



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Уральский государственный горный университет»

**Положение о структурном подразделении**

**Отдел по валидации и верификации парниковых газов**

СМК ОД. ПСП.03-01.289-2022

Стр. 1 из 13

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом ФГБОУ ВО «УГГУ»  
(протокол № 9 от 25 марта 2022 г.)

Председатель ученого совета - ректор

*А.В. Душин* А.В. Душин

*30.09.2022.*



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

*Об отделе по валидации и верификации парниковых газов*

СМК ОД.ПСП. 03-01.289-2022

Версия 1.0

Дата введения: *«30» сентября 2022 г.*

Екатеринбург – 2022



## Содержание документа

1. Назначение и область применения .....	3
2. Нормативные документы .....	3
3. Термины и определения .....	4
4. Общие положения .....	5
5. Структура ОВиВПГ .....	5
6. Задачи и функции Отдела по валидации и верификации парниковых газов.....	6
7. Перечень документов и записей Отдела по валидации и верификации парниковых газов .....	7
8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями.....	7
9. Права, обязанности начальника Отдела по валидации и верификации парниковых газов .....	9
10. Ответственность начальника ОВиВПГ .....	10
11. Заключительные положения .....	10
12. Рассылка .....	11
Лист согласования.....	12
Приложение 1 - Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов .....	13



## 1. Назначение и область применения

Настоящее Положение распространяется на Отдел по валидации и верификации парниковых газов (далее – Отдел, ОВиВПГ), регламентирует его деятельность как структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный горный университет» (далее – университет, УГГУ, ФГБОУ ВО «УГГУ»).

## 2. Нормативные документы

2.1. В своей деятельности Отдел по валидации и верификации парниковых газов руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минэкономразвития России от 26.10.2020 № 707 «Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации»;

- федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;

- Уставом университета;

- коллективным договором, заключённым между работодателем и работниками университета;

- правилами внутреннего трудового распорядка университета;

- решениями учёного совета университета;

- приказами и распоряжениями ректора и проректоров, иными локальными нормативными актами университета;

- настоящим Положением;

- ГОСТ Р ИСО 14065-2014 «Газы парниковые. Требования к органам по валидации и верификации парниковых газов для их применения при аккредитации или других формах признания»;

- ГОСТ Р ИСО 14064-1-2021 «Газы парниковые. Требования и руководство по количественному определению и отчетности о выбросах и удалении парниковых газов на уровне организации»

- ГОСТ Р ИСО 14064-2-2021 «Газы парниковые. Требования и руководство по количественной оценке, мониторингу и составлению отчетной документации на проекты сокращения выбросов парниковых газов или увеличения их удаления на уровне проекта»;



- ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021 «Газы парниковые. Требования и руководство по валидации и верификации утверждений, касающихся парниковых газов»;
- ГОСТ Р ИСО 14066-2013 «Газы парниковые. Требования к компетентности групп по валидации и верификации парниковых газов»;
- ГОСТ Р 56276-2014 /ISO/TS 14067:2013 «Газы парниковые. Углеродный след. Требования и руководящие указания по количественному определению и предоставлению информации»;
- Международным форумом по аккредитации (IAF). Обязательный документ (MD) 6:2014 Международный форум по аккредитации «Обязательный документ для применения стандарта ISO 14065:2013 (Выпуск 2)»;
- ГОСТ Р 56267-2014/ISO/TR 14069:2013 «Газы парниковые. Определение количества выбросов парниковых газов в организациях и отчетность. Руководство по применению стандарта ИСО 14064-1»
- приказом Минприроды России от 30.06.2015 г. № 300 «Об утверждении методических указаний и руководства по количественному определению объема выбросов парниковых газов организациями, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами в сфере аккредитации ОВиВПГ, сертификации, охраны труда, пожарной безопасности, техническими регламентами, национальными и международными стандартами, иными документами по стандартизации, документами, регламентирующими методы и методики измерений, а также документами, включенными в систему менеджмента качества;

### **3. Термины и определения**

3.1. Термины и определения, относящиеся к требованиям международного стандарта ГОСТ Р ИСО 14065-2014 соответствуют терминам и определениям, приведенным в разделе 3.2.

