



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ
(Росстандарт)

П Р И К А З

24 января 2018 г.

№ 93

Москва

О создании технического комитета по стандартизации «Охранная деятельность»

В целях реализации Федерального закона от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации», повышения эффективности работ по стандартизации на национальном, межгосударственном и международном уровнях и по согласованию с заинтересованными организациями п р и к а з ы в а ю:

1. Создать технический комитет по стандартизации «Охранная деятельность» (далее – технический комитет).

2. Закрепить за техническим комитетом объекты стандартизации в соответствии с кодами ОКПД2:

80 – Услуги по обеспечению безопасности и проведению расследований.

3. Возложить выполнение функций по ведению дел секретариата технического комитета на Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно-исследовательский институт стандартизации оборонной продукции и технологий» (далее – ФГУП «Рособоронстандарт»).

4. Назначить:

председателем технического комитета – Председателя Совета ветеранов войск правопорядка, генерала-полковника милиции в отставке - Першуткина Николая Ивановича;

ответственным секретарем технического комитета – начальника отдела нормативно-технического сопровождения НИОКР ФГУП «Рособоронстандарт» - Сергиенко Наталью Сергеевну.

5. Утвердить прилагаемые:

состав технического комитета;

структуру технического комитета;

положение о техническом комитете.

6. Председателю технического комитета (Н.И. Першуткину):

в шестидесятидневный срок с даты подписания настоящего приказа представить в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии кандидатуры не более 3-х заместителей Председателя ТК;

ежегодно в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, предоставлять информацию о деятельности технического комитета за прошедший год в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии.

7. Управлению технического регулирования и стандартизации Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии обеспечить:

контроль за работой технического комитета, а также координацию, мониторинг и оценку эффективности его деятельности;

контроль и координацию работ по национальной, региональной и международной стандартизации, проводимых техническим комитетом;

размещение настоящего приказа на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом действующего законодательства о стандартизации.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Руководителя

А.П.Шалаев

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Федеральное агентство по техническому регулированию и
метрологии.

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00E1036ECAA311E780DAE0071B3B55F1C2
Кому выдан: Шалаев Антон Павлович
Действителен: с 16.11.2017 до 16.11.2018

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии

от «24» января 2018 г. № 93

Состав
технического комитета по стандартизации
«Охранная деятельность»

№ п/п	Наименование организации	Контактные данные организации
1.	Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации (ГУЛРРиГК Росгвардии)	115280, г. Москва, 1-й Автозаводский пр-д, д. 4, корп. 1
2.	Федеральное казенное учреждение «Научно-исследовательский центр «Охрана» (ФГКУ «НИЦ «Охрана» Росгвардии)	111024, г. Москва, ул. Пруд Ключики, дом 2, стр. 8
3.	Автономная некоммерческая организация Научно-исследовательский центр стратегического развития негосударственной сферы безопасности «Безопасность»	115280, г. Москва, 1-й Автозаводский пр-д, д. 4, корп. 1
4.	Общероссийское отраслевое объединение работодателей в сфере охраны и безопасности «Федеральный координационный центр руководителей охранных структур»	115280, г. Москва, 1-й Автозаводский пр-д, д. 4, корп. 1
5.	Общероссийская общественная организация «Профсоюз негосударственной сферы безопасности»	123308, г. Москва, 3-й Силикатный проезд, д. 4, корп. 1
6.	Независимый научный фонд «Институт проблем безопасности и устойчивого развития» (ННФ «ИБР»)	121019 г. Москва, пер. Малый Знаменский. Д.5
7.	ФГУП «Всероссийский научно-исследовательский институт стандартизации оборонной продукции и технологий» (ФГУП «Рособоронстандарт»)	119421, г. Москва, ул. Новаторов, д. 40

