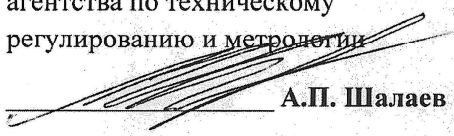


**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель Руководителя Федерального  
агентства по техническому  
регулированию и метрологии

  
А.П. Шалаев

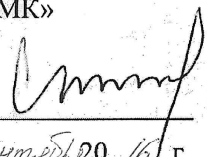
«22» декабря 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТЕХНИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ  
ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ**

**Стальные и чугунные трубы и баллоны  
ТК 357**

Председатель ТК 357

«Стальные и чугунные трубы и баллоны»  
Заместитель Генерального директора по  
техническим продажам и инновациям  
ПАО «ТМК»

  
С. Г. Чикалов

«22» сентября 2016 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Предисловие.....                                                                                                  |  |
| Содержание.....                                                                                                   |  |
| 1 Общие положения.....                                                                                            |  |
| 2 Нормативные ссылки.....                                                                                         |  |
| 3 Термины, определения, обозначения и сокращения .....                                                            |  |
| 4 Область деятельности ТК 357.....                                                                                |  |
| 5 Задачи ТК 357.....                                                                                              |  |
| 6 Структура ТК 357.....                                                                                           |  |
| 7 Председатель ТК 357.....                                                                                        |  |
| 8 Заместители председателя ТК 357.....                                                                            |  |
| 9 Коллегия ТК 357.....                                                                                            |  |
| 10 Секретариат ТК 357.....                                                                                        |  |
| 11 Члены ТК 357.....                                                                                              |  |
| 12 Подкомитеты ТК 357.....                                                                                        |  |
| 13 Заседания ТК 357.....                                                                                          |  |
| 14 Порядок реорганизации и ликвидации ТК 357.....                                                                 |  |
| Приложение А (справочное) Схема взаимодействия ТК 357.....                                                        |  |
| Приложение Б (обязательное) Структура и состав ТК 357.....                                                        |  |
| Приложение В (справочное) технические комитеты по стандартизации в смежных об-<br>ластях деятельности ТК 357..... |  |
| Приложение Г (обязательное) Форма плана работ ТК 357 по стандартизации.....                                       |  |
| Приложение Д (справочное) Форма для вступления в члены ТК 357.....                                                |  |
| Библиография.....                                                                                                 |  |

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Технический комитет по стандартизации ТК 357 «Стальные и чугунные трубы и баллоны» является общественным объединением заинтересованных предприятий и организаций, представителей органов исполнительной власти, экспертов, которое создано на добровольной основе с учетом равного представительства сторон в целях организации и проведения работ по национальной, межгосударственной, региональной и международной стандартизации в области производства трубной продукции и в соответствии с приказом Росстандарта от 30.06.2016 № 814 «О создании технического комитета по стандартизации «Стальные и чугунные трубы и баллоны» (далее – Приказ № 814).

Схема взаимодействия ТК 357 приведена в приложении А.

1.2 Целью деятельности ТК 357 является реализация Федерального закона от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», Федерального закона от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации» и смежных с ними законодательных актов, а также содействие повышению эффективности работ по стандартизации на национальном, межгосударственном, региональном и международном уровнях в области производства трубной продукции.

1.3 В своей деятельности ТК 357 руководствуется действующим законодательством Российской Федерации (далее РФ), основополагающими стандартами национальной системы стандартизации РФ, правилами, нормами и рекомендациями в области национальной и межгосударственной систем стандартизации, а также настоящим Положением.

1.4 Методическое руководство деятельностью ТК 357, координацию его деятельности с деятельностью других технических комитетов по стандартизации и контроль за его деятельностью осуществляет Росстандарт.

1.5 Работой ТК 357 руководит Председатель, назначаемый в порядке, установленном в 6.1 Положения.

1.6 Структура ТК 357 приведена в Приложении Б.

1.7 Ведение Секретариата ТК 357 Приказом № 814 возложено на ОАО «РосНИТИ», осуществляющего материальное и организационное обеспечение деятельности ТК 357.

1.8 Для переписки ТК 357 имеет свой бланк с логотипом и набором необходимых реквизитов. Право подписи на бланке имеет Председатель, Заместители Председателя и Ответственный секретарь.

1.9. Ликвидация ТК 357 осуществляется Росстандартом.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон «О техническом регулировании» № 184-ФЗ от 27 декабря 2002 г;

Федеральный закон «О стандартизации в Российской Федерации» № 162-ФЗ от 29.06.2015;

ГОСТ Р 1.2–2016 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления и отмены

ГОСТ Р 1.5–2012 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения

ГОСТ Р 1.6–2013 Стандартизация в Российской Федерации. Проекты стандартов. Правила организации и проведения экспертизы

ГОСТ Р 1.8–2011 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты межгосударственные. Правила проведения в Российской Федерации работ по разработке, применению, обновлению и прекращению применения

ГОСТ Р 1.12–2004 Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения

ГОСТ 1.2–2015 Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Правила разработки, принятия, обновления

ГОСТ 1.5–2001 Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения

ОК (МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001-96) 001-2000 Общероссийский классификатор стандартов

