ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО

ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р 1.1— 2005

Стандартизация в Российской Федерации

ТЕХНИЧЕСКИЕ КОМИТЕТЫ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

Порядок создания и деятельности

Издание официальное

Москва
Стандартинформ
2007

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», а правила применения национальных стандартов Российской Федерации — ГОСТ Р 1.0—2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения»

Сведения о стандарте

1 РАЗРАБОТАН Управлением технического регулирования и стандартизации Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

2 ВНЕСЕН Управлением технического регулирования и стандартизации Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

3 УТВЕРЖДЕН Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 декабря 2005 г. № 537-ст

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

5 ПЕРЕИЗДАНИЕ. Апрель 2007 г.

Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодно издаваемом информационном указателе «Национальные стандарты», а текст изменений и поправок — в ежемесячно издаваемых информационных указателях «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ежемесячно издаваемом информационном указателе «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования — на официальном сайте национального органа Российской Федерации по стандартизации в сети Интернет

© Стандартинформ, 2007

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения национального органа Российской Федерации по стандартизации

Содержание

1 Область применения . . . 1
2 Нормативные ссылки . . . 1
3 Термины, определения и сокращения . . . 1
4 Общие положения . . . 2
4.1 Задачи технического комитета . . . 2
4.2 Область деятельности технического комитета . . . 2
4.3 Структура технического комитета . . . 3
5 Члены технического комитета . . . 3
5.1 Условия членства . . . 3
5.2 Представители организации — члена технического комитета . . . 3
5.3 Права и обязанности членов технического комитета . . . 3
6 Председатель технического комитета . . . 4
7 Секретариат технического комитета . . . 4
7.1 Требования к секретариату технического комитета и его функции . . . 4
7.2 Ответственный секретарь . . . 6
7.3 Финансирование работы секретариата технического комитета . . . 6
7.4 Передача ведения секретариата другой организации . . . 6
8 Создание и регистрация технического комитета . . . 6
9 Заседания технического комитета . . . 7
10 Апелляции . . . 7
11 Работы, проводимые техническим комитетом . . . 8
11.1 Работы по национальной (межгосударственной) стандартизации . . . 8
11.2 Работы по международной стандартизации . . . 9
11.3 Работы других видов . . . 11
12 Контроль деятельности технических комитетов национальным органом по стандартизации . . . 11
Приложение А (обязательное) Отчеты секретариата технического комитета . . . 12
Приложение Б (обязательное) Бизнес-план технического комитета . . . 13
Приложение В (обязательное) Форма для представления перечня действующих национальных (межгосударственных) и международных (региональных) стандартов в области деятельности технического комитета . . . 14
Приложение Г (обязательное) Форма заявления о создании технического комитета . . . 15
Приложение Д (обязательное) Форма для представления замечаний по проекту национального (межгосударственного) стандарта . . . 16
Приложение Е (обязательное) Форма для представления замечаний по проекту международного (регионального) стандарта . . . 17
Библиография . . . 18

Введение

Технические комитеты по стандартизации действуют во многих промышленно развитых странах и являются, по своей сути, форумами, свободный доступ к которым имеют все предприятия и организации, в той или иной степени заинтересованные в развитии работ по национальной, региональной и международной стандартизации. Широкое представительство в технических комитетах по стандартизации организаций, являющихся непосредственными участниками рынка продукции и услуг, обусловливает рыночный характер принимаемых ими решений, а сотрудничество в них наиболее прогрессивных в научно-техническом и экономическом отношении предприятий способствует высокому уровню разрабатываемых документов.

Механизм ответственности за результаты деятельности технических комитетов по стандартизации устанавливается настоящим стандартом посредством привлечения к работе в них экспертов по стандартизации. Обязательства этического характера, которые принимает на себя лицо при получении сертификата эксперта по стандартизации, позволяют техническому комитету по стандартизации осуществлять деятельность в интересах национальной экономики в целом, а не отдельных предприятий и групп.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Стандартизация в Российской Федерации

ТЕХНИЧЕСКИЕ КОМИТЕТЫ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

Порядок создания и деятельности

Standardization in the Russian Federation. Technical committees for standardization.
Order of creation and activity

Дата введения — 2007—02—01

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает порядок организации и основные функции технических комитетов по стандартизации (далее — ТК), требования к секретариату, председателю, ответственному секретарю и членам ТК, порядок регистрации и контроля деятельности ТК национальным органом по стандартизации.

2 Нормативные ссылки

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

ГОСТ Р 1.6—2005 Стандартизация в Российской Федерации. Проекты стандартов. Организация проведения экспертизы

ГОСТ Р 1.12—2004 Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения

ГОСТ 1.1—2002 Межгосударственная система стандартизации. Термины и определения

ГОСТ 1.3—2002 Межгосударственная система стандартизации. Правила и методы принятия международных и региональных стандартов в качестве межгосударственных стандартов

ОК (МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001—96) 001—2000 Общероссийский классификатор стандартов

ОК 002—93 Общероссийский классификатор услуг населению

ОК 004—93 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг

ОК 005—93 Общероссийский классификатор продукции

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 ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться заменяющим (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

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

3.1.1 **технический комитет (по стандартизации);** ТК: Установленная национальным органом по стандартизации форма сотрудничества юридических и физических лиц (предприятий, организаций, органов исполнительной власти, экспертов, других специалистов и т. д.), осуществляемого на добровольной основе в целях организации и проведения работ в области национальной, региональной и международной стандартизации по закрепленным объектам стандартизации или областям деятельности.

Издание официальное

3.1.2 **секретариат (технического комитета):** Подразделение (группа лиц) в организации, на которую национальным органом по стандартизации возложена ответственность за техническое и организационное обеспечение работ ТК.

3.1.3 **эксперт (по стандартизации):** Специалист, который обладает компетентностью, необходимой для проведения экспертизы проектов стандартов, и имеет сертификат соответствия эксперта в системе добровольной сертификации персонала, зарегистрированной Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии.