№ п/п	Наименование организации	Контактные данные организации
8.	Некоммерческая организация Региональное объединение работодателей «Союз негосударственных структур безопасности Санкт-Петербурга»	195276, г. Санкт-Петербург, ул. Демьяна Бедного, д. 21, литера А
9.	Региональное отраслевое объединение работодателей Московской области в сфере охраны и безопасности «Глобал- безопасность» (Объединение «Глобал- безопасность»)	141009, Московская область, г. Мытищи, ул. Новослободская, вл. 1, стр. 1
10.	Национальная ассоциация телохранителей России, ООО «НАСТ-Дельта»	124498, г. Москва, Зеленоград, Георгиевский проспект, дом 5, офис 7а
11.	Группа «СТАРК Безопасность»	117420, г. Москва, ул. Профсоюзная, д. 45
12.	Саморегулируемая организация Ассоциация предприятий безопасности «Школа без опасности» (СРО «Школа без опасности»)	117418, г. Москва, ул. Цюрупы, д. 28
13.	Общероссийская общественная организация «Центральный совет учреждений по подготовке кадров российской охранно-сыскных структур (ЦС УПК РОСС)	111024, г. Москва, ул. 5-я Кабельная, дом 2, стр.1
14.	Некоммерческое партнерство «Национальная Коллегия Полиграфологов» (НП НКП)	119146, Москва, Фрунзенская набережная, дом 30, стр. 5
15.	Межрегиональная ассоциация ветеранов криминальной милиции «ОПЕРА»	390042, г. Рязань, ул. Космонавтов, д.9-А
16.	Некоммерческое партнерство по содействию развития частной охранной деятельности в Северо-западном регионе «Негосударственные предприятия безопасности»	197110, г. Санкт-Петербург, проспект Динамо, д. 44, литера К
17.	Охранный холдинг «Барс»	300013, г. Тула, ул. Тульская, д. 10
18.	Ассоциация охранных предприятий «Аллигатор»	125009, г. Москва, ул. Тверская, д. 9, стр. 5
19.	Холдинг безопасности «Подразделение «Д»	630005, г. Новосибирск, ул. Гоголя, д. 34 А
20.	Охранная группа «ДУБРОВНИК»	105082, г. Москва, ул. Бакунинская, д. 92/8

№ п/п	Наименование организации	Контактные данные организации
21.	Холдинг структур безопасности «РУСЬ»	115408, г. Москва, ул. Братеевская, д. 16, корп. 6
22.	Ассоциация ветеранов органов государственной охраны «Девятичи»	119002, г. Москва, Калошин пер., 10, стр., 1
23.	Общество с ограниченной ответственностью «Эталон»	115280, г. Москва, 1-й Автозаводский пр-д, д. 4, корп. 1
24.	Ассоциация организаций негосударственной системы безопасности (АО «НСБМ»)	127055 г. Москва, ул. Новослободская, 73, стр.1
25.	Международная ассоциация ветеранов подразделения антитеррора «Альфа»	119602, Москва, Мичуринский пр-т, 70-А
26.	Управляющая компания «Сириус АВ»	115516, Москва, ул. Промышленная, д.10
27.	Ассоциация структур безопасности Дальневосточного федерального округа(АСБ ДФО)	690001, Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 167, оф. 318
28.	ООО «Управляющая компания «Корпорация безопасности Интерпол (ООО УК «КБ-Интерполас»)	127473, Москва, Селезневская ул., 15, стр. 6
29.	Автономная некоммерческая организация Научно- информационный центр «Полярная инициатива» (АНО НИЦ «Полярная инициатива»)	125080, Москва, Волоколамское шоссе, 1, стр.1, пом.IX 55
30.	Управление по охране объектов ОАО «ГМК «Норильский никель» (УОО ОАО «ГМК «Норильский никель»)	125130, Москва, Старопетровский проезд, 11, стр. 2
31.	Холдинг структур безопасности «РУСЬ» (ХСБ «РУСЬ»)	115408, Москва, ул. Братеевская. 16, корп.6
32.	Межрегиональный Общественный Фонд социальной безопасности «ПРАВОПОРЯДОК-ЩИТ»	117926, Москва 5-й Донской проезд, 21-Б
33.	Группа охранных и юридических компаний «Витязь-НН»	603094, Нижний Новгород, Юбилейный бульвар, 8
34.	Некоммерческая корпоративная организация «Ассоциация российских детективов»	630003, г. Новосибирск, ул. Владимирская, 1/2
35.	Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации (АО «ВНИИС»)	123557, Москва, Электрический пер., 3/10, стр.1