ОК 005 – 93 Общероссийский классификатор продукции

**П р и м е ч а н и е** – При пользовании настоящим Положением целесообразно проверить действие ссылочных документов в информационной системе общего пользования – на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодно издаваемому информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим Положением следует руководствоваться заменяющим (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

### **3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

В настоящем Положении применены термины по ГОСТ Р 1.12, а также следующие термины с соответствующими определениями, обозначения и сокращения:

**Коллегия:** орган текущего управления ТК 357, состав и полномочия которого приведены в разделе 9 настоящего Положения;

**Наблюдатель:** Организация или предприятие – участник деятельности ТК 357 с правом голоса по вопросам деятельности ТК 357, кроме голосования по проектам стандартов;

**Полноправный член:** Организация или предприятие – участник деятельности технического комитета с правом голоса по всем вопросам деятельности ТК 357, в том числе при голосовании по проектам стандартов;

**Подкомитет (ПК):** Постоянно действующая структурная составляющая ТК 357, созданная по отдельному направлению его деятельности – по виду продукции или связанном с ней процессом;

**Рабочая группа (РГ):** структурная составляющая подкомитета, созданная по конкретному направлению его деятельности;

**ПНС**– Программа национальной стандартизации;

**ТК**–Технический комитет по стандартизации;

**ТР** – Технический регламент;

**МТК**–Межгосударственный технический комитет по стандартизации;

**ИСО**–Международная организация по стандартизации;

**СЕН** –Европейская организация по стандартизации

**ОКС**–Общероссийский классификатор стандартов.

**Росстандарт** – Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии – Федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации;

**ФГИС**–Федеральная государственная информационная система.

#### **4 ОБЛАСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТК 357**

За ТК 357 закреплена следующая область деятельности в соответствии с Приказом № 814:

- продукция в соответствии с кодами ОК 005:

13 0000, 14 1000 – 14 1400, 14 6000, 18 1950; 14 6200; 14 6800;14 6900

- стандарты и другие документы по стандартизации соответствия с кодами ОК (МК(ИСО/ИНФКО МКС) 001-96) 001:

- 23.020.30 Сосуды под давлением, газовые баллоны;
- 23.040 Трубопроводы и их компоненты;
- 23.040.10 Чугунные и стальные трубы;
- 23.040.40 Металлические фитинги;
- 23.040.60 Фланцы, муфты и соединения;
- 75.180.10 Оборудование для разведывания, бурения и добычи;
- 75.200 Трубопроводы и элементы трубопроводов для нефтепродуктов и природного газа;
- 77.140.75 Стальные трубы и трубки специального назначения;
- 77.040 Испытания металлов;
- 77.040.20 Неразрушающие испытания стальных труб и сварных соединений.

## **5 ЗАДАЧИ ТК 357**

5.1 В области **национальной стандартизации** в задачи ТК 357 входит:

- формирование Программы национальной стандартизации (далее – ПНС) в соответствии с установленным порядком учета предложений о разработке национальных стандартов, предварительных стандартов [1] и контроль за реализацией ПНС;
- проведение экспертизы проектов национальных стандартов (изменений к национальным стандартам) и предварительных национальных стандартов в соответствии с правилами, установленными в ГОСТ Р 1.6 и [2], представление их на утверждение (принятие) в Росстандарт;
- проведение экспертиз стандартов организаций или технических условий, в случае обращения организации с соответствующим запросом в порядке, установленном в [3];

- периодическая проверка действующих в РФ и закрепленных за ТК 357 национальных стандартов с целью выявления необходимости их обновления или отмены;
- рассмотрение предложений об отмене действующих в РФ и закрепленных за ТК 357 национальных стандартов;
- оценка целесообразности утверждения закрепленных за ТК 357 предварительных национальных стандартов в качестве национальных стандартов РФ по результатам мониторинга их применения;
- 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;
- осуществление в установленном порядке сотрудничества с техническими комитетами в смежных областях деятельности (см. приложение В).

ТК 357 может решать дополнительные задачи в области национальной стандартизации, такие, как проведение экспертизы национальных ТР в составе экспертных комиссий; проведение экспертизы проектов документов по национальной стандартизации; сотрудничество с организациями – пользователями национальных стандартов, в том числе с обществами потребителей, с испытательными центрами (лабораториями) и органами по сертификации; проведение консультаций.

5.2 В области **межгосударственной стандартизации** в задачи ТК 357 входит:

- организация и проведение работ по межгосударственной стандартизации в закрепленной области деятельности в соответствии с установленным в [4] порядком;
- выполнение функций базовой организации межгосударственного технического комитета по стандартизации МТК 7 «Стальные и чугунные трубы и баллоны», включая ведение его секретариата;



- участие в формировании программ (планов) разработки межгосударственных стандартов;
- организация рассмотрения членами ТК 357, закрепленных за ТК 357, межгосударственных стандартов и изменений к ним в соответствии с ГОСТ 1.2 и ГОСТ 1.8;
- подготовка предложений по позиции РФ для голосования по проектам межгосударственных стандартов, закрепленных за ТК 357 и изменений к ним;
- периодическая проверка действующих в РФ и закрепленных за ТК 357 межгосударственных стандартов с целью выявления необходимости их обновления или отмены;
- рассмотрение предложений об отмене действующих в РФ и закрепленных за ТК 357 межгосударственных стандартов и предложений об одностороннем прекращении применения межгосударственных стандартов в РФ.

