<b>3.13 Law Department (11)</b>
<p>Основные функции отдела:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• юридическая защита интересов РР;</li> <li>• проверка соответствия закону представляемых на подпись руководителю предприятия проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера;</li> <li>• претензионная работа;</li> <li>• исковая работа;</li> <li>• консультирование руководителей структурных подразделений и работников предприятия по юридическим вопросам;</li> <li>• соучастие в конкурсах и подготовке тендерных документов по направлению деятельности.</li> </ul>	<p>The main functions of the Department:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• legal protection of RR interests;</li> <li>• verification of legal compliance of draft orders, instructions, provisions and other documents of legal nature provided for signing to the head of the organization;</li> <li>• claims settlement;</li> <li>• dispute resolution activities;</li> <li>• consulting for heads of structural subdivision and employees of the organization regarding legal issues;</li> <li>• co-participation in bids and in preparation of tender documents according to a field of activity.</li> </ul>

Руководитель отдела должен иметь:	The head of the department shall have:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• высшее профессиональное (юридическое) образование;</li> <li>• стаж работы не менее пяти лет.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a diploma of higher education on law;</li> <li>• work experience of at least five years.</li> </ul>
Руководитель отдела должен знать:	The head of the department must know:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия;</li> <li>• методические и нормативные материалы по правовой деятельности;</li> <li>• гражданское, трудовое, финансовое, административное право;</li> <li>• налоговое законодательство;</li> <li>• экологическое законодательство;</li> <li>• порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений;</li> <li>• основы экономики, организации труда, производства и управления;</li> <li>• правила и нормы охраны труда.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• legislative acts regulating industrial and economic and financial activity of an enterprise;</li> <li>• methodical and normative materials on juridical activity;</li> <li>• civil, labor, finance, administrative law;</li> <li>• tax legislation;</li> <li>• environmental law;</li> <li>• sequence of conclusion and execution of economic contracts, collective agreements, tariff agreements;</li> <li>• fundamentals of economics, labor management, production and management;</li> <li>• rules and norms of labor protection.</li> </ul>
Руководитель отдела несёт ответственность за:	The head of the department is responsible for:
обеспечение правовой политики РР, соблюдения РР законодательных норм, правил и требований, ведения дел РР в судах различной инстанций.	provision of law policy of RR, adherence by RR to legislative regulations, rules and requirements, conduction of RR causes in courts of various instances.
<b>3.14 Департамент инспекции и экспертизы (ДИЭ) (12)</b>	<b>3.14 Inspection and Assessment Department (12)</b>
<p>ДИЭ выполняет следующие функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• планирование и оперативное руководство работами в области инспекции и экспертизы;</li> <li>• участие в организации и проведении специализированной подготовке экспертов;</li> <li>• выполнение работ в области инспекции и экспертизы;</li> <li>• управление измерительным оборудованием, используемым в деятельности;</li> <li>• проведение оценки уязвимости и разработка планов охраны объектов;</li> <li>• участие в проектировании новых видов услуг по инспекции и экспертизе;</li> <li>• соучастие в конкурсах и подготовке тендерных документов по направлению деятельности.</li> </ul>	<p>AID performs the following functions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planning and in-process control of activities in the scope of inspection and assessment;</li> <li>• participation in arrangement and conduction of specialized training for experts;</li> <li>• activities in the scope of inspection and assessment;</li> <li>• control of measuring equipment used for the activity;</li> <li>• vulnerability assessment and development of facility protection plans;</li> <li>• participation in design of new types of services on inspection and assessment;</li> <li>• co-participation in bids and in preparation of tender documents according to a field of activity.</li> </ul>
<p>Более подробно цели, задачи и функции Департамента, а также обязанности, права и ответственность Начальника Департамента представлены в <b>НД № 012.00-561 Положение о департаменте инспекции и экспертизы на транспорте</b></p>	<p>Objectives, targets and functions of the Department, as well as duties, authority and responsibility of the Head of the Department are provided in more detail in <b>ND № 012.00-561 Provision on the department of inspection and expertise on transport</b></p>
<b>3.15 Департамент по сертификации продукции (ДСП) (16)</b>	<b>3.15 Department of product certification (16)</b>
