ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО

ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р 1.1— 2013

Стандартизация в Российской Федерации

ТЕХНИЧЕСКИЕ КОМИТЕТЫ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

Правила создания и деятельности

Издание официальное

Москва
Стандартинформ
2014

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Федеральным государственным унитарным предприятием «Всероссийский научно-исследовательский институт стандартизации и сертификации в машиностроении» (ВНИИНМАШ)

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 12 «Методология стандартизации»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19 июня 2013 г. № 165-ст

4 ВЗАМЕН ГОСТ Р 1.1—2005 и Р 50.1.065—2008

Правила применения настоящего стандарта установлены в ГОСТ Р 1.0—2012 (раздел 8). Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в годовом (по состоянию на 1 января текущего года) информационном указателе «Национальные стандарты», а официальный текст изменений и поправок — в ежемесячных информационных указателях «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ближайшем ежемесячном информационном указателе «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет (gost.ru)

© ФГУП «Стандартинформ», 2014

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

Содержание

1 Область применения 1
2 Нормативные ссылки 1
3 Термины и определения 2
4 Общие положения 2
5 Правила создания технического комитета по стандартизации 4
6 Правила проведения работ техническим комитетом по стандартизации 7
7 Правила функционирования технического комитета по стандартизации 10
Приложение А (обязательное) Форма уведомления о начале формирования технического комитета по стандартизации 13
Приложение Б (обязательное) Функции ответственного секретаря и секретариата технического комитета по стандартизации 14
Приложение В (рекомендуемое) Типовое положение о техническом комитете по стандартизации . . 15
Приложение Г (рекомендуемое) Рекомендации по организации и проведению заседаний технического комитета по стандартизации 18
Библиография 19

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Стандартизация в Российской Федерации

ТЕХНИЧЕСКИЕ КОМИТЕТЫ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

Правила создания и деятельности

Standardization in the Russian Federation. Technical committees for standardization.
Rules of organization and function

Дата введения — 2014—01—01

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает правила создания и деятельности технических комитетов по стандартизации (далее — ТК), а также включает рекомендуемое типовое положение о ТК.

1.2 Установленные в разделе 5 правила создания ТК распространяются только на вновь создаваемые и реформируемые комитеты, а также на проектные технические комитеты по стандартизации.

1.3 ТК, которые были созданы до введения в действие настоящего стандарта, применяют установленные в разделах 6 и 7 правила в части, не противоречащей положениям об этих комитетах. Приведение данных положений в соответствие с установленным в настоящем стандарте типовым положением о ТК рекомендуется осуществлять на основании решения ТК, принятого согласно 7.5.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты и классификаторы:

ГОСТ 1.1 Межгосударственная система стандартизации. Термины и определения

ГОСТ 1.2 Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Правила разработки, принятия, применения, обновления и отмены

ГОСТ Р 1.2—2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления и отмены

ГОСТ Р 1.6—2013 Стандартизация в Российской Федерации. Проекты стандартов. Правила организации и проведения экспертизы

ГОСТ Р 1.8—2011 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты межгосударственные. Правила проведения в Российской Федерации работ по разработке, применению, обновлению и прекращению применения

ГОСТ Р 1.10 Стандартизация в Российской Федерации. Правила стандартизации и рекомендации по стандартизации. Порядок разработки, утверждения, изменения, пересмотра и отмены

ГОСТ Р 1.12 Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения

ГОСТ Р 1.14—2009 Стандартизация в Российской Федерации. Программа разработки национальных стандартов. Требования к структуре, правила формирования, утверждения и контроля за реализацией

ГОСТ Р 1.16—2011 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные предварительные. Правила разработки, утверждения, применения и отмены

ОК (МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001—96) 001 Общероссийский классификатор стандартов

ОК 002 Общероссийский классификатор услуг населению

Издание официальное

ОК 004 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг

ОК 005 Общероссийский классификатор продукции

ОК 034 (КПЕС 2002) Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности

Примечание — При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов и классификаторов в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодно издаваемому информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если заменен ссылочный документ, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого документа с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, то рекомендуется использовать версию этого документа с указанным выше годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего стандарта в ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ 1.1 и ГОСТ Р 1.12, а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **технический комитет по стандартизации; ТК:** Установленная настоящим стандартом и регулируемая национальным органом по стандартизации форма сотрудничества заинтересованных организаций, органов власти и физических лиц при проведении работ по национальной, межгосударственной и международной стандартизации в определенной сфере деятельности.

3.2 **эксперт по стандартизации:** Специалист, который владеет знаниями и опытом для проведения работ в области стандартизации и квалификация которого подтверждена в порядке, установленном национальным органом по стандартизации.

3.3 **нормативная экспертиза:** Проверка проекта стандарта на соответствие требованиям основополагающих стандартов.

4 Общие положения

4.1 Задачи технического комитета по стандартизации

4.1.1 Технический комитет по стандартизации (далее — ТК) создают для сотрудничества заинтересованных организаций и органов власти при проведении работ по национальной, межгосударственной и международной стандартизации в определенной сфере деятельности для достижения целей, указанных в статье 11 Федерального закона «О техническом регулировании».

4.1.2 Основными задачами ТК являются:

- формирование программы разработки национальных стандартов по закрепленной за данным ТК областью деятельности и контроль за реализацией этой программы;
- рассмотрение предложений по применению международных и региональных стандартов на национальном и межгосударственном уровнях в закрепленной за данным ТК области деятельности;
- проведение научно-технической, правовой и нормативной экспертиз проектов национальных* и межгосударственных стандартов и проектов изменений к действующим стандартам, а также представление их на утверждение (принятие) в национальный орган по стандартизации;
- участие в работе межгосударственного технического комитета по стандартизации (далее — МТК), который имеет общую область деятельности с данным российским ТК, в том числе для ведения секретариата МТК, а также участие в работах аналогичных технических комитетов (подкомитетов или рабочих групп) международных и региональных организаций по стандартизации;
- регулярная проверка действующих в Российской Федерации и закрепленных за данным ТК национальных и межгосударственных стандартов с целью выявления необходимости их обновления или отмены;

* Здесь и далее, где говорится о проектах национальных стандартов, имеются в виду проекты национальных стандартов Российской Федерации и проекты предварительных национальных стандартов.

- оценка целесообразности утверждения закрепленных за данным ТК предварительных национальных стандартов в качестве национальных стандартов Российской Федерации по результатам мониторинга их применения;

- рассмотрение предложений об отмене действующих в Российской Федерации и закрепленных за данным ТК национальных и межгосударственных стандартов и предложений об одностороннем прекращении применения межгосударственных стандартов в Российской Федерации;

- рассмотрение проектов международных стандартов в закрепленной за данным ТК области деятельности и подготовка позиции Российской Федерации при голосовании по данным проектам;

- рассмотрение предложений по разработке международных стандартов, в том числе на основе национальных и межгосударственных стандартов, закрепленных за данным ТК;

- проведение экспертизы официальных переводов на русский язык международных и региональных стандартов, национальных стандартов и сводов правил иностранных государств в закрепленной за данным ТК области деятельности;

- подготовка заключений о возможности применения международных, региональных стандартов, национальных стандартов и сводов правил иностранных государств в закрепленной за данным ТК области деятельности для подтверждения соблюдения требований технических регламентов и включения данных стандартов и сводов правил в соответствующие перечни.

4.1.3 ТК может решать дополнительные задачи в закрепленной за данным ТК области деятельности, в том числе:

- проведение экспертизы проектов сводов правил и проектов технических регламентов, относящихся к этой области;

- участие в формировании перечней документов в области стандартизации, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований технических регламентов, и перечней документов в области стандартизации, которые содержат правила и методы исследований (испытаний) и измерений, необходимые для применения и исполнения технических регламентов и осуществления оценки соответствия;

- проведение экспертизы проектов правил стандартизации и проектов рекомендаций по стандартизации, если они относятся к области деятельности ТК;

- проведение экспертизы проектов стандартов организаций.

