



Документ утвержден на
13-м заседании Комитета КООМЕТ
29 – 30 апреля 2003 г., Ялта, Украина

Документ изменен на
22-м заседании Комитета КООМЕТ
18-19 апреля 2012 г., г. Чолпон-Ата,
Кыргызстан;
33-м заседании Комитета КООМЕТ
25-27 октября 2022 г., онлайн

ПОЛОЖЕНИЕ

о Техническом комитете КООМЕТ

"Длина и угол" (ТК 1.5)

Зарегистрировано
Секретариатом КООМЕТ
под номером **COOMET D5.4/_2022**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Технический комитет ТК 1.5 «Длина и угол» (далее – ТК 1.5) является структурным органом КООМЕТ, созданным для организации работы и сотрудничества в области метрологии линейно-угловых измерений.

1.2. В своей деятельности ТК 1.5 руководствуется Меморандумом о сотрудничестве КООМЕТ (документ COOMET D1), Правилами процедуры КООМЕТ (документ COOMET D2), Миссией, Видением и Стратегией КООМЕТ, решениями Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ, программами, документами и рекомендациями КООМЕТ, рекомендациями и документами международных и региональных организаций, имеющих отношение к тематике деятельности ТК 1.5, а также настоящим Положением.

2. ССЫЛКИ

В настоящем документе даны ссылки на следующие публикации¹:

- документ COOMET D1/2020 "Меморандум о сотрудничестве КООМЕТ";
- документ COOMET D2/2021 "Правила процедуры КООМЕТ";
- документ COOMET D5/2021 "Типовое положение о структурном органе КООМЕТ";
- программа COOMET P2/2021 "Программа сличений КООМЕТ".

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основными задачами ТК 1.5 является организация и координация работы и сотрудничества национальных метрологических институтов/назначенными институтами (далее – НМИ/НИ), а также иных государственных метрологических учреждений (далее – ГМУ) стран-участниц КООМЕТ в области метрологии линейно-угловых измерений, а также:

- привлечение к сотрудничеству ученых и специалистов НМИ/НИ, ГМУ, а также иных национальных организаций стран-участниц КООМЕТ в области метрологии линейно-угловых измерений;
- формирование предложений и разработка концепций, программ работ и задач сотрудничества, идентификация проблем сотрудничества в области ответственности ТК 1.5, т.е. в области метрологии линейно-угловых измерений;
- организация и проведение совместных научных исследований и разработок;
- выполнение тем КООМЕТ;
- разработка программы и организация проведения сличений национальных эталонов в области линейно-угловых измерений между НМИ стран-участниц КООМЕТ, и других сличений в области метрологии линейно-угловых измерений, в том числе в рамках программ КООМЕТ;
- организация внутрирегиональной экспертизы и представления данных калибровочным и измерительным возможностям НМИ стран-участниц КООМЕТ для включения в базу данных МБМВ (KCDB);
- организация межрегиональной экспертизы техническими экспертами ТК 1.5 заявленных калибровочных и измерительных возможностей НМИ других региональных метрологических организаций в базе данных МБМВ (KCDB);

¹ При использовании настоящего Положения целесообразно проверить год утверждения ссылочных публикаций на сайте www.coomet.org (раздел "Публикации КООМЕТ") или портале www.coomet.net (раздел "Публикации").

- установление взаимодействия с соответствующими рабочими органами международных и региональных метрологических организаций по вопросам сотрудничества, обеспечение участия в реализации международных договоров и соглашений, в первую очередь Соглашения о взаимном признании эталонов (CIPM MRA), а также других договоренностей;
- изучение международных нормативных документов, издаваемых международными организациями в области законодательной метрологии и стандартизации, с целью унификации использования терминов и определений в области метрологии линейно-угловых измерений;
- организация и проведение регулярных заседаний ТК 1.5, а также внеочередных заседаний и/или семинаров по актуальным вопросам в рамках деятельности ТК 1.5;
- обеспечение взаимодействия с другими структурными органами КООМЕТ;
- обобщение результатов деятельности ТК 1.5 и Рабочих групп, и подготовка на их основе годового отчета о деятельности ТК 1.5 в целом в соответствии с Правилами процедуры КООМЕТ;
- представление годового отчета о деятельности ТК 1.5 в Секретариат КООМЕТ;
- своевременное информирование членов Технического комитета о предстоящих заседаниях, а также представление в Секретариат КООМЕТ информации о планируемых и проводимых работах в рамках ТК 1.5;
- представление на веб-ресурсах КООМЕТ результатов сотрудничества по направлениям деятельности ТК 1.5.

4. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА ТК 1.5

4.1. ТК 1.5 является структурным органом КООМЕТ 2-го уровня (СОК-II), подчиняющимся ОКЭ (СОК-I).

4.2. ТК 1.5 возглавляет Председатель. Кандидатом на должность председателя может быть любой член ТК 1.5, имеющий статус член СОК от страны.

4.2.1. Председатель ТК 1.5 несет ответственность за выполнение основных задач ТК 1.5, а также за:

- координацию работы ТК 1.5, в том числе ПК (при наличии) и РГ;
- организацию и руководство работой заседаний ТК 1.5, подготовку проекта протокола заседаний;
- подготовку и предоставление Годовых отчетов о деятельности ТК 1.5 в Секретариат КООМЕТ и соответствующей документации к заседаниям ОКЭ и Комитета КООМЕТ;
- информирование Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ о важных вопросах (в т.ч. проблемных), связанных с деятельностью ТК 1.5, его успехах и достижениях;
- мониторинг выполнения тем КООМЕТ по утвержденной Программе сличений КООМЕТ (программа КООМЕТ Р2) и принятие соответствующих мер в случае возникновения вопросов и задержек;
- координацию вопросов участия в реализации Соглашения о взаимном признании CIPM MRA в области метрологии линейно-угловых измерений;
- своевременное информирование членов ТК 1.5 о предстоящих заседаниях, а также представление в Секретариат КООМЕТ информации о планируемых и проводимых работах в рамках ТК 1.5;
- проведение актуализации списка технических экспертов КООМЕТ по экспертизе СМС-данных и списка технических экспертов КООМЕТ по оценке систем менеджмента качества, входящих в сферу ответственности ТК 1.5 рассмотрение данных вопросов на заседаниях ТК 1.5.

4.2.2. Порядок проведения выборов председателя ТК 1.5 или рассмотрение вопроса о продлении его полномочий – согласно документу COOMET D5.

4.2.3. Результаты выборов председателя ТК 1.5 и голосования по вопросу продления полномочий председателя ТК 1.5 представляются на рассмотрение и одобрение Совету Президента KOOMET и на утверждение Комитету KOOMET.

Кандидатура Председателя утверждается Комитетом KOOMET сроком на 4 года с возможностью однократного продления срока полномочий на такой же период (основание – документ COOMET D1, раздел 5, п.12).

4.2.4. В случае досрочного сложения полномочий действующим председателем ТК 1.5 Совет Президента KOOMET назначает и.о. председателя ТК 1.5, который организует проведение очередного заседания ТК 1.5 для избрания нового председателя ТК 1.5 в установленном выше порядке.

4.3. Состав ТК 1.5

4.3.1. Состав ТК 1.5 формируется на основе предложений членов Комитета KOOMET и утверждается решением Комитета KOOMET.

4.3.2. В состав ТК 1.5 входят по одному специалисту - представителю от страны - участницы KOOMET, представляющему НМИ или иное ГМУ страны-участницы KOOMET, исходя из интересов и возможностей сотрудничества в области метрологии линейно-угловых измерений, а также наличия соответствующих специалистов (статус "член ТК 1.5 от страны").

4.3.3. Назначенный член ТК 1.5 от страны имеет право голоса при принятии решений в рамках ТК 1.5.

4.3.4. По инициативе председателя ТК 1.5 и по согласованию с членами ТК назначается заместитель(и) Председателя для участия (при необходимости замещения Председателя) в выполнении задач, возложенных на Председателя.

4.3.5. Для оказания помощи председателю в его работе в ТК 1.5 назначается исполнительный секретарь.

4.3.6. Официальными членами ТК 1.5 являются:

- председатель ТК 1.5;
- заместитель(и) председателя ТК 1.5;
- официально назначенный один полномочный представитель от страны-участницы KOOMET, имеющий статус "член ТК 1.5 от страны" (в случае назначения);
- исполнительный секретарь ТК 1.5.

4.3.7. Состав ТК 1.5 утверждается решением Комитета KOOMET.