<p>ДСП выполняет следующие функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• планирование и оперативное руководство работами по сертификации продукции, регистрации деклараций о соответствии;</li> <li>• выполнение работ по сертификации продукции, регистрация деклараций о соответствии продукции;</li> </ul>	<p>DPC performs the following functions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planning and in-process control of activities in the scope of product certification, registration of conformity declarations;</li> <li>• activities on product certification, registration of product conformity declarations;</li> <li>• verification of the results of the performed</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• проверка результатов выполненных работ и подготовка Решений о сертификации продукции, регистрации деклараций о соответствии;</li> <li>• разработка правил, руководств и процедур/программ по сертификации продукции, регистрации деклараций о соответствии;</li> <li>• оформление сертификатов и регистрация деклараций о соответствии;</li> <li>• организация работ по регистрации данных и ведению базы данных, включая ведения официального Реестра сертификатов РР;</li> <li>• участие в подготовке тендерных документов по направлению деятельности.</li> </ul>	<p>activities and preparation of Product certification decisions, registration of conformity declarations;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• development of product certification rules, guidelines and procedures/programs, registration of conformity declarations;</li> <li>• execution of certificates and registration of conformity declarations;</li> <li>• arrangement of activities on data registration and maintaining the database, including maintenance of the official Registrar of RR certificates;</li> <li>• participation in preparation of tender documents according to a field of activity</li> </ul>
<p>Более подробно цели, задачи и функции Департамента, а также обязанности, права и ответственность Начальника Департамента представлены в <b>НД № 016.00-570 Положение о Департаменте по сертификации продукции</b></p>	<p>Objectives, targets and functions of the Department, as well as duties, authority and responsibility of the Head of the Department are provided in more detail in <b>ND № 016.00-570 Provision on the department of product certification</b></p>
<p><b>3.16 Департамент инжиниринга качества (ДИК) (18)</b></p>	<p><b>3.16 Quality Engineering Department (QED) (18)</b></p>
<p>ДИК выполняет следующие функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• планирование, руководство и оперативное управление и непосредственное участие в проектах в области инжиниринга и экспертизы качества;</li> <li>• участие в организации и проведении специализированной подготовки экспертов в области инжиниринга и экспертизы качества;</li> <li>• выполнение работ в области инжиниринга и экспертизы качества;</li> <li>• управление измерительным и испытательным оборудованием, используемым в деятельности по инжинирингу и экспертизе качества;</li> <li>• проведение работ по обучению методам инжиниринга и экспертизы качества;</li> <li>• соучастие в конкурсах и подготовке тендерных документов по направлению деятельности;</li> <li>• участие в проектировании новых видов услуг по инжинирингу, контролю, аудиту (экспертизе качества).</li> </ul>	<p>QED carries out the following functions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planning, managing, operational control and direct participation in the projects on engineering and quality expert assessment;</li> <li>• participation in the organization and conduction of specialized training for engineering and quality expert assessment experts;</li> <li>• conduction of works on engineering and quality expert assessment;</li> <li>• management of measuring and test equipment, used in engineering and quality expert assessment activities;</li> <li>• conduction of works on teaching engineering and quality expert assessment techniques;</li> <li>• co-participation in bids and in preparation of tender documents according to a field of activity</li> <li>• participation in design of new kinds of services on engineering, monitoring, audit (quality expert assessment);</li> </ul>
<p>Более подробно цели, задачи и функции Департамента, а также обязанности, права и ответственность Начальника Департамента представлены в <b>НД № 018.00-713, Положение о департаменте инжиниринга качества</b></p>	<p>Objectives, targets and functions of the Department, as well as duties, authority and responsibility of the Head of the Department are provided in more detail in <b>ND № 018.00-713 Provision on the Quality Engineering Department</b></p>
<p><b>3.17 Сектор расширенных технических аудитов (19)</b></p>	<p><b>3.17 Extended Technical Audits Sector (19)</b></p>
