ИНСТРУКЦИЯ

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ГОССТАНДАРТА СССР ПО ЛИНИИ ДВУСТОРОННЕГО СОТРУДНИЧЕСТВА

РД 50-121—88

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СССР ПО СТАНДАРТАМ

Москва
1988

gost.e-ecolog.ru

УДК 006.1 (С 3.96) Группа Т 50

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

ИНСТРУКЦИЯ РД 50-171-88

Порядок проведения работ организациями Госстандарта СССР по линии двустороннего сотрудничества

ОКСТУ0006

Дата введения 01.07.88

Настоящая инструкция устанавливает порядок проведения работ по линии двустороннего экономического и научно-технического сотрудничества в области стандартизации, управления качеством продукции и метрологии (далее - двустороннее сотрудничество) научно-исследовательскими институтами, научно-производственными объединениями, предприятиями, организациями и подразделениями Государственного комитета СССР по стандартам (далее - организации Госстандарта СССР) с национальными организациями по стандартизации и метрологии, ассоциациями, фирмами зарубежных стран (далее - зарубежные организации).

Инструкция обязательна для организаций Госстандарта СССР.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организации Госстандарта СССР осуществляют международное двустороннее сотрудничество в рамках:

1/ межправительственных соглашений по экономическому и научно-техническому сотрудничеству между СССР и зарубежными странами;

2/ решений межправительственных комиссий по экономическому и научно-техническому сотрудничеству между СССР и зарубежными странами;

3/ межведомственных соглашений между Госстандартом СССР и зарубежными организациями о сотрудничестве в области стандартизации,

управления качеством продукции и метрологии;

4/ протоколов об установлении непосредственного сотрудничества между Госстандартом СССР и зарубежными организациями;

5/ договоров и протоколов об осуществлении прямых производственных и научно-технических связей (далее - прямые связи) между организациями Госстандарта СССР и зарубежными организациями;

6/ контрактов.

I.2. Организации Госстандарта СССР вступают в прямые связи с зарубежными организациями с согласия Госстандарта СССР в порядке, установленном Государственной внешнеэкономической комиссией Совета Министров СССР.

I.3. Руководство работами по двустороннему сотрудничеству осуществляют:

Главное научно-техническое управление стандартизации - по научно-методическим проблемам стандартизации и управления качеством продукции;

Главное научно-техническое управление метрологии - по проблемам метрологии;

отраслевые и функциональные управления - по закрепленной тематике.

I.4. Координацию работ по двустороннему сотрудничеству в системе Госстандарта СССР, обеспечение взаимодействия со странами-партнерами, оказание помощи организациям в подборе партнеров по прямым связям, учет договоров и протоколов о прямых связях, контроль за выполнением обязательств сторон осуществляет Управление международного сотрудничества.

I.5. Научно-методическое обеспечение работ по двустороннему сотрудничеству, сводное планирование, анализ результатов сотрудничества осуществляют головные организации Госстандарта СССР по международному двустороннему сотрудничеству (далее - головные организации):

Всесоюзный научно-исследовательский институт стандартизации (ВНИИС) - по вопросам стандартизации и управления качеством продукции;

Всесоюзный научно-исследовательский институт метрологической службы (ВНИИМС) - по вопросам метрологии.

1.6. Работы по двустороннему сотрудничеству и внедрение их результатов осуществляют организации Госстандарта СССР (далее - организации-исполнители) в соответствии с закрепленной тематикой.

Организации-исполнители для решения конкретных проблем вступают в прямые связи с зарубежными организациями в установленном порядке.

1.7. Автоматизированный учет и контроль выполнения планов и внедрения результатов двустороннего сотрудничества осуществляет Главный научно-исследовательский центр ведения общесоюзных классификаторов (ГНИЦВОК).

2. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ

2.1. Планирование работ осуществляется посредством разработки и согласования между Госстандартом СССР и зарубежной организацией пятилетних программ (основных направлений) и годовых или двухгодичных планов двустороннего сотрудничества (далее программы и планы) в рамках межправительственных и межведомственных соглашений по стандартизации, управлению качеством и метрологии и протоколов о непосредственном сотрудничестве между Госстандартом СССР и зарубежной организацией.