3.2. В настоящем документе также применяются термины и определения с соответствующими значениями:

– валидация – систематический, независимый и документально оформленный процесс оценки утверждения по парниковым газам, относящийся к плану проекта по парниковым газам на соответствие согласованным критериям валидации, чтобы определить, соответствует ли план проекта этим согласованным критериям, и может ли его осуществление привести к предполагаемому снижению выбросов парниковых газов и устранению их активизации, как описано в проекте плана (ГОСТ Р ИСО 14065-2014);

– верификация – систематический, независимый и документально оформленный процесс оценки заявления по парниковым газам на соответствие согласованным критериям верификации (ГОСТ Р ИСО 14065-2014);



– орган по валидации и верификации парниковых газов – орган, осуществляющий деятельность по валидации и верификации парниковых газов, который может быть объектом аккредитации (ГОСТ Р ИСО 14065-2014);

– орган по валидации – орган, который проводит валидацию заявлений по парниковым газам в соответствии с ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021 и ГОСТ Р ИСО 14065-2014;

– орган по верификации – орган, который проводит верификацию заявлений по парниковым газам в соответствии с ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021 и ГОСТ Р ИСО 14065-2014.

#### **4. Общие положения**

4.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, структуру ОВиВПП, его взаимодействие с иными структурными подразделениями УГГУ, права, обязанности и ответственность ОВиВПП и его работников.

4.2. Отдел по валидации и верификации парниковых газов является структурным подразделением университета, которое находится в непосредственном подчинении проректора по научной работе.

4.3. Отдел по валидации и верификации парниковых газов решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством университета.

4.4. Структура и функции Отдела по валидации и верификации парниковых газов формируются в соответствии с принятыми в университете направлениями научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

4.5. Финансовое обеспечение деятельности ОВиВПП осуществляется:

4.5.1. За счет иных внебюджетных источников (доходы, полученные Университетом от выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, безвозмездные поступления (пожертвования, гранты), доходы от целевого капитала, от аренды, от штрафов, неустоек, пеней).

4.5.2. За счет средств от деятельности ОВиВПП, приносящей доход (внебюджетные средства, полученные от заказчиков по договорам на выполнение работ, оказание услуг).

4.6. Отдел по валидации и верификации парниковых газов возглавляет начальник, назначаемый приказом ректора на основании решения ученого совета УГГУ.

4.7. Местонахождение ОВиВПП: ул. Хохрякова, д. 85, г. Екатеринбург, 620014.

#### **5. Структура ОВиВПП**

5.1. ОВиВПП находится в оперативном подчинении проректора по научной работе.



5.2. Структура и штатная численность ОВиВПГ определяются ректором и могут изменяться по решению ректора на основании служебной записки начальника ОВиВПГ, согласованной с проректором по научной работе.

5.3. ОВиВПГ возглавляет начальник, который подчиняется проректору по научной работе.

5.4. Работники ОВиВПГ принимаются на работу приказом ректора на основании служебной записки начальника ОВиВПГ, согласованной с проректором по научной работе.

## **6. Задачи и функции Отдела по валидации и верификации парниковых газов**

### **6.1. Задачи ОВиВПГ:**

6.1.1. Проведение независимой оценки на предмет подтверждения достоверности сведений и полноты информации, отраженных в отчетности предприятий по парниковым газам, их соответствия национальным и международным требованиям.

6.1.2. Проведение верификации и валидации, оформление и выдача заключения, сделанного по результатам валидации и верификации в соответствии с ИСО 14064-3.

6.1.3. Мониторинг и контроль за сертифицированными выбросами парниковых газов.

### **6.2. Функции ОВиВПГ:**

6.2.1. Для решения задач Отдела выполняет следующие функции:

6.2.2. Осуществление приема и рассмотрения заявок от заказчиков (клиентов) на проведение верификации и/или валидации, подготовка решений по ним;

6.2.3. Проведение работ по валидации и верификации в соответствии с установленными требованиями;

6.2.4. Оформление Отчетов заказчику, (клиенту) по верификации и/или валидации;

6.2.5. Организация подготовки аттестации и повышения квалификации персонала ОВиВПГ, учет сведений о квалификации, обучении и профессиональном опыте каждого сотрудника;

6.2.6. Предоставление сведений о результатах валидации и верификации заинтересованным сторонам;

