

Приложение № 2
к приказу Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «26» июля 2018 г. № 1582

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕХНИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ
ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ
«Строительные материалы и изделия»
(ТК 144)**

2018 г.

1. Общие положения

1.1. Технический комитет по стандартизации «Строительные материалы и изделия» (далее - ТК) является формой сотрудничества, осуществляемого на добровольной основе, заинтересованных представителей федеральных органов исполнительной власти, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», иных государственных корпораций, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, научных организаций, изготовителей, исполнителей, общественных объединений и некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере разработки и экспертизы документов по стандартизации на строительные материалы и изделия.

1.2. Методическое руководство работой ТК, координацию его деятельности и контроль за его работой осуществляет Росстандарт через своего полномочного представителя в комитете.

1.3. Для переписки ТК имеет свой бланк с набором необходимых реквизитов. Право подписи исходящей документации на бланке ТК имеет председатель ТК, ответственный секретарь ТК и руководители подкомитетов ТК.

1.4. В своей деятельности ТК руководствуется законодательством Российской Федерации, основополагающими национальными стандартами, правилами стандартизации, организационно-распорядительными документами Росстандарта, которые распространяются на деятельность технических комитетов по стандартизации, а также настоящим положением.

1.5. ТК принимает свои решения на заседании комитета в очном или заочном (в том числе путем голосования в Интернете) режиме.

1.6. При взаимодействии с имеющими схожую область деятельности (смежными) техническими комитетами по стандартизации, ТК руководствуется приказом Росстандарта от 22 мая 2015 г. № 601 «О взаимодействии технических комитетов при разработке документов в области национальной стандартизации» и соглашениями о взаимодействии между ТК и смежными техническими комитетами по стандартизации, при их наличии.

2. Задачи и функции ТК

2.1. В процессе своей деятельности ТК выполняет работы, направленные на выполнение своих задач и функций.

2.2. Задачи и функции ТК:

2.2.1 Формирование программы национальной стандартизации по закрепленной за ТК областью деятельности и контроль за реализацией этой программы;

2.2.2 Рассмотрение предложений по применению международных и региональных стандартов на национальном и межгосударственном уровнях в закрепленной за ТК областью деятельности;

2.2.3 Проведение экспертизы проектов национальных¹ и межгосударственных стандартов и проектов изменений к действующим стандартам;

2.2.4 Подготовка и представление в Росстандарт мотивированного предложения об утверждении или отклонении проектов национальных стандартов;

2.2.5 Подготовка и представление на утверждение в Росстандарт проектов национальных стандартов и изменений к ним;

2.2.6 Участие в работе соответствующих межгосударственных технических комитетов по стандартизации, которые имеют общую с ним область деятельности;

2.2.7 Регулярная проверка действующих в Российской Федерации и закрепленных за ТК национальных и межгосударственных стандартов с целью выявления необходимости их обновления (актуализации) или отмены;

2.2.8 Оценка целесообразности утверждения закрепленных за ТК предварительных национальных стандартов в качестве национальных стандартов Российской Федерации по результатам мониторинга их применения;

2.2.9 Рассмотрение проектов международных стандартов в закрепленной за ТК областью деятельности, подготовка позиции Российской Федерации при голосовании по данным проектам;

2.2.10 Рассмотрение предложений по разработке международных стандартов, в том числе на основе национальных и межгосударственных стандартов, закрепленных за ТК;

2.2.11 Проведение экспертизы официальных переводов на русский язык международных и региональных стандартов, национальных стандартов и сводов правил иностранных государств в закрепленной за ТК областью деятельности.

2.3 ТК может решать дополнительные задачи в своей области деятельности.

3. Организационная структура ТК

3.1. В состав ТК входят председатель, заместитель (заместители) председателя, секретариат, возглавляемый ответственным секретарем, руководители подкомитетов и организации – члены ТК.

3.2. Председателя, заместителей председателя, ответственного секретаря и членов ТК назначает Росстандарт приказом.

3.3. Общее руководство деятельностью ТК осуществляет его председатель и, по согласованию с ним, заместитель (заместители) председателя, а организационно-технические функции выполняет секретариат ТК.

¹ Здесь и далее, где говорится о проектах национальных стандартов, имеются в виду проекты национальных стандартов Российской Федерации и проекты предварительных национальных стандартов.

3.4. Выполнение функций по ведению дел секретариата возложено на Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно-исследовательский институт стандартизации материалов и технологий» (ФГУП «ВНИИ СМТ»), который осуществляет материальное и организационное обеспечение его работы в соответствии со своими обязательствами, принятыми при создании ТК.