4.2 Область деятельности технического комитета по стандартизации

4.2.1 ТК создают по видам продукции, услуг, технологий или иным объектам и (или) аспектам стандартизации, которые не относятся к областям деятельности существующих в Российской Федерации ТК. При этом рекомендуется иметь аналог среди технических комитетов или подкомитетов международной или региональной организации по стандартизации или среди структурных подразделений иной международной организации, занимающейся стандартизацией.

4.2.2 В обоснованном случае может быть создан ТК, область деятельности которого не имеет аналога на международном или региональном уровне. В таком случае область деятельности российского ТК рекомендуется формировать на основе наименования одной или нескольких взаимосвязанных групп Общероссийского классификатора стандартов (ОКС) по ОК (МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001—96) 001, а в обоснованных случаях — на основе наименования подгруппы этого классификатора.

4.2.3 При необходимости область деятельности ТК может быть установлена на основе наименования подкласса или группы (подгруппы или вида продукции) Общероссийского классификатора продукции (ОКП) по ОК 005 или Общероссийского классификатора услуг населению (ОКУН) по ОК 002, а при отсутствии таких классификационных группировок в отношении потенциальных объектов и аспектов стандартизации — с учетом наименования соответствующего вида продукции (услуг) по ОК 004 или ОК 034.

4.3 Принципы формирования технического комитета по стандартизации

4.3.1 ТК формируют на основе принципа добровольного участия.

4.3.2 В состав ТК могут войти:

- федеральные и иные органы исполнительной власти;
- научные и учебные организации;
- саморегулируемые организации;
- общественные объединения предпринимателей и потребителей, в том числе общества и ассоциация потребителей, общественные организации малого и среднего предпринимательства;
- научно-технические общества;
- испытательные центры;
- профессиональные союзы;

- иные коммерческие и некоммерческие организации, заинтересованные в проведении работ по стандартизации.

В состав ТК могут быть включены в качестве независимых экспертов или консультантов физические лица, а в качестве наблюдателей — представители зарубежных, региональных или международных организаций.

4.3.3 Национальный орган по стандартизации осуществляет контроль за соблюдением паритетных начал при формировании ТК, которое предусмотрено в пункте 4 статьи 14 Федерального закона «О техническом регулировании».

4.4 Требования к структуре и составу технического комитета по стандартизации

4.4.1 В структуру ТК должны входить:
- члены комитета;
- секретариат ТК;
- председатель ТК;
- ответственный секретарь ТК.

4.4.2 В обоснованных случаях в состав ТК могут входить члены-наблюдатели.

4.4.3 Не рекомендуется включать в состав ТК менее 20 и более 100 полноправных членов, а также более 200 членов-наблюдателей.

4.4.4 При необходимости в состав ТК может быть включен заместитель (заместители) председателя ТК.

4.4.5 В структуре ТК могут быть выделены подкомитеты (ПК) с определенной областью деятельности, составом членов подкомитета, секретариатом ПК, председателем и ответственным секретарем ПК. При этом не рекомендуется включать в состав ПК менее пяти и более 40 полноправных членов.

4.4.6 В структуре ТК может быть образован орган текущего управления данным комитетом. Конкретное наименование этого органа (например, правление ТК), его состав и полномочия устанавливают в Положении о данном ТК.

4.4.7 В случае, когда общее количество предлагаемых к разработке в определенной области стандартизации национальных и (или) межгосударственных стандартов, которые не относятся к области деятельности существующих ТК, менее 10 и создание постоянного ТК является нецелесообразным, на временной основе может быть создан проектный Технический комитет по стандартизации (далее — ПТК). ПТК также может быть образован для разработки отдельных стандартов, относящихся к тематике двух или нескольких существующих ТК. При этом соблюдают установленные в 3.3 принципы формирования, а также учитывают структуру и область деятельности проектных технических комитетов международных и региональных организаций по стандартизации.

В структуру ПТК должно входить не менее пяти членов комитета, секретариат ПТК и ответственный секретарь ПТК.

Примечание — В структуре ПТК подкомитеты не выделяют и председателя не назначают.

5 Правила создания технического комитета по стандартизации

5.1 Начало формирования

5.1.1 Организация, проявившая инициативу по созданию ТК и готовая взять на себя ведение секретариата ТК, направляет соответствующее предложение в национальный орган по стандартизации вместе с проектом уведомления о начале формирования ТК.

5.1.1.1 В предложении о создании ТК могут быть названы кандидатуры председателя, его заместителя (заместителей) и ответственного секретаря ТК и приведено обоснование их компетентности. При этом квалификацию кандидата в ответственные секретари ТК рекомендуется подтверждать наличием у него статуса эксперта по стандартизации.

5.1.1.2 В уведомлении о начале формирования ТК приводят перечень не менее 10 национальных и (или) межгосударственных стандартов, которые предполагается разработать в области деятельности данного комитета, и иную информацию, состав которой приведен в приложении А.

5.1.1.3 В уведомлении о начале формирования ТК указывают дату завершения приема заявок на участие в создаваемом ТК, которую устанавливают не ранее 60 дней после направления предложения по созданию ТК в национальный орган по стандартизации.

5.1.1.4 Для доведения информации о начале формирования ТК до наибольшего числа заинтересованных организаций соответствующее уведомление рекомендуется также опубликовать в печатном издании федерального органа исполнительной власти по техническому регулированию и других периодических печатных изданиях в области деятельности создаваемого комитета.

5.1.1.5 Если инициативу по созданию ТК проявляет федеральный орган исполнительной власти, то он предлагает организацию, которая способна и согласна вести секретариат данного ТК.

5.1.1.6 Организация, претендующая на ведение секретариата ТК, должна дать обязательство соблюдать требования настоящего стандарта и положение о данном комитете (после его утверждения), а также следующие обязательства:

- по обеспечению материальными и финансовыми средствами работы секретариата ТК;
- по созданию необходимых условий для исполнения ответственным секретарем и секретариатом ТК функций, указанных в приложении Б;
- по созданию условий для проведения заседаний ТК.

5.1.2 Национальный орган по стандартизации рассматривает предложение по созданию ТК и в случае согласия с ним дает указание на размещение на своем сайте в Интернете уведомления о начале формирования ТК.

В случае нецелесообразности создания ТК с предложенной областью деятельности национальный орган по стандартизации направляет организации (федеральному органу исполнительной власти), проявившей инициативу по созданию данного комитета, обоснование такого решения или предлагает начать формирование ПТК в соответствии с 5.4.

5.1.3 На основании уведомления о начале формирования ТК в течение указанного там срока организации органы власти и физические лица, которые заинтересованы в участии в данном комитете, направляют соответствующие заявки в организацию, готовую взять на себя ведение секретариата ТК.

5.1.3.1 В заявке на участие в ТК излагают обоснование целесообразности включения заинтересованной организации (органа власти, физического лица) в качестве полноправного члена комитета или наблюдателя, а также обязательство соблюдать требования настоящего стандарта и положение о данном комитете (после его утверждения).

5.1.3.2 В заявке организации (органа власти) на участие в ТК в качестве полноправного члена комитета приводят сведения о своем полномочном представителе с указанием фамилии, имени и отчества, должности, ученого звания, квалификации в области деятельности ТК, номера сертификата соответствия эксперта по стандартизации (при наличии), а также номеров факса и (или) телефона и адреса электронной почты своего представителя.

