

УТВЕРЖДЕНО
приказом Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии

от « ____ » 2018 г. № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕХНИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ
409 «Охрана окружающей природной среды»

Содержание

1 Общие вопросы	3
2 Структура ТК.....	5
3 Члены ТК	6
4 Председатель ТК	10
5 Секретариат ТК.....	11
6 Проведение заседаний ТК	13
7 Порядок создания и деятельности подкомитетов и рабочих групп.....	15
8 Ответственность	16
9 Отчетность	16
10 Взаимодействие ТК со смежными техническими комитетами	17

1. Общие вопросы

1.1. Технический комитет по стандартизации «Охрана окружающей природной среды» (далее – ТК) является формой сотрудничества заинтересованных представителей федеральных органов исполнительной власти, научных и экспертных организаций, организаций, занимающийся природоохранными вопросами, а также разработкой стандартов в области охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности, связанные с ограничением негативного воздействия на окружающую среду:

1.2. Выполнение функций по ведению дел секретариата ТК, а также организационное обеспечение его работы осуществляет Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно-исследовательский институт стандартизации материалов и технологий» (далее – ФГУП «ВНИИ СМТ»).

1.3. ТК выполняет задачи в области национальной и межгосударственной, международной и региональной стандартизации, применительно к природоохранной сфере, которая призвана повысить уровень безопасности жизни и здоровья граждан, рационального использования ресурсов и содействия соблюдению экологических требований в технических регламентах, а также уровень экологической безопасности.

1.4. Основными задачами ТК являются:

- формирование предложений в программы национальной и межгосударственной стандартизации по закрепленной за данным ТК областью деятельности, а также контроль за их реализацией;

- рассмотрение предложений по применению международных, региональных, зарубежных стандартов, а также стандартов организаций в качестве национальных стандартов по закрепленной за данным ТК области деятельности;

- проведение экспертизы проектов национальных и межгосударственных стандартов и проектов изменений к действующим

стандартам, а также представление их на утверждение (принятие) в Росстандарт;

- формирование и ведение перечня национальных стандартов (предварительных национальных стандартов) и межгосударственных стандартов, закрепленных за ТК, регулярная проверка на необходимость обновления или отмены стандартов;

- проведение работ по гармонизации национальных и межгосударственных стандартов с международными и региональными стандартами;

- оценка целесообразности утверждения закрепленных за данным ТК предварительных национальных стандартов в качестве национальных стандартов Российской Федерации по результатам мониторинга их применения.

1.5. ТК может решать дополнительные задачи в своей области деятельности, например: проведение экспертиз технических регламентов в составе экспертных комиссий; сотрудничество со смежными техническими комитетами по стандартизации; сотрудничество с организациями - пользователями стандартов, с испытательными центрами (лабораториями) и органами по сертификации, другими заинтересованными организациями; проведение консультаций.

1.6. В своей работе ТК руководствуется законодательством Российской Федерации, основополагающими национальными стандартами Российской Федерации, стандартами и правилами проведения работ в области межгосударственной, региональной и международной стандартизации, а также настоящим Положением о ТК.

1.7. ТК осуществляет переписку с членами ТК за подписью председателя ТК, его заместителей или ответственного секретаря ТК. Представители организаций-членов ТК осуществляют переписку на официальных бланках организаций. Для пересылки писем рекомендуется использовать их отсканированные копии и электронную почту.

Электронная почта секретариата ТК –tk409@vniismt.ru.

1.8. 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.

1.9. Настоящее Положение о ТК утверждается Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии и вступает в силу с момента его утверждения.

2. Структура ТК

2.1. В структуру ТК входят:

- Председатель ТК;
- Секретариат ТК, возглавляемый ответственным секретарем ТК;
- Подкомитеты ТК;
- Рабочие группы ТК;
- Организации-члены ТК.

2.2. Кандидатура председателя ТК выдвигается руководством организации, ведущей секретариат ТК.

2.3. При необходимости председатель ТК может назначить своего заместителя. Во время отсутствия председателя ТК исполнение его обязанностей в полном объеме возлагаются на заместителя председателя ТК по указанию председателя ТК.

2.4. Исполнение обязанностей и полномочий секретариата ТК возлагается на структурное подразделение организации, ведущей секретариат ТК.