3.5. По решению Росстандарта и на основании представления председателя ТК, в структуре ТК могут быть созданы, ликвидированы и реорганизованы подкомитеты.

Работы, осуществляемые ТК, могут выполнять созданные подкомитеты, но право представлять в национальный орган по стандартизации предложения в программу разработки национальных стандартов, проекты стандартов и изменений на утверждение (принятие) или предложения по их отклонению, а также иные предложения принадлежит Председателю ТК.

3.6. Для решения специальных задач в составе ТК (подкомитетов ТК) могут быть созданы постоянные или временные рабочие группы, руководители которых назначаются председателем ТК (руководителем подкомитета ТК).

4. Права и обязанности председателя ТК

4.1. Председатель ТК в соответствии с настоящим положением имеет право:

назначать руководителей подкомитетов, их заместителей из числа членов ТК;

утверждать положения подкомитетов, планы работ подкомитетов, состав подкомитетов;

формировать рабочую группу из числа членов ТК для рассмотрения проекта стандарта в процессе его экспертизы;

определять, имеются ли принципиальные разногласия членов ТК по экспертному заключению и (или) проекту стандарта;

принять решение о достижении консенсуса по проекту стандарта;

представлять в Росстандарт предложения по изменению структуры ТК, кандидатурам своих заместителей, исключению и включению членов ТК;

определять специализацию подкомитетов;

подписывать заключения, решения, предложения и рекомендации ТК.

4.2. Председатель ТК в соответствии с настоящим положением обязан:

осуществлять общее руководство деятельностью ТК;

представлять ТК в Росстандарте, других федеральных органах исполнительной власти, общественных объединениях, международных и региональных организациях по всем вопросам, входящим в компетенцию ТК;

проводить заседания ТК.

4.3. Заместитель председателя ТК в отсутствие председателя ТК или по поручению председателя ТК выполняет его обязанности и обладает его правами.

4.4. Председатель ТК и его заместитель (заместители) также обладают правами и обязанностями члена ТК.

5. Права и обязанности руководителя подкомитета ТК

5.1. Руководитель подкомитета ТК в соответствии с настоящим положением имеет следующие права:

собирать и проводить заседания подкомитета;

инициировать заседания рабочих групп подкомитета;

формировать план работы подкомитета;

назначать ответственного секретаря подкомитета;

определять порядок формирования плана работ подкомитета, состава подкомитета, состава рабочих групп подкомитета;

формировать в структуре подкомитетов временные и постоянно действующие рабочие группы по направлениям деятельности соответствующих подкомитетов, а также назначать их руководителей из числа членов ТК;

определять порядок деятельности рабочих групп подкомитета;

рекомендовать эксперта или экспертную организацию для проведения экспертизы стандарта, относящегося к области стандартизации подкомитета.

5.2. Руководитель подкомитета ТК в соответствии с настоящим положением имеет следующие обязанности:

представлять на утверждение председателю ТК положение о подкомитете;

представлять на утверждение председателю ТК план работы подкомитета;

представлять на утверждение председателю ТК кандидатуры своих заместителей, руководителей рабочих групп, состава подкомитета;

организовывать деятельность подкомитета в соответствии с настоящим положением и положением о подкомитете.

5.3. Руководитель подкомитета также обладает правами и обязанностями члена ТК

6. Секретариат ТК

6.1. Секретариат ТК осуществляет:

проверку правильности оформления документов, представленных разработчиком, включая проекты стандартов, пояснительные записки и сводки отзывов, а также наличия согласования проектов стандартов с федеральными органами исполнительной власти (если это установлено Правительством Российской Федерации или федеральным законодательством);

подготовку проектов стандартов и других документов по стандартизации для их экспертизы и представления на утверждение;

подготовку на основании замечаний и предложений членов ТК, а также полученных в письменной форме замечаний заинтересованных лиц,

экспертных заключений по проектам стандартов для рассмотрения их на заседаниях ТК;

подготовку предложений в программу разработки национальных стандартов и участие в работах по межгосударственной стандартизации;

подготовку проектов планов работы ТК;

организацию и проведение заседаний ТК;

ведение делопроизводства и отчетности;

ведение фонда нормативных документов по закрепленной за ТК областью деятельности;

распространение документов (в основном в электронно-цифровой форме), в том числе для проведения экспертизы проектов стандартов и других документов по стандартизации, среди членов ТК;

предоставление документов, включая отчетные, в национальный орган по стандартизации;

организацию переводов на русский язык (и обеспечение их технического редактирования) международных стандартов, относящихся к области деятельности ТК.