№ п/п	Наименование организации	Контактные данные организации
36.	Федеральное государственное предприятие «Ведомственная охрана железнодорожного транспорта» (ФГП ВО ЖДТ России)	105120, Москва, Костомаровский пер., 2
37.	Федеральное государственное унитарное предприятие «Ведомственная охрана Росатома» (ФГУП «Атом-охрана»)	123060, Москва, ул. Расплетина, 3
38.	Российское объединение инкассации Центрального банка Российской Федерации (Объединение «РОСИНКАС»)	127051, Москва, Цветной бульвар, 7, стр.3
39.	Научно-исследовательский центр стратегического развития негосударственной сферы безопасности	115407, Москва, Затонная улица, 4, стр. 2, комн. 2а

УТВЕРЖДЕНА
приказом Федерального агентства по
техническому регулированию и
метрологии

от «24» января 2018 г. № 93

СТРУКТУРА
технического комитета по стандартизации
«Охранная деятельность»

Наименование технического комитета	Организация, на базе которой создается технический комитет	Соответствующие технические комитеты международных организаций по стандартизации	Специализация технического комитета по виду продукции (ОКПД 2)
ТК Охранная деятельность	Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно- исследовательский институт стандартизации оборонной продукции и технологий» (ФГУП «Рособоронстандарт»)	ИСО ТК 292 РГ 6,	80

УТВЕРЖДЕНО
приказом Федерального агентства по
техническому регулированию
и метрологии

от «24» января 2018 г. № 93

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕХНИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ
ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ
«Охранная деятельность»

1. Общие вопросы

1.1. Технический комитет по стандартизации «Охранная деятельность» (далее - ТК) является формой сотрудничества заинтересованных организаций, органов исполнительной власти и физических лиц при проведении работ по национальной, межгосударственной, региональной и международной стандартизации в области охранной деятельности.

1.2. Решение о создании ТК принято национальным органом по стандартизации и утверждено приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от «24» января 2018 г. № 93 «О создании Технического комитета по стандартизации «Охранная деятельность».

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

1.4. Работой ТК руководит председатель комитета, а в его отсутствие или по его указанию – заместитель председателя ТК, организационно-технические функции выполняют ответственный секретарь и секретариат ТК.

1.5. Ведение секретариата поручено Федеральному государственному унитарному предприятию «Всероссийский научно-исследовательский институт стандартизации оборонной продукции и технологий» (ФГУП «Рособоронстандарт»), которое осуществляет материальное и организационное обеспечение его работы в соответствии со своими обязательствами, принятыми при создании ТК.

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

1.7. В своей деятельности ТК руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, основополагающими национальными стандартами, правилами стандартизации, рекомендациями по стандартизации, организационно-распорядительными документами национального органа по стандартизации, которые распространяются на деятельность технических комитетов по стандартизации, а также настоящим Положением.

1.8. ТК принимает свои решения на заседании комитета в очном или заочном режиме (путем голосования по переписке в сети Интернет или на портале ТК на сайте национального органа по стандартизации).