Примечания

1 При необходимости в дальнейшем член ТК может передать право своего представления на любом заседании комитета другому лицу, оформив это решение документально.

2 Члены ТК, имеющие статус наблюдателя, полномочных представителей не назначают, а дают право своего представления на заседании комитета любому лицу.

В заявке физического лица на участие в ТК приводят также гарантию независимости от интересов какой-либо организации и обязательство соблюдать объективность при проведении экспертизы рассматриваемых проектов или оказании консультаций.

5.1.4 Организация, готовая взять на себя ведение секретариата ТК, готовит следующие документы:

- проект положения о данном комитете на основе типового положения о ТК, которое приведено в приложении В;
- проект перспективной программы работы ТК на ближайшие три — семь лет;
- перечень стандартов и сводов правил, действующих в Российской Федерации на национальном уровне в области деятельности ТК;
- перечень международных и европейских региональных стандартов, относящихся к области деятельности ТК.

5.1.5 После завершения* приема заявок на участие в создаваемом ТК организация, готовая взять на себя ведение секретариата ТК, направляет поступившие заявки в национальный орган по стандартизации вместе с документами, подготовленными в соответствии с 5.1.4.

5.1.6 Если количество поступивших заявок на участие в ТК менее 10 и недостаточно для его формирования, то вместо постоянного комитета может быть создан ПТК в соответствии с 5.4.

---

* Прием заявок на участие в создаваемом ТК завершают после наступления соответствующей даты, указанной в уведомлении о начале формирования ТК.

5.2 Завершение формирования технического комитета по стандартизации

5.2.1 Национальный орган по стандартизации на основании поступивших заявок на участие в ТК осуществляет отбор членов комитета, исходя из принципа формирования ТК на паритетных началах, и определяет председателя ТК, его заместителя (заместителей) и ответственного секретаря ТК и организацию, которой может быть предложено выполнение функций по ведению секретариата ТК.

5.2.2 Отказ национального органа по стандартизации от включения в состав ТК доводят до сведения заинтересованных организаций и физических лиц, которые подали заявки на участие в данном комитете, и сопровождают обоснованием этого решения.

Примечание — Отсутствуют основания для отказа от включения в состав ТК федеральных органов исполнительной власти.

5.2.3 Для соблюдения установленного в Федеральном законе «О техническом регулировании» принципа формирования комитетов на паритетных началах национальный орган по стандартизации может предложить войти в состав ТК федеральным и иным органам исполнительной власти, научным организациям, саморегулируемым организациям, общественным объединениям предпринимателей и потребителей, от которых не поступили заявки на участие в работе данного комитета.

5.2.4 Национальный орган по стандартизации может предложить провести организационное заседание для обсуждения структуры и состава ТК (в том числе состава ПК), положения о ТК, а при необходимости — также кандидатур председателя ТК, его заместителя (заместителей) и ответственного секретаря ТК, председателей и ответственных секретарей ПК.

5.2.5 Решение национального органа по стандартизации о создании ТК оформляют организационно-распорядительным документом, в котором устанавливают официальное наименование ТК, его область деятельности, структуру и состав.

5.2.6 При создании ТК национальный орган по стандартизации утверждает положение о данном комитете.

5.3 Регистрация технического комитета по стандартизации

5.3.1 При регистрации нового ТК присваивают его обозначение, которое включает индекс «ТК» и идентификационный номер, являющийся следующим в порядке возрастания после номера последнего ранее зарегистрированного ТК.

5.3.2 Сведения о созданном ТК вносят в автоматизированную информационную систему (АИС) «Технические комитеты», которую использует национальный орган по стандартизации, а уведомление о создании ТК публикуют в печатном издании федерального органа исполнительной власти по техническому регулированию и размещают в Интернете на официальном сайте национального органа по стандартизации.

5.3.3 Реестр действующих ТК ведет национальный орган по стандартизации, который размещает его в Интернете на своем официальном сайте.

5.3.4 Положение о ТК и список членов комитета, а также другие документы, подготовленные в соответствии с 5.1.4, ответственный секретарь ТК размещает в портале ТК на сайте национального органа по стандартизации в Интернете.

5.4 Особенности создания проектного технического комитета по стандартизации

5.4.1 Формирование ПТК может быть осуществлено без публикации уведомления о начале его создания.

5.4.2 При формировании ПТК заинтересованная организация выявляет не менее 10 других заинтересованных организаций и органов власти, которые готовы принять участие в работе данного комитета, а при необходимости приглашает физических лиц к участию в ПТК в качестве независимых экспертов или консультантов.

Готовность к участию в ПТК подтверждают документально в виде соответствующих заявок, в которых должны быть приведены обоснования, обязательства и сведения в соответствии с 5.1.3.1 и 5.1.3.2.

5.4.3 Организация, готовая взять на себя ведение секретариата ПТК, готовит следующие документы:

- проект Положения о данном комитете на основе типового положения о ТК, которое приведено в приложении В;
- перечень стандартов и сводов правил, действующих в Российской Федерации на национальном уровне в области деятельности ПТК;
- перечень национальных и (или) межгосударственных стандартов, которые предполагается разработать в области деятельности ПТК.

Предложение о создании ПТК вместе с указанными документами и заявками на участие в этом комитете направляют в национальный орган по стандартизации.

5.4.4 Национальный орган по стандартизации рассматривает предложение о создании ПТК. При этом для соблюдения установленного в Федеральном законе «О техническом регулировании» принципа формирования комитетов на паритетных началах национальный орган по стандартизации может предложить войти в состав ПТК федеральным и иным органам исполнительной власти, научным, саморегулируемым организациям, общественным объединениям предпринимателей и потребителей, от которых не поступили заявки на участие в данном комитете.

5.4.5 Дальнейшую работу по созданию ПТК и его регистрации проводят аналогично созданию ТК с соблюдением правил, установленных в 5.2 и 5.3.

5.4.6 При регистрации нового ПТК ему присваивают обозначение, которое включает индекс «ПТК» и идентификационный номер, являющийся следующим в порядке возрастания после номера последнего ранее зарегистрированного ПТК.

6 Правила проведения работ техническим комитетом по стандартизации*

6.1 Участие в формировании программ стандартизации

6.1.1 В процессе формирования программы разработки национальных стандартов (ПРНС) ТК готовит предложения по включению в программу тем по закрепленной за данным комитетом областью деятельности в соответствии с правилами, установленными в ГОСТ Р 1.14—2009 (подраздел 5.2).

6.1.2 При формировании ПРНС секретариат ТК проверяет появление новых версий или изменений международных и региональных стандартов, на основе которых ранее были разработаны закрепленные за данным комитетом действующие национальные и межгосударственные стандарты, и направляет членам ТК эти новые версии и изменения для проведения оценки целесообразности обновления на их основе национальных и межгосударственных стандартов, гармонизированных с прежними версиями.

6.1.3 При ведении секретариата МТК или представлении Российской Федерации в МТК (если его секретариат ведет другое государство) российский ТК готовит предложения по включению в программу работ по межгосударственной стандартизации тем, относящихся к закрепленной за данным МТК области деятельности.

Если секретариат МТК ведет другое государство, то российский ТК рассматривает предложения секретариата МТК по включению в программу работ по межгосударственной стандартизации и определяет целесообразность их реализации в интересах Российской Федерации, а также готовит предложения по включению соответствующих тем в ПРНС (см. 6.1.1).

6.1.4 При планировании работ по национальной и межгосударственной стандартизации российский ТК увязывает их с работами, проводимыми аналогичным Техническим комитетом или подкомитетом международной организации по стандартизации.