2.5. Для организации выполнения работ по стандартизации в ТК формируются подкомитеты (ПК) и тематические рабочие группы (РГ),

функционирующие в соответствии с разделом 8 настоящего Положения о ТК.

2.6. Члены ТК включаются в состав ТК в порядке, установленном в разделе 4 настоящего Положения о ТК.

2.7. Изменения структуры и состава ТК могут быть предложены председателем ТК, секретариатом ТК и членами ТК. Указанные изменения согласовываются с председателем ТК и утверждаются Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии.

3. Члены ТК

3.1. Базовый состав ТК формируется из полноправных организаций-членов общим числом не менее 10 и не более 40. Дополнительно в состав ТК могут быть включены члены-наблюдатели и физические лица без права голоса на заседаниях ТК.

3.2. В качестве полномочных представителей организации-члены выдвигают специалистов, наделенных полномочиями принимать технические решения. При этом специалистам рекомендуется иметь опыт работы по стандартизации в области охраны окружающей природной среды, в т.ч. в национальной системе стандартизации, в международных, региональных и зарубежных организациях по стандартизации, а также в корпоративных системах стандартизации.

3.3. Физические лица: квалифицированные специалисты заинтересованных организаций в области охраны окружающей природной среды – могут, по решению председателя ТК, принимать участие в работе ТК и соответствующих аналогичных технических комитетах международных организаций по стандартизации в статусе экспертов.

3.4. Члены ТК имеют право:

- участвовать во всех работах, проводимых ТК;
- получать информацию о плане работ ТК;
- получать для рассмотрения проекты стандартов и давать по ним

замечания (предложения);

- участвовать в обсуждении проектов стандартов на заседаниях ТК;
- участвовать в голосовании в рамках ТК;
- давать предложения о разработке стандартов и разрабатывать их;
- предлагать своих представителей для назначения их экспертами рабочих групп национальных и межгосударственных технических комитетов по стандартизации, технических комитетов международных и региональных организаций по стандартизации;
- получать от секретариата ТК информационные материалы по закрепленным за ТК направлениям деятельности.

3.5. Члены ТК обязаны:

- присутствовать на заседаниях ТК;
- голосовать по повестке заседания ТК;
- представлять в секретариат ТК замечания (предложения) или информировать об их отсутствии по проектам документов, рассматриваемых в рамках деятельности ТК;
- направлять ответ на корреспонденцию, поступающую в адрес организации-члена ТК от председателя ТК, заместителя председателя ТК, от организации, ведущей секретариат ТК, в течение 7 календарных дней с момента получения соответствующего обращения;
- добиваться принятия решения в ТК на основе консенсуса;
- не предпринимать действий, способных дискредитировать цели и задачи национальной стандартизации Российской Федерации и ТК в целом.

3.6. Прием новых членов в состав ТК осуществляется на основании поступившей заявки на членство в ТК на имя председателя ТК.

3.7. Обращение в ТК с предложением об участии в работе ТК направляется в письменном виде в адрес председателя ТК с указанием опыта работы в области стандартизации, предложений по участию в разработке стандартов в области деятельности ТК, в т.ч. по финансированию разработки стандартов, а также информации о готовности участвовать в

работах по международной и межгосударственной стандартизации.

3.8. Член ТК может выйти из состава ТК по собственному желанию, направив соответствующее обращение в адрес председателя ТК.

3.9. Член ТК может быть исключен из состава ТК в случае систематического неучастия в работе ТК, невыполнения решений заседания ТК или председателя ТК (его заместителя), за совершение действий, препятствующих выполнению задач ТК, установленных в пункте 1.3 настоящего Положения о ТК. При этом по факту первого выявленного невыполнения членом ТК своих обязательств секретариат ТК направляет члену ТК письменное предупреждение. Решение об исключении из членов ТК принимается на заседании ТК путем голосования.

3.10. Для исключения организации из состава ТК председатель ТК направляет соответствующее уведомление члену ТК, а также протокол (выписку из протокола) с зафиксированным решением об исключении из членов ТК в адрес Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии для внесения изменений в приказ о ТК.

3.11. При изменении реквизитов и контактных данных организации-члена ТК и/или замене своего полномочного представителя член ТК обязан своевременно письменно известить об этом секретариат ТК.

3.12. Член ТК может подать апелляцию в адрес Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в отношении решений ТК в соответствии с законодательством по стандартизации.