1.9. При взаимодействии с имеющими схожую область деятельности (смежными) техническими комитетами по стандартизации ТК руководствуется приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии 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

2.1. ТК решает следующие задачи:

- формирование программы разработки национальных стандартов (далее – ПРНС) по закрепленной за ТК областью деятельности и контроль над реализацией этой программы;
- рассмотрение предложений по применению международных и региональных стандартов на национальном и межгосударственном уровнях в закрепленной за ТК области деятельности;
- проведение научно-технической, правовой и нормативной экспертизы проектов национальных и межгосударственных стандартов и проектов изменений к действующим стандартам, а также представление их на утверждение (принятие) в национальный орган по стандартизации;
- участие в работе межгосударственного технического комитета по стандартизации (далее — МТК), который имеет общую область деятельности с ТК, в том числе для ведения секретариата МТК, а также участие в работах аналогичных технических комитетов (подкомитетов или рабочих групп) международных и региональных организаций по стандартизации;
- регулярная проверка действующих в Российской Федерации и закрепленных за ТК национальных и межгосударственных стандартов с целью выявления необходимости их обновления или отмены;
- оценка целесообразности утверждения закрепленных за ТК предварительных национальных стандартов в качестве национальных стандартов Российской Федерации по результатам мониторинга их применения;
- рассмотрение проектов международных стандартов в закрепленной за ТК области деятельности и подготовка позиции Российской Федерации при голосовании поданным проектам;
- рассмотрение предложений по разработке международных стандартов, в том числе на основе национальных и межгосударственных стандартов, закрепленных за ТК;
- проведение экспертизы официальных переводов на русский язык международных и региональных стандартов, национальных стандартов и сводов правил иностранных государств в закрепленной за ТК области деятельности;
- подготовка заключений о возможности применения международных, региональных стандартов, национальных стандартов и сводов правил иностранных государств в закрепленной за ТК области деятельности для подтверждения соблюдения требований технических регламентов и включения данных стандартов и сводов правил в соответствующие перечни;
- осуществление в установленном порядке сотрудничества с техническими комитетами в смежных областях деятельности.

2.2. ТК может решать дополнительные задачи в закрепленной за ТК области деятельности, в том числе:

- проведение научно-технической экспертизы проектов технических регламентов, относящихся к этой области;
- участие в формировании перечней документов в области стандартизации, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований технических регламентов и перечней документов в области стандартизации, которые содержат правила и методы исследований

(испытаний) и измерений, необходимые для применения и исполнения технических регламентов и осуществления оценки соответствия;

- проведение экспертизы проектов правил стандартизации и проектов рекомендаций по стандартизации, если они относятся к области деятельности ТК;
- проведение экспертизы проектов стандартов организаций по представлению разработчиков и подготовка заключений по ним;
- сотрудничество с организациями-пользователями стандартов, в том числе органами по сертификации;
- проведение консультаций.

2.3. В рамках ТК для реализации специальных проектов могут быть созданы рабочие группы (РГ), руководителей которых назначает председатель ТК. В состав рабочих групп могут входить представители организаций, не являющихся членами ТК.

3. Члены технического комитета по стандартизации

3.1. ТК формируется на основе организаций, действующих в области деятельности ТК, признающих настоящее Положение и выполняющих решения, принимаемые на его заседаниях.

3.2. Членство в ТК является добровольным.

3.3. Для включения в состав ТК руководитель заинтересованной организации обращается к Председателю ТК с письмом, в котором извещает о желании войти в состав ТК и указывает:

- почтовый и юридический адрес;
- организационно-правовую форму;
- фамилию, имя и отчество руководителя;
- фамилию, имя и отчество постоянного полномочного представителя с указанием его номера телефона, факса, адреса электронной почты;
- сведения о квалификации специалистов в области деятельности ТК.

3.4. Прием новых организаций-членов и исключение из состава организаций-членов ТК осуществляется на основании решения, принятого на общем заседании ТК.

3.5. Состав членов ТК, а также все решения заседаний ТК о приеме/исключении организаций-членов подлежат утверждению приказом национального органа по стандартизации.

3.6. Член технического комитета имеет возможность добровольного выхода из состава ТК. Для добровольного исключения из состава ТК руководитель организации члена ТК обращается к Председателю ТК с письмом, в котором извещает о желании выйти из состава ТК.

3.7. Для реализации специальных проектов в рамках деятельности ТК возможно добровольное внесение средств членами ТК.