2.2. Программа и план включают весь комплекс работ в соответствии с обязательствами СССР и стран-партнера: совместное проведение научно-исследовательских работ, унификацию стандартов[x)].

---

x) Планирование унификации стандартов осуществляют в соответствии с методическими указаниями "Порядок проведения в стране работ по унификации нормативно-технических документов СССР и других социалистических стран".

экономическое сотрудничество и оказание технического содействия; подготовку и повышение квалификации специалистов; обмен информацией и опытом.

2.3. Программу и план подписывают руководители Госстандарта СССР и зарубежной организации.

2.4. При установлении прямых связей программа и план сотрудничества по конкретной проблеме являются составной частью договора или протокола о прямых связях, которые подписывают руководители организаций, установивших эти связи.

2.5. Программу и план разрабатывают с учетом:

пятилетних планов экономического и социального развития СССР;

программ развития экономического и научно-технического сотрудничества между СССР и зарубежными странами;

протоколов встреч руководителей Госстандарта СССР и зарубежных организаций;

заявок зарубежных стран и контрактов по оказанию технического содействия и помощи.

2.6. Организация-исполнитель в сроки, установленные приказами Госстандарта СССР, разрабатывает предложения к проекту программы по форме приложения 1 одновременно с технико-экономическим обоснованием по форме приложения 2 и направляет их с сопроводительным письмом на согласование в управление по соответствующей тематике.

2.7. Управление рассматривает предложения, дает по ним заключение или согласовывает их.

2.8. Организация-исполнитель направляет согласованные предложения к программе в головную организацию.

2.9. Головная организация в месячный срок анализирует предложения, составляет сводный проект программы и направляет на рассмотрение в Главное научно-техническое управление стандартизации или Главное научно-техническое управление метрологии, соответственно.

2.10. Главное научно-техническое управление стандартизации, Главное научно-техническое управление метрологии в двухнедельный срок рассматривают сводный проект программы и представляют с заключением в Управление международного сотрудничества для направления в страну-партнер.

2.11. Управление международного сотрудничества направляет проект программы в страну-партнер в 10-дневный срок.

2.12. Предложения и замечания страны-партнера по проекту программы Управление международного сотрудничества направляет в головную организацию для проработки с организациями-исполнителями и подготовки проекта программы к согласованию со страной-партнером.

2.13. Головная организация подготавливает проект программы к рассмотрению с зарубежной организацией, согласовывает его с Главным научно-техническим управлением стандартизации или Главным научно-техническим управлением метрологии и представляет в Управление международного сотрудничества.

2.14. Управление международного сотрудничества проводит работу по согласованию программы с зарубежной организацией и ее подписанию.

2.15. План разрабатывают на основе программы. Порядок разработки плана аналогичен порядку разработки программы в соответствии с пп.2.6-2.14.

2.16. План включает весь комплекс работ по разделам в зависимости от специфики сотрудничества с конкретной страной и формируется по формам, приведенным в приложениях 3-6.

2.17. Организация-исполнитель разрабатывает предложения к плану по закрепленной тематике по формам, приведенным в приложениях 4-6, и представляет их в головную организацию одновременно с технико-экономическим обоснованием по форме приложения 2.

2.18. Головная организация формирует проект сводного плана в соответствии с приложениями 3-6.

Проект плана, подготовленный к согласованию с зарубежной организацией, представляют в Управление международного сотрудничества не позднее, чем за 1 месяц до начала совещания делегаций Госстандарта СССР и зарубежной организации по подведению итогов сотрудничества и согласованию плана.

2.19. Управление международного сотрудничества обеспечивает проведение согласования плана на совещаниях делегаций Госстандарта СССР и зарубежной организации, проводимых в СССР или за рубежом.

2.20. После подписания программы и плана Управление международного сотрудничества в двухнедельный срок подготавливает приказ по Госстандарту СССР о реализации обязательств по сотрудничеству.

Протокол совещания делегаций Госстандарта СССР и зарубежной организации по согласованию плана со всеми приложениями включают в приказ.