3.13. В заседании ТК принимают участие члены ТК. Во время принятия решения на заседании ТК представитель организации - члена ТК голосует от имени и по поручению своей организации. Порядок участия организаций - членов ТК в заседаниях установлен разделом 7 настоящего Положения о ТК.

3.14. ТК формирует план работ в своей области деятельности, в т.ч. предложения в ежегодную программу национальной стандартизации. Члены ТК представляют в секретариат ТК предложения в план работ с указанием

следующей информации:

- наименование национальных и межгосударственных стандартов (проекты новых, обновление действующих);

- информация о взаимосвязи предлагаемых к разработке стандартов с международными, региональными или зарубежными стандартами или стандартами организации;

- сроки выполнения работ;

- исполнители и соисполнители работ;

- источники финансирования.

3.15. На основании предложений членов ТК по разработке национальных (межгосударственных) стандартов секретариат ТК формирует план работ ТК, утверждает его у председателя ТК и направляет в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии.

3.16. Для повышения качества выполнения работ ТК формирует рекомендательные списки квалифицированных исполнителей для проведения разработки и экспертизы разрабатываемых документов

3.17. Организация, разрабатывающая стандарт, осуществляет:

- подготовку исходных материалов для разработки стандарта;

- разработку стандарта в соответствии с правилами разработки, обновления и оформления стандартов;

- формирование документов по проекту разрабатываемого (пересматриваемого) стандарта, передаваемых в секретариат ТК для организации проведения экспертизы;

- сопровождение разработки проекта стандарта до его издания;

- обращение в ТК для созыва внеочередного заседания ТК по оперативному рассмотрению вопросов, возникших в процессе разработки стандарта;

- организацию согласительных совещаний по урегулированию разногласий между заинтересованными организациями по рассмотрению проектов стандартов.

3.18. Разработка стандартов осуществляется в соответствии с основополагающими стандартами, в т.ч. ГОСТ 1.2, ГОСТ 1.3, ГОСТ 1.5; ГОСТ Р 1.2, ГОСТ Р 1.5, ГОСТ Р 1.7, ГОСТ Р 1.16.

3.18.1. При рассмотрении в ТК проектов стандартов (проектов изменений) члены ТК проводят экспертизу проекта стандарта (проекта изменения), оценивают его научно-технический уровень и степень удовлетворения им потребностей национальной экономики. При этом оценивается:

- соответствие стандарта целям стандартизации, установленным в Федеральных законах «О техническом регулировании» и «О стандартизации в Российской Федерации», в том числе способность содействовать соблюдению требований технических регламентов и нормативных правовых актов, действие которых распространяется на данный объект стандартизации;

- потенциальный технико-экономический эффект от внедрения разрабатываемого стандарта за счет повышения конкурентоспособности выпускаемой продукции (предоставляемых услуг и проводимых работ) и рационального использования ресурсов;

- соблюдение установленного в законе принципа недопустимости создания стандартом препятствий для производства и обращения продукции (выполнения работ и оказанию услуг) в большей степени, чем это минимально необходимо для выполнения целей стандартизации;

- полноту и достаточность уровня гармонизации разрабатываемого стандарта с аналогичным международным (региональным или зарубежным национальным) стандартом.

4. Председатель ТК

4.1. Председатель ТК осуществляет:

- общее руководство и организацию работы ТК;
- утверждение повестки дня заседаний ТК;

- утверждение плана работ ТК;
- согласование изменений и корректировки состава и структуры ТК;
- принятие решений по вопросам организации разработки проектов стандартов;
- ведение заседаний ТК;
- подписание протоколов заседаний ТК и писем;
- подписание заключений ТК по проектам стандартов;
- утверждение перечня стандартов, закрепленных за ТК.

5. Секретариат ТК

5.1. Секретариат ТК осуществляет:

- сбор предложений членов ТК и иных заинтересованных организаций или органов власти в план работ по национальной и межгосударственной стандартизации и разработке иных документов, связанных с деятельностью ТК;
- формирование предложений ТК в программу национальной (межгосударственной) стандартизации;
- размещение проектов стандартов на сайте ТК (при наличии) и/или рассылку членам ТК по электронной почте;
- сбор отзывов на первые редакции проектов стандартов;
- проведение экспертизы проектов национальных и межгосударственных стандартов в соответствии с установленными правилами по закрепленной по ним деятельности;
- оформление экспертных заключений ТК по закрепленной по ним деятельности;
- организацию и проведение заседаний ТК (очных или заочных), а также оформление протоколов заседаний ТК;
- контроль реализации программы национальной (межгосударственной) стандартизации по тематике ТК и подготовку отчета

о ее выполнении;

- подготовку годового отчета о работе ТК и справок о текущей деятельности ТК;

- надзор за выполнением членами ТК своих обязанностей, установленных в настоящем положении о ТК, и подготовка предложений для председателя ТК в случае необходимости.

