

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕХНИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ
ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

ТК 032 ВНУТРЕННИЙ ВОДНЫЙ ТРАНСПОРТ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Руководителя
Федерального агентства по
техническому регулированию
и метрологии



 Пугачев С.В.

» _____ 2008г.

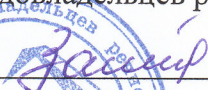
ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕХНИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ
ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ
ВНУТРЕННИЙ ВОДНЫЙ ТРАНСПОРТ

ТК 032

Председатель ТК «Внутренний водный
транспорт»

Президент Ассоциации портов и
судовладельцев речного транспорта



 Зайцев А.М.,

» 26 августа _____ 2008г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о техническом комитете по стандартизации № 032 «Внутренний водный транспорт»

Настоящее Положение устанавливает основные направления деятельности, структуру и функции технического комитета «Внутренний водный транспорт».

Положение разработано на основе ГОСТ Р 1.1-2005 «Стандартизация в Российской Федерации. Технические комитеты по стандартизации. Порядок создания и деятельности» и полностью отвечает требованиям Федерального закона «О техническом регулировании».

Технический комитет по стандартизации ТК 032 «Внутренний водный транспорт» создан в соответствии с приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 20 июня 2008 г. № 1980.

1. Общие положения

ТК объединяет предприятия и организации (далее - организации), являющиеся непосредственными участниками рынка продукции и услуг в области деятельности ТК или имеющие косвенный интерес в данной области, а также физических лиц, являющихся специалистами в сфере деятельности ТК.

В области стандартизации ТК организует и осуществляет:

- разработку и экспертизу проектов национальных, межгосударственных и международных стандартов;
- участие в формировании планов разработки национальных стандартов - ПРНС (в закрепленной области деятельности);

ТК может решать дополнительные задачи в области своей деятельности, например: проведение экспертиз технических регламентов в составе экспертных комиссий, экспертиз стандартов организаций, сотрудничество с организациями – пользователями стандартов, в том числе с обществами потребителей, с испытательными центрами (лабораториями) и органами по сертификации, другими заинтересованными организациями, проведение консультаций.

В области международной (региональной) стандартизации ТК:

- участвует в работе технических комитетов международных (региональных) организаций по стандартизации, способствуя принятию национальных стандартов Российской Федерации в качестве международных (региональных) стандартов;
- взаимодействует с федеральными и иными органами законодательной и исполнительной власти, различными организациями и физическими лицами;

ТК руководствуется в работе законодательством Российской Федерации, международными (региональными) стандартами, руководящими документами ИСО, МЭК и других международных (региональных) организаций по стандартизации, членом которых является Россия, а также настоящим положением.

Методическое руководство работой ТК осуществляет Ростехрегулирование.

ТК осуществляет переписку с техническими органами международных (региональных) организаций по стандартизации через Ростехрегулирование или самостоятельно.

Переписку с центральными органами ИСО, МЭК и другими международными (региональными) организациями осуществляет Ростехрегулирование.

Для переписки ТК имеет собственный бланк с набором необходимых реквизитов.

2. Структура ТК

ТК возглавляет председатель, ответственный за все виды деятельности ТК.

В состав ТК входят также секретариат, возглавляемый ответственным секретарем, и рядовые члены.

Структура ТК и разграничение объектов стандартизации приведены в Приложении к приказу Ростехрегулирования от 20 июня 2008г. № 1980.

Перечень организаций-членов ТК размещается на сайте.

Для работы в ТК организация-член ТК выделяет ответственного полномочного представителя этой организации.

В структуре ТК могут быть созданы подкомитеты (ПК) для проведения определенной части работ по отдельным объектам стандартизации (областям деятельности), закрепленным за ТК, с соответствующим разграничением компетенции.

ТК (ПК) может образовывать постоянные и временные рабочие группы (РГ) для выполнения конкретных заданий, а также совместные РГ из представителей заинтересованных ТК (ПК) для проведения работ по взаимосвязанным объектам стандартизации.

