

## АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ НЕДЕЛИ:

6 — 12 ФЕВРАЛЯ 2023



**Сотруднику расширяем функционал, в какую вкладку сведений это нужно добавить?**

В «Текущее трудоустройство».



**Можно ли подать документы на сокращение ОА и тут же подать документы на расширение ОА?**

Сокращение больше не является госуслугой, но сокращаться нельзя, пока идёт иная ГУ: ПК или расширение. Таким образом: сначала сокращаетесь, потом подаёте на расширение. Сокращения происходит автоматически сразу после внесения Вами данных в карточку АЛ.



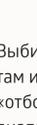
**О внесении СО во ФГИС. Стоит дата изготовления. Получили ГСО через 4 месяца. Вносим во ФГИС, пишет предупреждение про 10 дней. Это будет считаться ошибкой?**

Нет. Это информационное сообщение.



**Планируем к личному кабинету ОИ подключить пользователя с ролью «сотрудник». Т.к. он не имеет права подписывать заявления на ГУ, ему, следовательно, не нужна ЭП, верно?**

Да, всё верно.



**При подаче на аккредитацию нужно ли заполнять раздел «Техническая оснащённость»?**

Если ваше будущее АЛ её использует в своей деятельности, то да.

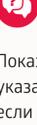
## АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ НЕДЕЛИ:

30 ЯНВАРЯ — 5 ФЕВРАЛЯ 2023



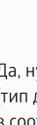
**Мы ИЛ, сформировали область на сокращение, в строке «на соответствие требованиям» мы должны выбрать: «общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий (ГОСТ 17025-2019)» или оставить эту строку пустой?**

Требуется выбрать из раскрывающегося списка.



**Если у нас иное направление деятельности, но нужно внести объект «воздух» при отборе проб и пробподготовке? Делать 2 конфигуратора?**

Выбираете в этом же файле окружающую среду, там имеется атмосферный воздух, и прописываете метод «отбор проб», показатель «отбор проб», выбираете тип диапазона показателя «указание диапазона не требуется», если диапазон не требуется.



**После отправки заявления на госуслугу подтверждения компетентности должен ли статус заявления из черновика поменяться на какой-нибудь другой?**

После подписания ЭП нужно нажать на кнопку «Вернуться», после этого заявление должно быть подписано. Если заявление в статусе «Черновик», значит не подписано. Повторите подписание.



**Могут ли удалить какой-то показатель из справочника по решению методистов, если сочтут, что он некорректно назван, или в справочник добавили уточненный показатель?**

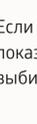
Справочник добавляют и корректируют, если имеется ошибка. Справочники обновляются в соответствии с новой документацией. Из справочника имеющиеся сведения не удаляются.



**Захожу во ФГИС, а сделать что-либо не могу. Сообщает, что сервис недоступен.**

Закройте окно уведомления, обновите загруженные данные страницы путём одновременного нажатия клавиш Ctrl+F5 и продолжайте работу.

## ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ:



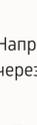
**Если в Конфигураторе нет единиц измерения, как загрузить показатель?**

Показатель система даёт выбрать и сохранить без указания диапазона и ед. измерения. Другой вопрос, если в справочнике КОА отсутствует требуемая ед. измерения, просьба направить обращение в адрес ТП через ИП <https://support.fsa.gov.ru/>, вкладка "конфигуратор", в данной форме обращения имеется форма для заполнения в виде файла таблицы excel, заполните форму и прикрепите к обращению.



**При попытке добавления показателя диапазоны пропадают и появляется окно - укажите тип показателя (если добавить тип расчётный, то добавляется), все ставить расчётными?**

Да, нужно выбрать к показателю один из типов диапазона (тип диапазона показателя или качественный диапазон) в соответствии с Приказом МЭР №496.



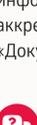
**Область аккредитации не подгружается. Пишет, что полное название, указанное в области аккредитации и в заявлении, не совпадают. Что это может быть, где смотреть?**

Полное наименование и наименование аккредитованного лица, указанные в заявлении, должны совпадать с точностью до пробела с наименованиями, указанными в области аккредитации. Подгрузите имеющуюся ОА в конфигуратор, отредактируйте поля наименования в области аккредитации. Требуется путем скопировать/вставить, скопировать "Наименование аккредитованного лица" и "Полное наименование" из черновика заявления на ГУ и вставить в поля наименования ОА (открытой в конфигураторе). Сохранить/подписать файл и прикрепить к заявлению на ГУ. Неужно в файле ОА отредактировать все два поля "наименования" : наименование АЛ и наименования, путем скопировать из черновика заявления на ГУ и вставить текст в данные строки.



**Мы подкрепили по верификации все документы, как написано в Приказе 353. Значит можно часть убрать и заявление всё равно примут?**

Нет. Документы нужны. Просто их объём нужно уменьшить, если он больше максимального.



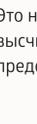
**Если я пытаюсь зарегистрировать из списка, то он выдаёт вот такую картинку «Из заявления в статусе использован нельзя создать сертификат». Может это из-за того, что я создала из одного заявления несколько сертификатов, т.к. в одном заявлении было несколько видов продукции, на каждую из которых требуется отдельный сертификат? Ранее так делали, проходило.**

Существует правило: 1 заявление = 1 сертификат.



