



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ
(Росстандарт)

П Р И К А З

28 февраля 2018 г.

№ 385

Москва

О создании технического комитета по стандартизации «Услуги в сфере гостеприимства»

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 «Услуги в сфере гостеприимства» (далее – технический комитет).

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

03.080.01 — Услуги в целом – совместно с техническим комитетом по стандартизации «Туристские услуги и услуги средств размещения»;

03.080.30 — Услуги для потребителей, включая гостиницы, рестораны, прачечные, химчистки, перевозки и т.д. – совместно с техническим комитетом по стандартизации «Туристские услуги и услуги средств размещения»;

03.080.99 — Услуги прочие;

03.120.01 — Качество в целом;

03.200 Досуг; Туризм – совместно с техническим комитетом по стандартизации «Туристские услуги и услуги средств размещения»;

67 Производство пищевых продуктов:

67.230 Расфасованные пищевые продукты и пищевые продукты, подвергнутые кулинарной обработке;

67.240 Органолептический анализ;

67.020 Процессы в пищевой промышленности;

67.040 Пищевые продукты в целом;

67.050 Общие методы проверки и анализа пищевых продуктов;

67.160 Напитки;

67.160.01 Напитки в целом;

67.160.10 Алкогольные напитки;

- 67.160.20 Безалкогольные напитки;
- 67.220 Пряности и приправы. Пищевые добавки;
- 67.220.10 Пряности и приправы;
- 67.220.20 Пищевые добавки;
- 97 Бытовая техника и торговое оборудование. Отдых. Спорт;
- 97.040 Кухонное оборудование;
- 97.040.01 Кухонное оборудование в целом;
- 97.040.10 Кухонная мебель;
- 97.040.20 Места для приготовления пищи, рабочие столы, печи и аналогичные аппараты;
- 97.040.30 Бытовые холодильные аппараты;
- 97.040.40 Посудомоечные машины;
- 97.040.50 Небольшие кухонные аппараты;
- 97.040.60 Посуда для приготовления пищи, ножевые изделия и столовые приборы;
- 97.040.99 Кухонное оборудование прочее;
- 97.060 Прачечное оборудование.

Кодами ОКПД2:

Раздел I:

Услуги гостиничного хозяйства и общественного питания:

- 55 Услуги по предоставлению мест для временного проживания – совместно с ТК 199 «Туристские услуги и услуги средств размещения»;
- 56 Услуги общественного питания – совместно с техническим комитетом по стандартизации «Услуги торговли и общественного питания»;
- 79 Услуги туристских агентств, туроператоров и прочие услуги по бронированию и сопутствующие им услуги;
- 93.29.1 Услуги по эксплуатации объектов оздоровительного и развлекательного назначения – совместно с техническим комитетом по стандартизации «Туристские услуги и услуги средств размещения»; совместно с техническим комитетом по стандартизации «Строительство»;
- 93.29. Услуги в области развлечений и отдыха прочие.

3. Возложить выполнение функций по ведению дел секретариата технического комитета на Общероссийскую общественную организацию малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ» (далее – Организация «ОПОРА РОССИИ»).

4. Назначить:

- председателем технического комитета – вице-президента Организации «ОПОРА РОССИИ» Кожевникова Алексея Владиславовича;
- заместителем председателя технического комитета – заместителя председателя СПК «Индустрия гостеприимства» Ушанова Юрия Васильевича;
- ответственным секретарем технического комитета – заместителя исполнительного директора по работе с комитетами и комиссиями Организации «ОПОРА РОССИИ» Реут Екатерину Васильевну.

5. Утвердить прилагаемые:

состав технического комитета;
структуру технического комитета;
положение о техническом комитете.

6. Председателю технического комитета (А.В.Кожевникову):

обеспечить взаимодействие с техническими комитетами по стандартизации, имеющими смежную область деятельности, и информацию о взаимодействии предоставлять в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии ежегодно в срок до 1 августа года;

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 (Д.А.Тощеву) обеспечить:

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

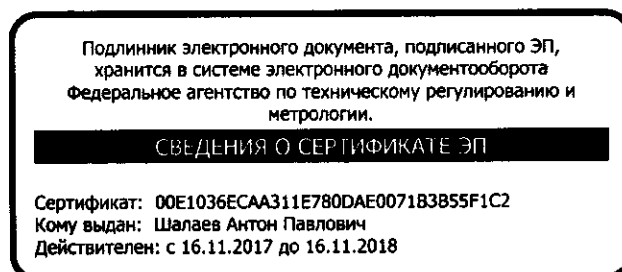
контроль и координацию работ по национальной, региональной и международной стандартизации, проводимых техническим комитетом;

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



УТВЕРЖДЕНА
 приказом Федерального агентства по
 техническому регулированию и
 метрологии
 от «28» февраля 2018 г. №385

**Структура
 технического комитета по стандартизации
 «Услуги в сфере гостеприимства»**

Наименование ТК (ПТК)	Организация, на базе которой действует технический комитет (подкомитет)	Соответствующие ТК (ПК, РГ) ИСО и СЕН, МТК	Специализация технического комитета по виду продукции (ОКПД 2)
ТК «Услуги гостеприимства»	Общероссийская общественная организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ»	ИСО/ТК 228 «Туризм и Услуги в сфере туризма»	10; 11; 29; 47; 55; 56; 79; 81; 82.30.1; 93