4.3.8. НМИ или иные ГМУ стран-участниц KOOMET, при необходимости, по согласованию с членом Комитета KOOMET от своей страны и председателем ТК 1.5, могут направлять для участия в работе ТК 1.5 своих экспертов в ранге официальных наблюдателей. Ходатайство об этом должно быть направлено членом Комитета KOOMET в письменном виде в адрес председателя ТК 1.5.

4.4. Структура ТК 1.5

4.4.1. В рамках ТК 1.5 могут быть сформированы рабочие группы (РГ) для выполнения конкретных работ по темам KOOMET.

Координатор РГ направляет заполненный формуляр согласованной темы председателю ТК 1.5 и в Секретариат KOOMET. Секретариат KOOMET направляет формуляр членам Комитета и включает данную тему в Рабочую программу и базу данных по темам KOOMET.

Состав РГ формируется на основании предложений членов Комитета KOOMET или уполномоченных ими лиц в ответ на запрос Секретариата KOOMET. Информация о предлагаемом специалисте и его контактные данные высылаются координатору темы KOOMET и/или председателю ТК 1.5.

Сотрудничество по теме может быть расширено путем включения в разработку предлагаемой темы, инициированных учреждениями из стран, не являющихся странами-участницами KOOMET, на основе взаимного согласия заинтересованных сторон. Заинтересованность в таких темах должна быть подтверждена членом Комитета хотя бы одной страны-участницы KOOMET.

4.4.2. Порядок и формат работы РГ определяет координатор темы.

4.4.3. Координатор темы несет ответственность за выполнение работ и составление соответствующего отчета по теме. Координатор темы представляет информацию о текущем состоянии работ по теме или о результатах ее выполнения председателю ТК 1.5 с учетом требований Правил процедуры KOOMET (документ COOMET D2, пункты 2 и 3), а также на заседаниях ТК 1.5.

По приглашению председателя ТК 1.5 координаторы тем принимают участие в заседаниях ТК 1.5.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ТК 1.5

5.1. Формат работы ТК 1.5

5.1.1. ТК 1.5 реализует свои задачи и функции путем решения вопросов сотрудничества по переписке с применением современных средств связи и телекоммуникаций, а также путем проведения заседаний.

5.1.2. Заседания ТК 1.5 проводятся не реже одного раза в год в соответствии с графиком проведения заседаний руководящих и рабочих органов KOOMET. При необходимости, председатель ТК 1.5 по согласованию с его членами может созывать внеочередные заседания ТК 1.5.

При наличии веских оснований по согласованию с членами ТК 1.5 допускается проведение заседаний в онлайн формате.

5.1.3. Дата и место проведения очередного заседания ТК 1.5 определяется на его предыдущем заседании или уточняется и согласовывается с членами ТК 1.5 по переписке.

5.1.4. Документы ТК 1.5 ведутся на рабочих языках KOOMET.

5.2. Анонс и повестка заседания ТК 1.5

5.2.1. Анонс очередного заседания ТК 1.5 делается, как правило, не позднее, чем за три месяца до назначенной даты заседания. Члены ТК 1.5 должны подтвердить получение приглашения на заседание и уведомить председателя о возможности своего участия.

5.2.2. В случае невозможности участия члена ТК 1.5 в заседании, член Комитета KOOMET может направить на заседание другого специалиста, который должен иметь письменное подтверждение полномочий и предъявить его председателю или исполнительному секретарю ТК 1.5.

5.2.3. Предварительная повестка дня очередного заседания ТК 1.5 формируется его председателем на основе предложений членов ТК 1.5 и решений предыдущего заседания, а также решений Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ.

Предварительная повестка дня рассылается членам ТК и в Секретариат КООМЕТ не позднее одного месяца до запланированной даты проведения заседания.

Секретариат КООМЕТ направляет председателю ТК 1.5 перечень вопросов, вытекающих из решений и поручений Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ, рекомендуемых для обсуждения в рамках повестки дня заседания ТК 1.5.

5.3. Порядок проведения заседания ТК 1.5 и оформление решений

5.3.1. Заседания Технического комитета ведет его председатель (в случае его отсутствия по уважительной причине, заместитель председателя), который:

- открывает заседание;
- представляет для утверждения проект повестки дня;
- оглашает список участников заседания, справки и заявления;
- ставит на голосование предложения и проекты решений по рассматриваемым вопросам;
- согласовывает протокол с участниками заседания;
- объявляет, по согласованию с участниками заседания, о закрытии заседания.