5.2. Ответственный секретарь ТК возглавляет секретариат ТК и осуществляет:

- организацию работы секретариата ТК;
- подготовку проектов долгосрочной программы работ ТК, на основе полученных предложений от членов ТК;
- формирование предложений в ежегодную программу национальной (межгосударственной) стандартизации;
- подготовку заключения ТК об утверждении (или отклонении) проекта стандарта;
- переписку в рамках деятельности ТК.

5.3. При организации проведения экспертизы секретариат ТК осуществляет:

- контроль соблюдения требований к структуре, изложению, оформлению и содержанию разрабатываемого стандарта в соответствии с ГОСТ Р 1.5 или ГОСТ 1.5;

- контроль соблюдения правил разработки национальных и межгосударственных стандартов, в том числе проверку комплектности документов, представляемых вместе с проектом стандарта на соответствующем этапе разработки, в соответствии с ГОСТ Р 1.2, ГОСТ 1.2, ГОСТ Р 1.8, ГОСТ Р 1.16;

- контроль соблюдения правил разработки национального или межгосударственного стандарта на основе применения международного, регионального, зарубежного национального стандарта или иного документа

в соответствии с ГОСТ Р 1.7 и ГОСТ 1.3.

5.4. Секретариат ТК имеет право:

– представлять предложения по смене представителей организаций-членов ТК, не принимающих участие в работе ТК, по исключению организаций-членов ТК, предлагая данный вопрос к постановке на голосование на заседании ТК;

– осуществлять организацию проведения их экспертизы и голосования в отношении проектов стандартов;

– запрашивать и получать в установленном порядке в пределах своей компетенции необходимые материалы от предприятий, организаций и должностных лиц;

– осуществлять сотрудничество с организациями, заинтересованными в разработке проектов стандартов.

6. Проведение заседаний ТК

6.1. ТК проводит заседания ТК, которые могут быть как очными, так и заочными.

6.2. При очном проведении заседания ТК секретариат ТК письменно извещает членов ТК о дате и месте проведения заседания не позднее, чем за 14 календарных дней до начала заседания. К письму прикладывается проект повестки заседания.

6.3. Если на заседании предполагается обсуждение документов, включая проекты стандартов, разосланных секретариатом членам ТК для получения заключений (отзывов), заседание должно начинаться не ранее, чем через 7 дней после оповещения секретариатом членов ТК о полученных заключениях и рассылки сводки отзывов.

6.4. Полномочный представитель организации-члена ТК обязан принимать участие в очных заседаниях ТК. При невозможности присутствия полномочного представителя организация-член ТК направляет на заседание иного уполномоченного представителя, о чем заранее

письменно уведомляет секретариат ТК.

6.5. При невозможности участия представителя организации-члена ТК или назначенного взамен его представителя на очном заседании ТК, организация-член ТК не менее чем за 10 календарных дней письменно уведомляет секретариат ТК о невозможности присутствия представителя на заседании и делегирует полномочия представителю другой организации – члену ТК или ответственному секретарю ТК.

6.6. Участники заседания должны прилагать все усилия, чтобы решения заседания были приняты на основе консенсуса.

6.7. Решения ТК принимают путем голосования на заседаниях ТК. Голосование считается успешным, если «за» проголосовало большинство участников заседания. В случае равного количества голосов и отсутствия возражений у членов ТК по существу проекта стандарта решение принимает председатель ТК. Кворум для проведения заседания составляет более 50% списочного состава ТК.

6.8. Принявшими участие в заседании, проводимом в форме заочного голосования, считаются члены ТК, решения которых получены до даты окончания их приема, указанной в уведомлении о проведении заседания ТК.

6.9. Срок для направления в секретариат ТК организацией своего решения не должен превышать 14 календарных дней с момента получения представителем организации уведомления о решаемом вопросе.