2.21. На основе приказа по Госстандарту СССР, а также подписанных договоров и протоколов о прямых связях организации-исполнители включают тематику сотрудничества в план научно-исследовательских работ.

3. ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ

3.1. Работы по двустороннему сотрудничеству проводят в соответствии с приказами по Госстандарту СССР, планами научно-исследовательских работ организаций-исполнителей и контрактами.

3.2. Организация-исполнитель проводит следующие работы:

1/ разработку предложений к программам и планам в соответствии с пп.2.6, 2.8, 2.17;

2/ подготовку, согласование и подписание с зарубежными организациями договоров и протоколов о прямых связях в установленном порядке;

3/ представление в Управление международного сотрудничества копий договоров и протоколов о прямых связях в двухнедельный срок после их подписания;

4/ разработку в соответствии с принятыми обязательствами со странами-партнерами материалов, согласование их внутри страны и оформление для отправки за границу, включая литование в установленном порядке; подготовку сопроводительного письма в страну-партнер на соответствующем бланке, заполнение бланка-сигнала о выполнении задания в соответствии с приложением 7 и представление одновременно с материалами в Управление международного сотрудничества не позднее, чем за 15 дней до срока завершения задания по плану[x];

5/ заполнение бланка-сигнала в соответствии с приложением 7 о выполнении задания страной-партнером путем переписки и представление его в ГНИЦВОК на третий рабочий день после получения материалов из-за границы; заполнение бланка-сигнала по той же форме - о выполнении задания в период командирования за границу (приема) специалистов и представление его в ГНИЦВОК на третий рабочий день после завершения совещания специалистов[xx];

6/ подготовку технического задания[xxx] советской делегации и других документов для обеспечения командирования (приема) специалистов по линии двустороннего сотрудничества и утверждение их в установленном порядке;

---

x) Иногородние организации предоставляют подготовленные к литованию материалы с комплектом сопроводительной документации в головную организацию не позднее, чем за 1,5 месяца до срока выполнения обязательства. В этом случае литование в установленном порядке и представление материалов в Управление международного сотрудничества обеспечивает головная организация.

xx) По тематике иногородних организаций бланк-сигнал в этом случае заполняет и представляет головная организация.

xxx) В Техническом задании предусматривают пункт: "Обеспечить представление плана мероприятий по внедрению результатов командирования (приема) специалистов в трехдневный срок после его утверждения в ГНИЦВОК, Управление международного сотрудничества и в головную организацию".

7/ контроль за разработкой планов мероприятий по внедрению результатов командирования (приема) специалистов в соответствии с приложением 8 и их внедрением;

8/ внедрение результатов сотрудничества по закрепленной тематике, составление акта о внедрении результатов завершенных работ по плану сотрудничества в соответствии с приложением 9. Подписание акта и представление его в Управление международного сотрудничества и в головную организацию на третий рабочий день после подписания;

9/ подготовку и представление в головную организацию отчетов о результатах сотрудничества в соответствии с требованиями разд. 4;

10/ представление в Управление международного сотрудничества отчета о результатах работ в соответствии с договорами или протоколами о прямых связях по итогам года.

3.3. Головная организация проводит следующие работы:

1/ подготовку проектов программ и планов к согласованию с зарубежными организациями в соответствии с п/п.2.9, 2.13,2.18;

2/ подготовку документов для подведения итогов и согласования планов сотрудничества на совещаниях делегаций Госстандарта СССР и зарубежных организаций и представление их в Управление международного сотрудничества одновременно с проектом плана: памятной записки по форме приложения 10, перечня завершенной тематики по форме приложения 11, графика командирований специалистов по форме приложения 12;

3/ направление на литование материалов, подлежащих отправке за границу, полученных от иногородних организаций-исполнителей, и представление их в Управление международного сотрудничества с сопроводительным письмом и бланком-сигналом о выполнении обязательства;

4/ направление в иногородние организации-исполнители материалов, полученных от стран-партнеров и представление в ГНИЦВОК бланка-сигнала о выполнении задания;

5/ анализ и обобщение результатов сотрудничества и внедрения зарубежного опыта в народное хозяйство СССР, подготовку сводных отчетов об эффективности сотрудничества и предложений по его совершенствованию.