Примечание — Согласно настоящему стандарту к экспертам (по стандартизации) могут быть отнесены специалисты национального органа по стандартизации, специалисты — члены технических комитетов, а также специалисты, имеющие длительный опыт работы в организациях, функционирующих в области стандартизации, если эти специалисты уполномочены для осуществления деятельности в качестве экспертов по стандартизации национальным органом по стандартизации в установленном порядке.

3.2 В настоящем стандарте применены следующие сокращения:

АИС — автоматизированная информационная система;

ИСО — Международная организация по стандартизации;

МЭК — Международная электротехническая комиссия;

ПРНС — Программа разработки национальных стандартов;

СЕН — Европейский комитет по стандартизации;

СЕНЭЛЕК — Европейский комитет по стандартизации в электротехнике.

4 Общие положения

4.1 Задачи технического комитета

ТК объединяет предприятия и организации (далее — организации), являющиеся непосредственными участниками рынка продукции и услуг в области деятельности ТК или имеющие косвенный интерес в данной области, а также физических лиц, являющихся специалистами в сфере деятельности ТК.

Основные задачи ТК:

- организация разработки и экспертизы проектов национальных, межгосударственных и международных стандартов;
- участие в формировании ПРНС (в закрепленной области деятельности);
- анализ отраслевых стандартов в составе фонда документов национальной системы стандартизации на предмет их обновления и дальнейшего использования;
- участие в работе ТК международных (региональных) организаций по стандартизации, в том числе в целях принятия национальных стандартов Российской Федерации в качестве международных (региональных), а также в ведении их секретариатов в соответствии с соглашениями между национальным органом по стандартизации Российской Федерации и международными (региональными) организациями по стандартизации;
- подготовка предложений по разработке международных и межгосударственных стандартов и предложений относительно позиции Российской Федерации для голосования по проектам международных и региональных организаций по стандартизации;
- подготовка официальных переводов международных стандартов для передачи их в Федеральный информационный фонд технических регламентов и стандартов.

ТК может решать дополнительные задачи в своей области деятельности, например: проведение экспертиз технических регламентов в составе экспертных комиссий, экспертиз стандартов организаций; сотрудничество с предприятиями (организациями) — пользователями стандартов, в том числе с обществами потребителей, с испытательными центрами (лабораториями) и органами по сертификации, другими заинтересованными организациями; проведение консультаций.

4.2 Область деятельности технического комитета

ТК создают по видам продукции, услуг, технологий или видам деятельности.

Национальные ТК, как правило, являются аналогами ТК международных и региональных организаций по стандартизации (ИСО, МЭК, СЕН, СЕНЭЛЕК и др.). В случаях когда это обусловлено потребностями выполнения каких-либо государственных задач или программ, интересами бизнес-структур, достижениями научных разработок, социальными явлениями и т. д., национальный орган по стандартизации рассматривает предложения по созданию ТК, не являющихся аналогами.

Методическое руководство работой ТК и координацию их деятельности осуществляет национальный орган по стандартизации.

4.3 Структура технического комитета

ТК возглавляет председатель, ответственный за все виды деятельности ТК.

В состав ТК входят также секретариат, возглавляемый ответственным секретарем, и рядовые члены.

Для решения задач в более узкой области, чем область деятельности всего ТК, могут быть образованы подкомитеты или рабочие группы, руководители которых назначаются председателем ТК.

Структуру конкретного ТК, его задачи, порядок деятельности и вопросы финансирования определяют Положением о ТК.

5 Члены технического комитета

5.1 Условия членства

Членами ТК могут быть федеральные органы исполнительной власти или их уполномоченные организации, организации — потребители продукции или услуг, научные организации, предприятия — разработчики и изготовители продукции или поставщики услуг, общества потребителей, научно-технические общества, органы государственного надзора, испытательные центры, другие заинтересованные организации, частные лица.

Членство в ТК является добровольным. По решению членов ТК возможна уплата членских взносов в объеме, необходимом для реализации функции в заявленной области деятельности. Некоторые специальные проекты, выполняемые в рамках ТК, могут требовать внесения денежных средств от его членов, однако участие в таких проектах для членов ТК является добровольным. Для участия в деятельности ТК организация сообщает в секретариат:

- свой почтовый и юридический адрес;
- организационную форму;
- фамилию, имя и отчество руководителя;
- фамилию, имя и отчество полномочного представителя с указанием номеров телефона и факса, а также адреса электронной почты;
- сведения о квалификации специалистов в области деятельности ТК.

Член ТК должен в течение пяти дней известить секретариат об изменении реквизитов организации и замене своего полномочного представителя. Раз в два года секретариат проводит перерегистрацию членов ТК в целях актуализации базы данных и подтверждения организациями намерения продолжать свою работу в ТК.

Член ТК имеет право выйти из его состава, письменно уведомив об этом секретариат.

5.2 Представители организации — члена технического комитета

Организация участвует в работе ТК через своих сотрудников: полномочного представителя, экспертов.

Полномочный представитель осуществляет связь своей организации с секретариатом ТК. Он получает всю корреспонденцию, рассылаемую секретариатом, и несет ответственность за своевременную передачу материалов сотрудникам организации для дальнейшей работы или в секретариат, участвует в заседаниях ТК и голосует от имени своей организации.

Полномочный представитель должен иметь письмо-доверенность, подписанное руководителем организации — члена ТК, для принятия решения по финансовым вопросам, обсуждаемым на заседании ТК.

Примечание — В заседании ТК может участвовать делегация от организации — члена ТК. В этом случае должно быть определено лицо, голосующее от имени организации.