6.10. В случае если член ТК не предоставил замечания по рассматриваемому документу, в том числе национальному (межгосударственному) стандарту, в установленные сроки, голос члена ТК присоединяется к числу воздержавшихся членов ТК.

6.11. Все решения, принятые на заседании ТК, оформляются протоколом. Протокол заседания ТК утверждается председателем ТК, рассылается членам ТК.

6.12. Если на заседании ТК планируется рассмотрение финансовых

вопросов, то за 14 календарных дней до проведения заседания ТК повестка дня рассылается организациям - членам ТК для возможности обсуждения финансовых вопросов ТК с руководителем организации-члена ТК. За неделю до проведения заседания на имя председателя ТК (его заместителя) должен поступить ответ от организации-члена ТК с отражением решения финансового вопроса повестки дня.

6.13. Секретариат ТК в течение 7 календарных дней с момента проведения заседания подготавливает протокол и решение заседания ТК для утверждения председателем ТК.

7. Порядок создания и деятельности подкомитетов и рабочих групп

7.1. Подкомитеты (ПК) и рабочие группы (РГ) ТК формируются по вопросам разработки стандартов с участием профильных организаций-членов ТК, а также с привлечением заинтересованных организаций, экспертов и смежных технических комитетов при необходимости.

7.2. Секретариат ТК совместно с разработчиком стандарта формирует предложения по составу специалистов в ПК (РГ). При необходимости секретариат ТК организует рассмотрение проектов технических заданий и требований на разработку стандартов.

7.3. Председатель ТК утверждает решения о создании (прекращении деятельности) ПК (РГ) с представлением предложений о создании (прекращении деятельности) ПК в Росстандарт для внесения изменений в приказ о ТК, назначает председателя ПК (РГ) и утверждает состав. Численность участников ПК (РГ) не ограничивается.

7.4. По решению председателя ТК могут формироваться совместные рабочие группы с участием смежных технических комитетов.

7.5. В функции ПК (РГ) входит:

- рассмотрение проектов стандартов;
- составление письменных заключений по результатам выполненных

работ;

- подготовка предложений по утверждению результатов разработки.

7.6. Порядок действий ПК (РГ) по подготовке стандарта:

- подготовка первой редакции стандарта разработчиком;
- рассмотрение членами ТК первой редакции стандарта, направление первой редакции стандарта на публичное обсуждение;
- доработка первой редакции стандарта разработчиком стандарта;
- направление окончательной редакции стандарта в секретариат ТК для ее рассмотрения в соответствии с ГОСТ Р 1.2.

8. Ответственность

8.1. ТК несет ответственность по принятым на себя обязательствам в соответствии с настоящим Положением.

8.2. Секретариат ТК несет ответственность за соблюдение установленных процедурных правил разработки стандартов и правил оформления проектов стандартов.

8.3. Разработчики стандартов несут ответственность по своим обязательствам в соответствии с условиями заключенных договоров (трудовых соглашений), а также в соответствии с п. 4.18 настоящего Положения.

9. Отчетность

9.1. Результаты деятельности ТК оформляются в виде ежегодного отчета о работе ТК за прошедший год и справок о текущей деятельности ТК.

9.2. Секретариат ТК готовит ежегодный отчет о работе ТК и представляет на утверждение председателю ТК.

9.3. Члены ТК имеют право доступа к отчетности о работе ТК.

10. Взаимодействие ТК со смежными техническими комитетами

10.1. Взаимодействие ТК со смежными техническими комитетами по стандартизации заключается в решении следующих задач:

- согласованная разработка стандартов в смежных тематических областях и повышение качества разрабатываемых проектов стандартов, в т.ч. обеспечение единства терминологического аппарата и уточнение области применения стандартов;

- совместное рассмотрение и экспертиза проектов стандартов и документов по стандартизации в смежных тематических областях;

- взаимный обмен опытом.

10.2. Для решения задач, указанных в пункте 10.1 применяются следующие формы взаимодействия:

- заключение соглашений о сотрудничестве со смежными техническими комитетами;

- формирование совместных рабочих групп в рамках ТК;

- участие представителей ТК в заседаниях смежных технических комитетов.

10.3. Взаимодействие ТК со смежными техническими комитетами могут инициировать:

- Председатель ТК и ответственный секретарь ТК;

- Представители смежных технических комитетов;

- Члены ТК.