Формирование ПК, утверждение их председателей и ответственных секретарей, внесение изменений и корректировок в структуру и состав ТК осуществляет председатель ТК. Информация об этих изменениях и корректировках в месячный срок направляется в Ростехрегулирование.

Председатель ТК представляет ТК во всех учреждениях и организациях и несет ответственность по вопросам, входящим в его компетенцию.

Ответственный секретарь ТК организует работу секретариата ТК, проведение заседаний ТК и несет ответственность за эту работу.

3. Секретариат ТК

Секретариат ТК должен учитывать позиции и интересы всех его членов. В его функции входят:

- подготовка проектов планов работы ТК;
- подготовка проектов стандартов и других нормативных документов по стандартизации для их рассмотрения, согласования, представления на утверждение и регистрацию;
- ведение делопроизводства и отчетности в соответствии с действующими положениями;
- организация выполнения аутентичных переводов материалов, необходимых для работы;
- организация ведения фонда документов по закрепленной за ТК тематике.

Обязанности секретариата включают в себя:

- проверку правильности оформления документов, представленных разработчиком, включая проекты стандартов, пояснительные записки, сводки отзывов, экспертные заключения в шаблонах и формах АИС;
- распространение документов (как правило, по электронной почте или через сайт) среди членов ТК и по запросам заинтересованных лиц и представление документов, включая отчетные, в национальный орган по стандартизации;
- подготовку предложений в ПРНС и участие в работах по межгосударственной стандартизации;
- проверку выполнения разработчиком стандарта установленных законами и

основополагающими документами национальной системы стандартизации процедур;

- разработку бизнес-плана ТК;
- организацию и проведение заседаний ТК;
- ввод данных в АИС национального органа по стандартизации;
- организацию взаимодействия с другими ТК и организациями, проводящими работу по стандартизации и техническому регулированию;
- организацию перевода на русский язык (и обеспечение его технического редактирования) международных стандартов, относящихся к области деятельности ТК, и представление их в федеральный информационный фонд технических регламентов и стандартов.

Секретариат ТК ежегодно до 1 февраля представляет обобщенную информацию о результатах деятельности ТК за прошедший год организациям-членам ТК и Ростехрегулированию.

4. Члены технического комитета

Членами ТК могут быть федеральные органы исполнительной власти или их уполномоченные организации, организации – потребители продукции или услуг, научные организации, предприятия - разработчики и изготовители продукции или поставщики услуг, общества потребителей, научно-технические общества, органы государственного надзора, испытательные центры, другие заинтересованные организации, частные лица.

Членство в ТК является добровольным. Решение о приеме в члены ТК принимает Председатель ТК после консультаций с организациями-членами ТК. Перечень организаций-членов ТК и изменения в составе членов доводятся до членов ТК.

Для участия в деятельности ТК организация сообщает в секретариат:

- свой почтовый и юридический адрес;
- организационную форму;
- фамилию, имя и отчество руководителя;
- фамилию, имя и отчество полномочного представителя с указанием номеров телефона и факса, а также адреса электронной почты.

Член ТК должен в течение пяти дней известить секретариат об изменении реквизитов организации и замене своего полномочного представителя. Раз в два года секретариат проводит перерегистрацию членов ТК в целях актуализации базы данных и подтверждения организациями намерения продолжать свою работу в ТК.

Член ТК имеет право выйти из его состава, письменно уведомив об этом секретариат.

4.1 Права и обязанности членов технического комитета

Права

Член ТК имеет право участвовать во всех работах (кроме специальных проектов), проводимых ТК:

- получать информацию о программе работ;
- получать для рассмотрения проекты стандартов, экспертизу которых осуществляет ТК, и давать по ним заключения;
- участвовать в обсуждении проектов стандартов на заседании ТК (подкомитетов, рабочих групп);
- подавать предложения о разработке стандартов и разрабатывать их;

- предлагать своих представителей для назначения их экспертами рабочих групп международного комитета-аналога;
- участвовать в заседаниях ТК и голосовать по всем решениям;
- получать от секретариата информационные материалы;
- выбирать кандидатуру председателя ТК;
- участвовать в обсуждении технических регламентов.