5.3.2. Кворум на заседании определяется присутствием не менее 50 % от числа членов ТК 1.5 или официально замещающих их специалистов. В случае, если представитель страны-участницы КООМЕТ не присутствует на заседании три года подряд и более, при определении кворума текущего заседания данная страна не учитывается. При этом официально назначенному члену ТК 1.5 от страны, начиная с текущего заседания, присваивается статус "член ТК 1.5-наблюдатель". Данный статус прекращает свое действие в случае участия члена ТК 1.5 или официально замещающего его специалиста в следующем заседании ТК 1.5.

5.3.3. В случае отсутствия на заседании члена ТК 1.5 от той или иной страны-участницы КООМЕТ или его представителя, вопросы, затрагивающие интересы этой страны-участницы КООМЕТ могут рассматриваться на заседании ТК 1.5 с принятием необходимых решений только при наличии консенсуса (общего согласия) всех членов ТК 1.5, участвующих в заседании.

5.3.4. В случае невозможности участия члена ТК 1.5 от страны или его представителя, член ТК 1.5 от страны направляет председателю или исполнительному секретарю ТК 1.5 сведения о текущем состоянии тем, зарегистрированных от страны в срок не позднее одной недели до даты заседания.

5.3.5. Председатель ТК 1.5 может приглашать на заседания в ранге гостей представителей международных и региональных метрологических организаций, а также иных организаций, с которыми установлены рабочие контакты.

5.3.6. Решения по возможности принимаются на основе консенсуса (общего согласия). Если достижение консенсуса невозможно, решения при голосовании по вопросам повестки дня считаются принятыми, если за их принятие высказалось более половины членов ТК 1.5 от стран или официально замещающих их специалистов (с учетом требований к кворуму согласно 5.3.2), присутствующих на заседании ТК 1.5.

В случае равного количества голосов, голос председателя является решающим.

В случае если на заседании присутствует несколько представителей страны-участницы КООМЕТ, то принимать участие в голосовании может только официально назначенный член ТК 1.5 от страны или официально замещающий его специалист.

Наблюдатели и гости не участвуют в голосовании.

5.3.7. Заседания ТК 1.5 ведутся на рабочих языках KOOMET (по возможности организуется синхронный перевод).

5.3.8. Решения и рекомендации заседания ТК 1.5 оформляются в виде Протокола заседания. Протокол заседания ведется исполнительным секретарем ТК 1.5 или другим лицом по поручению председателя ТК 1.5. Протокол подписывается председателем ТК 1.5 и исполнительным секретарем ТК 1.5.

Протокол вручается всем членам ТК 1.5, присутствующим на заседании, и направляется всем членам ТК 1.5 от стран (не позднее одного месяца с даты проведения заседания). Согласование протокола заседания ТК 1.5 осуществляется посредством переписки по электронной почте в течение месяца после его получения. Копии согласованного протокола заседания рассылаются по электронной почте председателем или исполнительным секретарем ТК 1.5 в месячный срок после завершения процедуры согласования всем членам ТК 1.5.

5.3.9. Председатель или исполнительный секретарь ТК 1.5 информирует председателя ОКЭ о решениях, принятых на заседании ТК 1.5.

Протокол заседания ТК 1.5 направляется председателем или исполнительным секретарем ТК 1.5 в Секретариат KOOMET, а также публикуется на веб-ресурсах KOOMET.

5.3.10. Председатель и исполнительный секретарь ТК 1.5, Секретариат KOOMET, а также член Комитета KOOMET и/или руководитель национальной организации, выступающий в качестве организатора заседания ТК 1.5, должны позаботиться о том, чтобы документы и работа заседания представлялись и велись на рабочих языках KOOMET.

5.4. Проведение электронного голосования

5.4.1. При необходимости, между заседаниями ТК 1.5 на основании решения председателя может проводиться электронное голосование среди членов ТК по важным вопросам его деятельности.

5.4.2. Для проведения электронного голосования председатель или исполнительный секретарь ТК 1.5 готовит бюллетень голосования, содержащий перечень вопросов и варианты ответов, который рассылается членам ТК 1.5 от стран посредством электронной почты или размещается на информационном ресурсе KOOMET с уведомлением членов ТК 1.5 от стран.

Сроки голосования устанавливает председатель ТК 1.5.

5.4.3. За результат голосования по каждому вопросу бюллетеня принимается ответ, за который подано простое большинство голосов членов ТК 1.5. В случае, если член ТК голосует отрицательно либо воздерживается по всем вариантам ответов на вынесенный на голосование вопрос, должна быть указана причина такого решения.