6.2. Работой секретариата руководит ответственный секретарь, который отвечает за качество работ, выполняемых секретариатом.

6.3. При временном отсутствии ответственного секретаря, исполнение его обязанностей по решению руководства организации, ведущей секретариат ТК, указанной в п. 3.4 настоящего Положения, может быть возложено на иное должностное лицо этой организации на срок до 6 месяцев.

6.4. Ответственный секретарь также обладает правами и обязанностями члена ТК.

7. Заседания ТК

7.1. Сроки, время и место проведения, содержание рабочей повестки заседаний определяет председатель ТК.

7.2. Заседания являются открытыми и проводятся председателем ТК или его заместителем по согласованию с председателем.

В обязанности лица, ведущего заседание, входит обеспечение права каждого участника на изложение своей точки зрения.

7.3. Кворум для проведения заседания составляет 1/2 списочного состава ТК.

7.4. Секретариат извещает членов ТК о дате и месте проведения заседания и рассылает (или размещает на сайте ТК) повестку дня заседания в комплекте с проектами рассматриваемых документов не позднее, чем за 7 дней до начала заседания.

7.5. В процессе функционирования ТК основные решения принимают члены ТК путем голосования на заседаниях данного комитета в очном или заочном (в том числе, путем голосования в Интернете с использованием бюллетеней голосования) режиме.

В голосовании по проекту стандарта (изменений к нему, свода правил и технического регламента) не может принимать участие организация, которая является разработчиком этого проекта.

7.6. Для участия в заседании член ТК направляет своего полномочного представителя или формирует делегацию и назначает руководителя делегации, который имеет право голосовать от имени организации.

7.7. Каждый член ТК имеет при голосовании один голос независимо от численности его делегации.

7.8. На заседании ведется протокол. В протоколе указывают дату и место проведения заседания; присутствующих лиц и организации, которые они представляют; повестку дня заседания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения. Протокол заседания подписывается лицом, ведущим заседание, и секретарем заседания.

7.9. Результаты экспертизы проектов стандартов рассматриваются на заседании. С учетом рассмотрения результатов экспертизы, ТК готовит мотивированное предложение об утверждении или отклонении проекта стандарта.

7.10. Решение по проекту стандарта принимается в соответствии с Федеральным законом «О стандартизации в Российской Федерации» и порядком, установленным Росстандартом.

7.11. Протокол заседания рассылают всем членам ТК.

8. Решение споров

Рассмотрение жалоб, разрешение спорных вопросов до подачи апелляции производится в рамках научно-технического совета по развитию промышленности строительных материалов и конструкций при Минпромторге России (далее – НТС) или соответствующей экспертной группы НТС.

9. Апелляции

Апелляция может быть подана в национальный орган по стандартизации любым юридическим или физическим лицом в отношении: решения ТК; деятельности секретариата ТК.

10. Порядок изменения состава и структуры ТК

10.1. Необходимым условием приема организации в члены ТК является функционирование организации в области деятельности ТК.

10.2. Вопрос о приеме новых членов ТК рассматривается секретариатом ТК по согласованию с руководителем подкомитета, в области которого функционирует организация, направившая заявление о вступлении в ТК.

10.3. Членство в ТК прекращается:

при выходе организации из ТК по собственному желанию;
при исключении из состава ТК.

В случае добровольного выхода из ТК членство считается утраченным после получения секретариатом письменного заявления, содержащего информацию о добровольном выходе организации из ТК.

10.4. Член ТК может быть исключен при наличии следующих оснований:

систематическое неучастие в работе ТК;
невыполнение решений заседания ТК;
совершение действий, дискредитирующих идеи и цели национальной стандартизации.

10.5. Председатель и/или секретариат ТК по представлению руководителя подкомитета могут предложить национальному органу по стандартизации исключить этого члена из состава комитета.

10.6. Решение об изменении структуры ТК принимает Росстандарт по представлению председателя ТК или в инициативном порядке.

11. Порядок организации деятельности и ликвидации ТК

Решение по вопросам организации деятельности ТК или необходимости его ликвидации может быть принято на заседании ТК. Решение об организации деятельности ТК принимается Росстандартом на основании соответствующего протокола ТК или по иным законным основаниям. Решение о ликвидации ТК принимается Росстандартом или судом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.