5.3 Права и обязанности членов технического комитета

5.3.1 Права

Член ТК имеет право участвовать во всех работах, проводимых ТК:

- получать информацию о программе работ ТК и международного (регионального) комитета-аналога;
- получать для рассмотрения проекты стандартов, экспертизу которых осуществляет ТК, и давать по ним заключения;

- участвовать в обсуждении проектов стандартов на заседании ТК (подкомитетов, рабочих групп);
- подавать предложения о разработке стандартов и разрабатывать их;
- предлагать своих представителей для назначения их экспертами рабочих групп международного комитета-аналога;
- участвовать в заседаниях ТК и голосовать по всем решениям;
- получать от секретариата информационные материалы;
- выбирать кандидатуру председателя ТК;
- участвовать в обсуждении технических регламентов.

Права члена ТК в отношении работ, проводимых в рамках специальных проектов, должны быть определены при организации работ по этим проектам.

5.3.2 Обязанности

Член ТК принимает на себя следующие обязательства:

- обеспечивать канал получения информации от секретариата;
- обеспечивать участие своих представителей в работе ТК;
- добиваться принятия решений ТК на основе консенсуса;
- не осуществлять действий, способных дискредитировать идеи и цели национальной стандартизации.

Невыполнение членом ТК принятых обязательств дает право секретариату направить в его адрес предупреждение. В случае если член ТК будет и в дальнейшем отступать от своих обязательств, на общем заседании ТК может быть принято решение о его исключении из состава ТК.

Обязанности члена ТК в отношении работ, проводимых по специальным проектам, должны быть определены при организации работ по этим проектам.

6 Председатель технического комитета

Организация, на базе которой создается ТК, предлагает кандидатуру на пост председателя (данное решение подлежит утверждению национальным органом по стандартизации).

Председатель ТК, избираемый из числа специалистов, пользующихся общепризнанным авторитетом в области деятельности ТК, организует совместно с секретариатом и членами ТК разработку стратегии деятельности, заседания ТК, экспертизу проектов стандартов.

Председатель сообщает о созданных подкомитетах в национальный орган по стандартизации для внесения информации в АИС «Технические комитеты».

Председатель представляет ТК во всех государственных и общественных организациях и несет ответственность по всем вопросам, входящим в компетенцию ТК, включая актуализацию информации.

7 Секретариат технического комитета

7.1 Требования к секретариату технического комитета и его функции

Секретариат ТК создается в организации национального органа по стандартизации или на базе организации, изъявившей желание взять на себя функции его ведения, оплачивать работу его сотрудников и обеспечивать соответствующими техническими и информационными ресурсами.

Секретариат должен быть компетентным во всех вопросах области деятельности ТК, учитывать позиции и интересы всех его членов. В его функции входят:

- подготовка проектов планов работы ТК, подкомитетов;
- подготовка проектов стандартов и других нормативных документов по стандартизации для их рассмотрения, согласования, представления на утверждение и регистрацию;
- ведение делопроизводства и отчетности в соответствии с действующими положениями;
- организация выполнения аутентичных переводов материалов, необходимых для работы;
- организация ведения фонда документов по закрепленной за ТК тематике.

Секретариат должен располагать следующими техническими и информационными ресурсами:

- оргтехникой (компьютер, копировальный аппарат, сканер) и лицензионным программным обеспечением для создания и распространения документов;
- доступом к глобальной сети Интернет и АИС, разрабатываемым и поддерживаемым национальным органом по стандартизации;
- средствами коммуникации (телефон, факс, электронная почта);

- библиотекой стандартов (национальных, межгосударственных, международных, региональных, зарубежных стран) в области деятельности ТК, в том числе основополагающими стандартами и другими нормативными документами национального органа по стандартизации, определяющими правила организации и проведения работ в области национальной и межгосударственной стандартизации;
- директивами ИСО/МЭК;
- другими ресурсами, позволяющими организовывать (самостоятельно или с помощью других организаций) и проводить заседания ТК.

Обязанности секретариата включают в себя:

- проверку правильности оформления документов, представленных разработчиком, включая проекты стандартов, пояснительные записки, сводки отзывов, экспертные заключения в шаблонах и формах АИС;
- распространение документов (как правило, по электронной почте или через сайт) среди членов ТК и по запросам заинтересованных лиц и представление документов, включая отчетные, в национальный орган по стандартизации (см. таблицу 1);

Таблица 1 — Основные документы, рассылаемые секретариатом членам ТК и направляемые в национальный орган по стандартизации

Вид документа	Адресат	Срок представления
Бизнес-план ТК	Члены ТК, национальный орган по стандартизации	В 1-м квартале текущего года[1)]
Годовой отчет за прошедший год[2)]	Члены ТК, национальный орган по стандартизации	В 1-м квартале текущего года
Повестка заседания ТК	Члены ТК, национальный орган по стандартизации	За 1 месяц до заседания
Материалы к заседанию ТК[2)]	Члены ТК	За 2 недели до заседания
Решения заседания ТК, протоколы согласительных совещаний	Члены ТК	В течение двух недель после заседания
Предложения в ПРНС	Национальный орган по стандартизации	Устанавливается национальным органом по стандартизации
Проекты стандартов, экспертные заключения	Национальный орган по стандартизации	В рабочем порядке
ПРНС на текущий год	Члены ТК	В течение двух недель после принятия

[1)] В начале каждого года осуществляют корректировку бизнес-плана, исключая устаревшую информацию и дополняя его новыми сведениями.
[2)] См. приложение А.

- подготовку предложений в ПРНС и участие в работах по межгосударственной стандартизации;
- проверку выполнения разработчиком стандарта установленных законами и основополагающими документами национальной системы стандартизации процедур;
- разработку бизнес-плана ТК;
- организацию и проведение заседаний ТК;
- оформление протокола заседания ТК о назначении экспертов (через национальный орган по стандартизации) в рабочие группы международных организаций по стандартизации, формирование предложений по участию представителей ТК в заседаниях международных организаций по стандартизации и составление проекта технического задания делегации Российской Федерации;
- ввод данных в АИС национального органа по стандартизации;
- организацию взаимодействия с другими ТК и организациями, проводящими работу по стандартизации и техническому регулированию;
- организацию переводов на русский язык (и обеспечение их технического редактирования) международных стандартов, относящихся к области деятельности ТК, и представление их в Федеральный информационный фонд технических регламентов и стандартов;

- формирование сводок отзывов и заключений по проектам международных стандартов и представление их в национальный орган по стандартизации с указанием позиции по проекту.