3.4. ГНИЦВОК проводит следующие работы:

1/ автоматизированный учет и контроль выполнения планов сотрудничества;

2/ автоматизированный учет и контроль выполнения планов мероприятий по внедрению результатов командирований (приемов) специалистов по планам сотрудничества;

3/ подготовку памятной записки о ходе двустороннего сотрудничества по форме приложения 10 и представление ее в головную организацию для оформления материалов по подведению итогов сотрудничества.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТАМ

4.1. Отчеты по результатам сотрудничества составляют:

ежеквартально – о ходе выполнения обязательств по планам;

по итогам года – об эффективности сотрудничества и внедрении его результатов;

о реализации работ в рамках договоров и протоколов о прямых связях.

4.2. Организация-исполнитель составляет квартальный отчет по форме приложения 13 и представляет его в головную организацию не позже третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.3. Головная организация на основе обработки данных автомати-

зированного учета и контроля выполнения планов и квартальных отчетов организаций-исполнителей составляет сводный квартальный отчет и предоставляет его в Главное экономическое управление, Главное научно-техническое управление стандартизации или Главное научно-техническое управление метрологии, соответственно, и в Управление международного сотрудничества на 6-й рабочий день месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.4. Годовой отчет включает текстовую часть и приложения в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Государственным комитетом СССР по науке и технике (ГКНТ) и должен отражать:

I/ основные направления сотрудничества;

2/ установление прямых связей между организациями Госстандарта СССР и зарубежными организациями и состояние этих работ;

3/ итоги сотрудничества и эффективность внедрения его результатов;

4/ сведения о пропаганде за рубежом отечественных достижений и об использовании передового зарубежного опыта;

5/ данные о командировании (приеме) специалистов по планам сотрудничества и эффективности внедрения их результатов;

6/ анализ недостатков и предложения по повышению эффективности сотрудничества.

4.5. Организация-исполнитель составляет отчет по итогам сотрудничества по закрепленной тематике и о выполнении работ в рамках прямых связей, рассматривает его на научно-техническом совете и представляет в головную организацию в срок устанавливаемый Госстандартом СССР. К отчету прилагают сведения в соответствии с приложениями I4-I6

4.6. Головная организация на основе анализа и обобщения отчетов организаций-исполнителей, итогов совещаний делегаций Госстандарта СССР и зарубежных организаций составляет сводный годовой отчет и предоставляет его в Главное научно-техническое управление стандартизации, Главное научно-техническое управление метро-

логии, соответственно, и в Управлении международного сотрудничества в срок, устанавливаемый Госстандартом СССР в соответствии с требованиями ГКНТ СССР.

Приложение 1
Обязательное

П Р О Г Р А М М А

двустороннего сотрудничества

на _____-_____г г.

Шифр проблемы	Наименование проблемы	Исполнители		Сроки начала и окончания работ	Ожидаемые результаты работ	Условия сотрудничества
		от СССР	от страна-партнер			
1	2	3	4	5	6	7

Примечания: 1. Программу составляют по разделам в соответствии с п.2.2 настоящей инструкции

2. В графе 1 шифр проставляет головная организация.

3. В графах 3 и 4 указывают министерство (ведомство) и организацию-исполнитель

4. В графе 7 указывают: "На основе рабочих планов", "По контракту", " На основ договора".

Приложение 2
Обязательное

Т р е б о в а н и е
к составлению технико-экономического обоснования

Технико-экономическое обоснование составляют на каждое предположение по проблеме программы, теме или заданию годового плана.

Обоснование должно включать:

1/ сведения о том, на развитие какой народнохозяйственной задачи, проблемы сотрудничества в рамках СЭВ или двустороннего экономического и научно-технического сотрудничества направлено предложение;

2/ сведения о состоянии исследований в конкретной области в СССР и за рубежом;

3/ сведения о наличии опыта в данной области в стране-партнере, указав источник информации;

4/ целесообразность проведения совместных работ со страной-партнером в данной области (проведения научных исследований, изучения опыта и др.) в каких именно аспектах;

5/ конечная цель и ожидаемая эффективность от внедрения результатов сотрудничества.