4. Представители организации-члена технического комитета

4.1. Организация-член ТК участвует в работе ТК через своего постоянного полномочного представителя, финансируя все расходы, связанные с этой деятельностью.

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

4.3. Для участия в отдельных проектах, рабочих группах, заседаниях ТК и голосования по рассматриваемым вопросам организация-член ТК вправе направить иного представителя с полномочиями, оформленными доверенностью. При этом постоянный полномочный представитель в голосовании по вопросам не участвует.

4.4. Для принятия решений по финансовым вопросам представитель организации-члена ТК должен быть наделен полномочиями, оформленными соответствующей доверенностью.

4.5. В заседании ТК может участвовать делегация от организации-члена ТК.

5. Права

5.1. Организация - член ТК (далее - член ТК) имеет право участвовать во всех работах, проводимых ТК:

- получать для рассмотрения проекты стандартов, экспертизу которых организует ТК, и давать по ним заключения;
- участвовать в обсуждении проектов стандартов на заседании ТК (РГ);
- давать предложения о разработке стандартов и разрабатывать их;
- получать от секретариата ТК информационные материалы, связанные с деятельностью ТК;
- назначать своих представителей в рабочие группы международного комитета, аналогом которого является ТК.

6. Обязанности

6.1. Член ТК принимает на себя следующие обязательства:

- обеспечивать канал получения информации от секретариата ТК;
- в течение пяти дней известить секретариат ТК об изменении реквизитов организации и (или) замене своего постоянного полномочного представителя;
- регулярно участвовать в заседаниях ТК;
- представлять в секретариат ТК замечания (предложения) по всем проектам национальных и межгосударственных стандартов, экспертизу которых организует ТК, в течение срока установленного секретариатом ТК;
- добиваться принятия решения ТК на основе консенсуса;
- не предпринимать действий, способных дискредитировать цели и задачи национальной стандартизации.

6.2. Невыполнение членом ТК принятых обязательств дает право секретариату направить в его адрес предупреждение. При нарушении обязанностей членом ТК на общем заседании ТК может быть принято решение об его исключении из состава ТК.

6.3. Права и обязанности члена ТК в отношении работ, проводимых в рамках специальных проектов, устанавливаются специальным соглашением.

7. Председатель технического комитета по стандартизации

7.1. Кандидатура председателя ТК утверждается приказом национального органа по стандартизации.

7.2. Председатель ТК осуществляет следующие функции:

- разрабатывает совместно с секретариатом и членами ТК стратегию деятельности ТК, организует заседания ТК и экспертизу проектов стандартов;
- созвать для решения срочных вопросов внеочередное заседание ТК или провести его заочно;
- представляет ТК во всех государственных и общественных организациях и несет ответственность по всем вопросам, входящим в компетенцию ТК, включая актуализацию информации;
- обеспечивает организацию сотрудничества с национальными техническими комитетами в смежных областях деятельности и других организаций по стандартизации;
- на период своего отсутствия назначает заместителя председателя ТК, который временно исполняет его полномочия;
- выдвигать предложения по созданию подкомитетов и рабочих групп, принятию новых членов ТК и (или) исключению членов ТК, не выполняющих свои обязанности;
- назначает руководителей рабочих групп, согласовывает состав секретариата ТК, координирует и контролирует их работу;
- обеспечивает выполнение решений национального органа по стандартизации по вопросам деятельности ТК;
- организует разработку и утверждает бизнес-план и долгосрочную программу работы ТК.
- имеет право принять решение о достижении консенсуса по проекту стандарта;
- имеет право отказаться от исполнения обязанностей председателя ТК.

Заместитель председателя технического комитета по стандартизации исполняет обязанности председателя технического комитета в его отсутствие или по его указанию.

