



**Технический комитет по стандартизации
ТК 381 «Технические средства и услуги для
инвалидов и других маломобильных групп
населения»**

**Technical committee for standardization
TC 381 « Technical means and services for disabled people
and other groups of people with limited mobility»**

117418, г. Москва, Нахимовский пр-т, д. 31, корп. 2

Тел. 8 (495) 531-26-44, (вн. 63-29)

E-mail: tc381@gostinfo.ru

«УТВЕРЖДАЮ»

Сопредседатель ТК 381

**«Технические средства и услуги для
инвалидов и других маломобильных групп
населения»**

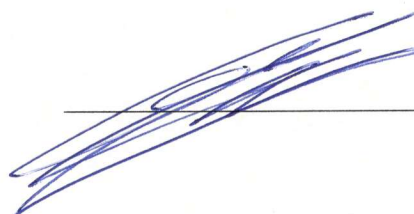


Е.А. Шикина

«УТВЕРЖДАЮ»

Сопредседатель ТК 381

**«Технические средства и услуги для
инвалидов и других маломобильных
групп населения»**



И.В. Бирюков
г. Москва

РЕГЛАМЕНТ

**включения в состав технического комитета
по стандартизации «Технические средства и услуги
для инвалидов и других маломобильных групп населения»**

1 Область применения

Настоящий регламент подготовлен на основе положений ГОСТ Р 1.1—2020 «Стандартизация в Российской Федерации. Технические комитеты по стандартизации и проектные технические комитеты по стандартизации. Правила создания и деятельности» (далее — ГОСТ Р 1.1—2020), Положения о техническом комитете по стандартизации «Технические средства и услуги для инвалидов и других маломобильных групп населения» (ТК 381), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 марта 2019 г. № 654 (далее – Положение о ТК 381) и устанавливает детализированную процедуру организации и порядка проведения актуализации состава ТК 381 путем включения новых организаций и исключения из состава комитета членов, систематически невыполняющих свои обязательства.

Требования настоящего регламента распространяются на сопредседателей ТК 381, заместителей сопредседателей ТК 381, ответственный секретарь ТК 381, председатели ПК ТК 381, ответственные секретари ПК ТК 381, члены ТК 381 и заинтересованные юридические лица (включая научные организации в сфере стандартизации, общественные организации и объединения), подавшие заявки на включение в состав ТК 381 и ПК ТК 381.

2 Порядок включения в состав ТК 381 новых организаций

2.1 В состав ТК 381 могут быть включены заинтересованные юридические лица (включая научные организации в сфере стандартизации, общественные организации и объединения), зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации на ее территории, а также государственные органы, органы местного самоуправления и государственные корпорации (далее – Заявитель).

2.2 Максимальная численность списочного состава ТК 381 – 100 членов.

2.3 Рассмотрение заявок от заинтересованных лиц на участие в ТК 381 организуется при численности списочного состава ТК 381 менее 100 членов, при этом количество рассматриваемых заявок должно быть не более, чем количество, необходимое к приведению состава комитета к 100 членам.

2.4 Заявки, поступившие в период, когда численность списочного состава приведена к 100 членам, подлежат рассмотрению по мере оптимизации состава ТК 381, при численности состава менее максимальной – в порядке их предоставления заинтересованными лицами в адрес секретариата ТК 381.

В целях оптимизации процесса подготовки изменений в организационно-распорядительные документы, регламентирующие деятельность ТК 381, при численности состава ТК 381 менее максимальной, допускается проводить рассмотрение поступивших заявок комплексно, по мере их накопления – ежеквартально.

2.5 Надлежаще оформленные заявки на участие в ТК 381 должны быть рассмотрены в рамках профильного подкомитета, к области деятельности которого относится объект стандартизации, относящийся к компетенции Заявителя (далее – профильный ПК ТК 381). Решение о вынесении на голосование в ТК 381

вопроса включения в состав ТК 381 Заявителя принимается сопредседателями комитета с учетом позиции секретариата ТК 381 и профильного ПК ТК 381.