6.2 Проведение экспертизы проектов стандартов и сводов правил

6.2.1 ТК проводит научно-техническую, правовую и нормативную экспертизы проектов национальных и межгосударственных стандартов и проектов изменений к действующим стандартам в соответствии с правилами, установленными в ГОСТ Р 1.6—2013 (раздел 6) и представляет эти проекты на утверждение (принятие) в национальный орган по стандартизации или предлагает отклонить их. При этом соблюдают правила проведения соответствующих процедур, которые установлены в ГОСТ Р 1.2, ГОСТ Р 1.16 и ГОСТ Р 1.8. При этом ТК не должен рекомендовать к утверждению (принятию) проекты стандартов, содержащих значения показателей качества и безопасности, которые ниже, чем установлены в действующих национальных и межгосударственных стандартах, или проекты изменений, которые направлены на снижение этих значений.

6.2.2 Если ТК проводит экспертизу разработанного в другом государстве проекта межгосударственного стандарта (проекта изменения к действующему в Российской Федерации межгосударственному стандарту), то по ее результатам секретариат данного комитета готовит обобщенный отзыв от Российской Федерации на первую редакцию проекта стандарта (изменения), заключение на окончательную редакцию и рекомендации по позиции Российской Федерации при голосовании по данному проекту стандарта (изменения), в том числе обоснование предложения проголосовать против принятия этого стандарта (изменения).

---

* Правила, установленные в настоящем разделе, распространяются на работу ПТК.

6.2.3 ТК может провести научно-техническую, правовую и (или) нормативную экспертизы проектов сводов правил, а также проектов правил стандартизации и проектов рекомендаций по стандартизации, если в секретариат данного комитета с соответствующим предложением обратятся федеральные органы исполнительной власти, национальный орган по стандартизации или разработчики сводов правил, а также в случае, когда члены ТК включены в перечень рассылки проекта правил стандартизации (проекта рекомендаций по стандартизации) в соответствии с ГОСТ Р 1.10. При этом результаты данных экспертиз отражают в экспертном заключении, которое может быть изложено и оформлено по ГОСТ Р 1.6—2013 (приложение А).

6.2.4 В случае, если в ТК обратилась организация с просьбой провести экспертизу проекта стандарта данной организации, то ее проводит секретариат этого комитета или физическое лицо, участвующее в ТК в качестве независимого эксперта по стандартизации, как правило, без привлечения других членов ТК.

Члены ТК могут быть привлечены для проведения научно-технической и правовой экспертизы проекта стандарта организации только по просьбе данной организации.

Примечание — При этом отсутствует гарантия объективности результатов экспертизы проекта стандарта организации, проводимой членами ТК.

6.3 Контроль за реализацией программы разработки национальных стандартов

6.3.1 Согласно ГОСТ Р 1.14—2009 (пункт 7.2) контроль за реализацией ПРНС по тематике ТК осуществляет секретариат данного комитета.

6.3.2 Для контроля за реализацией ПРНС на стадии первой редакции проекта национального или межгосударственного стандарта (изменения к стандарту) секретариат ТК проверяет наличие уведомления о начале разработки данного проекта на сайте национального органа по стандартизации в Интернете и проверяет соответствие указанного там срока публичного обсуждения проекта планируемому сроку, который установлен в ПРНС.

6.3.3 После поступления окончательной редакции проекта стандарта (изменения) секретариат ТК проверяет соблюдение соответствующего срока, установленного в ПРНС.

6.3.4 При доработке окончательной редакции проекта стандарта (изменения) секретариат ТК следит за тем, чтобы не был нарушен планируемый срок утверждения национального стандарта (изменения) или планируемый срок размещения для голосования проекта межгосударственного стандарта в Интегрированной автоматизированной информационной системе Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации (АИС МГС).

6.3.5 В случае нарушения планируемых сроков секретариат ТК предупреждает разработчика стандарта (изменения), а при необходимости сообщает об этом в национальный орган по стандартизации.

6.3.6 Секретариат ТК отчитывается перед национальным органом по стандартизации о ходе реализации ПРНС в соответствии с ГОСТ Р 1.14—2009 (пункт 7.4).

6.4 Проверка действующих стандартов

6.4.1 ТК должен регулярно (не реже одного раза в пять лет) проводить проверку закрепленных за ним действующих национальных и межгосударственных стандартов с целью обеспечения их соответствия современному научно-техническому уровню и своевременного обновления их на данной основе.

6.4.2 При проведении проверки стандартов секретариат ТК руководствуется правилами, установленными в ГОСТ Р 1.2—2004 (подпункты 5.1.4—5.1.8), а в случае, если действующий в Российской Федерации межгосударственный стандарт разработан в другом государстве, — правилами, установленными в ГОСТ Р 1.8—2011 (пункт 7.1.2).

6.4.3 Если в процессе проверки действующих национальных и межгосударственных стандартов установлено, что стандарт целесообразно отменить, то секретариат ТК организует работы по отмене данного стандарта в соответствии с правилами, установленными в ГОСТ Р 1.2—2004 (пункты 6.5—6.7) и ГОСТ Р 1.8—2011 (пункт 8.2.2).

Если проверяемый стандарт является межгосударственным, то вместо его отмены ТК может рассмотреть предложение об одностороннем прекращении применения данного межгосударственного стандарта в качестве национального стандарта Российской Федерации.

Примечание — Предложение об отмене (одностороннем прекращении применения) стандарта может поступить в секретариат ТК не только в процессе проверки данного стандарта, но и по инициативе заинтересованного лица.

6.4.4 При оценке целесообразности утверждения предварительных национальных стандартов в качестве национальных по результатам мониторинга их применения соблюдают правила, установленные в ГОСТ Р 1.16—2011 (пункты 6.6—6.9).

6.5 Участие в работах по межгосударственной и международной стандартизации

6.5.1 При ведении секретариата МТК или представлении Российской Федерации в МТК (если его секретариат ведет другое государство) российский ТК руководствуется положением о данном МТК и правилами, установленными в отношении работы МТК в ГОСТ 1.2 и ГОСТ Р 1.8.

6.5.2 По решению национального органа по стандартизации российский ТК может быть привлечен к рассмотрению проектов международных стандартов и подготовке позиции Российской Федерации при голосовании по данным проектам, а также к участию в иных работах по международной стандартизации.

6.5.3 Российский ТК может участвовать в работе аналогичного технического комитета (подкомитета или рабочей группы) международной организации по стандартизации, исходя из статуса национального органа Российской Федерации по стандартизации в этом комитете (подкомитете или рабочей группе) и необходимости соблюдения правил проведения работ по международной стандартизации в Российской Федерации [1].

6.6 Проведение экспертизы переводов международных стандартов

6.6.1 В случае осуществления официального перевода на русский язык международного стандарта ТК проводит экспертизу данного перевода перед его регистрацией в Федеральном информационном фонде технических регламентов и стандартов.

Примечание — Основанием для регистрации официальных переводов международных стандартов на русский язык в этом фонде являются рекомендации по комплектованию Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов [2].

По решению национального органа по стандартизации ТК также может быть привлечен к проведению экспертизы официальных переводов на русский язык региональных стандартов и национальных стандартов и сводов правил иностранных государств.

6.6.2 Для организации экспертизы секретариат ТК направляет перевод международного стандарта вместе с его публикацией на языке оригинала членам ТК.

6.6.3 Члены ТК в течение одного месяца рассматривают перевод, оценивают его аутентичность и однозначность понимания, готовят свои отзывы на него и направляют их в секретариат данного комитета.

6.6.4 Секретариат ТК обобщает отзывы членов ТК или непосредственно передает их автору перевода для учета и доработки.

6.6.5 Доработанный перевод секретариат ТК направляет членам ТК и предлагает проголосовать за него.