ТК 357 может решать дополнительные задачи в области межгосударственной стандартизации, такие как проведение экспертизы ТР Таможенного союза и Евразийского экономического союза в составе экспертных комиссий, проведение экспертизы проектов документов по межгосударственной стандартизации; сотрудничество с организациями – пользователями межгосударственных стандартов, в том числе с обществами потребителей; проведение консультаций.

5.3 В области **региональной** и национальной (иностранных государств) стандартизации в задачи ТК 357 входит:

- участие в работе технических комитетов Европейской организации по стандартизации СЕН /ТК 12 «Материалы, оборудование и морские сооружения для нефтяной, нефтехимической и газовой промышленности» с целью ознакомления и подготовки предложений в Перечень требований технических регламентов и осуществления оценки соответствия;
- рассмотрение предложений по применению стандартов СЕН на национальном и межгосударственном уровнях в закрепленной за ТК 357 областью деятельности;

- участие в подготовке предложений в планы работ региональных и национальных организаций по стандартизации;
- рассмотрение проектов региональных и национальных стандартов других государств в Подкомитетах ТК 357 и членами ТК 357, подготовка замечаний и предложений по этим проектам;
- проведение экспертизы официальных переводов на русский язык региональных и национальных стандартов других государств в закрепленной за ТК 357 области деятельности;
- подготовка заключений о возможности применения региональных и национальных стандартов других государств в закрепленной за ТК 357 области деятельности для подтверждения соблюдения требований технических регламентов и включения данных стандартов в соответствующие перечни.

5.4 В области **международной стандартизации** в задачи ТК 357 входит:

- участие в мероприятиях, проводимых ИСО ТК 67 «Материалы, оборудование и морские сооружения для нефтяной, нефтехимической и газовой промышленности» (пленарных заседаниях, заседаниях Управляющего комитета, заседаниях ПК и РГ);
- рассмотрение предложений по применению международных стандартов на национальном уровне в закрепленной за ТК 357 областью деятельности;
- участие в подготовке предложений в планы работ международных и региональных организаций по стандартизации;
- рассмотрение проектов международных стандартов в подкомитетах ТК 357 и членами ТК 357, подготовка замечаний и предложений по этим проектам;
- подготовка предложений по позиции РФ для голосования по проектам международных стандартов;
- рассмотрение предложений по разработке международных стандартов, в т.ч. на основе национальных и межгосударственных стандартов, закрепленных за ТК 357;
- проведение экспертизы официальных переводов на русский язык международных стандартов в закрепленной за ТК 357 области деятельности;

- подготовка заключений о возможности применения международных стандартов в закрепленной за ТК 357 области деятельности для подтверждения соблюдения требований технических регламентов и включения данных стандартов в соответствующие перечни.

## **6 СТРУКТУРА ТК 357**

6.1 Структура ТК 357 утверждается приказом Росстандарта.

6.2 В структуру ТК 357 входят:

- Председатель;
- Заместители Председателя;
- Коллегия;
- Секретариат;
- Подкомитеты;
- Полномочные члены и наблюдатели;
- Рабочие группы (РГ), не входящие в состав ПК, создаваемые ТК 357.

## **7 ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ТК 357**

7.1 Председатель ТК 357 избирается членами ТК 357 и утверждается приказом Росстандарта.

7.2 Переизбрание председателя осуществляется один раз в три года. Ограничения по количеству переизбраний отсутствуют.

7.3 Председатель ТК 357:

- осуществляет общее руководство деятельностью ТК 357 непосредственно, а также через своих Заместителей, Руководителей ПК и секретариата ТК 357;
- вырабатывает стратегию деятельности ТК 357;

- представляет ТК 357 в Росстандарте, федеральных органах исполнительной власти, других ТК, общественных объединениях, межгосударственных, международных и региональных организациях по стандартизации, и несет ответственность по всем вопросам, входящим в компетенцию ТК 357;
- проводит заседания ТК 357 и Коллегии ТК 357,
- организует работы по национальной, межгосударственной, региональной, международной стандартизации в области деятельности ТК 357;
- организует проведение экспертизы документов по стандартизации;
- обеспечивает достижение консенсуса по всем вопросам, решаемым ТК 357;
- утверждает состав Коллегии ТК 357;
- предлагает на утверждение в Росстандарт кандидатуры заместителей Председателя ТК 357, координирует и контролирует их работу;
- утверждает кандидатуры руководителей ПК, по представлению организации, на базе которой функционирует ПК;
- обеспечивает выполнение решений Росстандарта по вопросам деятельности ТК 357;
- организует разработку и утверждает перспективный и ежегодный план работ ТК 357.

## **8 ЗАМЕСТИТЕЛИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТК 357**

8.1 Заместители Председателя ТК 357 утверждаются приказом Росстандарта.

8.2 Заместители Председателя ТК 357 действуют в пределах своих полномочий, установленных настоящим Положением и Председателем ТК 357, а также руководствуются в своей деятельности решениями заседаний ТК 357.