2.6 Решение по вопросу включения в состав ТК 381 принимается на заседании ТК 381, которое проводится как в очной, так и в заочной форме, и считается правомочным, если в нем приняли участие более чем 50% членов технического комитета. Принявшими участие в заседании, проводимом в форме заочного голосования, считаются члены технического комитета, решения которых получены до даты окончания их приема, указанной в уведомлении о проведении заседания технического комитета. Решение принимается большинством голосов при отсутствии обоснованных позиций членов ТК 381, представленных с голосом «ПРОТИВ». Решение об обоснованности той или иной позиции принимается сопредседателями ТК 381.

Примечания:

1. В случае выявления аффилированности Заявителя с иными членами ТК 381 его заявка на участие в техническом комитете отклоняется сопредседателями без проведения дополнительных процедур по ее рассмотрению.

2. При отсутствии рисков, связанных с аффилированностью, а также при отсутствии подтвержденного опыта работ по стандартизации, Заявителю может быть предложено участие в ТК 381 в качестве наблюдателя, при его согласии – данный вопрос выносят на голосование в ТК 381.

3. При отсутствии рисков, связанных с аффилированностью, а также при наличии подтвержденного опыта работ по стандартизации, вопрос включения Заявителя в состав ТК 381 в качестве полноправного члена, после проведения всех процедур предварительного рассмотрения, может быть вынесен на голосование в ТК 381.

3 Процедура включения в состав ТК 381 новых организаций

3.1 Для включения в состав ТК 381 Заявитель направляет в секретариат ТК 381 заявку, оформленную согласно форме, приведенной в приложении А с сопроводительным письмом в свободной форме на бланке организации.

3.2 Секретариат ТК 381 регистрирует сопроводительное письмо и заявку в электронном журнале входящих писем, рассматривает полученное письменное обращение и заявку на соответствие установленной форме.

При наличии замечаний, либо в случае необходимости уточнения сведений о Заявителе, секретариат ТК 381 возвращает заявку на доработку и сообщает о необходимости внесения соответствующих корректировок и (или) запрашивает у Заявителя необходимую дополнительную информацию.

3.3 После устранения Заявителем замечаний секретариат ТК 381 подготавливает письменное заявление в виде проекта резолюции за подписью сопредседателя ТК 381 о необходимости рассмотрения заявки в профильном(ых) ПК ТК 381, в зависимости от указанной области деятельности Заявителя.

Перед подписанием проекта резолюции сопредседателем, документ проходит процедуру согласования с заместителями сопредседателей ТК 381.

Срок рассмотрения заявки в секретариате ТК 381 и подготовки проекта резолюции должен составлять не более 14 календарных дней.

4 Порядок рассмотрения заявки в ПК ТК 381

4.1 ПК ТК 381 рассматривает сопроводительное письмо и заявку на предмет аффилированности и соответствия области деятельности ПК ТК 381 области деятельности Заявителя.

При отсутствии замечаний в вышеуказанной части секретарь ПК организует рассылку сопроводительного письма и заявки членам ПК для проведения голосования по вопросу включения в состав ПК ТК 381, которое проводится в соответствии с п. 2.6 настоящего регламента.

4.1.1 По итогам проведенного голосования секретарь ПК ТК 381 готовит протокол ПК ТК 381 с указанием соответствующего решения.

В случае положительного результата голосования по заявке на участие в ПК ТК 381 в протоколе указывают одно из принятых решений:

- принять в состав ПК ТК 381 в качестве полноправного члена;
- принять в ПК ТК 381 в качестве наблюдателя.

В случае отрицательного результата голосования по заявке на участие в ТК 381 в протоколе указывают обоснование отказа по включению в состав комитета, в качестве которого могут выступать сведения, полученные от членов ТК 381:

- а) об аффилированности организации¹;
- б) о несоответствии области деятельности Заявителя и ПК ТК 381;
- в) об отсутствии подтвержденного опыта работ в сфере стандартизации.

4.1.2 Протокол голосования с решениями, принятыми ПК ТК 381 направляют в секретариат ТК 381 для дальнейшей организации работ.

Срок рассмотрения заявки в ПК ТК 381 и подготовки протокола должен составлять не более 14 календарных дней.

4.2 Секретариат ТК 381 доводит до сведения сопредседателей ТК 381 протокол ПК ТК 381, осуществляет подготовку и формирование решения по вопросу включения в состав ТК 381 Заявителя (проект резолюции). Срок направления информации сопредседателям ТК 381 составляет не более 3 рабочих дней.