В таблице 1 указаны основные документы, рассылаемые секретариатом членам ТК и направляемые в национальный орган по стандартизации.

Примечание — Под основными документами понимают документы, рассылаемые (направляемые) секретариатом любого ТК независимо от его структуры, программы работ, специальных проектов и т. п. В их число не входят, в частности, сопроводительные документы к проектам стандартов и сводки отзывов.

Рассылка может быть осуществлена разными способами, в том числе через публикацию на сайте ТК.

7.2 Ответственный секретарь

Ответственный секретарь, имеющий статус эксперта по стандартизации и являющийся штатным сотрудником организации, ведущей секретариат, руководит работой секретариата, организует проведение заседаний ТК, подкомитетов, рабочих групп.

Ответственного секретаря назначают и освобождают от выполнения обязанностей по представлению организации, ведущей секретариат. Данное представление подлежит утверждению национальным органом по стандартизации.

Ответственный секретарь отвечает за качество всех работ, выполняемых секретариатом.

7.3 Финансирование работы секретариата технического комитета

Организация, ведущая секретариат технического комитета, несет ответственность за финансирование его работы.

Вопросы финансирования деятельности ТК включают в Положение о ТК и отражают в ежегодном бизнес-плане.

7.4 Передача ведения секретариата другой организации

Национальный орган по стандартизации может передать ведение секретариата другой организации либо распустить ТК в случае ненадлежащего выполнения возложенных на него функций.

8 Создание и регистрация технического комитета

Организация, желающая взять на себя ведение секретариата, разрабатывает проект Положения о ТК, составляет предварительный бизнес-план (см. приложение Б), в котором характеризует текущее состояние стандартизации в предполагаемой области деятельности, предполагаемые направления работ и обосновывает возможность привлечения ресурсов (финансовых и экспертных) для выполнения этих работ. К бизнес-плану прилагают перечень действующих национальных и межгосударственных стандартов, ответственность за актуализацию которых готов взять на себя создаваемый ТК (см. 11.1.2 и приложение В).

После этого организация подает заявление о регистрации ТК по форме приложения Г в национальный орган по стандартизации вместе с оригиналами писем от организаций, выражающих поддержку создания ТК и согласие участвовать в его работе.

Национальный орган по стандартизации рассматривает поступившее заявление и принимает решение о регистрации ТК.

Отказ в регистрации возможен по следующим основаниям:

- ТК с областью деятельности, аналогичной заявленной, уже существует;
- обоснования целесообразности работ по стандартизации в данной области и возможности привлечения к ним ресурсов, изложенные в бизнес-плане, недостаточны;
- к заявлению не приложен необходимый комплект документов (бизнес-план, перечень национальных и межгосударственных стандартов в области деятельности ТК, письма организаций в поддержку создания ТК), заявление выполнено не по форме приложения Г или в нем приведены не все сведения, установленные в форме приложения Г;
- у национального органа по стандартизации имеются обоснованные сомнения в том, что организация, претендующая на ведение секретариата, способна обеспечить равный учет интересов всех членов ТК.

Оформление создания ТК (регистрация), закрепление за ним объектов стандартизации (областей деятельности), утверждение председателя и ответственного секретаря, утверждение структуры и состава ТК осуществляют приказом национального органа по стандартизации.

Обозначение ТК включает в себя буквы «ТК», идентификационный номер и наименование. Краткое обозначение включает в себя буквы «ТК» и идентификационный номер.

Сведения о ТК вносят в АИС «Технические комитеты» национального органа по стандартизации. Информацию о создании ТК публикуют в печатных органах национального органа по стандартизации и на его сайте.

9 Заседания технического комитета

Решения ТК принимают, как правило, путем голосования на заседаниях ТК, организуемых его секретариатом. Кворум для проведения заседания составляет 2/3 списочного состава.

Решение по какому-либо вопросу может быть принято голосованием по переписке или с использованием других электронных средств (например, телеконференций), однако если какой-либо член ТК выскажется за рассмотрение данного вопроса на заседании, секретариат должен включить его в повестку ближайшего заседания. Окончательное решение по вопросу принимают после обсуждения на заседании.

Секретариат извещает членов ТК о дате и месте проведения заседания и рассылает повестку заседания (или размещает ее на своем сайте) не позднее чем за месяц до начала заседания.

Если на заседании предполагают обсудить документы (включая проекты стандартов), разосланные секретариатом членам ТК для получения заключений (отзывов), заседание не должно начинаться ранее чем через две недели после оповещения секретариатом членов ТК о полученных заключениях и рассылки сводки отзывов.

Для участия в заседании член ТК направляет своего полномочного представителя или формирует делегацию и назначает руководителя делегации, который имеет право голосовать от имени организации. Информацию о составе делегации и ее руководителе направляют в секретариат не менее чем за неделю до начала заседания.

В случае если председатель ТК не может по каким-либо причинам вести заседание, председателя замещает назначенное им лицо. В обязанности ведущего заседание входит обеспечение права каждого участника на изложение своей точки зрения.

При необходимости рассмотрения на заседании проектов стандартов рекомендуется в начале заседания проводить собрания рабочих групп из заинтересованных представителей для обсуждения каждого проекта, чтобы на заключительном заседании принять по ним окончательное решение. Рассмотрение рекомендуется проводить с участием всех экспертов, назначенных по данному проекту.

Участники заседания должны прилагать все усилия, чтобы решения заседания — особенно по проектам национальных и межгосударственных стандартов — были приняты на основе консенсуса. Для формального принятия решения по всем вопросам, за исключением голосования по проектам стандартов, достаточно простого большинства голосов членов ТК, принявших участие в заседании, каждый из которых имеет при голосовании один голос независимо от численности его делегации.