8.3 Заместители председателя ТК 357:

- осуществляют оперативное руководство секретариатом ТК 357;
- проводят по поручению Председателя ТК 357 заседания ТК 357;

- контролируют выполнение ПК и РГ плановых заданий и поручений;
- взаимодействуют по текущим вопросам в рамках области деятельности ТК 357 с Росстандартом, федеральными органами исполнительной власти, международными и региональными организациями по стандартизации, техническими комитетами по стандартизации, общественными организациями;
- осуществляют переписку с предприятиями и организациями по вопросам, связанным с деятельностью ТК 357.

8.4 Распределение функций между заместителями осуществляет Председатель ТК 357.

## **9 КОЛЛЕГИЯ ТК 357**

9.1 Состав Коллегии ТК 357 утверждается Председателем ТК 357.

9.2 Коллегия ТК 357 действует на постоянной основе для принятия следующих решений:

- согласование стратегии деятельности ТК 357(определение путей развития ТК 357, развитие национальной и участие в межгосударственной, региональной, международной стандартизации в области деятельности ТК 357, планирование перспективных работ ТК 357 и определение источников их финансирования);
- согласование структуры ТК 357;
- согласование кандидатуры ответственного секретаря ТК 357, кандидатур руководителей ПК и РГ;
- рассмотрение вопросов, связанных с финансированием деятельности ТК357 – информации по поступлению средств от членов ТК357, распределению и использованию средств;
- разрешение конфликтных ситуаций в рамках деятельности ТК 357;
- иные вопросы, требующие учета интересов членов ТК 357.

9.3 В состав Коллегии ТК 357 входят: Председатель ТК 357, заместители Председателя ТК 357, руководитель организации, ведущей секретариат ТК, представители организаций, на базе которых функционируют подкомитеты ПК 2, ПК 3, ПК 7.

9.4 Заседания Коллегии проводятся два раза в год, перед заседаниями ТК 357. При необходимости, по решению Председателя ТК 357, могут быть организованы дополнительные заседания Коллегии.

Вопросы для обсуждения на заседании Коллегии могут быть внесены любым членом Коллегии. Материалы для рассмотрения готовит член Коллегии, инициировавший рассмотрение вопроса. Материалы, предназначенные для рассмотрения на заседании Коллегии, должны быть разосланы всем членам Коллегии не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания.

9.5 Решения принимаются с учетом мнения всех членов Коллегии.

Решения Коллегии оформляются протоколом. Допускается принятие решений заочно (по переписке).

В случае наличия разногласий члены Коллегии прикладывают все усилия для достижения консенсуса с привлечением, при необходимости, мнений компетентных специалистов и экспертов. В случае, если консенсус не достигнут, решение принимает Председатель ТК 357 на основании [5] в отношении всех вопросов, в том числе, касающихся межгосударственной, региональной и международной стандартизации.

## **10 СЕКРЕТАРИАТ ТК 357**

10.1 Ответственный секретарь ТК 357 утверждается приказом Росстандарта.

10.2 Ответственный секретарь ТК 357 руководит работой секретариата ТК 357.

10.3 Ответственный секретарь ТК 357 должен иметь статус эксперта по стандартизации.

10.4 В функции секретариата ТК 357 входит:

- формирование предложений в ПНС на основе предложений членов ТК 357 и иных заинтересованных организаций и (или) органов власти;
- подготовка проектов планов работы ТК 357;
- подготовка проектов стандартов и других документов в области стандартизации для их рассмотрения, согласования, представления на утверждение и регистрацию;
- ведение делопроизводства и отчетности ТК 357;
- организация разработки, эксплуатации и ведение сайта ТК 357 в сети Интернет для информационного обеспечения работы ТК 357;
- проверка правильности оформления документов, представленных разработчиком, включая проекты стандартов и изменений к ним, пояснительные записки, сводки отзывов, экспертные заключения;
- организация проведения экспертизы официальных переводов международных стандартов на русский язык перед его регистрацией в Федеральном информационном фонде технических регламентов и стандартов в соответствии [7];
- распространение документов среди членов ТК 357 по электронной почте или через сайт ТК 357 в сети Интернет;
- организация проведения заседаний ТК 357, а также оформление протоколов заседаний ТК 357;
- контроль за выполнением ПНС;
- подготовка отчетных документов для Росстандарта, Председателя ТК 357, Коллегии ТК 357, в т.ч. годового отчета о работе ТК 357;
- подготовка, на основании замечаний и предложений членов ТК 357, а также полученных в письменной форме замечаний заинтересованных лиц, заключений (при необходимости – со сводкой отзывов) по проектам технических регламентов, документов по стандартизации и документов, регламентирующих деятельность ТК 357, с последующим размещением заключений на сайте ТК 357;
- проведение перерегистрации членов ТК 357 не реже одного раза в 2 года;

- организация сотрудничества с национальными техническими комитетами в смежных областях деятельности (Приложение В);

10.5 Для подготовки предложений в проект ПНС секретариат до 1 февраля года, предшествующего планируемому, организует сбор предложений от ПК по разработке национальных и межгосударственных стандартов. К каждому предложению должна быть приложена пояснительная записка (обоснование), оформленная в соответствии с [4].

При получении инициативных предложений по разработке проектов стандартов или проектов изменений стандартов от членов ТК 357 или сторонних заинтересованных организаций и лиц, секретариат ТК 357 направляет их в соответствующий ПК для определения целесообразности их включения в план ПК и ПНС.