Права члена ТК в отношении работ, проводимых в рамках специальных проектов, должны быть определены при организации работ по этим проектам.

Обязанности

Член ТК принимает на себя следующие обязательства:

- обеспечить канал получения информации от секретариата;
- обеспечить участие своих представителей в работе ТК;
- добиваться принятия решений ТК на основе консенсуса;
- не осуществлять действий, способных дискредитировать идеи и цели национальной стандартизации.

Невыполнение членом ТК принятых обязательств дает право секретариату направить в его адрес предупреждение. В случае если член ТК будет и в дальнейшем отступать от своих обязательств, на общем заседании ТК может быть принято решение о его исключении из состава ТК.

Обязанности члена ТК в отношении работ, проводимых по специальным проектам, должны быть определены при организации работ по этим проектам.

5. Заседания технического комитета

Постоянные полномочные представители организаций—членов ТК выполняют возложенные на них функции на рабочих заседаниях ТК или в создаваемых рабочих группах, путем переписки, а также непосредственно в своих организациях.

Заседания ТК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год¹.

Необходимый кворум для правомочности проведения заседания составляет 2/3 списочного состава членов ТК.

Решение по какому-либо вопросу может быть принято голосованием по переписке или с использованием других электронных средств (например, телеконференций), однако если какой-либо член ТК выскажется за рассмотрение данного вопроса на заседании, секретариат должен включить его в повестку ближайшего заседания.

Секретариат извещает членов ТК о дате и месте проведения заседания и рассылает повестку заседания (или размещает ее на своем сайте) не позднее чем за месяц до начала заседания.

Если на заседании предполагают обсудить документы (включая проекты стандартов), разосланные секретариатом членам ТК для получения заключений (отзывов), заседание не должно начинаться ранее чем через две недели после оповещения секретариатом членов ТК о полученных заключениях и рассылки сводки отзывов.

Для участия в заседании член ТК направляет своего полномочного представителя или формирует делегацию и назначает руководителя делегации, который имеет право голосовать от имени организации. Информацию о составе делегации и о ее руководителе направляют в секретариат не менее чем за неделю до начала заседания.

¹ Проведение заседаний возможно в режиме виртуальной связи (E-mail).

Участники заседания должны прилагать все усилия, чтобы решения заседания – особенно по проектам национальных и межгосударственных стандартов – были приняты на основе консенсуса. Для формального принятия решения по всем вопросам, за исключением голосования по проектам стандартов, достаточно простого большинства голосов членов ТК, принявших участие в заседании, каждый из которых имеет при голосовании один голос независимо от численности его делегации.

Решение по проектам стандартов считают принятым, если за него проголосовали более 50% списочного состава ТК.

Заседания ТК являются открытыми, т.е. в них могут принимать участие представители любых организаций и любые физические лица, в частности подавшие замечания по проектам стандартов в период их публичного обсуждения. Для этого они должны не менее чем за неделю до начала заседания поставить в известность секретариат о своем намерении участвовать в заседании. Представители этих организаций не могут участвовать в голосовании.

Для получения консультаций по разрабатываемым проектам стандартов председатель ТК может привлекать специалистов из организаций, не являющихся членами ТК.

6. Финансирование деятельности технического комитета

ТК осуществляет работы по стандартизации при условии их финансирования.

Финансирование деятельности ТК осуществляется за счет:

- вступительных и ежегодных взносов организаций-членов ТК;
- средств от продажи документов, разрабатываемых ТК;
- целевых средств, выделяемых на разработку нормативных и методических документов;
- единовременных спонсорских взносов;
- других источников.

Размер вступительных и ежегодных взносов устанавливается Председателем ТК по согласованию с организациями-членами ТК на каждый последующий год, исходя из практической целесообразности для обеспечения деятельности технического комитета.

Зссссср
27.08.08