Перед процедурой принятия решений секретариат должен обеспечить всех членов ТК письменными проектами решений. Если в ходе обсуждения в проект решения было внесено изменение, ведущий заседание должен четко огласить окончательный вариант, выносимый на голосование, и дать возможность всем участникам голосования внести в текст необходимые правки.

Заседания ТК являются открытыми, т. е. в них могут принимать участие представители любых организаций и любые физические лица, в частности подавшие замечания по проектам стандартов в период их публичного обсуждения. Для этого они должны не менее чем за неделю до начала заседания поставить в известность секретариат о своем намерении участвовать в заседании. Представители этих организаций не могут участвовать в голосовании.

Решение по проектам стандартов считают принятым, если за него проголосовали более 50 % списочного состава ТК.

10 Апелляции

Апелляция может быть подана в национальный орган по стандартизации любым юридическим или физическим лицом в отношении:

- решения ТК;
- деятельности секретариата ТК.

Поданная апелляция должна быть максимально аргументирована и документирована в целях повышения объективности ее рассмотрения.

В случае подачи апелляции национальный орган по стандартизации назначает лицо, ответственное за ее рассмотрение (не позднее одного месяца после ее получения). Для рассмотрения апелляции приглашают представителя организации или физическое лицо, подавшее апелляцию, председателя и ответственного секретаря ТК. При необходимости к рассмотрению апелляции могут быть привлечены независимые специалисты. Решение, принятое при рассмотрении апелляции национальным органом по стандартизации, является окончательным.

О результатах рассмотрения апелляции сообщают лицу, ее подавшему, в письменном виде.

11 Работы, проводимые техническим комитетом

11.1 Работы по национальной (межгосударственной) стандартизации

11.1.1 Общие положения

ТК организует и ведет работы по национальной (межгосударственной) стандартизации в соответствии с заявленной областью деятельности, организует разработку стандартов и изменений к ним, а также готовит предложения по их отмене.

Любой проект национального (межгосударственного) стандарта, относящийся к области деятельности ТК, должен пройти экспертизу в ТК.

11.1.2 Актуализация фонда стандартов

ТК обеспечивает поддержание на современном уровне фонда национальных (межгосударственных) стандартов в своей области деятельности через разработку новых стандартов, пересмотр действующих стандартов или внесение в них изменений и отмену устаревших стандартов.

Если в результате проверки стандарта не менее половины членов ТК, приславших отзывы, не возражают против его отмены, вопрос выносят на заседание ТК.

ТК выступает перед национальным органом по стандартизации с предложением об отмене стандарта, если по данному решению получено согласие не менее 2/3 членов ТК, участвовавших в заседании.

Если несколько ТК указали один и тот же национальный (межгосударственный) стандарт как относящийся к их области деятельности, отмена его возможна только при получении согласия всех заинтересованных ТК. ТК, инициировавший отмену стандарта, несет ответственность за оповещение всех заинтересованных ТК.

Пересмотр и/или изменение стандарта, относящегося к области деятельности ТК, могут быть инициированы по предложению другого ТК. Секретариат обязан отслеживать предложения других ТК в своей области деятельности, чтобы обеспечить экспертизу разрабатываемого стандарта или изменения.

11.1.3 Долгосрочная программа разработки стандартов

В рамках бизнес-плана ТК составляют и регулярно корректируют долгосрочную программу разработки национальных и межгосударственных стандартов, которая должна учитывать приоритеты, определенные ежегодными Посланиями Президента Российской Федерации Федеральному собранию, программами, принятыми Правительством Российской Федерации, национальными проектами и решениями национального органа по стандартизации.

Для привлечения к разработке стандартов ресурсов (финансовых, профессиональных, временны́х) ТК следует руководствоваться приоритетами, определенными национальным органом по стандартизации.

Наивысший приоритет принадлежит тем стандартам, которые на добровольной основе могут быть использованы в целях соблюдения требований технических регламентов.

Разработка стандартов в какой-либо области может быть заказана ТК национальным органом по стандартизации как часть правительственной программы, рассчитанной на некоторый период времени. Такая программа может быть направлена, например, на стимулирование развития определенной отрасли. В этом случае на ТК и его секретариат ложится обязанность определить перечень стандартов, которые могут быть разработаны, их разработчиков и объем необходимого финансирования.

Еще одним основополагающим принципом является гармонизация фондов национальных (межгосударственных) и международных стандартов. Данный принцип может быть реализован двумя способами:

- применением международных (региональных) стандартов в качестве национальных (межгосударственных);

- разработкой национальных (межгосударственных) стандартов как основы для разработки международных стандартов.

Применение международных стандартов в качестве национальных способствует устранению технических барьеров в торговле и, следовательно, увеличению международного товарообмена, расширению сотрудничества в областях интеллектуальной, научной, технической и экономической деятельности.

В то же время стремление придать национальным стандартам статус международных является одним из ключевых элементов национальной политики в области стандартизации индустриально развитых стран. Поэтому при поступлении предложения о разработке оригинального национального (межгосударственного) стандарта необходимо провести анализ возможности разработки соответствующего международного стандарта.

11.1.4 Предложения в Программу разработки национальных стандартов

Секретариат ТК формирует предложения в ПРНС на следующий год на основе долгосрочной программы разработки стандартов с учетом установленных приоритетов и возможностей финансирования. Тема может быть включена в программу в том случае, если известен руководитель разработки и определены источники финансирования.

В программу подают предложения, соответствующие области деятельности ТК, а также планируемые к инициативной разработке физическими и юридическими лицами за счет собственных средств.

Сформированные предложения направляют членам ТК и передают в национальный орган по стандартизации с помощью АИС «Программа разработки национальных стандартов».

После принятия ПРНС секретариат рассылает ее для сведения членам ТК, разработчикам проектов стандартов и экспертам данных проектов и определяет, какие проекты в области деятельности ТК входят в ПРНС по другим ТК.