Подготовка проекта резолюции сопредседателя ТК 381 проводится с учетом примечаний пункта 2.6

4.2.1 Если сопредседателями ТК 381 установлено отсутствие рисков аффилированности Заявителя с членами ТК 381, подтвержден опыт работ в области стандартизации, а также по результатам голосования члены ПК ТК 381 поддержали включение в состав ПК ТК 381 Заявителя в качестве полноправного члена, секретариат ТК 381 готовит проект резолюции сопредседателя ТК 381 о необходимости направления заявки на голосование членам ТК 381 с предложением по включению Заявителя в состав комитета в качестве полноправного члена в соответствии с п. 3.5.3.

4.2.2 Если сопредседателями ТК 381 установлено отсутствие рисков аффилированности Заявителя с членами ТК 381, в то же время опыт работ в области стандартизации у Заявителя отсутствует, а также по результатам голосования

¹ За исключением взаимодействия подведомственных организаций и профильных федеральных органов исполнительной власти.

члены ПК ТК 381 поддержали включение в состав ПК ТК 381 Заявителя в качестве полноправного члена/наблюдателя, секретариат ТК 381 готовит проект резолюции сопредседателя ТК 381 с предложением по включению Заявителя в состав ТК 381 в качестве наблюдателя на один календарный год с момента принятия решения. При согласии Заявителя с предложением о включении его в состав ТК 381 в качестве наблюдателя на один календарный год данный вопрос выносят на голосование в ТК 381 в соответствии с п. 3.5.3.

4.2.3 Секретариат ТК 381 организует рассмотрение заявки в рамках ТК 381 в соответствии с ГОСТ Р 1.1-2020 и пунктом 2.6 настоящего регламента.

Члены ТК 381 рассматривают заявку, голосуют в установленный секретариатом срок посредством заполнения бюллетеня (при заочном голосовании) или выражения своей позиции на очном заседании.

Секретариат ТК 381 готовит протокол голосования с указанием его результатов. Протокол голосования по результатам рассмотрения заявки на участие в ТК 381 подписывают сопредседатели ТК 381 и ответственный секретарь.

Срок рассмотрения заявки в ТК 381 и подготовки протокола должен составлять не более 14 календарных дней с момента подписания резолюции сопредседателем.

4.2.4 Если сопредседателями ТК 381 установлены риски аффилированности Заявителя с членами ТК 381, секретариат ТК 381 готовит проект резолюции сопредседателя ТК 381 с предложением по отклонению соответствующей заявки.

Секретариат ТК 381 готовит проект письма Заявителю с указанием обоснования отклонения заявки на участие в ТК 381.

4.2.5 Мониторинг эффективности наблюдателей в ПК ТК 381/ ТК 381.

В случае принятия решения о включении в состав ПК ТК 381/ТК 381 заявителя в качестве наблюдателя, ПК ТК 381/ТК 381 проводит мониторинг эффективности его деятельности в течение одного календарного года с момента включения в состав подкомитета/комитета.

Мониторинг эффективности деятельности наблюдателя в ПК ТК 381/ ТК 381 осуществляется по следующим критериям:

- участие во всех заседаниях ПК ТК381/ТК 381 (без права голоса);
- участие в обсуждении проектов национальных и межгосударственных стандартов и проекты изменений к ним, а также подготовка аргументированных отзывов на указанные проекты или информирование о незаинтересованности в их применении;
- участие в обсуждении предложений о целесообразности утверждения предварительных национальных стандартов в качестве национальных стандартов;
- участие в обсуждении предложений об отмене (одностороннем прекращении применения в Российской Федерации) действующих национальных и межгосударственных стандартов (без права голоса);
- участие в обсуждении предложений ПК ТК 381/ТК 381 в программу национальной стандартизации перед их представлением в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации (без права голоса);

- соблюдение правил и сроков, установленных в основополагающих национальных стандартах и нормативных правовых актах федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации;

Секретариат ПК ТК 381/ТК 381 за 30 календарных дней до истечения календарного года с момента включения Заявителя в состав в качестве наблюдателя готовит отчет об эффективности работ Заявителя и направляет информацию в секретариат ТК 381/сопредседателям ТК 381. В отчете должна содержаться информация о проделанных работах с учетом критериев проведения мониторинга эффективности деятельности наблюдателя в составе ПК ТК 381/ТК 381.