На основании полученных предложений секретариат формирует предложения в проект ПНС, направляет его с пояснительными записками по каждой работе для рассмотрения членам ТК 357 до 1 марта года, предшествующего планируемому.

Предложения в проект ПНС, с учетом поступивших от членов ТК 357 замечаний, секретариат направляет членам ТК 357 для рассмотрения не позднее, чем за две недели до проведения весеннего заседания ТК 357.

Принятые на заседании ТК 357 предложения в ПНС, секретариат ТК 357 вносит в ФГИС в соответствии с [1] в срок до 05 мая текущего года.

10.6 Секретариат по предложениям членов ТК 357 формирует долгосрочную программу разработки стандартов (Перспективный план на 5 лет), которая используется при составлении Плана работ по стандартизации на год.

10.7 На основании собранной информации секретариат формирует проект Плана работ по стандартизации ТК 357 на год (Приложение Г), размещает его на сайте ТК 357 и направляет членам ТК 357 для рассмотрения не позднее, чем за две недели до проведения осеннего заседания ТК 357.

10.8 Для участия в работах со смежными национальными техническими комитетами и в работах по международной, региональной и межгосударственной стандарти-



зации секретариат организует получение проектов стандартов и изменений к ним, от разработчиков этих стандартов и направляет их членам ТК 357 для рассмотрения и получения замечаний в течение указанного срока.

По результатам рассмотрения проектов стандартов членами ТК 357 секретариат готовит сводку отзывов членов ТК 357 по стандарту и направляет ее в соответствующий национальный технический комитет.

10.9 В первом квартале каждого года секретариат ТК 357 готовит и до 1 апреля направляет в Росстандарт годовой отчет о работе ТК 357 в предыдущем году в соответствии с требованиями [6].

10.10 Секретариат направляет членам ТК 357 не позднее, чем за две недели до проведения очередного заседания ТК 357 отчет о выполнении решений предыдущего протокола заседания ТК 357.

## **11 ЧЛЕНЫ ТК 357**

11.1 Членство в ТК 357 является добровольным.

11.2 ТК 357 открыт для участия в нем организаций, функционирующих в области деятельности ТК 357, признающих настоящее Положение и выполняющих решения, принимаемые на заседаниях ТК 357.

11.3 Заявка для принятия в члены ТК 357 от организации направляется Председателю ТК 357. Форма заявки для вступления организации в члены ТК 357 приведена в приложении Д.

11.4 Принятие нового члена ТК 357 проводится на заседании ТК 357 путем голосования членов ТК 357 или при заочном голосовании.

11.5. Вновь принятая организация в течение двух лет принимает участие в деятельности одного или более подкомитетов ТК 357 и находится в статусе Наблюдателя.

По истечении двух лет организация в письменной форме может обратиться в секретариат ТК 357 с просьбой о переводе ее в полноправные члены ТК 357, в против-

ном случае она сохраняет статус наблюдателя. Данное обращение рассматривается на ближайшем очередном заседании ТК 357, при этом учитывается мнение руководителя ПК, в котором работал представитель организации-наблюдателя. Решение о переводе организации из наблюдателей в полноправные члены ТК 357 принимается на заседании ТК 357 путем голосования.

11.6 Организация – полноправный член ТК 357 имеет **право**:

- участвовать во всех работах, проводимых в ТК 357;
- получать для рассмотрения проекты национальных, межгосударственных, региональных и международных стандартов, предварительных национальных стандартов, сводов правил и других документов по стандартизации, и давать по ним заключения;
- участвовать в обсуждении проектов стандартов на заседании ТК 357 (ПК, РГ);
- участвовать в заседаниях ТК 357 через своего полномочного представителя или руководителя организации и голосовать по всем решениям, а при невозможности участия выражать свое мнение в письменной или электронной форме;
- воздерживаться при голосовании по указанным проектам и переводам в случае незаинтересованности в их применении;
- давать предложения о разработке и обновлению стандартов, а также предложения по отмене (одностороннем прекращении применения в РФ) действующих стандартов;
- участвовать в обсуждении проектов технических регламентов;
- получать от секретариата ТК 357 все информационные материалы;
- изменить статус полноправного члена ТК 357 на наблюдателя;
- предложить секретариату ТК 357 провести голосование по созыву заседания ТК 357 для решения организационного вопроса, а в случае, если председатель и (или) ответственный секретарь ТК 357 не выполняют свои обязанности и (или) нарушают правила, установленные в Положении о ТК 357, то член ТК 357 может обратиться в Росстандарт с просьбой принять меры по обеспечению надлежащей работы руководства ТК.

- подать апелляцию в Росстандарт на неправомерное решение ТК 357.