6.6.6 Члены ТК оценивают полноту учета в доработанном переводе сделанных ими замечаний и предложений и голосуют по нему.

6.6.7 Секретариат ТК готовит заключение ТК на перевод международного стандарта, которое направляет автору перевода, а также в Федеральный информационный фонд технических регламентов и стандартов.

6.7 Участие в экспертизе проектов технических регламентов

6.7.1 В случае, когда национальный орган по стандартизации или разработчик технического регламента (в том числе технического регламента Таможенного союза) обращается в ТК с предложением провести экспертизу проекта данного технического регламента, относящегося к области деятельности комитета, члены ТК проводят научно-техническую экспертизу этого проекта и рассматривают проекты перечня документов в области стандартизации, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований данного технического регламента, и перечня документов в области стандартизации, которые содержат правила и методы исследований (испытаний) и измерений, необходимые для применения и исполнения этого технического регламента и осуществления оценки соответствия.

6.7.2 Члены ТК определяют необходимость обновления или отмены национальных и межгосударственных стандартов, которые закреплены за данным комитетом, с целью увязки их с требованиями разрабатываемого технического регламента, а также высказывают свое мнение о полноте рассматриваемых в соответствии с 6.7.1 перечней.

7 Правила функционирования технического комитета по стандартизации*

7.1 Работа членов технического комитета по стандартизации

7.1.1 При проведении указанных в разделе 6 работ члены ТК выполняют свои функции на добровольной основе или по поручению вышестоящего органа государственного или корпоративного управления в соответствии с принятыми обязательствами членства в ТК на основе положения о данном комитете.

7.1.2 Члены ТК осуществляют связь с секретариатом ТК через своих полномочных представителей, которые направляют и получают корреспонденцию, доводят ее до руководства своей организации, голосуют от имени члена ТК на очных и заочных заседаниях данного комитета.

7.1.3 Для решения финансовых вопросов, связанных с деятельностью ТК, полномочный представитель члена комитета должен иметь письмо-доверенность, подписанное руководителем организации — членом ТК.

7.2 Работа председателя и секретариата технического комитета по стандартизации

7.2.1 Председатель ТК вырабатывает стратегию деятельности комитета и представляет ТК в национальном органе по стандартизации, федеральных органах исполнительной власти, других ТК, общественных объединениях, международных и региональных организациях по стандартизации, а также проводит заседания ТК (если иное не установлено в положении о данном комитете).

7.2.2 Заместитель председателя ТК выполняет указанные в 7.2.1 функции председателя комитета в его отсутствие и помогает председателю ТК в процессе исполнения им этих функций.

7.2.3 Секретариат ТК и ответственный секретарь комитета выполняют установленные в приложении Б функции, если иное не указано в положении о данном комитете.

7.2.4 В первом квартале каждого года секретариат ТК готовит и до 1 апреля направляет членам данного комитета и в национальный орган по стандартизации годовой отчет о работе ТК в предыдущем году, в котором приводит следующую информацию:

- общие сведения о данном комитете (об организации, ведущей секретариат, председателе, его заместителе, ответственном секретаре комитета, изменениях в составе членов ТК);
- сведения о структуре ТК (о подкомитетах, рабочих группах и т. п.);
- результаты выполнения ПРНС за отчетный год по тематике данного комитета (с указанием тем и документов, разработанных и/или утвержденных в отчетном году, состояния работ на конец предыдущего года, а также отмененных стандартов);
- результаты работ по международной стандартизации в отчетном году;
- сведения о заседаниях ТК (в том числе заочных), состоявшихся в отчетном году (о месте и датах проведения, составе участников и принятых решениях);
- выписку из ПРНС на текущий год по тематике данного комитета (приложение к отчету);
- перечень национальных и межгосударственных стандартов, подлежащих проверке в текущем году в области деятельности ТК (приложение к отчету);
- предложения к плану работ международной организации по стандартизации в области деятельности данного комитета с указанием обозначений и наименований тем и текущих этапов их разработки (приложение к отчету в случае наличия таких предложений).

В годовом отчете ТК по усмотрению секретариата комитета может быть приведена иная информация о деятельности данного ТК в отчетном году (например, о взаимодействии с другими ТК, о проведении экспертизы проектов сводов правил, технических регламентов и/или стандартов организаций).

Годовой отчет ТК подписывают председатель и ответственный секретарь данного комитета.

7.3 Работа подкомитетов и рабочих групп

7.3.1 Работы, осуществляемые ТК в соответствии с разделом 6, может выполнять ПК, но право представлять в национальный орган по стандартизации предложения в программу разработки национальных стандартов, проекты стандартов и изменений на утверждение (принятие) или предложения по их отклонению, а также иные предложения принадлежит ТК.

7.3.2 Члены, председатель, секретариат и ответственный секретарь ПК выполняют функции в соответствии с 7.1 и 7.2. При этом до 1 марта каждого года секретариат ПК готовит и направляет членам данного подкомитета и в секретариат ТК годовой отчет о работе ПК в предыдущем году, в котором приводит информацию, предусмотренную в 7.2.4.

---

* Правила, установленные в настоящем разделе, за исключением правил, указанных в 7.2.1, 7.2.2, 7.3.1 и 7.3.2, распространяются на функционирование ПТК.

7.3.3 Для решения отдельных задач по разработке проектов национальных и (или) межгосударственных стандартов и (или) проектов изменений к действующим стандартам в составе ТК могут быть образованы рабочие группы из представителей различных членов данного комитета. Соответствующее решение может быть принято председателем ТК или на заседании комитета (см. 7.5.1).

Рабочая группа также может быть образована для решения задач по разработке стандартов и изменений, объекты и (или) аспекты стандартизации которых относятся к области деятельности двух и более ТК.

7.4 Мониторинг деятельности технического комитета по стандартизации

7.4.1 Национальный орган по стандартизации осуществляет мониторинг деятельности ТК и координацию работ, проводимых различными комитетами.

7.4.2 Информацию о работе ТК национальный орган по стандартизации получает из годовых отчетов секретариатов комитетов (см. 7.2.4) и из АИС, обеспечивающих деятельность национального органа по стандартизации.

7.4.3 Для информационной поддержки деятельности секретариата и членов ТК национальный орган по стандартизации обеспечивает им бесплатный доступ в Федеральный информационный фонд технических регламентов и стандартов в части документов по методологии стандартизации и документов в области деятельности данного комитета, а также доступ к АИС и порталам, которые обеспечивают формирование ПРНС, разработку национальных и межгосударственных стандартов, создание и функционирование ТК. При этом доступ к АИС и порталам предоставляют с учетом ограничений, которые установлены администраторами данных систем и порталов.

Примечание — Полученные секретариатом и членами ТК документы не могут быть переданы сторонним организациям без разрешения национального органа по стандартизации.

7.5 Принятие решений при работе технического комитета по стандартизации

7.5.1 В процессе функционирования ТК основные решения принимают члены комитета путем голосования на заседаниях данного комитета, в том числе проводимых заочно (по переписке в Интернете с использованием бюллетеней голосования).

При наличии технических возможностей решение ТК может быть принято с использованием портала ТК на официальном сайте национального органа по стандартизации или иных электронных средств (например, телеконференций).

7.5.2 При организации и проведении заседаний ТК учитывают рекомендации, приведенные в приложении Г.

7.5.3 Решения ТК по всем рассматриваемым вопросам рекомендуется принимать на основе консенсуса с учетом интересов всех членов ТК. Если его невозможно достигнуть, то решение принимают квалифицированным большинством голосов полноправных членов ТК (не менее 2/3 от принявших участие в голосовании и за исключением воздержавшихся при голосовании). При этом в голосовании не может участвовать член ТК, который является разработчиком рассматриваемого проекта или исполнителем перевода международного стандарта на русский язык.