8. Секретариат технического комитета по стандартизации

8.1. Секретариат ТК осуществляет:

- формирование ПРНС по тематике, закрепленной за ТК на основе предложений членов комитета и иных заинтересованных организаций и (или) органов власти;

- размещение проектов национальных, межгосударственных и международных стандартов на портале ТК на сайте национального органа по стандартизации и (или) на сайте организации, выполняющей функции секретариата ТК, или рассылка их членам ТК по электронной почте;
- проведение первичной и повторной нормативной экспертизы проектов национальных и межгосударственных стандартов в соответствии с правилами, установленными в ГОСТ Р 1.6—2013;
- проверку правильности оформления документов, представленных разработчиком, включая проекты стандартов, пояснительные записки и сводки отзывов;
- подготовку проектов стандартов и других документов по стандартизации для их экспертизы и представления на утверждение;
- отслеживание статуса документов при их согласовании в федеральных органах исполнительной власти;
- 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 проектов планов работы ТК;
- ведение делопроизводства и отчетности;
- ведение фонда нормативных документов по закрепленной за ТК областью деятельности;
- представление документов, включая отчетные, в Росстандарт;
- разработку бизнес-плана ТК;
- 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;
- организацию информационного обмена с секретариатами национальных технических комитетов в смежных областях деятельности;
- формирование сводок отзывов и подготовку заключений по проектам международных стандартов и представление их в Росстандарт с указанием позиции по проекту;
- организация голосования по проектам стандартов и оформление экспертных заключений ТК по ГОСТ Р 1.6—2013;
- организация и проведение заседаний ТК (очных или заочных), а также оформление протоколов заседаний комитета;
- контроль за реализацией ПРНС по тематике ТК и отчет о ее выполнении в соответствии с ГОСТ Р 1.14—2009;
- ведение портала ТК на сайте национального органа по стандартизации и ввод данных комитета в АИС, которые обеспечивают формирование ПРНС, разработку национальных и межгосударственных стандартов, создание и функционирование ТК;
- подготовка годового отчета о работе ТК;

– информационное и консультационное обеспечение членов ТК по методологии стандартизации;

– надзор за выполнением членами ТК своих обязанностей, установленных в Положении.

8.2. Работой секретариата ТК руководит ответственный секретарь ТК, который отвечает за качество всех работ, выполняемых секретариатом.

8.3. Ответственный секретарь ТК назначается и освобождается от выполнения своих обязанностей национальным органом по стандартизации.

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

Ответственный секретарь ТК имеет право:

– созвать для решения срочных вопросов внеочередное заседание ТК или провести его заочно;

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

– отказаться от исполнения обязанностей ответственного секретаря комитета.

8.4. Ответственный секретарь ТК имеет статус эксперта по стандартизации.

8.5. Секретариат ТК один раз в два года проводит перерегистрацию членов ТК в целях актуализации базы данных и подтверждения организациями намерения продолжать свою работу в ТК.

8.6. Формирование секретариата ТК осуществляется Федеральным государственным унитарным предприятием «Всероссийский научно-исследовательский институт стандартизации оборонной продукции и технологий» (ФГУП «Рособоронстандарт») в соответствии со своими обязательствами, принятыми при создании ТК.

9. Национальный орган по стандартизации

9.1. Национальный орган по стандартизации (кроме прав как полномочного члена ТК) осуществляет:

– мониторинг деятельности ТК;

– принятие решения о проведении внеочередного заседания ТК в случае поступления заявления или апелляции, поручает ведение данного заседания своему полномочному представителю;

– принятие новых членов ТК, исключение членов ТК, не выполняющих свои обязанности;

– назначение нового председателя ТК, его заместителя и (или) ответственного секретаря комитета;

– расформирование ТК, набрать новых членов комитета или передать его тематику другому комитету в случае, если ТК не выполняет задачи, указанные в пункте 2.1.

10. Заседания технического комитета по стандартизации

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

10.2. Заседания ТК в очном режиме проводятся председателем ТК, при его отсутствии - заместителем председателя ТК, а при необходимости, по поручению председателя ТК, - ответственным секретарем комитета. В обязанности лица, ведущего заседание, входит обеспечение права каждого участника на изложение своей точки зрения.

