

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель Руководителя Федерального  
агентства по техническому  
регулированию и метрологии

\_\_\_\_\_ А.В. Зажигалкин

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТЕХНИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ  
ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ**

**«Управление активами»  
ТК 86**

Председатель ТК 86

«Управление активами»

Заместитель генерального директора по  
качеству ООО «НПП «СпецТек»

\_\_\_\_\_ И.Э. Крюков  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г.

## Содержание

1 Общие положения о техническом комитете.....	3
2 Задачи технического комитета.....	4
3 Область деятельности технического комитета.....	5
4 Структура технического комитета.....	6
5 Члены технического комитета.....	6
6 Представители организации – члена ТК.....	7
7 Права организации – члена ТК или ее полномочного представителя.....	7
8 Обязанности члена ТК.....	8
9 Председатель технического комитета.....	8
10 Секретариат технического комитета .....	9
11 Заседания технического комитета .....	10
12 Апелляции.....	12
13 Порядок изменения состава и структуры технического комитета.....	12
14 Порядок реорганизации и ликвидации технического комитета.....	14

## **1 Общие положения о техническом комитете**

1.1 Технический комитет по стандартизации «Управление активами» (ТК 86) является объединением заинтересованных предприятий и организаций, который создан на добровольной основе в целях проведения единой политики, организации и проведения работ по национальной и региональной и международной стандартизации в области управления активами.

1.2 Целью деятельности ТК 86 является реализация Федерального закона от 27 декабря 2002 г. № 184 - ФЗ «О техническом регулировании» и смежных с ним законодательных актов, а также содействие повышению эффективности работ по стандартизации на национальном, межгосударственном и международном уровнях.

1.3 В своей работе ТК 86 руководствуется действующим законодательством, стандартами национальной системы стандартизации Российской Федерации, Административным регламентом исполнения национальным органом по стандартизации функции по организации экспертизы национальных стандартов и их утверждению, другими нормативными документами, утвержденными национальным органом по стандартизации, а также настоящим Положением.

1.4 Методическое руководство работой ТК 86, координацию его деятельности и контроль за его работой осуществляет Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт).

1.5 Работой ТК 86 руководит председатель ТК, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 августа 2013г. № 979.

1.6 Секретариат ТК 86 создан на базе Федерального государственного унитарного предприятия «Российский научно-технический центр информации по стандартизации, метрологии и оценке соответствия» (ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ»), осуществляющего финансирование, а также материальное и организационное обеспечение его работы.

1.7 Для переписки ТК 86 имеет свой бланк с набором необходимых реквизитов. Право подписи официальных писем на бланке ТК имеет председатель ТК и ответственный секретарь ТК.

## **2 Задачи технического комитета**

Основные задачи ТК:

- пропаганда современных методов управления активами;
- подготовка проектов национальных стандартов в области управления активами;
- участие в формировании ПРНС в закрепленной области деятельности;
- осуществление сотрудничества с национальными техническими комитетами в смежных областях деятельности;
- участие в установленном порядке в работе технических комитетов международных и региональных организаций по стандартизации в области управления активами.

ТК 86 может решать дополнительные задачи в своей области деятельности, например: принимать участие в экспертизе проектов технических регламентов, сводов правил, в подготовке перечней национальных стандартов и (или) сводов правил, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований принятых технических регламентов, проводить экспертизу проектов стандартов организаций.

## **3 Область деятельности технического комитета**

За ТК 86 закреплена область деятельности согласно приложению 1 к Приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 августа 2013г. № 979. «О техническом комитете по стандартизации «Управление активами»:

- объекты технического регулирования и стандартизации в области управления активами в соответствии с кодами ОКС 01.040.03 и 01.040.03.

#### **4 Структура технического комитета**

4.1 Общее руководство деятельностью ТК 86 осуществляет его председатель.

4.2 В состав ТК 86 входят секретариат, возглавляемый ответственным секретарем и организации – члены ТК.

4.3 В составе ТК 86 могут быть образованы подкомитеты (ПК) в соответствии с приложением 1 к Приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 августа 2013г. № 979.

4.4 Для решения специальных конкретных задач в составе ТК (ПК) могут быть образованы как постоянные, так и временные рабочие группы (РГ), руководители которых назначаются председателем ТК.

#### **5 Члены технического комитета**

5.1 В состав ТК 86 входят организации – члены ТК в соответствии с приложением 2 к Приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 августа 2013г. № 979.

5.2 Членство в ТК 86 является добровольным.

5.3 ТК 86 открыт для участия в нем других организаций (в том числе и зарубежных), действующих в области управления активами, признающих настоящее Положение и выполняющих решения, принимаемые на его заседаниях.

5.4 Организация – член ТК сообщает в секретариат ТК:

- наименование (полное и краткое) организации, ее реквизиты, включая 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;
- сведения о квалификации специалистов в области деятельности ТК.

5.5 При изменении реквизитов организации или замене своего полномочного представителя руководитель организации – члена ТК должен в течении пяти дней известить об этом секретариат ТК.

## **6 Представители организации – члена ТК**

6.1 Организация участвует в работе ТК через своего полномочного представителя, финансируя все расходы, связанные с этой деятельностью.

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

6.3 Полномочный представитель должен иметь письмо-доверенность, подписанное руководителем организации – члена ТК, для принятия решения по вопросам, обсуждаемым на заседании ТК.

6.4 В заседании ТК может участвовать делегация от организации – члена ТК. В этом случае должно быть определено лицо, голосующее от имени организации.