7.6 Решение организационных вопросов в процессе деятельности технического комитета по стандартизации

7.6.1 При неоднократном невыполнении членом ТК своих обязанностей, установленных в положении о данном комитете, секретариат ТК направляет ему предупреждение о необходимости соблюдения взятых на себя обязательств члена ТК.

Если полноправный член ТК и далее не выполняет свои обязательства, то председатель и/или секретариат ТК могут предложить национальному органу по стандартизации исключить этого члена из состава комитета или придать ему статус наблюдателя.

7.6.2 Решение о приеме новых членов ТК, об изменении статуса полноправного члена или наблюдателя, исключении члена ТК из состава комитета принимает национальный орган по стандартизации на основании заявлений заинтересованных организаций (органов власти или физических лиц).

7.6.3 Если секретариат ТК, председатель и (или) ответственный секретарь комитета не выполняют свои обязанности и (или) нарушают правила, установленные в настоящем стандарте и (или) в положении о данном ТК, то член этого комитета может обратиться в национальный орган по стандартизации с просьбой принять меры по обеспечению надлежащей работы руководства ТК.

7.6.4 Если решение ТК по проекту национального или межгосударственного стандарта (проекту изменения) было принято с нарушением установленных в настоящем стандарте правил и затрагивает интересы разработчика данного стандарта (изменения) или иного заинтересованного лица, то в национальный орган по стандартизации может быть подана апелляция на это решение.

7.6.5 Национальный орган по стандартизации проверяет объективность информации, изложенной согласно 7.6.3 или 7.6.4 в заявлении или апелляции, и принимает одно из следующих решений:

- о создании комиссии по рассмотрению заявления (апелляции) с приглашением независимых экспертов или специалистов;
- о проведении внеочередного заседания ТК по рассмотрению этого заявления (апелляции);
- о назначении нового руководства ТК.

Решение о проведении внеочередного заседания ТК или о назначении нового руководства данного комитета может быть принято национальным органом по стандартизации и по результатам мониторинга деятельности ТК в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения секретариатом ТК, председателем и (или) ответственным секретарем комитета своих обязанностей.

7.6.6 При отсутствии в течение трех лет предложений от ТК по разработке, пересмотру или изменению стандартов по закрепленной за ним области деятельности национальный орган по стандартизации может принять одно из следующих решений:

- рассмотреть вопрос о целесообразности сохранения данного ТК на внеочередном заседании комитета;
- реорганизовать структуру и (или) состав ТК путем набора новых членов данного комитета;
- расформировать ТК;
- передать тематику другому ТК.

7.6.7 Основанием для расформирования или реорганизации ТК может быть необходимость учета тематики или структуры аналогичного технического комитета или подкомитета международной или региональной организации по стандартизации.

Приложение А
(обязательное)

Форма уведомления о начале формирования технического комитета по стандартизации

Уведомление о начале формирования технического комитета по стандартизации

1. Наименование создаваемого технического комитета по стандартизации:
2. Область деятельности создаваемого технического комитета по стандартизации:
3. Коды и наименование групп (подгрупп) ОКС, ОКП, ОКУН или вида продукции (услуг) по ОК 004 или ОК 034:
4. Номер и наименование аналогичного технического комитета (его подкомитета) международной (региональной) организации по стандартизации:
5. Организация (федеральный орган исполнительной власти), проявившая инициативу по созданию технического комитета по стандартизации:
6. Номер контактного телефона, адрес электронной почты и данные лица, ответственного за формирование технического комитета по стандартизации:
7. Перечень национальных и (или) межгосударственных стандартов, которые предполагается разработать в области деятельности создаваемого комитета:
8. Дата завершения приема заявок на участие в создаваемом техническом комитете по стандартизации:

Дата размещения уведомления на сайте:

Приложение Б
(обязательное)

Функции ответственного секретаря и секретариата технического комитета по стандартизации

Ответственный секретарь ТК совместно с секретариатом выполняют следующие функции:

- формирование ПРНС по тематике, закрепленной за ТК на основе предложений членов комитета и иных заинтересованных организаций и (или) органов власти;
- размещение проектов национальных, межгосударственных и международных стандартов в портале ТК на сайте национального органа по стандартизации и (или) на сайте организации, выполняющей функции секретариата ТК, или рассылка их членам ТК по электронной почте;
- проведение первичной и повторной нормативной экспертизы проектов национальных и межгосударственных стандартов в соответствии с правилами, установленными в ГОСТ Р 1.6—2013 (пункты 4.4, 6.5 и 6.6, подпункты 4.4.1—4.4.7);
- организацию голосования по проектам стандартов и оформление экспертных заключений ТК по ГОСТ Р 1.6—2013 (пункт 6.2 и приложение А);
- организацию и проведение заседаний ТК (очных или заочных), а также оформление протоколов заседаний комитета;
- контроль за реализацией ПРНС по тематике ТК и отчет о ее выполнении в соответствии с ГОСТ Р 1.14—2009 (пункты 7.2 и 7.4);
- ведение портала ТК на сайте национального органа по стандартизации и ввод данных комитета в АИС, которые обеспечивают формирование ПРНС, разработку национальных и межгосударственных стандартов, создание и функционирование ТК;
- подготовку годового отчета о работе ТК;
- информационное и консультационное обеспечение членов ТК по методологии стандартизации;
- надзор за выполнением членами ТК своих обязанностей, установленных в положении о данном комитете, а в случае их невыполнения — принятие мер, предусмотренных в 7.6.1;
- выполнение иных работ, которые в отношении секретариата ТК указаны в разделах 6 и 7, а также в положении о ТК.

Приложение В
(рекомендуемое)

Типовое положение о техническом комитете по стандартизации*

1. Общие вопросы

1.1. Технический комитет по стандартизации ТК_____ «_____»
наименование комитета
является формой сотрудничества заинтересованных организаций, органов власти и физических лиц** при проведении работ по национальной, межгосударственной и международной стандартизации в следующей сфере деятельности: _____ (коды и наименование групп (подгрупп) ОКС по ОК (МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001—96) 001, ОКП по ОК 005, ОКУН по ОК 002, вида продукции (услуг) по ОК 004 или ОК 034).

1.2. Решение о создании ТК_____ принято национальным органом по стандартизации и утверждено приказом _____. При этом утверждена его структура и состав ТК_____, которые приведены в приложениях 1 и 2, и назначены:

- председатель ТК_____ — _____;
- заместитель председателя ТК_____ — _____;
- ответственный секретарь ТК_____ — _____.

1.3. Методическое руководство работой ТК___ и контроль за его деятельностью осуществляет национальный орган по стандартизации через своего полномочного представителя в комитете.

1.4. Работой ТК_____ руководит председатель комитета, а организационно-технические функции выполняют ответственный секретарь и секретариат ТК_____.

1.5. Ведение секретариата ТК поручено _____, которая
наименование организации
осуществляет материальное и организационное обеспечение его работы в соответствии со своими обязательствами, принятыми при создании ТК_____.

1.6. Для переписки ТК_____ имеет свой бланк с набором необходимых реквизитов. Право подписи писем на бланке комитета имеют председатель ТК_____, его заместитель (заместители) и ответственный секретарь ТК_____.

1.7. В своей деятельности ТК_____ руководствуется законодательством Российской Федерации, ГОСТ Р 1.1, другими основополагающими национальными стандартами, правилами стандартизации, рекомендациями по стандартизации, организационно-распорядительными документами национального органа по стандартизации, которые распространяются на деятельность технических комитетов по стандартизации, а также настоящим положением.