В структуру ТК «Услуги в сфере гостеприимства» входит 3 (три) комиссии:

Наименование Комиссии ТК «Услуги гостеприимства»	Руководитель Комиссии	Должность
Комиссия по туризму	Дмитрова Татьяна Александровна	Президент Холдинга «БАНКО»
Комиссия по отелям	Лаврик Игорь Вадимович	Генеральный директор ЗАО «Стабильная линия», руководитель подкомитета по гостиничному бизнесу Комитета по гостеприимству Деловой России
Комиссия по ресторанам	Миронов Сергей Константинович	Президент сети ресторанов «Мясо и рыба»

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии

от «28» февраля 2018 г. №385

Состав
технического комитета по стандартизации
«Услуги в сфере гостеприимства»

№	Наименование организации	Контактные данные организации
1.	Общероссийская общественная организация малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ»	127473, г. Москва, 2-й Самотечный пер., д. 7 тел.: 8(495)660-21-11 факс: 8(495)725-81-91 E-mail: id@opora.ru
2.	Общероссийская общественная организация «Деловая Россия»	127473, г. Москва, Делегатская ул., д. 7, стр. 1, оф. 111 тел.: 8(495)649-18-21, тел.: 8-903-130-86-94, lavrik@stab-line.ru
3.	ООО «Культурное наследие»	г.Тула, ул.Октябрьская, д.38, к.3, пом.2 тел.: 8(4872)36-88-03, тел.: 8-985-794-8969, maxsimovmv@yandex.ru
4.	Информационная служба «БАНКО»	129223, Москва, проспект Мира, 102, БЦ «Парк Мира», стр. 34, оф. 301 тел.: 8(495)789-43-20, news@tourdom.ru
5.	Туристическая компания «Атлантик Тур»	652870, г. Междуреченск Кемеровской обл., пр. Шахтеров, 33-39, тел.: 8(38475) 5-40-70, тел.: 8-905-074-12-00, atlantik-tur@yandex.ru
6.	Кузбасский союз туриндустрии	654005, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Строителей, 41, тел.: 8(3843)79-89-07, тел.: 8-904-377-13-01,

		irilisin@yandex.ru
7.	ООО «СИБЕРИАН СИЕСТА»	630132, г. Новосибирск, ул. Железнодорожная, 17, тел.: 8(383)334-02-12, тел.: 8-923-227-94-60, siberia@mysiesta.ru
8.	Ассоциация малых гостиниц и хостелов	620040, г. Екатеринбург, ул. Московская, 9-23, тел.: 8(343)210-12-13, тел.: 8-902-870-0116, 2130116@mail.ru
9.	Комитет по развитию туризма Ивановского регионального отделения «ОПОРЫ РОССИИ»	153038, г. Иваново, Пр. Текстильщиков, д. 82 тел.: 8(4932)59-47-46, тел.: 8(4932)45-44-25, boss_ra-ulrLplofie@ma-il.ru
10.	Общественная организация профсоюз работников Туриндустрии Республики Крым	295034, г. Симферополь, бул. Франко, ба, 2 тел.: 8-978-725-3738, Info@ПРТК.РФ ; energotour@mail.ru
11.	Союз «Московская ТПП»	115088, г. Москва, Ул. Шарикоподшипниковская, д. 38, стр. 1 тел.: (499)940-33-16, тел.: (499) 940-33-16, office1@mostpp.ru ; VardanyanCO@mostpp.ru
12.	УК «Позитивный диалог»	127055, Москва, Крапивинский пер., 4, Тел. офиса: +7 495 201-81-77, Тел. моб.: +7 985 723-88-18, evandriyash@gmail.com

УТВЕРЖДЕНО
приказом Федерального агентства по
техническому регулированию
и метрологии

от «28» февраля 2018 г. №385

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕХНИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ
ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ
«Услуги в сфере гостеприимства»

1. Общие вопросы

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

1.2. Методическое руководство работой ТК и контроль за его деятельностью осуществляет федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации через своего полномочного представителя в комитете.

1.3. 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.

1.4. Ведение секретариата поручено Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ», которое осуществляет материальное и организационное обеспечение его работы в соответствии со своими обязательствами, принятыми при создании ТК.

1.5. 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.

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

1.7. 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 федерального органа по стандартизации).

1.8. 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 федеральный 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 федерального 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 федерального 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 уполномочивает заместителя председателя ТК, 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 федерального 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 федерального 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—201;

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 федерального 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 федеральным 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 Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ» в соответствии со своими обязательствами, принятыми при создании ТК.

9. Федеральный орган по стандартизации

9.1. Федеральный 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 $\frac{1}{2}$ 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. Порядок изменения состава и структуры технического комитета по стандартизации

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

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

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

11.4. Членство в ТК прекращается:

при выходе организации из состава членов ТК по собственному желанию;

при исключении из состава членов ТК;

при ликвидации организации.

11.5. 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.

11.6. 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.

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

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

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

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

12. Порядок организации деятельности и ликвидации технического комитета по стандартизации

Решение по вопросам организации деятельности ТК или необходимости его ликвидации может быть принято на заседании ТК. Решение об организации

деятельности ТК принимается федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации на основании соответствующего протокола ТК или по иным законным основаниям. Решение о ликвидации ТК принимается федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации или судом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.