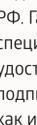
**В справочнике отбор проб есть, но у него нет ни качественного, ни количественного определения. А просто прочерк конфигуратор не даёт поставить, требует что-то выбрать. А что тут можно выбрать для отбора проб?**

Если выбираете метод "Отбор проб", то выбираете показатель "Отбор проб" и в типе диапазона показателя выбираете "Указание диапазона не требуется"



**Куда пропала ГУ на сокращение ОА?**

Теперь аккредитованные лица могут самостоятельно сократить область аккредитации не подавая заявление на ГУ СОА. Для этого следует в личном кабинете аккредитованного лица во ФГИС перейти в раздел: "Паспорт аккредитованного лица", в режиме редактирования указать причину: "Сокращение области аккредитации", добавить причин "сокращаемой области аккредитации из конфигуратора, при необходимости выбрать адрес сокращаемого места осуществления деятельности и сохранить внесенные изменения. Подробнее можно ознакомиться в интерактивном помощнике <https://support.fsa.gov.ru/> или посмотреть видео с примером СОА в паспорте АЛ по ссылке <https://www.youtube.com/watch?v=vucf1c2p58>



**Как добавить в справочник стандарты?**

Направьте обращение через интерактивный помощник <http://support.fsa.gov.ru/>, далее вкладка "Конфигуратор областей аккредитации", далее раздел красным "Отправка обращения по КОА" выберите "Внесение информации в НСИ" скачайте форму в виде таблицы, заполните и прикрепите к обращению



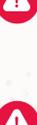
**Как нам попасть в ЛК ФГИС не как "Заявитель", а как пользователь? Випнет купили, ключевой набор получили, всё установили, но в кабинет попасть не можем.**

Направить заявку на подключение нового пользователя через Интерактивный помощник.



**Доверенность от руководителя организации для руководителя ИЛ на работу в ЛК ФГИС должна быть нотариально заверенная или в свободной форме?**

В свободной форме.



**При объединении области в КОА адреса дублируются, как исправить данную ошибку?**

В Конфигураторе реализован функционал объединения файлов. Можно объединить любое количество файлов, у которых полностью совпадают сведения об АЛ и ЮЛ/ИП. Строки, в которых данные совпадают на 100%, не дублируются в объединенном файле. Строки, в которых есть различия хотя бы в одном выбранном значении или внесенном вручную символе, будут сохранены в новом файле по отдельности. Перепроверьте введенные адреса в файлах ЭОА.



**Года у ГОСТов не убираются из сформированной области?**

У ОС в файле ЭОА года отображаются в печатном виде.



**Анкета самообследования для подачи заявления заполняется в личном кабинете ИЛ?**

Шаблон анкеты скачиваете из черновика заявления на ГУ. Нужно заполнить первую и вторую вкладку, где находится информация о заявителе и прикрепляется область аккредитации. После необходимо перейти во вкладку «Документы для прикрепления» и скачать шаблон анкеты.



**Анкету самообследования, заполненную в шаблоне, надо ли подписывать ЭЦП?**

Нет.

## ВАЖНО:



**Для испытательных лабораторий доработан функционал детализация (уточнение) объектов в направлениях деятельности: окружающая среда, производственная среда, испытания биологических материалов. Для того, чтобы добавить уточнение по объекту, надо перейти в поле "мои объекты", выбрать из справочника объект (левая колонка), перенести в отобранные объекты (правая колонка), проставить галочку (нажать) слева от наименования объекта. В результате внизу выйдет поле для ручного ввода объекта. Сохранить.**



**При внесении персонала во ФГИС во вкладке "практический опыт в годах" пропала прокрутка опыта.**

Это новая установка. Теперь практический опыт высчитывается автоматически на основании данных, предоставленных в карточке работника.



**В направлении деятельности: окружающая среда, производственная среда, биологические материалы, доработана и отображается в печатном виде детализация (уточнение) объекта, внесенная вручную.**



**Календарь в протоколах теперь расположен под датой.**



**Где посмотреть информацию о том, где можно заказать электронную подпись?**

ЭЦП должна быть усиленной квалифицированной. Усиленная квалифицированная электронная подпись создается с привлечением криптографических средств, подтвержденными компетентными органами, а именно ФСБ РФ. Гарантом подлинности в данном случае является специальный сертификат, выданный аккредитованным удостоверяющим центром. Электронный документ, подписанный УКЭП, имеет такую же юридическую силу, как и бумажный, который подписан собственноручно. Для получения электронной подписи необходимо обратиться в любой аккредитованный удостоверяющий центр.



**В ЛК ФГИС появилась новая запись: машиночитаемая доверенность.Что нужно загружать? Сертификат ЭЦП?**

Следует подгрузить машиночитаемую доверенность в соответствии с новыми поправками в 63-ФЗ "Об электронной подписи". Это делается в том случае, если Ваша ЭП выпущена по новым правилам.



**Обратите внимание: теперь опыт везде считается с точностью до месяца!**



**В части обязательности адреса эл. почты при регистрации ДС в СРД: обновили компонент. Обязательно почистите кэш браузера, так как это фронтальная часть СРД, данные кэшируются. И лучше создать новый черновик ДС.**



**Вся работа в текущей организации = трудоустройство. Вся предыдущая работа = предыдущий релевантный опыт. Если работник нигде не работал ранее - пропускаем при создании карточки п. 2. Стаж = работа в текущей организации + предыдущая работа.**



**Есть ли шаблон для пакетной выгрузки сведений о проверке?**

Именно для АЛ в ОЕИ пока нет массовой загрузки. До конца февраля для этого типа АЛ появится возможность загрузки данных через API. Следите за новостями на портале Росаккредитации.



**При создании файла ЭОА в конфигураторе в столбце «Объекты» появляется «;», это не является технической ошибкой.**



**Сейчас во вкладке «Релевантный опыт» вносится только прошлое место работы. Если ранее сотрудник не работал, не заполняйте данную вкладку, нажмите «далее» и перейдите к заполнению другой вкладки.**



**Срок исправления ошибок по ИК: до конца февраля 2023 года.**