<p>Сектор выполняет следующие функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• планирование, организация, руководство, оперативное управление и непосредственное участие в проектах по проведению расширенных технических аудитов;</li> <li>• разработка правил, руководств и</li> </ul>	<p>The sector performs the following functions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planning, arrangement, management, operational control and direct participation in the projects on extended technical audits;</li> <li>• development of guidelines, manuals and procedures/programs, methodologies on extended</li> </ul>

<p>процедур/программ, методик по расширенным техническим аудитам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• управление измерительным и испытательным оборудованием, персоналом, используемым в деятельности по оказанию услуг комплексных расширенных технических аудитов;</li> <li>• взаимодействие с клиентами, потенциальными клиентами, партнерами, международными и национальными организациями и ассоциациями по вопросам, связанным с расширенными техническими аудитами;</li> <li>• соучастие в конкурсах и подготовке тендерных документов по направлению деятельности;</li> <li>• участие в организации и проведении специализированной подготовки экспертов.</li> <li>• участие в проектировании новых видов услуг по:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- расширенным техническим аудитам;</li> <li>- мониторингу окружающей среды;</li> <li>- экологическому (государственному, производственному) контролю;</li> <li>- производственному контролю над соблюдением санитарных правил;</li> <li>- контролю состава и свойств веществ, материалов;</li> <li>- измерениям, исследованиям, испытаниям вредных производственных факторов, объектов внешней среды.</li> </ul> </li> </ul>	<p>technical auditing;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• control of measuring and testing equipment, personnel involved in activities on providing complex extended technical audit services;</li> <li>• interaction with clients, potential clients, partners, international and national organizations and associations on the issues related to extended technical audits;</li> <li>• co-participation in bids and in preparation of tender documents according to a field of activity;</li> <li>• participation in arrangement and conduction of specialized expert training.</li> <li>• Participation in design of new types of services on:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- extended technical audits;</li> <li>- monitoring of environment;</li> <li>- environmental (governmental, production) control;</li> <li>- production control of observing sanitary rules;</li> <li>- control of content and properties of substances, materials;</li> <li>- measurements, research, testing of hazardous production factors, external environment objects.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>3.18 Филиалы РР</b></p>	<p><b>3.18 RR branch-offices</b></p>
<p>Филиалы РР являются структурными подразделениями РР, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации, в различных регионах страны и создаются по территориальному принципу с целью достижения оперативности в маркетинговой деятельности РР.</p>	<p>RR branch-offices are RR subdivisions registered in accordance with legislation of the Russian Federation, in various country regions and established on territorial principles for the purpose of achievement of RR marketing activity efficiency.</p>
<p>Руководитель филиала должен иметь:</p>	<p>The head of the branch-office shall have:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• высшее профессиональное образование;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a diploma of higher education;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• стаж работы не менее трех лет;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• work experience of at least three years;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• опыт руководящей и организационной работы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• experience in managerial and organizational position.</li> </ul>
<p>Основной функцией Филиала является осуществление деятельности РР в регионе, закрепленном за Филиалом.</p>	<p>The main function of the Branch-office is performance of RR activity in the region.</p>
<p>Таблица территориального распределения ответственности за маркетинговую деятельность, утвержденная генеральным директором РР, представлена в <b>Приложении 1</b>.</p>	<p>The table of geographic distribution of responsibility for marketing activity of RR branch offices, approved by RR Director General, is given in <b>Annex 1</b>.</p>
<p><b>3.19 Поставщики услуг РР</b></p>	<p><b>3.19 Service suppliers of RR</b></p>
<p>К поставщикам услуг РР относятся подрядные организации, оказывающие услуги РР по проверке СМ и продукции, а также по контролю за проведением испытаний от имени и по поручению РР.</p>	<p>Contractors rendering services on MS and product assessment and testing control on behalf and by order of RR are service suppliers of RR.</p>
<p>Критерии оценки и выбора поставщиков услуг РР</p>	<p>Assessment and selection criteria for service</p>

представлены в <a href="#">НД № 003.00-211</a> .	suppliers of RR are given in ND No.003.00-211.
Ответственность и обязанности определены в Договоре подряда.	Responsibility and duties are determined in Contractor's agreement.