5.5. Отчеты о деятельности ТК 1.5

По результатам всесторонней деятельности ТК 1.5, председатель:

- организует работу по составлению тематического плана (темы KOOMET);
- контролирует работу координаторов тем и своевременное представление отчетов о ходе выполнения зарегистрированных/согласованных тем KOOMET (промежуточный или окончательный);
- обеспечивает подготовку годового отчета в соответствии с п.3 Правил процедуры KOOMET и представление его в Секретариат KOOMET.

Результаты деятельности ТК 1.5 докладываются председателем или уполномоченным

им лицом на заседании Объединенного комитета по эталонам и Комитета KOOMET (при необходимости).

5.6. Информационная деятельность

Исполнительный секретарь ТК 1.5 совместно с Секретариатом KOOMET организует представление информации о результатах сотрудничества на веб-ресурсах KOOMET.

Председатель ТК 1.5 назначает онлайн редактора ТК 1.5, ответственного за актуализацию страницы ТК 1.5 на веб-портале KOOMET (www.coomet.net).

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ТК 1.5

6.1. Члены ТК 1.5 имеют право:

- иметь полный комплект документов и материалов, выносимых на рассмотрение заседания ТК 1.5, которые должны быть распространены не позднее, чем за 15 дней до начала заседания;
- вносить в повестку дня заседания любые вопросы, относящиеся к направлениям деятельности ТК 1.5;
- предлагать темы KOOMET для включения в тематический план работы ТК 1.5;
- в случае несогласия с принимаемыми на заседании ТК 1.5 рекомендациями, излагать свои возражения и предложения в "Особом мнении", которое прилагается к Протоколу заседания и направлять обоснование своих возражений или предложений в Секретариат KOOMET;
- обращаться через члена Комитета KOOMET своей страны в Секретариат KOOMET с предложениями о вынесении конкретных вопросов на рассмотрение Комитета KOOMET;
- получать полную информацию о результатах деятельности ТК 1.5;
- между заседаниями ТК 1.5 обсуждать любые вопросы путем переписки с участием всех членов ТК.

6.2. Члены ТК 1.5 обязаны:

- участвовать в работе всех заседаний ТК 1.5;
- иметь с собой и предоставлять на заседании ТК 1.5 необходимую документацию, быть подготовленными по всем рассматриваемым на заседании ТК 1.5 вопросам и участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и в подготовке решений ТК 1.5;
- выполнять решения и рекомендации, принятые на заседании ТК 1.5, и содействовать их выполнению в установленные сроки;
- принимать активное участие в обсуждении вопросов повестки дня заседания и выработке решений и рекомендаций заседаний;
- обеспечивать своевременное и полное представление в ТК 1.5 информации о калибровочных и измерительных возможностях своих НМИ для дальнейшего обобщения и представления в Объединенный комитет региональных метрологических организаций и МБМВ;
- способствовать организации проведения сличений в рамках KOOMET;
- способствовать формированию тематического плана работы ТК 1.5;
- информировать руководство своих НМИ или иных ГМУ, а также членов Комитета KOOMET о результатах обсуждения всех вопросов и проблем на заседании ТК 1.5 и о ходе реализации решений и рекомендаций, принятых на заседании ТК 1.5 и способствовать их выполнению в установленные сроки;
- учитывать, по мере возможности, в деятельности своих НМИ или иных ГМУ программы, документы и рекомендации KOOMET (по вопросам, входящим в компетенцию ТК 1.5) и, при

необходимости содействовать внедрению результатов проводимых в ТК 1.5 работ в своих странах;

6.3. Председатель ТК 1.5 обязан организовать работы по проведению экспертизы калибровочных и измерительных возможностей НМИ стран-участниц KOOMET и других региональных метрологических организаций, подписантов CIPM MRA, в области метрологии линейно-угловых измерений.

7. РАСХОДЫ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ТК 1.5

7.1. Расходы на командирование участников заседания ТК 1.5 несет НМИ, ГМУ или иная национальная организация, командирующие своих специалистов на заседания ТК 1.5.

7.2. Расходы, связанные с организацией заседаний ТК 1.5 (в том числе с предоставлением помещений и технических средств для проведения заседания) несет НМИ или иное ГМУ, которая взяла на себя обязательства принимающей стороны.