В случае надлежащей эффективности работ наблюдателя в составе ПК ТК 381/ТК 381 проводится повторная процедура голосования по включению его в состав ПК ТК 381/ТК 381 в качестве полноправного члена в соответствии с п. 3.5.3 настоящего регламента.

4.2.6 В целях удобства пользования настоящим регламентом в приложении Б приведена блок-схема рассмотрения заявок на участие в ТК 381.

5 Порядок исключения из состава ТК 381

Исключение из состава ТК 381 осуществляется с учетом требований, установленных в п. 6.6.3 и 6.6.7 ГОСТ Р 1.1—2020.

Приложение А
(обязательное)
Заявка на участие в техническом комитете по стандартизации

(заявитель – полное и сокращенное (в случае если имеется) наименование юридического лица)

(организационно-правовая форма)

(основные виды производимой продукции и/или предоставляемых услуг деятельности)

/
(ИНН / КПП)

(юридический адрес)

(почтовый адрес)

в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации» просит принять в состав технического комитета по стандартизации

ТК 381 «Технические средства и услуги для инвалидов и других
маломобильных

групп населения» и ПК № «.....»

(обозначение и наименование технического комитета по стандартизации и подкомитета
технического комитета по стандартизации)

(обоснование целесообразности включения состав технического комитета по стандартизации)

(область деятельности заявителя по ОКПД2 ОК 034, или по ОКВЭД2 ОК 029, или по ОК (МК
(ИСО/ИНФКО МКС) 001-96) 001)

(информация о наличии опыта проведения работ по стандартизации: наличие стандартов,
разработанных силами заявителя, примеры участия в экспертизе проектов стандартов,
информация о членстве заявителя в действующих в Российской Федерации национальных
ТК и (или) осуществлении им функций по ведению секретариатов этих комитетов)

Направляя данную заявку, заявитель обязуется соблюдать требования основополагающих стандартов и положение о данном техническом комитете (проектном техническом комитете), соблюдать объективность при проведении экспертизы рассматриваемых проектов документов или оказании консультаций.

Приложение согласно описи.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

« »

2024 г.

Приложение к заявке на участие
в техническом комитете по стандартизации

Опись документов к заявке
на участие в техническом комитете по стандартизации

К заявке на участие юридического лица в техническом комитете по стандартизации прилагаются следующие документы

№ п\п	Наименование документа	Количество листов
1	Сведения о представителях, уполномоченных юридическим лицом для участия в работе и принятия решений по вопросам в рамках деятельности технического комитета по стандартизации (проектного технического комитета по стандартизации, подкомитета технического комитета по стандартизации)	
2	Согласие на обработку персональных данных	

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

«» 2024 г.

Приложение к заявке на участие
в техническом комитете по стандартизации

Сведения о представителях, уполномоченных юридическим лицом для участия в работе и принятия решений
по вопросам в рамках деятельности технического комитета по стандартизации (проектного технического комитета
по стандартизации, подкомитета технического комитета по стандартизации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Структурное подразделение и занимаемая должность	Квалификация представителя в области деятельности технического комитета по стандартизации (проектного технического комитета по стандартизации, подкомитета технического комитета по стандартизации)	Номер сертификата соответствия эксперта по стандартизации	Номер контактного телефона	Адрес электронной почты

Представитель, уполномоченный на голосование от лица юридического лица*

(фамилия, имя, отчество)

(должность) _____ (инициалы, фамилия)
М.П. «» 202_ г.

*Указывается один из представителей, уполномоченных юридическим лицом для участия в работе и принятия решений по вопросам в рамках деятельности технического комитета по стандартизации

Приложение к заявке на участие
в техническом комитете по стандартизации

Согласие на обработку персональных данных

Согласен на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку Росстандартом и секретариатом технического комитета по стандартизации моих персональных данных (указанных в заявке на участие юридического лица в техническом комитете по стандартизации) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

№ п\п	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись

приложение Б