11.1.5 Экспертиза проектов стандартов

ТК выполняет экспертизу проектов стандартов или изменений к ним (далее — проект стандарта) согласно ГОСТ Р 1.6.

Экспертиза (научно-техническая, терминологическая, метрологическая, правовая и др.) предусматривает оценку проекта стандарта на соответствие законам Российской Федерации, требованиям национальных, в том числе основополагающих, стандартов, в частности относящимся к метрологии, применяемой терминологии, правилам построения, изложения и оформления стандартов. Результаты экспертизы оформляют соответствующим документом и используют для доработки проекта стандарта.

По результатам экспертизы проекта стандарта ТК готовит мотивированное предложение (заключение ТК) об утверждении или отклонении рассматриваемого документа и направляет его в национальный орган по стандартизации.

11.2 Работы по международной стандартизации

11.2.1 Общие положения

Разработку международного стандарта следует выполнять на основе опробованного национального (межгосударственного) стандарта.

ТК участвует в разработке международных стандартов в своей области деятельности. Если международный стандарт разрабатывается аналогичным по области деятельности международным ТК, все проекты направляются секретариатом российского ТК (или уполномоченной им организацией) непосредственно в секретариат международного ТК с использованием АИС «Разработка международных стандартов».

Если ТК заинтересован в разработке международных стандартов в смежной области деятельности, то его секретариату следует обратиться в секретариат российского ТК, работающего в данной области деятельности, и указать, в разработке каких международных стандартов он заинтересован.

11.2.2 Определение статуса Российской Федерации в международном техническом комитете

Секретариат ТК, аналогичного международному по области деятельности, определяет, какой статус — активного члена или наблюдателя — будет иметь Российская Федерация в международном ТК и сообщает о принятом решении в национальный орган по стандартизации.

При наличии достаточных ресурсов (финансовых, экспертных) рекомендуется выбирать статус активного члена.

11.2.3 Назначение экспертов и членов рабочих групп

Секретариат не менее одного раза в год доводит до сведения членов ТК программу работ по международной стандартизации в своей области деятельности.

Член ТК может в любой момент назначить своего представителя для участия в разработке международного стандарта из данной программы, сообщив об этом в секретариат. Однако как правило, назначение экспертов проводят в момент голосования ТК по предложению новой темы в программу. Сразу после открытия голосования секретариат проводит опрос среди членов ТК, по результатам которого заполняет бюллетень голосования и направляет его в национальный орган по стандартизации.

При определении членов рабочей группы от Российской Федерации секретариат ТК руководствуется следующими критериями:

- квалификация и опыт специалиста в разработке национальных (межгосударственных) и международных стандартов;
- способность организации, в которой работает специалист, финансировать его участие в заседаниях рабочей группы, в том числе проводимых за рубежом;
- знание английского языка.

Член рабочей группы самостоятельно участвует в разработке международного стандарта на всех этапах, в том числе в заседаниях рабочей группы. Остальных экспертов секретариат подключает к работе над международным стандартом, начиная с этапа проекта технического комитета (см. 11.2.4).

Назначая эксперта, член ТК берет на себя обязательство в том, что эксперт будет представлять в секретариат содержательные отзывы по проектам международного стандарта на разных этапах его разработки, а также оценивать качество перевода проекта, выполненного секретариатом.

Помимо членов ТК, выразивших заинтересованность в разработке международного стандарта, секретариат может привлекать к разработке в качестве экспертов или членов рабочих групп других специалистов по своему усмотрению.

11.2.4 Подготовка отзывов и голосование по проектам международных стандартов

В процессе разработки международный стандарт проходит несколько этапов.

На начальном этапе в работе участвуют, как правило, только члены рабочей группы, сформированной международным ТК. Затем начинается этап проекта технического комитета — проект рассылают национальным ТК других стран. Секретариат российского ТК (уполномоченная организация) организует перевод проекта международного стандарта на русский язык и направляет его экспертам вместе с проектом стандарта.

Эксперты, используя установленную форму (см. приложение Е), направляют в секретариат российского ТК замечания по проекту стандарта и по его переводу, а также предложение о введении международного стандарта после его опубликования в качестве национального или межгосударственного стандарта.

На основе полученных замечаний секретариат ТК составляет обобщенный отзыв и определяет позицию Российской Федерации при голосовании по проекту. В случае разногласий во мнениях экспертов он может собрать рабочую группу для определения единой позиции по проекту. Секретариат ТК направляет заполненную сводку отзывов[1)] вместе с замечаниями экспертов и предложением относительно позиции Российской Федерации при голосовании по данному проекту в национальный орган по стандартизации (уполномоченную организацию), используя АИС «Разработка международных стандартов».

При отсутствии отзывов от экспертов, а также в случае, когда они затрудняются сформулировать свою позицию по проекту стандарта, секретариат должен предложить воздержаться от голосования.

ТК, не являющийся комитетом — аналогом международного ТК, может назначить своих экспертов и подготовить отзыв на проект международного стандарта, если разработка представляет для него интерес. При подготовке обобщенного отзыва секретариат комитета-аналога обязан учесть замечания, поступившие от других заинтересованных ТК.

После принятия международного стандарта секретариат ТК-разработчика направляет по одной копии этого стандарта в секретариаты национальных ТК. Получив копию, секретариат российского ТК вносит необходимые изменения в перевод и представляет его в национальный орган по стандартизации для использования в качестве официального перевода международного стандарта.

Авторские права на перевод международного стандарта принадлежат национальному органу по стандартизации. Ни секретариат российского ТК, ни его члены не имеют права распространения оригинала или перевода международного стандарта в целях извлечения коммерческой выгоды, если только ими не заключено соответствующее соглашение с национальным органом по стандартизации.

[1)] Сводку отзывов заполняют в шаблоне соответствующей международной организации по стандартизации.

Помимо процедуры разработки международных стандартов, Директивами ИСО/МЭК [1] предусмотрены другие документы, по которым национальные комитеты стран — участниц международных организаций по стандартизации должны определить свою позицию, например, в процессе регулярной пятилетней проверки актуальности международных стандартов. В этом случае секретариат российского ТК организует работу так же, как и при составлении отзывов на проект международного стандарта.