6.2.7. Реагирование на претензии и апелляции;

6.2.8. Проведение верификации и/или валидации в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 14064-1-2021, ГОСТ Р ИСО 14064-2-2021, ГОСТ Р ИСО 14064-3-2021, ГОСТ Р ИСО 14065-2014, ГОСТ Р ИСО 14066-2013, ГОСТ Р 56276-2014 /ISO/TS 14067:2013;



6.2.9. Обеспечение учета и хранение бланков заявлений о заверении и копий, учет выданных заявлений о заверении, их копий, других документов;

6.2.10. Проведение аудита для оценки своего соответствия требованиям системы менеджмента, регистрация результатов таких проверок и принятых корректирующих мероприятий, ознакомление и доведение до сведения соответствующего персонала о их результатах.

## 7. Перечень документов и записей Отдела по валидации и верификации парниковых газов

7.1. К документам ОВиВПП относятся:

- Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета.
- Номенклатура дел.
- Инструкция по делопроизводству.
- Положение об ОВиВПП.
- Должностные инструкции работников ОВиВПП

7.2. К записям ОВиВПП:

- Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте.
- Журнал проверки знаний и присвоения 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.
- Опись на дела, переданные в архив ФГБОУ ВО «УГГУ».
- Акты о выделении к уничтожению дел временного срока хранения.

## 8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

8.1. Отдел по валидации и верификации парниковых газов осуществляет взаимодействие со всеми службами университета в соответствии с настоящим Положением, локальными нормативными актами университета.

Наименование подразделения/ должностное лицо	ОВиВПП получает	ОВиВПП предоставляет
Ректор	Приказы, распоряжения, поручения, служебные записки	Отчеты, служебные записки за подписью проректора по научной работе
Проректор по научной работе	Приказы, распоряжения, поручения, служебные записки	Отчеты, служебные записки
Проректоры	Служебные записки	Служебные записки
Отдел кадров	Трудовые договоры, приказы, выписки из приказов, справки	Заявления, графики отпусков, листки нетрудоспособности, служебные записки
Управление экономики	Информацию о штатном расписании, фонде оплаты труда.	Служебные записки



Управление научных исследований	Включение планов закупок в ежегодные планы финансово-хозяйственной деятельности, внесение корректировок. Подготовка, оформление и согласование с правовым управлением договоров, заключаемых по деятельности ОВиВПП. Подготовка приказов на премирование работников ОВиВПП. Оформление прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в процессе деятельности ОВиВПП, их коммерциализация. Согласование внутренних заявок на проведение испытаний в части их соответствия планам научной работы кафедр и заключенным с УГГУ договорам на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.	Планы закупок. Отчеты по государственному заданию. Служебные записки. Технические задания, иные приложения к договорам. Служебные записки о премировании сотрудников ОВиВПП
Отдел по организации закупок	Подготовка документации для конкурентных способов закупок и закупок у единственного поставщика. Размещение документации на официальном портале госзакупок.	Заявки на приобретение оборудования, материалов, технические задания, обоснования закупок
Управление бухгалтерского учета	Служебные записки, запросы информации	Служебные записки, таблицы учета рабочего времени
Правовое управление	Правовая экспертиза проектов локальных нормативных актов. Подготовка проектов договоров, доверенностей.	Проекты локальных нормативных актов ОВиВПП, доверенностей, служебные записки. Технические задания, иные приложения к договорам.
Управление по обслуживанию и эксплуатации имущественного комплекса	Подготовка к эксплуатации помещений и инфраструктуры ОВиВПП, проведение капитальных и текущих ремонтов, обслуживание систем аспирации	Служебные записки, заявки на приобретение оборудования, материалов.
Управление лицензирования и аккредитации	Разработка форм документов в системе менеджмента качества (СМК)	Служебные записки, проекты документов в СМК

8.2. В своей деятельности ОВиВПП взаимодействует со следующими организациями:

- Федеральной службой по аккредитации по вопросам аккредитации и инспекционного контроля деятельности ОВиВПП;
- ФГУП «УНИИМ» по вопросам поверки/калибровки средств измерения, аттестации методик (методов) измерений, аттестации испытательного оборудования, проведением испытаний в целях утверждения типа средств измерений и/или стандартных образцов;
- с заказчиками (организациями и физическими лицами) по вопросам выполнения ОВиВПП работ и оказания услуг в рамках заключенных договоров;
- с поставщиками (организациями и физическими лицами) по вопросам





поставки товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности ОВиВПП в рамках заключенных договоров.