**Приложение 1. ТАБЛИЦА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТИ  
ЗА МАРКЕТИНГОВУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛОВ И  
ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ РР (КУРАТОРОВ РЕГИОНА)**

026	ЦО РР	ДАЛЬНЕЕ ЗАРУБЕЖЬЕ, ЭСТОНИЯ ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ, ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ, ЕВРЕЙСКАЯ АВТОНОМНАЯ ОБЛАСТЬ, РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ, ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ, УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА, ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ, НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ, РЕСПУБЛИКА ТУРКМЕНИСТАН, РЕСПУБЛИКА ТАДЖИКИСТАН
305	ФИЛИАЛ РР В Г. ИРКУТСК	ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ, РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ, ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ КРАЙ
307	ЮЖНЫЙ ФИЛИАЛ РР В Г. КРАСНОДАР	ЧАСТЬ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ (БЕЛОГЛИНИНСКИЙ РАЙОН, БЕЛОРЕЧЕСКИЙ РАЙОН, БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН, ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН, ГЮЛЬКЕВИЧЕВСКИЙ РАЙОН, ДИНСКОЙ РАЙОН, КАВКАЗСКИЙ РАЙОН, КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН, КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН, КРАСНАРМЕЙСКИЙ РАЙОН, КРЫЛОВСКОЙ РАЙОН, КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН, КУЩЕВСКИЙ РАЙОН, ЛАБИНСКИЙ РАЙОН, ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН, МОСТОВСКОЙ РАЙОН, НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН, НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН, ОТРАДНЕНСКИЙ РАЙОН, ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН, СЕВЕРСКИЙ РАЙОН, СТАРОМИНСКОЙ РАЙОН, ТБИЛИССКИЙ РАЙОН, ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН, ТИХОРЕЦКИЙ РАЙОН, УСПЕНСКИЙ РАЙОН, УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН, ЩЕРБИНОВСКИЙ, КРАСНОДАР; АРМАВИР) РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ, СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ
308	ФИЛИАЛ РР В Г. НОВОРОССИЙСК	ЧАСТЬ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ (СОЧИНСКИЙ РАЙОН «БОЛЬШИЕ СОЧИ», ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН, НОВОРОССИЙСКИЙ РАЙОН, КРЫМСКИЙ РАЙОН, АБИНСКИЙ РАЙОН, АНАПСКИЙ РАЙОН, ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН, ЕЙСКИЙ РАЙОН, ПРИМОРСКО-АХТАРАСКИЙ, СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН, ГОРЯЧЕ-КЛЮЧЕВСКОЙ РАЙОН), РЕСПУБЛИКА ИНГУШЕТИЯ, ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА, КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ РЕСПУБЛИКА, РЕСПУБЛИКА КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССИЯ
309	ФИЛИАЛ РР В Г. МУРМАНСК	МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
311	ФИЛИАЛ РР В Г. ЯРОСЛАВЛЬ	ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ, КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ, ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
313	ФИЛИАЛ РР В Г. ВОЛГОГРАД (С УЧЕТОМ НАЛИЧИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЦО РР В Г. САРАТОВ)	ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ, САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ОРЕНБУРГСКАЯ ОБЛАСТЬ
314	ФИЛИАЛ РР В Г. ЧЕЛЯБИНСК	ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

319	ФИЛИАЛ РР В Г. РОСТОВ-НА-ДОНУ	РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ВОРОНЕЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
320	ФИЛИАЛ РР В Г. ЧЕБОКСАРЫ	ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА, УЛЬЯНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
331	ФИЛИАЛ РР В Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД	НИЖЕГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ, КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