11.2.5 Участие российских специалистов в заседаниях международных технических комитетов

Председатель ТК формирует делегацию Российской Федерации для участия в заседании соответствующего международного ТК на основе заявок организаций, готовых финансировать участие экспертов в заседании, и назначает руководителя делегации.

Не менее чем за месяц до начала заседания секретариат российского ТК передает всем членам делегации техническое задание на участие в заседании, согласованное с национальным органом по стандартизации. Рекомендуется, по возможности, проводить это в рамках собрания членов делегации, на котором рассматривают текущие работы международного комитета (рабочих групп) и уточняют позицию Российской Федерации по каждому из проектов, включенных в повестку предстоящего заседания. По итогам собрания техническое задание может быть уточнено.

После проведения заседания международного ТК руководитель делегации в месячный срок представляет в секретариат отчет о работе делегации на заседании.

11.3 Работы других видов

11.3.1 Экспертиза проектов стандартов организаций

ТК может проводить экспертизу проектов стандартов организаций по заявкам организаций. Такую экспертизу проводят, как правило, на договорной основе.

По результатам рассмотрения проекта стандарта заявителю направляют экспертное заключение, подписанное председателем ТК.

Если стандарт организации включает в себя нестандартизованный метод испытаний, экспертизу проводят с привлечением эксперта-метролога.

11.3.2 Экспертиза проектов технических регламентов

В случае если область применения разрабатываемого технического регламента лежит полностью или частично в области деятельности ТК, он может принять участие в проведении экспертизы проекта технического регламента в составе экспертной комиссии. Состав экспертной комиссии утверждается федеральным органом исполнительной власти.

12 Контроль деятельности технических комитетов национальным органом по стандартизации

Национальный орган по стандартизации контролирует деятельность ТК через отчетные документы, представляемые секретариатом (см. таблицу 1), а также через соответствующие АИС, формирующие отчетность по заполняемым формам и вкладываемым документам.

В целях информационной поддержки деятельности секретариатов ТК национальный орган по стандартизации обеспечивает им доступ к следующим документам и базам данных:

- приказам национального органа по стандартизации;
- нормативным документам, устанавливающим правила работ по стандартизации в Российской Федерации;
- АИС «Программа разработки национальных стандартов», «Разработка стандартов», «Разработка международных стандартов», «Технические комитеты», общероссийским классификаторам ОК (МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001—96) 001, ОК 002, ОК 004, ОК 005;
- национальным, межгосударственным, международным и, по возможности, региональным стандартам в области деятельности ТК.

Секретариат и члены ТК не могут издавать и (или) распространять документы, полученные от национального органа по стандартизации, если с ним не заключено соответствующее соглашение.

Приложение А
(обязательное)

Отчеты секретариата технического комитета

А.1 Годовой отчет

Секретариат ТК в первом квартале текущего года направляет членам ТК и в национальный орган по стандартизации отчет за прошедший год, содержащий:

- общие сведения о ТК (председатель; организация, ведущая секретариат; ответственный секретарь; члены ТК);
- структуру ТК (подкомитеты; специальные проекты и т. п.);
- результаты выполнения ПРНС (темы; разработанные документы; состояние на конец года);
- результаты работ по международной стандартизации (этапы разработки международных стандартов; отзывы специалистов и сводные отзывы от Российской Федерации по проектам стандартов; результаты голосования по проектам стандартов);
- сведения о состоявшихся заседаниях ТК (место и дата проведения; состав участников; принятые решения);
- ПРНС на текущий год по ТК (приложение к отчету);
- перечень национальных и межгосударственных стандартов в области деятельности ТК на начало года (приложение к отчету);
- перечень национальных и межгосударственных стандартов, подлежащих проверке в текущем году (приложение к отчету);
- предложения к плану работ международных и региональных организаций по стандартизации в области деятельности ТК с указанием обозначений и наименований тем и текущих этапов их разработки (приложение к отчету).

А.2 Отчет к заседанию технического комитета

Помимо прочих материалов, которые секретариат рассылает в соответствии с повесткой заседания, он также направляет членам ТК отчет, в котором:

- приводит решения предыдущего заседания ТК и указывает меры, принятые секретариатом во исполнение этих решений;
- указывает состояние выполнения ПРНС на текущий момент.

Приложение Б
(обязательное)

Бизнес-план технического комитета

Б.1 Общие положения

Бизнес-план является средством долгосрочного планирования работ ТК. Бизнес-план, разрабатываемый и ежегодно корректируемый председателем совместно с секретариатом, служит предметом рассмотрения на очередном заседании ТК.

Для подготовки бизнес-плана секретариат может рассылать членам ТК опросные листы. Представление максимально полной информации по включенным в эти листы вопросам в пределах, не нарушающих коммерческие и иные интересы организации, является обязанностью членов ТК.

Б.2 Содержание бизнес-плана

Б.2.1 Деловая среда

Анализируют область деятельности ТК и ее связь с рынком продукции и услуг. Определяют представителей этого рынка (изготовители, потребители, испытательные лаборатории, контролирующие организации, общества и т. д.) и их потенциальный интерес к работе ТК с целью оценить охват членством в ТК всех участников деятельности в рассматриваемой области. При рассмотрении учитывают динамику рынка и дают прогноз его изменения в ближайшем будущем.

В процессе анализа особое внимание уделяют тому, какими законодательными средствами регулируется область деятельности ТК, какое отражение это находит в обеспечении обязательных требований по безопасности, охране окружающей среды.

Сравнивают отечественный и международный рынки продукции и услуг, а также национальное и международное законодательство в этой области. Определяют факторы, ускоряющие или замедляющие интеграцию этих рынков, в том числе существующие или потенциальные барьеры в торговле. Приводимые результаты анализа рекомендуется сопровождать количественными оценками (изменение объема рынка, рост числа компаний, показатели распространения передовых технологий и т. д.).