Составляет головная организация

Приложение 3
Обязательное

П Е Р Е Ч Е Н Ь

тем и заданий годового плана сотрудничества

на _____ г.

Шифр темы, задания	Наименование темы, задания	Шифр проблемы по Программе сотрудничества на ____-____гг.	Исполнители		Срок проведения работ (годы)	
			от СССР	от страны-партнера	начало	окончание
2	3	4	5	6	7	8

Примечания:

1. Перечень включает темы и задания по всем разделам плана в соответствии с п.2.2 настоящей инструкции.

2. Шифр темы (задания) проставляет головная организация в следующем порядке: номер раздела плана, порядковый номер темы (задания), год начала работ по теме (заданию), например: 1.25-88. Шифр проставляется только арабскими цифрами. До окончания работ по теме (заданию) при переходе его на последующий период шифр не меняется.

3. В графе 4 проставляют шифр проблемы из программы, на реализацию которой направлена тема.

4. В графах 5 и 6 указывают ведомство по стандартизации и организацию-исполнитель. В случае проведения работ с участием соисполнителей других ведомств, указать ведомство и организацию-исполнитель.

5. По темам, предусматривающим проведение научных исследований и экспериментальных работ, составляется рабочий план по форме приложения 4.

Приложение 4
Обязательное

РАБОЧИЙ ПЛАН

по теме _____ _____
шифр наименование темы

на _____ г.

Шифр этапа	Наименование этапа	Исполнители		Сроки выполнения этапов		Форма завершения работ	Условия передачи результатов работ и командирования специалистов
		от СССР	от страна-партнер	начало	окончание		
I	2	3	4	5	6	7	8

Примечания:

1. Рабочему этапу присваивают шифр из трех цифр, например: этап I - 001. Шифр проставляют только арабскими цифрами. При переносе рабочего этапа на следующий год его шифр не меняют.

2. В графах 5 и 6 сроки указывают в следующем порядке: квартал (месяц), год.

3. В графе 7 указывают результат работ по каждому этапу, например: "предложения", "проект рекомендаций", "методика", "протокол аттестации средств измерений" и др.

4. В графе 8 указывают:
при выполнении этапа перепиской - "Путем переписки (безвозмездно) или (за плату)";
при выполнении этапа на совещании специалистов - "командирование специалистов одной страны в страну, количество человек, количество дней (безвалютный эквивалентный обмен) или (за счет командирующей, либо принимающей стороны)", например, "командирование специалистов СССР в ГДР, 2 чел. х 5 дн. (безвалютный обмен)".

Приложение 5
Обязательное

РАЗДЕЛ

"Экономическое сотрудничество и оказание технического содействия"

Шифр мероприятия, задания	Наименование мероприятия, задания	Исполнители		Сроки проведения работ	Условия проведения работ
		от СССР	от страна-партнер		
1	2	3	4	5	6

Примечания:

1. В раздел включают работы, осуществляемые на основе договоров, контрактов, заявок стран-партнеров, а также мероприятия для подготовки к заключению контрактов по экономическому сотрудничеству и оказанию технического содействия.

2. В графе 2 указывают мероприятие (работу в целом или основные этапы), проводимое на на основе договора или контракта; этапы работ, связанные с подготовкой договора или контракта, включая командирования специалистов для проведения этих работ.

3. В графе 6 указывают дату подписания договора, номер контракта или заявки страны-партнера. При планировании командирования специалистов указывают "безвалютный эквивалентный обмен" или за счет какой стороны.

Приложение 6
Обязательное

Р А З Д Е Л Ы

"Обмен опытом, нормативно-технической документацией и информацией"
и
"Подготовка и повышение квалификации специалистов"
на_____г.

[illegible] мероприятия	Наименование мероприятия	Исполнители		Срок выполнения	Условия проведения работ
		от СССР	от страна-партнер		
1	2	3	4	5	6

Примечания: 1. В графе 1 шифр указывают в следующем порядке: номер раздела плана, порядковый номер мероприятия, год включения в план.