340	ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО РР В ЛИТВЕ	ЛИТВА, СТРАНЫ ЕВРОСОЮЗА, В КОТОРЫХ НЕТ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ РР (ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПОД СОВМЕСТНЫМ КУРАТОРСТВОМ С ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАМИ РР В СТРАНАХ ЕВРОСОЮЗА)
341	ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО РР В ГЕРМАНИИ	ГЕРМАНИЯ, СТРАНЫ ЕВРОСОЮЗА, В КОТОРЫХ НЕТ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ РР (ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПОД СОВМЕСТНЫМ КУРАТОРСТВОМ С ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАМИ РР В СТРАНАХ ЕВРОСОЮЗА)
301	ООО «РУССКИЙ РЕГИСТР – МОСКОВСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ»	Г. МОСКВА, СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ, ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ, ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. СЕВЕРОДВИНСК, КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
302	ТОО «РУССКИЙ РЕГИСТР - ЕВРАЗИЯ»	РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН, РЕСПУБЛИКА КЫРГЫЗСТАН
303	ООО "РУССКИЙ РЕГИСТР – ЮГОЗАПАД" (РЕСПУБЛИКА КРЫМ, Г. СЕВАСТОПОЛЬ)	УКРАИНА, РЕСПУБЛИКА БЕЛАРУСЬ, МОЛДОВА, РЕСПУБЛИКА КРЫМ, Г. СЕВАСТОПОЛЬ
304	ООО "РУССКИЙ РЕГИСТР - ЗАКАВКАЗЬЕ" (ГРУЗИЯ, Г. ТБИЛИСИ)	ВОСТОЧНЫЙ РЕГИОН ГРУЗИИ
306	ООО «РУССКИЙ РЕГИСТР – БАЛТИЙСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ» (Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ)	Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ, КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ, КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ, ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ, ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ, БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ, БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ, ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ, ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, НОВОСИБИРСКАЯ ОБЛАСТЬ, ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ, ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ, АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ (КРОМЕ Г. СЕВЕРОДВИНСК), РЕСПУБЛИКА КОМИ
310	ООО «РУССКИЙ РЕГИСТР - ВЕСТДЖОРДЖИЯ» (ГРУЗИЯ, Г. БАТУМИ)	ЗАПАДНЫЙ РЕГИОН ГРУЗИИ, АРМЕНИЯ
312	ООО «РУССКИЙ РЕГИСТР-АЗЕРБАЙДЖАН» (АЗЕРБАЙДЖАН, Г. БАКУ)	РЕСПУБЛИКА АЗЕРБАЙДЖАН
316	ООО «РУССКИЙ РЕГИСТР-ПОВОЛЖЬЕ»	РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН, РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН, САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ

	(Г. КАЗАНЬ)	
318	ООО «РУССКИЙ РЕГИСТР - СРЕДНЯЯ АЗИЯ» (Г. ТАШКЕНТ)	РЕСПУБЛИКА УЗБЕКИСТАН
321	ООО «РУССКИЙ РЕГИСТР – САХАЛИН» (Г. ЮЖНО-САХАЛИНСК)	САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
324	ООО «РУССКИЙ РЕГИСТР – ДАЛЬНИЙ ВОСТОК»	КАМЧАТСКИЙ КРАЙ, ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ, МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ, ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ), АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ, ХАБАРОВСКИЙ КРАЙ
326	ООО «РУССКИЙ РЕГИСТР – МОСКОВИЯ»	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ, РЯЗАНСКАЯ ОБЛ., РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ
327	ООО «РУССКИЙ РЕГИСТР – ВОЛГА-КАСПИЙ» (АСТРАХАНЬ)	АСТРАХАНСКАЯ ОБЛАСТЬ, РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ, РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
328	ООО «РУССКИЙ РЕГИСТР – УРАЛЬСКОЕ КАЧЕСТВО» (Г. ЕКАТЕРИНБУРГ)	СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ПЕРМСКИЙ КРАЙ
329	ООО «РУССКИЙ РЕГИСТР – СИБИРЬ» (Г. КРАСНОЯРСК)	КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ, ТОМСКАЯ ОБЛ., АЛТАЙСКИЙ КРАЙ, РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ, КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, РЕСПУБЛИКА ТЫВА, РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
330	ООО «РУССКИЙ РЕГИСТР – БЕЛ» (РЕСПУБЛИКА БЕЛАРУСЬ, Г. МИНСК)	РЕСПУБЛИКА БЕЛАРУСЬ
317	ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО РР В БОЛГАРИИ	БОЛГАРИЯ
322	ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО РР В ЛАТВИИ	ЛАТВИЯ