Б.2.2 Цели и задачи технического комитета

Рассматривают влияние, которое может оказать деятельность ТК на рынок продукции и услуг и, как результат, цели и задачи, стоящие перед ТК. Указывают органы исполнительной власти и организации, взаимодействие с которыми должно обеспечить выполнение поставленных задач.

Б.2.3 Негативные факторы

Анализируют факторы, способные препятствовать достижению целей, указанных в Б.2.2, и методы минимизации их негативного воздействия. В числе таких факторов могут быть особенности национального законодательства, недостаточная развитость рынка, неудовлетворительный уровень качества экспертизы, конкуренция со стороны других организаций.

Б.2.4 Программа работ

Результатом анализа, проведенного в соответствии с предыдущими разделами бизнес-плана, должны быть выводы о:

- перспективных направлениях работ ТК с указанием приоритетности, этапов выполнения и сроков;
- наличии возможных источников финансирования, объемах финансирования и обеспечении людскими ресурсами для выполнения этих работ.

Определяют работы, которые должен выполнить ТК, с указанием этапов, сроков, исполнителей, источников и объемов финансирования.

После обсуждения на заседании ТК бизнес-план утверждается председателем.

Б.2.5 Приложения

Приводят перечень стандартов в области деятельности ТК (см. приложение В), источники информации по Б.2.1 и другие документы (при необходимости).

Приложение В
(обязательное)

Форма для представления перечня действующих национальных (межгосударственных) и международных (региональных) стандартов в области деятельности технического комитета

Национальный (межгосударственный) стандарт		Международный (региональный) стандарт		Степень соответствия	Дата проверки		Примечание
Обозначение	Наименование	Обозначение	Наименование		последней	плановой	

Примечание — В графе «Международный (региональный) стандарт» в одной строке таблицы указывают все международные и региональные стандарты (при их наличии), соответствующие данному национальному (межгосударственному) стандарту.

В графе «Степень соответствия» указывают буквами: IDT — идентичный, MOD — модифицированный, NEQ — неэквивалентный (по ГОСТ 1.3—2002).

Проверку национального стандарта проводят в целях его актуализации. По результатам проверки принимают одно из следующих решений: оставить неизменным, пересмотреть (внести изменения) или отменить.

В графе «Примечание» указывают основные различия между национальным (межгосударственным) и международным (региональным) стандартами.

Приложение Г
(обязательное)

Форма заявления о создании технического комитета

Заявление о создании технического комитета по стандартизации

1	Наименование технического комитета: Организация, ведущая секретариат: Инициалы, фамилия руководителя _____ Адрес _____ Телефон/факс_____ Электронная почта_____
2	Область деятельности технического комитета: Коды: ОКП_____ ; ОКВЭД _____ ; ОКС (МКС)_____
3	Председатель: Инициалы, фамилия_____ Организация_____ Телефон/факс_____ Электронная почта_____
4	Ответственный секретарь: Инициалы, фамилия_____ Организация_____ Телефон/факс_____ Электронная почта_____ Сертификат эксперта по стандартизации №_____
5	Международные и региональные ТК (подкомитеты), аналогом которых является создаваемый технический комитет:
	Настоящим подтверждаю, что наша организация удовлетворяет всем требованиям ГОСТ Р 1.1–2005, предъявляемым к организациям, ведущим секретариат технического комитета. Свою заинтересованность в участии в деятельности технического комитета подтвердили____организаций (письма от организаций прилагаются)
	Подпись руководителя организации и печать Дата
	Приложения 1 Письма организаций – членов технического комитета 2 Проект Положения о техническом комитете по стандартизации 3 Бизнес-план технического комитета (предварительный) 4 Перечень действующих национальных и межгосударственных стандартов в области деятельности технического комитета

Приложение Д
(обязательное)

Форма для представления замечаний по проекту национального (межгосударственного) стандарта

Отзыв на проект национального (межгосударственного) стандарта

Дата:	Номер документа в ПРНС:

Организация или национальный орган по стандартизации	Раздел (подраздел, пункт)	Абзац (рисунок, таблица, примечание)	Замечание	Предлагаемое изменение в тексте проекта стандарта	Заключение разработчика по каждому замечанию

Приложение Е
(обязательное)

Форма для представления замечаний по проекту международного (регионального) стандарта

Отзыв на проект международного стандарта

Дата:	Обозначение проекта стандарта:

Раздел (подраздел, пункт)	Абзац (рисунок, таблица, примечание)	Замечание на русском языке	Замечание на английском языке	Предлагаемые изменения в тексте проекта стандарта (на русском языке)	Предлагаемые изменения в тексте проекта стандарта (на английском языке)[1)]

Примечание – Графу «Замечание на английском языке» заполнять не обязательно. Перевод на английский язык редактируется секретариатом ТК.

Предложение по голосованию

☐ **За** ☐ **Против**[1)]

Требуется ли разработка национального стандарта, гармонизированного с настоящим стандартом, после его опубликования?

☐ **Да** ☐ **Нет**

Если нет, укажите причину:

Эксперт

[1)] Предложение голосовать против перевода проекта стандарта на следующую стадию работ должно сопровождаться замечаниями технического характера.

Библиография

[1] Директивы ИСО/МЭК — Процедуры, связанные с технической работой (Директивы ИСО/МЭК, часть 1)
Правила, относящиеся к структуре и подготовке проектов международных стандартов (Директивы ИСО/МЭК, часть 2)
Дополнение — Специальные процедуры МЭК
Принятие международных стандартов и других международных документов на региональном и национальном уровне (Руководство ИСО/МЭК 21, издание 2005 г.)

УДК 006.05:006.354 ОКС 01.120 Т50

Ключевые слова: технический комитет по стандартизации, требования, секретариат технического комитета, ответственный секретарь, член технического комитета, национальная стандартизация, международная стандартизация

gost.e-ecolog.ru