2. Графу 6 заполняют аналогично графе 8 приложения 4.

Приложение 7
Обязательное

БЛАНК-СИГНАЛ I.06.03

О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА ДВУСТОРОННЕГО СОТРУДНИЧЕСТВА

I. Наименование страны-партнера _____

2. Шифр темы _____

3. Шифр этапа _____

4. Ко поискового реквизита 00I0I0B?I00P

5. Комплексный ключ _____

6. Отчет о командировании (приеме) специалистов

6.I. Дата начала командирования (приема) 0I5P3!

6.2. Дата завершения командирования(приема) 0I6P3!

6.3. Количество членов делегации 0I7P3!

6.4. Фактический срок передачи в Управление международного сотрудничества отчета и плана мероприятий по внедрению результатов командирования (приема) специалистов 020P3!

7. Отчет о выполнении этапа без командирования

7.I. Фактическая дата выполнения этапа советской стороной 025P3!

7.2. Фактическая дата выполнения этапа страной-партнером 026P3!

7.3. Количество полученных документов и номер входящего письма I07P3!

7.4. Количество отправленных документов и номер исходящего письма I08P3!

7.5. Причина невыполнения этапа советской стороной 0I3P3!
код
_____
наименование

7.6. Причина невыполнения этапа страной-партнером 0I4P3!
код
_____
наименование

7.7. Фактический срок завершения темы 022P3!

8. Признак конца документа ✕

Наименование подразделений	должность	подпись	дата

Бланк-сигнал заполняет по мере выполнения обязательств организация-исполнитель, за которой закреплена тема приказом Госстандарта СССР, и представляет в ГИЦВОК не позже I2 часов первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

Бланк-сигнал подписывает руководитель международного подразделения организации-исполнителя и визирует Управление международного сотрудничества.

Требования к заполнению:

1. Наименование страны-партнера	- наименование страны в принятом сокращении
2. Шифр темы	- шифр темы с указанием раздела плана ("С" - стандартизация, "М" - метрология)
3. Шифр этапа	- шифр этапа по рабочему плану
4. Код поискового реквизита	- заполняет ИВЦ
5. Комплексный ключ	- заполняет ИВЦ
6.1. Дата начала командирования (приема) специалистов	- шестизначное число: год, месяц, число, например, 870817 - после служебной символики (ОI5Р3)
6.2. Дата завершения командирования (приема) специалистов	- см. п. 6.1.
6.3. Количество членов делегации	- двузначное число: например, 01, 09, 12-после служебной символики (ОI7Р3)
6.4. Фактический срок передачи в Управление международного сотрудничества отчета и плана мероприятий по внедрению результатов командирования (приема)	- см. п. 6.1.
7.1. Фактическая дата выполнения этапа советской стороной	- см. п. 6.1.
7.2. Фактическая дата выполнения этапа страной-партнером	- см. п. 6.1.
7.3. Количество полученных документов и номер входящего письма	- после служебной символики указать количество документов (двузначное число), затем символ μ, номер входящего письма: например, 01μ вх.3219 от 871218. Максимальная значимость реквизита 100 знаков.
7.4. Количество отправленных документов и номер исходящего письма в страну-партнер	- см. п. 7.3.
7.5. Причина невыполнения этапа советской стороной	- причину указать кратко в строку. После символики ИВЦ проставляет код причины.
7.6. Причина невыполнения этапа страной-партнером	- см. п. 7.5.
7.7. Фактический срок завершения темы	- см. п. 6.1.
8. Признак конца документа	- указать служебный символ Ж

Приложение 6
Обязательное

П Л А Н М Е Р О П Р И Я Т И Й

по внедрению результатов командирования тов._____
Ф.И.О. руководителя и членов делегации

в _____ в период с_____по _____
страна число, день, месяц число, день, месяц

по линии двустороннего сотрудничества (тема: шифр и наименование)

П Л А Н М Е Р О П Р И Я Т И Й

по внедрению результатов приема делегации из_____ в период с_____
страна число, день, месяц