1.8. ТК_____ принимает свои решения на заседании комитета в очном или заочном (путем голосования по переписке в Интернете или на портале ТК на сайте национального органа по стандартизации) режиме с соблюдением правил, установленных в ГОСТ Р 1.1—2013 (подраздел 7.5 и приложение Г).

1.9. Решение об изменении структуры и состава ТК_____, в том числе о приеме новых членов ТК_____, об изменении их статуса, исключении членов ТК_____ из состава комитета принимает национальный орган по стандартизации на основании заявлений заинтересованных организаций (органов власти).

1.10. Решение о реорганизации или расформировании ТК_____ может быть принято на заседании комитета, а в случае систематического невыполнения комитетом своих функций — национальным органом по стандартизации, который может набрать новых членов ТК_____ или передать тематику ТК_____ другому комитету.

2. Задачи и функции

2.1. ТК_____ решает основные задачи, которые указаны в ГОСТ Р 1.1—2013 (пункт 4.1.2).

2.2. Кроме основных, ТК_____ решает также следующие задачи:

2.3 В процессе своей деятельности ТК_____ выполняет работы, которые указаны в ГОСТ Р 1.1—2013 (раздел 6).

---

* Поскольку данное положение является типовым, то оно оформлено как самостоятельный документ, а не как приложение к настоящему стандарту.

** Приведенный выше перечень членов ТК в положении о ТК рекомендуется конкретизировать с учетом состава данного комитета.

3. Обязанности

3.1. Председатель ТК_____ обязан выполнять функции, установленные в ГОСТ Р 1.1—2013 (пункт 7.2.1).

3.2. Заместитель председателя ТК_____ обязан выполнять функции председателя комитета в его отсутствие и помогает председателю ТК_____ в процессе исполнения им этих функций.

3.3. Ответственный секретарь и секретариат ТК_____ обязаны выполнять функции, установленные ГОСТ Р 1.1—2013 (приложение Б).

При временном отсутствии ответственного секретаря исполнение его обязанностей по решению руководства организации, ведущей секретариат ТК_____, может быть возложено на иное должностное лицо этой организации на срок до 6 месяцев.

3.4. Полномочные члены ТК_____ обязаны:

- участвовать во всех заседаниях ТК_____, направляя своих представителей;
- участвовать в голосовании по проведению заседания ТК_____;
- рассматривать проекты национальных и межгосударственных стандартов и проекты изменений к ним, проводить их научно-техническую и правовую экспертизу, рассматривать проекты международных стандартов, сводов правил, правил стандартизации, рекомендаций по стандартизации и технических регламентов, а также готовить отзывы на указанные проекты или сообщать о незаинтересованности в их применении;
- рассматривать предложения о целесообразности утверждения предварительных национальных стандартов в качестве национальных стандартов;
- рассматривать предложения об отмене (одностороннем прекращении применения в Российской Федерации) действующих национальных и межгосударственных стандартов;
- рассматривать предложения о применении международных, региональных стандартов, национальных стандартов и сводов правил иностранных государств для подтверждения соблюдения требований технического регламента и о включении их в соответствующий перечень и участвовать в голосовании по данному вопросу;
- участвовать в голосовании по проектам национальных и межгосударственных стандартов, а также по предложениям ТК_____ вносимых в программу разработки национальных стандартов перед представлением в национальный орган по стандартизации;
- участвовать в голосовании по результатам рассмотрения проектов международных и межгосударственных стандартов, разрабатываемых в других странах, перед представлением заключений ТК_____ в национальный орган по стандартизации;
- участвовать в голосовании по предложениям о целесообразности утверждения предварительных национальных стандартов в качестве национальных стандартов;
- рассматривать переводы на русский язык международных и региональных стандартов и национальных стандартов и сводов правил иностранных государств, проводить экспертизу переводов перед признанием их официальными переводами;
- принимать участие в финансировании следующих работ: _____*;
- оперативно сообщать в секретариат ТК_____ об изменении своих реквизитов или замене полномочного представителя.

3.5. Для членов ТК_____ – наблюдателей обязательства не устанавливаются, за исключением обязательства оперативно сообщать в секретариат ТК_____ об изменении своих реквизитов.

4. Права

4.1. Полномочные члены ТК_____ имеют право:

а) участвовать во всех работах, проводимых ТК;

б) получать для рассмотрения проекты стандартов и проекты изменений к ним, переводы на русский язык международных стандартов, переводы на русский язык региональных стандартов и национальных стандартов и сводов правил иностранных государств, проводить экспертизу этих проектов и переводов и давать по ним отзывы и заключения;

в) участвовать в обсуждении проектов стандартов, изменений, сводов правил, правил стандартизации, рекомендаций по стандартизации, технических регламентов, переводов на русский язык, предложений об отмене действующих стандартов, прочих предложений, которые рассматривает ТК_____ в соответствии с ГОСТ Р 1.1, организационных и иных вопросов на заседании ТК (в очном или заочном режиме);

---

* Данное обязательство устанавливают, если в ТК принимают решение о совместном финансировании каких-либо работ, проводимых в данном комитете, например, ведение секретариата ТК.

г) голосовать по проектам стандартов, изменений к ним, сводов правил, правил стандартизации, рекомендаций по стандартизации и технических регламентов, переводам на русский язык* и рассматриваемым ТК_____ предложениям, а также по организационным и иным вопросам работы ТК;

д) воздерживаться при голосовании по указанным проектам и переводам в случае незаинтересованности в их применении;

е) давать предложения о разработке и обновлению стандартов, а также предложения по отмене (одностороннем прекращении применения в Российской Федерации) действующих стандартов;

ж) предложить секретариату ТК_____ провести голосование по созыву заседания ТК_____ для решения организационного вопроса, а в случае, предусмотренном в ГОСТ Р 1.1—2013 (пункт 7.6.3), обратиться в национальный орган по стандартизации с заявлением о проведении внеочередного заседания ТК_____ или с просьбой принять иные меры по обеспечению надлежащей работы комитета;

и) подать апелляцию на неправомочное решение ТК_____ в соответствии с ГОСТ Р 1.1—2013 (пункт 7.6.4);

к) на бесплатный доступ в Федеральный информационный фонд технических регламентов и стандартов в части хранящихся там документов по методологии стандартизации и документов в области деятельности данного комитета, а также доступ к АИС и порталам, которые обеспечивают формирование программы разработки национальных стандартов, разработку национальных и межгосударственных стандартов, создание и функционирование ТК_____ (с учетом ограничений, которые установлены администраторами данных систем и порталов);

л) получать от секретариата ТК_____ информационные материалы;

м) изменить статус полноправного члена ТК_____ на наблюдателя;

н) выйти из состава ТК_____.

4.2. Члены ТК_____ — наблюдатели имеют права, указанные в 4.1 в перечислениях а)—в), е), и), л)—н).

4.3. Национальный орган по стандартизации (кроме прав как полномочного члена ТК_____) имеет право:

- осуществлять мониторинг деятельности ТК_____;

- на принятие решения о проведении внеочередного заседания ТК_____ в случае поступления заявления или апелляции, а в случае, предусмотренном в ГОСТ Р 1.1—2013 (пункт 7.6.5), поручить ведение данного заседания своему полномочному представителю или научной организации по стандартизации, которая подчинена национальному органу по стандартизации или зависит от него;

- принимать новых членов ТК_____, изменять статус членов ТК_____ с полноправного на наблюдателя и наоборот, исключать членов ТК_____, не выполняющих свои обязанности;

- назначить нового председателя ТК_____, его заместителя и (или) ответственного секретаря комитета;

- расформировать ТК_____, набрать новых членов комитета или передать его тематику другому комитету в случае, если ТК_____ не выполняет задачи, указанные в ГОСТ Р 1.1—2013 (пункт 4.1.2).