11.7 Организация – полноправный член ТК 357 принимает на себя следующие **обязательства**:

- соблюдать настоящее Положение и документы, регламентирующие деятельность ТК 357;
- выполнять решения ТК 357;
- обеспечивать канал получения информации от секретариата ТК 357;
- обеспечивать участие своих представителей в работе ТК 357 (в том числе в ПК и РГ);
- в сроки, устанавливаемые секретариатом ТК 357, представлять замечания и предложения по проектам национальных, межгосударственных, региональных и международных стандартов, предварительных национальных стандартов, других документов по стандартизации;
- рассматривать предложения о целесообразности утверждения предварительных национальных стандартов в качестве национальных стандартов;
- рассматривать предложения об отмене (одностороннем прекращении применения в РФ) действующих национальных и межгосударственных стандартов;
- участвовать в голосовании по проектам национальных и межгосударственных стандартов, а также по предложениям ТК 357, вносимым в ПНС перед представлением в Росстандарт;
- оперативно сообщать в секретариат ТК 357 об изменении реквизитов организации и замене своего полномочного представителя;
- не осуществлять действий, способных дискредитировать цели и задачи национальной стандартизации и распространять только объективную и достоверную информацию о деятельности ТК 357.

11.8 Организация – наблюдатель ТК 357 имеет права и обязанности, перечисленные в 11.6 и 11.7 за исключением участия в голосовании по проектам стандартов и личного присутствия представителя на заседании ТК 357.

11.9 Организация – член ТК 357 может добровольно сменить свой статус членства в техническом комитете с полноправного члена на наблюдателя, при этом организация – полноправный член ТК 357 направляет официальное письмо от руководителя организации в секретариат, уведомляя о переходе в статус наблюдателя.

11.10 По желанию организации она может вернуть статус полноправного члена ТК 357, также направив официальное письмо руководителя в секретариат ТК 357.

11.11 Членство в ТК 357 может быть прекращено по желанию члена ТК 357 или по решению Коллегии ТК 357 в случае невыполнения членом ТК 357 принятых обязательств.

## **12 ПОДКОМИТЕТЫ ТК 357**

12.1 Для решения задач, перечисленных в разделе 5, по отдельному направлению – по виду продукции или связанным с ней процессом, в ТК 357 образованы подкомитеты (далее ПК). Каждый ПК функционирует на базе организации, которая ведет этот ПК.

12.2 Базовая организация ПК:

- осуществляет материальное и организационное обеспечение его работы, а также организует контроль за его деятельностью;
- представляет на утверждение Председателю ТК 357 кандидатуру руководителя ПК;
- организует взаимодействие с другими ПК в процессе разработки проектов стандартов.

12.3 Цели и задачи деятельности ПК:

- подготовка предложений в ПНС по закрепленной за ПК областью деятельности и передача их в секретариат ТК 357;

- организация разработки проектов стандартов;

- проведение экспертиз по закрепленным за ПК проектам национальных, межгосударственных стандартов, изменений к действующим стандартам, предварительным национальным стандартам;

- регулярная проверка действующих в РФ и закрепленных за ПК национальных и межгосударственных стандартов с целью выявления необходимости их пересмотра или отмены;

- участие в формировании перечней документов в области стандартизации, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований технических регламентов.

- организация взаимодействия с другими ПК в процессе разработки проектов стандартов.

12.4 Структура ПК состоит из:

- руководителя ПК;

- секретаря ПК (при необходимости);

- членов ПК;

- РГ (при необходимости).

12.5 Руководитель ПК:

- организует разработку перспективной (на пять лет) и годовой программы работ ПК;

- проводит заседания ПК;

- подписывает экспертные заключения по проектам, разработанных в ПК стандартов в соответствии с требованиями [2] .

12.6 Секретарь ПК:

- контролирует подготовку проектов стандартов, экспертных заключений, в соответствии с [2], и других документов в соответствии с ГОСТ Р 1.2 и ГОСТ Р 1.5, необ-

ходимых для рассмотрения, согласования, представления на голосование проектов стандартов;

- информирует членов ПК обо всех работах, проводимых в ПК, об изменениях в персональном составе ПК, а также привлекает всех членов ПК к активному участию в разработке или экспертизе проектов стандартов, других документов в области стандартизации;

- ведет делопроизводство и подготовку отчетности;

- организует проведение заседаний ПК;

- готовит и рассылает членам ПК повестку заседания и протоколы заседаний ПК;

- готовит заключения по проектам документов в области стандартизации, рассматриваемых в ПК в соответствии с его областью деятельности.

## 12.7 Члены ПК.

12.7.1 Членом ПК может быть любой член ТК 357. Член ТК 357 может делегировать одного своего представителя в ПК, уведомив об этом в письменной форме руководителя ПК. Член ТК 357 может направить для работы в разные ПК разных своих представителей или одного и того же представителя.

В ПК каждый член ПК имеет один голос при голосовании.

Состав ПК утверждается руководителем ПК. Проведение перерегистрации членов ПК должен проводиться не реже одного раза в два года.

### 12.7.2 Член ПК имеет право:

- участвовать во всех работах, проводимых ПК;

- получать информацию о планах работ ПК;

- получать для рассмотрения проекты документов в области стандартизации, экспертизу которых осуществляет ПК, и давать по ним заключения в срок, предложенный секретарем ПК;

- участвовать в обсуждении проектов стандартов на заседаниях ПК и рабочих групп (РГ);

- подавать предложения о разработке стандартов и участвовать в их разработке;

- получать от секретаря ПК информационные материалы.

#### 12.7.3 Член ПК обязан:

- лично участвовать в экспертизе документов в области стандартизации, проводимых в ПК;
- присутствовать на заседаниях ПК;
- голосовать по повестке заседания ПК.