по_____ по линии двустороннего сотрудничества (тема: шифр и наименование)
число, день, месяц

№ п/п	Наименование внедряемого мероприятия	Организация, ответственная за внедрение. Ответственный исполнитель (ф.и.о.)	Сроки внедрения		Место внедрения	Ожидаемые результаты от внедрения и их технико-экономическая эффективность
			начало	окончание		
1	2	3	4	5	6	7

Примечания: 1. Ответственными за внедрение конкретных мероприятий являются НПО, НИИ, организации и предприятия Госстандарта СССР, заинтересованные министерства и их организации

2. Ответственность за своевременное и качественное составление плана мероприятий несет руководитель делегации, выезжающей в зарубежную командировку, или ответственный представитель за прием зарубежных делегаций. Перед представлением на утверждение план визируют у конкретных исполнителей. План подписывают руководитель делегации или ответственный за прием зарубежных специалистов.

3. План утверждают: заместитель Председателя Госстандарта СССР при внедрении мероприятий в системе Госстандарта СССР (помимо организации-исполнителя), а также в организациях других ведомств; руководитель организации-исполнителя – при внедрении мероприятий в данной организации.

4. После утверждения план доводят до всех исполнителей, указанных в графе 3, представляют в Управление международного сотрудничества, ГНИВЦ и головную организацию.

Приложение 9
Обязательное

А К Т

о внедрении результатов работ по теме _____ плана двустороннего сотрудничества с _____ на _____ г.
шифр темы
страна-партнер

Настоящий акт составлен о том, что _____
наименование организации-исполнителя
в соответствии с планом двустороннего сотрудничества с _____ в _____ г. завершена тема _____
страна-партнер шифр и наименование

темы _____, результатом чего явилось _____

Указанные результаты внедрены:

Область внедрения	Срок и место внедрения (в СССР или стране-партнере)

Эффективность от внедрения результатов сотрудничества:

Техническая, социальная	Экономический эффект (тыс.руб)

Руководитель организации-разработчика
личная подпись расшифровка подписи

Руководитель организации, осуществившей внедрение
личная подпись
расшифровка подписи

Руководитель подразделения-разработчика
личная подпись расшифровка подписи

Руководитель темы
личная подпись расшифровка подписи

Руководитель управления Госстандарта СССР по закрепленной тематике
личная подпись
расшифровка подписи

Исполнители, должности
личные подписи расшифровка подписей

Приложение 10
Обязательное

ПАМЯТНАЯ ЗАПИСКА

о ходе двустороннего сотрудничества в _____ г.

Шифр и наименование темы, этапа, мероприятия (задания) по годовому плану	Исполнители: а) от СССР б) от _____ страна-партнер	Срок исполнения: план	Срок исполнения: факт	Сведения о состоянии работ
1	2	3	4	5

Примечания: 1. Памятную записку составляет ГНИЦВОК на основе данных автоматизированного учета выполнения планов сотрудничества и головная организация на основе данных организаций-исполнителей о состоянии работ по содержанию, определяя мнение советской стороны о завершении или продолжении работ.

2. В графе 5 указывают результат работ по каждому этапу и приводят подтверждающие документы.

3. По итогам работ по каждой теме, мероприятию (заданию) в целом приводят мнение советской стороны. Например, в графе 5 указывают: "Мнение советской стороны:

Работу по теме завершить."

или "Работу по теме продолжить в соответствии с прилагаемым рабочим планом"

С.22 ГИ 50-121-88

Приложение 11
Обязательное

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАВЕРШЕННЫХ ТЕМ

в_____ г.

№ пп.	Шифр и наименование темы	Результат завершения работ по теме
1	2	3

Приложение 12
Обязательное

ГРАФИК КОМАНДИРОВАНИЯ

специалистов по плану двустороннего сотрудничества
на _____ г.

№ пп	Шифр темы, мероприятия (задания)	Количество командируемых специалистов	Продолжительность командирования	Срок (квартал, месяц)	Страна принимающая специалистов
I	2	3	4	5	6

Примечания: 1. График составляет головная организация по всем разделам плана.