10.3. Секретариат ТК извещает членов ТК о дате и месте проведения заседания и рассылает повестку дня заседания в комплекте с проектами рассматриваемых документов не позднее, чем за две недели до начала заседания.

10.4. Заседания ТК являются открытыми и проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

10.5. Решение по вопросу (вопросам) повестки дня может быть принято голосованием по переписке (в том числе электронным голосованием, а также в режиме видеоконференции), однако если кто-нибудь из членов ТК представит аргументированное предложение в пользу рассмотрения данного вопроса на заседании, секретариат ТК должен включить этот вопрос в повестку ближайшего заседания.

10.6. Кворум для проведения заседания ТК составляет 2/3 списочного состава ТК.

10.7. Для участия в заседании член ТК направляет своего полномочного представителя или формирует делегацию и назначает руководителя делегации.

10.8. Каждая организация - член ТК имеет при голосовании один голос независимо от численности его делегации.

10.9. На заседании ТК в очном режиме ведется протокол, содержащий:

- указание даты и места проведения заседания;
- список лиц, присутствующих на заседании, с указанием наименования организации или органа исполнительной власти, которую они представляют;
- повестку дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания ТК подписывается лицом, ведущим заседание, и лицом, выполняющим функции секретаря заседания.

Аналогичный протокол оформляют при проведении заседания ТК в заочном режиме.

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

10.11. Решение по проекту стандарта считают принятым, если за него проголосовало более 50% списочного состава ТК.

Участникам заседания следует прилагать все усилия, чтобы решения

заседания, особенно по проектам национальных и межгосударственных стандартов, были приняты на основе консенсуса. В случае разногласий по проекту стандарта секретарем заседания оформляется ведомость голосования, которую подписывают все участники заседания

10.12. Для принятия решения по всем другим вопросам, кроме вопросов, связанных с изменением состава ТК, достаточно простого большинства голосов членов ТК, принявших участие в заседании.

10.13. Перед процедурой принятия решений секретариат ТК обеспечивает участников заседания письменным проектом решения.

10.14. Представители организаций, не являющихся членами ТК, имеют право принимать участие в обсуждении любого вопроса повестки заседания, но не могут участвовать в голосовании при принятии решений.

10.15. Участие в заседании не требует каких-либо организационных взносов.

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

11. Апелляции

11.1. Апелляция может быть подана в Росстандарт любым членом ТК в отношении:

- решения ТК;
- деятельности секретариата ТК.

12. Порядок изменения состава и структуры технического комитета по стандартизации

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

12.2. Вопрос о приеме новых членов ТК рассматривается на заседании ТК на основании письменного заявления организации - кандидата в члены ТК в присутствии представителя заявителя.

12.3. Организацию считают принятой в члены ТК, если за прием проголосовало более 50% списочного состава членов ТК.

12.4. Членство в ТК прекращается:

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

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

12.6. Член ТК может быть исключен из состава ТК по представлению Председателя ТК при наличии следующих оснований:

- систематического неучастия в работе ТК (отсутствие на заседаниях ТК и неучастие в голосовании более двух раз в течение года);

- невыполнения решений заседания ТК;
- совершения действий, дискредитирующих идеи и цели национальной стандартизации.

12.7. Организацию считают утратившей членство в ТК, если на заседании ТК за исключение проголосовало более 50% списочного состава членов ТК.

12.8. При изменении состава ТК следует стремиться к сохранению созданного при образовании технического комитета паритета организаций - членов ТК.

12.9. Секретариат ТК ежегодно представляет сведения об изменениях состава ТК в Росстандарт для внесения информации в АИС «Технические комитеты».

12.10. Решение об изменении структуры ТК принимает Росстандарт по представлению председателя технического комитета или в инициативном порядке.

13. Порядок организации деятельности и ликвидации технического комитета по стандартизации

13.1. 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.