12.7.4 Член ПК может быть исключен из состава ПК по представлению руководителя ПК в случаях систематического, в течение одного года, неучастия в работе ПК, невыполнения решений заседания ПК или его руководителя, за совершение действий, дискредитирующих идеи и цели национальной стандартизации.

#### 12.8 Рабочая группа (РГ).

12.8.1 Для решения конкретных задач в ПК может быть создана РГ из членов ПК, представителей членов ТК 357, в том числе не входящих в состав ПК, компетентных специалистов из других организаций, не являющихся членами ТК 357. Руководителем РГ может быть один из членов ПК или представитель разработчика.

Состав РГ и ее руководитель утверждается руководителем ПК, а в отдельных случаях председателем ТК 357 или заместителем Председателя ТК 357.

РГ проводит заседания, на которых рассматриваются вопросы, замечания по проектам стандартам и формирует свои предложения в сводке замечаний и предложений в графе «решение разработчика».

РГ передает предложения по «решениям разработчика» секретарю ПК для рассмотрения и принятия решения на заседании ПК.

Предложения РГ рассматриваются на заседании ПК и оформляются Протоколом (Резолюцией) ПК.

12.9 ПК организует рассмотрение проектов стандартов по плану работ ПК, в первой и окончательной редакциях.

По итогам заседания ПК, на котором было проведено рассмотрение проекта стандарта в окончательной редакции, составляется экспертное заключение в соответ-

ствие с [2]. Решения ПК по замечаниям и предложениям к проектам стандартов или изменениям стандартов, предложениям в ПНС рекомендуется принимать на основе консенсуса с учетом интересов всех членов ПК.

По итогам заседания ПК, на котором было проведено рассмотрение проекта стандарта в окончательной редакции, составляется экспертное заключение в соответствии с [2].

12.10 По поручению Председателя ТК 357 ПК в соответствии со своей областью деятельности готовит заключение о возможности применения международных стандартов, региональных стандартов, стандартов иностранных государств для обеспечения соблюдения на добровольной основе требований принятого технического регламента или для проведения исследований (испытаний) и измерений, необходимых для применения и исполнения технического регламента и осуществления оценки соответствия.

### **13 ЗАСЕДАНИЯ ТК 357**

13.1 Заседания ТК 357 проводят по мере возникновения необходимости, но не реже двух раз в год.

13.2 Секретариат ТК 357 извещает членов технического комитета о дате и месте проведения заседания и рассылает повестку заседания, а также и размещает ее на сайте ТК 357 не позднее, чем за 20 дней до начала заседания.

Содержание повестки весеннего заседания ТК 357 должно включать рассмотрение предложений в проект ПНС, годового отчета ТК 357, отчетов ПК.

Содержание повестки осеннего заседания ТК 357 должно включать рассмотрение отчетов ПК, утверждение Плана работ по стандартизации ТК 357 на следующий год.

13.3 Заседания ТК 357 проводятся Председателем ТК 357 или одним из заместителей Председателя в случае его отсутствия.



В обязанности лиц, ведущих заседание, входит обеспечение права каждого участника на изложение своей точки зрения.

13.4 Кворум для проведения заседания ТК 357 составляет не менее 1/2 списочного состава членов ТК 357.

13.5 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 ее руководителе направляют в секретариат не менее чем за 7 дней до начала заседания.

13.6 Участие организации – полноправного члена ТК 357 в заседании ТК 357 является обязательным.

При невозможности личного присутствия руководителя организации или полномочного представителя организации на заседании ТК 357, организация – полноправный член ТК 357 может передать право голосования по вопросам повестки заседания ТК 357 по доверенности:

- другому представителю организации,
- представителю другой организации – члену ТК 357;
- ответственному секретарю ТК 357.

Доверенность должна быть оформлена на бланке организации за подписью руководителя организации и направлена в секретариат ТК 357 в срок не позднее 7 дней до заседания ТК 357.

13.7 В случае неоднократного (более двух заседаний) отсутствия представителя организации – полноправного члена ТК 357 на заседаниях ТК 357 или несоблюдения Положения, секретариат ТК 357 готовит предложение об исключении организации из числа членов ТК 357 для рассмотрения на заседании Коллегии ТК 357 и принятия предварительного решения.

Решение об исключении организации из числа членов ТК 357 принимается большинством голосов членов ТК 357, присутствующих на заседании ТК 357.

13.8 Участники заседания должны прилагать все усилия, чтобы решения заседания – особенно по проектам национальных и межгосударственных стандартов – были приняты на основе консенсуса. Для принятия решения по всем вопросам, за исключением голосования по проектам стандартов, достаточно простого большинства голосов членов ТК 357, принявших участие в заседании, каждый из которых имеет при голосовании один голос независимо от численности его делегации.

13.9 Решение по проекту принятия стандарта, может быть принято голосованием на очном заседании ТК 357, по переписке или с использованием других электронных средств (например, телеконференций), однако, если какой-либо член ТК 357 выскажется за рассмотрение данного вопроса на заседании, секретариат должен включить его в повестку ближайшего заседания. Проект стандарта, переданный в секретариат для голосования, должен сопровождаться экспертным заключением, подписанным руководителем ПК.