2. В графе 4 указывают количество дней, месяцев.

Организация-исполнитель _____

Приложение 13
Обязательное

О Т Ч Е Т

о выполнении планов двустороннего сотрудничества

за _____ квартал _____ г.

№ пп	Страна-партнер	Шифр по плану		Срок выполнения		Состояние работ
		темы, мероприятия (задания)	этапа	план	факт	
1	2	3	4	5	6	7

Примечания:

1. Отчет составляют ежеквартально нарастающим итогом с начала года.
2. В графе 3 указывают все темы, мероприятия (задания) и этапы работ, закрепленные за организацией-исполнителем, выполнение которых намечено на отчетный период.
3. В графе 7 указывают результаты завершенных работ по каждому этапу, документы, подтверждающие выполнение обязательств. При невыполнении обязательств указывают причину.

Организация-исполнитель _____

Приложение 14
Обязательное

СВЕДЕНИЯ

о результатах работ по планам двустороннего сотрудничества по тематике, завершенной в _____ году

№ п/п	Страна-партнер	Шифр и наименование темы, мероприятия (задания)	Срок работ		Форма завершения работ	Предложения по внедрению		
			начало	окончание		срок внедрения	область внедрения	ожидаемая эффективность от внедрения
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечания:

1. Сведения приводят в следующей последовательности:
   - с социалистическими странами,
   - с капиталистическими странами,
   - с развивающимися странами.
2. В графе 3 указывают темы и мероприятия, завершенные в отчетном году.
3. В графе 6 указывают, чем завершена работа
4. В графе 8 указывают, где внедрено или предполагается внедрить результаты сотрудничества (отрасль, предприятие, организацию и т.п.), в каких разработках или при решении каких народнохозяйственных проблем.
5. В графе 9 указывают фактический или ожидаемый эффект от сотрудничества (технический, экономический или социальный)

Организация-исполнитель _____

Приложение 15
Обязательное

С В Е Д Е Н И Я

о внедрении в отчетном году результатов завершенных работ по планам двустороннего сотрудничества и изучения передового зарубежного опыта

№ пп.	Страна-партнер	Шифр и наименование темы, мероприятия. Источник изучения зарубежного опыта	Срок завершения работ	Форма завершения работ	Внедрение:		
					срок внедрения	область внедрения	эффективность от внедрения
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечания:

1. Форму заполняют по данным о внедрении в отчетном году результатов сотрудничества по темам, мероприятиям (заданиям), завершенным ранее отчетного года.

2. В графе 3 указывают:

   шифр и наименование темы, мероприятия – при завершении работ по планам сотрудничества;

   наименование источника изучения зарубежного опыта (конкретные объекты за рубежом, материалы, полученные на симпозиумах, конференциях, научная и техническая литература и др.) – при использовании зарубежного опыта.

3. В графах 6–8 указывают фактические сведения.

Приложение 16
Обязательное

О Т Ч Е Т

о проведении работ в рамках прямых связей
за _____ г.

Страна-партнер	Наименование и срок подписания договора или протокола о прямых связях	Организации-исполнители		Результаты работ за отчетный период
		от СССР	от страна-партнер	
1	2	3	4	5

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН Государственным комитетом СССР по стандартам

2 ИСПОЛНИТЕЛИ: И.К.Медведская (руководитель темы); В.П.Панов, канд. эконом. наук; Л.Я.Ицков, канд.техн.наук; Т.Ф.Афонякина; В.П. Зайцева, канд. юрид.наук; Ф.А. Фельдман.

3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ Государственного комитета СССР по стандартам от 27 апреля 1988 г. № 147

4. ВЗАМЕН РДМУ 121-78

Подп. в печ. 08.07.88 усл. п.л. 2,0 усл. кр.-отт. 2,0
1,33 уч.-изд. л. Тир. 500 Цена 10 коп. Зак. 6566

Ордена "Знак Почета" Издательство стандартов, 123840,
Москва, ГСП, Новопресненский пер., 3
Тип. "Московский печатник", Москва, Лялин пер., 6

gost.e-ecolog.ru