4.4 Председатель ТК_____ и ответственный секретарь комитета имеют право:

- представлять ТК_____ в национальном органе по стандартизации, федеральных органах исполнительной власти, других ТК, общественных объединениях, международных, региональных и национальных организациях по стандартизации или иных занимающихся стандартизацией международных, региональных и национальных организациях;

- организовать проведение очередного заседания ТК_____;

- созвать для решения срочных вопросов внеочередное заседание ТК_____ или провести его заочно;

- выдвигать предложения по созданию подкомитетов и рабочих групп, принятию новых членов ТК_____ и (или) исключению членов ТК_____, не выполняющих свои обязанности;

- отказаться от исполнения обязанностей председателя ТК_____ или ответственного секретаря комитета.

4.5 Право голоса от имени организации, которая ведет секретариат ТК_____, имеет _____**.

---

* За исключением случаев, когда член ТК_____ является автором (соавтором) этих проектов или переводов.

** Ответственный секретарь ТК не имеет права голосовать при принятии решений комитета, за исключением случаев, когда право своего голоса ему передает председатель данного комитета или когда председатель является сотрудником другой организации (органа государственной власти) (см. Г.5, приложение Г).

Приложение Г
(рекомендуемое*)

Рекомендации по организации и проведению заседаний технического комитета по стандартизации

Г.1 Заседания ТК проводят по мере возникновения необходимости, но не реже двух раз в год. Необходимость проведения заседания ТК (за исключением организационного) определяют полномочные члены данного комитета по предложению национального органа по стандартизации, председателя или ответственного секретаря ТК или одного из членов комитета.

Г.2 Для определения возможности проведения заседания ТК в очном режиме секретариат ТК организует голосование членов данного комитета по переписке в Интернете (на портале ТК). Заседание ТК в очном режиме проводят, если за это проголосовало не менее 75 % полномочных членов данного комитета (от списочного состава). При этом члены ТК, проголосовавшие за проведение заседания, должны принять участие в данном заседании. В остальных случаях заседание ТК проводят в заочном режиме.

Г.3 Секретариат ТК извещает всех членов данного комитета о дате и месте проведения заседания в очном режиме и рассылает повестку заседания (или размещает ее на своем сайте или в портале ТК) не позднее, чем за 20 дней до начала заседания.

Г.4 Для участия в заседании в очном режиме член ТК назначает своего полномочного представителя или формирует делегацию и назначает руководителя делегации, который имеет право голосовать от имени организации. Информацию об участниках заседания ТК направляют в секретариат данного комитета не менее чем за 10 дней до начала заседания.

Примечание — Участие в заседании ТК в очном режиме не требует каких-либо организационных взносов. Расходы по представлению помещения и созданию иных условий для проведения заседания несет организация, ведущая секретариат данного комитета.

Г.5 Заседание ТК в очном режиме проводит председатель данного комитета, при его отсутствии — заместитель председателя ТК, а при необходимости, по поручению председателя ТК, — ответственный секретарь комитета. В случае, указанном в 7.6.5, когда председатель ТК, его заместитель и ответственный секретарь комитета не могут вести заседание, их замещает лицо, назначаемое национальным органом по стандартизации.

Г.6 Кворум для проведения заседания ТК в очном режиме составляет 1/2 списочного состава полномочных членов данного комитета. При отсутствии кворума решение по любому вопросу может быть проведено в заочном режиме.

Г.7 В обязанности лица, ведущего заседание ТК в очном режиме, входит обеспечение права каждого участника на изложение своей точки зрения.

Г.8 Участникам заседания ТК в очном или заочном режиме рекомендуется прилагать все усилия, чтобы решения заседания, особенно по организационным вопросам, были приняты на основе консенсуса членов данного комитета, принявших участие в заседании. Если его невозможно достигнуть, то должны быть соблюдены критерии голосования, установленные в 7.5.3.

Г.9 При необходимости рассмотрения на заседании ТК в очном или заочном режиме проектов стандартов и изменений рекомендуется проводить перед началом заседания собрания рабочих групп из представителей заинтересованных членов данного комитета для обсуждения каждого проекта и выработки мнения по нему, чтобы непосредственно на заседании принять по ним окончательное решение.

Г.10 Перед процедурой принятия решений секретариат ТК в очном или заочном режиме обеспечивает всех полномочных представителей (делегации) проектами решений. Если в ходе обсуждения в проект решения внесено изменение, то лицо, ведущее заседание, оглашает окончательный вариант, выносимый на голосование, и предоставляет возможность всем полномочным представителям (делегациям) внести в текст решения необходимые поправки.

Г.11 В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона «О техническом регулировании» все заседания ТК (очные и заочные) являются открытыми. На заседании комитета в очном режиме по обсуждению проектов стандартов, изменений к ним, сводов правил и технических регламентов могут присутствовать и выступать представители заинтересованных организаций и (или) физические лица**, которые не позднее, чем за 10 дней до проведения заседания подали заявку на участие в этом заседании. При этом правом голосования по принятию решений ТК обладают только полномочные члены данного комитета.

---

* Обязательное — в случае ссылки на настоящее приложение в положении о ТК.

** Например, которые принимали участие в публичном обсуждении этих проектов.

Г.12 Во время голосования на заседании ТК в очном или заочном режиме каждому полномочному члену комитета принадлежит один голос вне зависимости от состава присутствующей на данном заседании делегации этого члена ТК. В голосовании по проекту стандарта (изменений к нему, свода правил и технического регламента) не может принимать участие организация, которая является разработчиком этого проекта. Порядок голосования от имени организации, ведущей секретариат ТК, устанавливают в положении о данном комитете.

На организационном заседании ТК правом голоса обладают все кандидаты в члены данного комитета, включая организацию, которой предложено ведение секретариата ТК.

Г.13 На заседании ТК в очном режиме ведут протокол, в котором указывают:

- дату и место проведения данного заседания;
- список присутствующих лиц с информацией об организациях и органах государственной власти, которых эти лица представляют;
- повестку заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Аналогичный протокол оформляют при проведении заседания ТК в заочном режиме.

Протокол заседания ТК подписывают лицо, ведущее это заседание, и лицо, выполняющее функции секретаря заседания.

В случае разногласий членов ТК по какому-либо вопросу оформляют ведомость голосования, которую подписывают полномочные представители (руководители делегаций) всех полномочных членов ТК, присутствующих на заседании.

Г.14 Протокол заседания ТК в очном или заочном режиме в течение 10 дней со дня его проведения рассылают всем членам ТК и иным заинтересованным лицам, которые присутствовали на данном заседании.

Библиография

[1] Правила стандартизации ПР 50.1.008—2013 — Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации

[2] Рекомендации по стандартизации Р 50.1.057—2006 — Комплектование, хранение, ведение и учет документов Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов и порядок предоставления пользователям информационной продукции и услуг

УДК 006.05:006.354 ОКС 01.120

Ключевые слова: технический комитет по стандартизации, правила создания и деятельности, секретариат технического комитета, ответственный секретарь, член технического комитета, проектный технический комитет по стандартизации

Редактор *Т.С. Никифорова*
Технический редактор *В.Н. Прусакова*
Корректор *М.И. Першина*
Компьютерная верстка *Ю.В. Демениной*

Сдано в набор 24.12.2013. Подписано в печать 20.01.2014. Формат 60 × 84 1/8. Гарнитура Ариал.
Усл. печ. л. 2,79. Уч.-изд. л. 2,28. Тираж 300 экз. Зак. 65.

Издано и отпечатано во ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ», 123995 Москва, Гранатный пер., 4.

gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru

gost.e-ecolog.ru