## **7 Права организации – члена ТК или ее полномочного представителя**

Организация – член ТК (далее – член ТК) имеет право участвовать во всех работах, проводимых ТК:

- получать для рассмотрения проекты стандартов и иных нормативных документов, экспертизу которых организует ТК, и давать по ним заключения;
- участвовать в обсуждении проектов стандартов и иных нормативных документов на заседании ТК (ПК, РГ);
- давать предложения о разработке стандартов и иных нормативных документов, а также разрабатывать их;
- получать от секретариата необходимые информационные материалы.

## **8 Обязанности члена ТК**

Член ТК принимает на себя следующие обязательства:

- регулярно участвовать в заседаниях ТК;
- представлять в секретариат ТК (ПК) замечания (предложения) по всем проектам национальных и межгосударственных стандартов, экспертизу которых организует ТК (ПК);

**П р и м е ч а н и е** – Работа, связанная с экспертизой указанных стандартов, проводится членами ПК на безвозмездной основе.

- не предпринимать действий, способных дискредитировать цели и задачи национальной стандартизации.

## **9 Председатель технического комитета**

Председатель ТК 86:

- разрабатывает совместно с секретариатом и членами ТК 86 стратегию деятельности ТК, организует заседания ТК и экспертизу проектов стандартов и иных нормативных документов;

- представляет ТК во всех государственных и общественных организациях и несет ответственность по вопросам, входящим в компетенцию ТК, включая актуализацию информации;

- назначает заместителя председателя ТК 86, который на период отсутствия председателя исполняет его полномочия;

- назначает руководителей ПК и РГ, согласовывает состав секретариата ТК, распределяет обязанности между своими заместителями, координирует и контролирует их работу;

- обеспечивает выполнение решений Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии по вопросам деятельности ТК;

- организует разработку и утверждает бизнес-план и долгосрочную программу работы ТК.

## **10 Секретариат технического комитета**

### 10.1 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 проведения 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 национальной стандартизации 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 (как правило, в электронно- цифровой форме), в том числе для проведения экспертизы проектов стандартов и других документов по стандартизации, среди членов ТК;
- представление документов, включая отчетные, в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии;
- разработку бизнес-плана ТК;
- ввод данных в АИС Федерального агентства по техническому регулированию и стандартизации;



- организацию переводов на русский язык (и обеспечение их технического редактирования) международных стандартов и других документов, относящихся к области деятельности ТК, и представление их в Федеральный информационный фонд технических регламентов и стандартов;

- сотрудничество с национальными техническими комитетами в смежных областях деятельности, с техническими комитетами ИСО, МЭК, Межгосударственного Евразийского совета по стандартизации, метрологии и сертификации и других организаций по стандартизации;

- формирование сводок отзывов и подготовку заключений по проектам международных стандартов и представление их в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии с указанием позиции по проекту;

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

Ответственный секретарь ТК имеет статус эксперта по стандартизации.

## **11 Заседания технического комитета**

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

11.2 Заседания ТК проводятся председателем ТК или замещающим его лицом.

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

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

11.4 Секретариат ТК 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 месяц до начала заседания.

11.5 Заседания ТК являются открытыми.

11.6 Решения ТК принимают путем голосования на заседаниях.

11.7 В обоснованных случаях решение по какому-либо вопросу может быть принято голосованием по переписке (в том числе электронным голосованием), однако если кто-нибудь из членов ТК предложит рассмотреть данный вопрос на заседании, секретариат ТК должен включить этот вопрос в повестку ближайшего заседания.

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

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

11.10 На заседании ТК ведется протокол содержащий указания даты и места проведения заседания; присутствующих лиц и организации, которые они представляют; повестки дня заседания; вопросов поставленных на голосование, и итогов голосования по ним; принятых решений. Протокол заседания ПК подписывается лицом, ведущим заседание, и секретарем заседания.

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

11.12 Решение по проектам стандартов считают принятым, если за него проголосовало более 50 % списочного состава ПК.

Участники заседания должны 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 ТК.

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

11.14 Перед процедурой принятия решений секретариат ТК должен обеспечить участников заседания письменным проектом решения.

11.15 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.

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

11.16 Протокол заседания ТК рассылают всем членам ТК.

## **12 Апелляции**

Апелляция может быть подана в национальный орган по стандартизации любым юридическим или физическим лицом в отношении:

- решения ТК;
- деятельности секретариата ТК.

Апелляция в отношении решения ПК и деятельности секретариата ПК подается председателю ТК 86

## **13 Порядок изменения состава и структуры технического комитета**

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

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

13.3 Организация считается принятой в члены ТК, если за прием проголосовало более 50 % списочного состава членов ТК.

13.4 Членство в ТК прекращается:

- при выходе организации из состава членом ТК по собственному желанию;

- при исключении из состава членом ТК.

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

Член ТК может быть исключен из состава ТК при наличии следующих оснований:

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

13.5 Организация считается утратившей членство в ТК, если на заседании ТК за исключение проголосовало более 50 % списочного состава членом ТК.

13.6 При изменении состава ТК следует стремиться к сохранению созданного при образовании технического комитета паритета организаций – членом ТК.

13.7 Секретариат ТК ежегодно представляет сведения об изменениях состава ТК в национальный орган по стандартизации для внесения информации в АИС «Технические комитеты».

13.8 Решение об изменении структуры ТК принимает Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии по представлению председателя технического комитета или в инициативном порядке.

## **14 Порядок реорганизации и ликвидации подкомитета**

ТК может быть реорганизован или ликвидирован по решению заседания ТК, по решению национального органа по стандартизации или по решению суда в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.