Окончательное решение по вопросу принимают после обсуждения на заседании ТК 357. Решение считается принятым, если за него проголосовало 75 % и более членов ТК 357 (из числа присутствующих на заседании или принявших участие в заочном голосовании).

13.10 Решение, принятое по переписке, включается в протокол ближайшего заседания ТК 357.

13.11 Заседания ТК 357 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 7 дней до начала заседания, поставить в известность секретариат о своём намерении участвовать в заседании. Представители этих организаций не могут участвовать в голосовании.

13.12 Секретариат ТК 357 в течение 10 дней после заседания подготавливает протокол. Протокол заседания подписывает лицо, ведущее заседание и лицо, выполняющее функции секретаря заседания.

Протокол заседания ТК 357 после его подписания секретариат рассылает всем членам ТК 357 и размещает на сайте ТК 357.

#### **14 ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ТК 357**

ТК 357 может быть реорганизован или ликвидирован по решению заседания ТК 357 или по решению Росстандарта в соответствии с [6].

**Приложение А**  
(справочное)  
**Схема взаимодействия ТК 357**



## Приложение Б

(обязательное)

### Структура ТК



## **Приложение В**

(справочное)

### **Национальные технические комитеты в смежных областях деятельности ТК357**

ТК 023 Нефтяная и газовая промышленность

ТК 031 Нефтяные топлива и смазочные материалы

ТК 114 Кислородное и криогенное оборудование

ТК 145 Методы контроля металлопродукции

ТК 214 Защита изделий и материалов от коррозии, старения и биоповреждений

ТК 364 Сварка и родственные процессы

ТК 367 Чугун, прокат и металлоизделия

ТК 371 Неразрушающий контроль

ТК 375 Металлопродукция из черных металлов и сплавов

ТК 465 Строительство

## Приложение Г

(обязательное)

### Форма плана работ ТК357 по стандартизации

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель ТК 357

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

## ПЛАН

**работ по стандартизации ТК 357 «Стальные и чугунные трубы и баллоны»**

**на 20\_\_ г.**

| № п/п                                                            | Наименование проекта национального стандарта<br>РФ (межгосударственного стандарта, международ-<br>ного стандарта)<br>Вид работы | Наименование технического регламен-<br>та, в обеспечении которого разрабаты-<br>вается стандарт | Дата (месяц, год)                                           |                                              | Организации –<br>разработчики |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------|
|                                                                  |                                                                                                                                 |                                                                                                 | направления в<br>Росстандарт                                | представления в<br>Росстандарт               |                               |
|                                                                  |                                                                                                                                 |                                                                                                 | уведомления о<br>разработке про-<br>екта ГОСТ Р<br>или ГОСТ | окончательной<br>редакции ГОСТ<br>Р или ГОСТ |                               |
| 1                                                                | 2                                                                                                                               | 3                                                                                               | 4                                                           | 5                                            | 6                             |
| <b>I. Разработка и пересмотр национальных стандартов</b>         |                                                                                                                                 |                                                                                                 |                                                             |                                              |                               |
| <b>Новые работы</b>                                              |                                                                                                                                 |                                                                                                 |                                                             |                                              |                               |
| №<br>ОКП<br>ОКС                                                  |                                                                                                                                 |                                                                                                 |                                                             |                                              |                               |
| <b>II. Разработка и пересмотр межгосударственных стандартов.</b> |                                                                                                                                 |                                                                                                 |                                                             |                                              |                               |

| Новые работы                       |  |  |  |  |  |
|------------------------------------|--|--|--|--|--|
| №<br>ОКС                           |  |  |  |  |  |
| III. Переходящие работы с 20... г. |  |  |  |  |  |
| №<br>ОКС                           |  |  |  |  |  |

Ответственный секретарь ТК 357

/Ф.И.О./



## Приложение Д

(справочное)

*На бланке организации (предприятия)*

### **Форма обращения для вступления в члены ТК 357**

Прошу принять \_\_\_\_\_

*наименование организации (предприятия)*

в члены ТК 357 «Стальные и чугунные трубы и баллоны».

Сообщаем необходимую информацию:

#### 1 Об организации (предприятии):

- почтовый и юридический адрес;
- полное наименование;
- вид деятельности;

#### 2 О руководителе организации(предприятия):

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- почтовый и электронный адрес.

#### 3 О полномочном представителе организации (предприятия):

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- почтовый и электронный адрес.

Должность руководителя  
организации (предприятия)

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

## Библиография

- [1] Порядок учета предложений о разработке национальных стандартов, предварительных национальных стандартов;
- [2] Порядок проведения экспертизы проектов документов национальной системы стандартизации;
- [3] Порядок проведения экспертизы проектов стандартов организаций, а также технических условий, представляемых разработчиком в соответствующие технические комитеты по стандартизации или проектные технические комитеты по стандартизации;
- [4] Порядок участия технических комитетов по стандартизации в разработке международных, региональных, межгосударственных стандартов;
- [5] Правила достижения консенсуса при разработке национальных стандартов;
- [6] Порядок создания, деятельности и ликвидации технических комитетов по стандартизации, проектных технических комитетов по стандартизации;
- [7] Порядок и условия применения международных стандартов, региональных стандартов и стандартов иностранных государств.