## **9. Права, обязанности начальника Отдела по валидации и верификации парниковых газов**

9.1. Начальник ОВиВПП имеет право:

9.1.1. Представлять интересы ОВиВПП «УГГУ» во взаимоотношениях с иными организациями по вопросам выполнения работ по валидации и верификации парниковых газов;

9.1.2. Вносить на рассмотрение руководства университета предложения по совершенствованию деятельности ОВиВПП;

9.1.3. Представлять руководству университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, перемещении работников ОВиВПП;

9.1.4. Готовить проекты приказов, распоряжений, положений, связанных с вопросами деятельности ОВиВПП;

9.1.5. Запрашивать от структурных подразделений УГГУ информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций;

9.1.6. Требовать от работников ОВиВПП выполнения приказов и распоряжений по университету, устава университета, коллективного договора, решений учёного совета, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, правил и норм по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

9.1.7. Представлять работников ОВиВПП за успехи в работе к различным формам морального и материального поощрения (премии), за счет средств приносящий доход от деятельности ОВиВПП;

9.2. Начальник ОВиВПП обязан:

9.2.1. Обеспечить надлежащее и своевременное выполнение ОВиВПП задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, иными локальными актами университета, должностной инструкцией;

9.2.2. Заявлять о верификации и/или валидации только по тем отраслям, которые входят в область аккредитации ОВиВПП;

9.2.3. Определять потребность подразделения в оборудовании, технических средствах, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимает меры по обеспечению подразделения этими ресурсами, сохранности, их рациональному использованию;

9.2.4. Обеспечить повышение эффективности работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности;



9.2.5. Следить за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда;

9.2.6. Участвовать в подборе кадров, проводит работу по их аттестации и оценке деятельности, повышению квалификации, вносит предложения по оплате труда и материальному стимулированию работников с учетом личного вклада в общие результаты работы подразделения.

## **10. Ответственность начальника ОВиВПП**

10.1. На начальника ОВиВПП возлагается ответственность за:

10.1.1. Организацию деятельности по выполнению задач, возложенных на ОВиВПП;

10.1.2. Организацию в ОВиВПП оперативной, качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

10.1.3. Соблюдение работниками ОВиВПП Устава университета, коллективного договора, решений учёного совета, правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений по университету, должностных обязанностей, правил и норм по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

10.1.4. Подбор, расстановку и деятельность работников ОВиВПП.

10.1.5. Определение политики и процедур, позволяющих обеспечить защиту информации и прав собственности заказчиков, включая процедуры электронного хранения и передачи данных;

10.1.6. Определение политики и процедур, позволяющих избегать вовлечения в деятельность, которая снизила бы доверие к компетентности ОВиВПП, беспристрастности суждений или честности в его деятельности;

10.1.7. Разработку внутренних документов, необходимых для функционирования системы менеджмента;

10.2. За качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ОВиВПП задач, осуществление функций, выполнение обязанностей, а также за неиспользование предоставленных прав.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение является элементом системы менеджмента качества университета.

11.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.



11.3. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений производится в установленном порядке.

11.4. Положение считается отмененным, если введена в действие его новая версия.

## 12. Рассылка

12.1. Электронный образ данного Положения размещается на официальном сайте университета.

12.2. Подлинный печатный экземпляр данного Положения хранится в правовом управлении.

	Должность	Подпись	И.О. Фамилия
Положение разработано	Советник при ректоре		В. В. Юрак
Положение зарегистрировано и соответствует СМК УОУ. УД. 04-06.60-2019 Управление документацией:	Начальник ОККО		И. А. Моор

**Лист согласования**

Структурное подразделение/Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Проректор по научной работе		Р. А. Апакашев	
Управление экономики, начальник		Е. И. Иванова	
Правовое Управление, ведущий юрискон- сульт		Л. Б. Елисеева	



## Приложение 1

## Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера пунктов			Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
		измененных	новых	аннулированных		
1	2	3	4	5	6	7