

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

*Документ изменен на
28-м заседании Комитета КООМЕТ
11-12 апреля 2018 г., Сараево,
Босния и Герцеговина*

*33-м заседании Комитета КООМЕТ
25-27 октября 2022 г., онлайн*

*34-м заседании Комитета КООМЕТ
23-25 мая 2023 г., Астана, Казахстан & онлайн*

ПОЛОЖЕНИЕ

об Объединенном Комитете по эталонам КООМЕТ (ОКЭ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

1.1. Объединенный комитет по эталонам КООМЕТ (ОКЭ) образован на 12-ом заседании Комитета КООМЕТ (г. Гавана, май 2002 г.) в связи с реформированием структуры КООМЕТ.

1.2. ОКЭ состоит из 12-и технических комитетов (ТК):

- ТК 1.1 "Общие вопросы измерений (общая метрология)"
- ТК 1.2 "Акустика, ультразвук и вибрация"
- ТК 1.3 "Электричество и магнетизм"
- ТК 1.4 "Расходомерия"
- ТК 1.5 "Длина и угол"
- ТК 1.6 "Масса и связанные с ней величины"
- ТК 1.7 "Фотометрия и радиометрия"
- ТК 1.8 "Физикохимия"
- ТК 1.9 "Ионизирующие излучения и радиоактивность"
- ТК 1.10 "Термометрия и теплофизика"
- ТК 1.11 "Время и частота"
- ТК 1.12 "Стандартные образцы".

1.3. ОКЭ в своей деятельности руководствуется Меморандумом о сотрудничестве (документ СООМЕТ D1¹) и Правилами процедуры КООМЕТ, Миссией, Видением и Стратегией КООМЕТ, решениями Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ, программами, документами и рекомендациями КООМЕТ, документами Международного бюро мер и весов (BIPM) и Объединенного комитета региональных метрологических организаций и BIPM (JCRB).

1.4. Организацию сотрудничества ОКЭ осуществляет путем:

- Координации сотрудничества ТК 1.1 – ТК 1.12 и государственных метрологических учреждений стран-участниц КООМЕТ по тематическим областям или задачам/проблемам сотрудничества, входящих в компетенцию ОКЭ, и привлечения к сотрудничеству ученых и специалистов иных национальных организаций стран-участниц КООМЕТ;
- Формирования предложений и разработки концепций, программ работ и задач сотрудничества по тематическим областям, входящим в сферу ответственности ТК 1.1 – ТК 1.12, идентификации проблем сотрудничества;
- Организации и проведения совместных работ (в т.ч. исследовательских), представляющих интерес для государственных метрологических учреждений стран-участниц КООМЕТ, сличений эталонов, разработки рекомендаций КООМЕТ и решения других вопросов, входящих в компетенцию ОКЭ;
- Установления взаимодействия с рабочими органами соответствующих международных и региональных организаций по задачам и проблемам сотрудничества;
- Обеспечения участия в реализации международных договоров и соглашений, в первую очередь Соглашения о взаимном признании национальных эталонов, сертификатов калибровки и измерений, выдаваемых НМИ (далее – Соглашения CIPM MRA) и других договоренностей;
- Координации деятельности ТК 1.1 – ТК 1.12, непосредственно подчиняющихся ОКЭ;
- Обеспечения взаимодействия с другими структурными органами КООМЕТ;
- Организации заседаний ОКЭ и обеспечения согласования результатов сотрудничества;

¹ При использовании настоящей публикации целесообразно проверить год утверждения ссылочных публикаций на сайте www.coomet.org (раздел «Публикации КООМЕТ») или портале www.coomet.net (раздел «Публикации»).

Положение об ОКЭ

- Обобщения результатов сотрудничества и подготовки отчетов о деятельности КООМЕТ по направлениям, задачам/проблемам сотрудничества, входящих в компетенцию ОКЭ, в соответствии с порядком, определенном Меморандумом о сотрудничестве и Правилами процедуры КООМЕТ;
- Организации информационной деятельности и представления на веб-ресурсах КООМЕТ полученных результатов сотрудничества, а также своевременной актуализации информации на странице ОКЭ на портале www.coomet.net.

1.5. ОКЭ осуществляет координацию и методическое обеспечение сотрудничества национальных метрологических институтов (НМИ) и назначенных институтов (НИ) стран-участниц КООМЕТ в следующих сферах:

- Реализация в странах-участницах КООМЕТ Соглашения CIPM MRA;
- Планирование, организация и методическое сопровождение ключевых и дополнительных сличений КООМЕТ;
- Организация и проведение проектов КООМЕТ, касающихся создания и совершенствования эталонов, новых методов измерений, оценивания данных сличений КООМЕТ и вычисления неопределенности измерения;
- Другие вопросы, относящиеся к сотрудничеству в области разработки, исследования и сличения эталонов, регламентированные Разделом 4 Меморандума о сотрудничестве КООМЕТ.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА

2.1. ОКЭ возглавляется председателем, кандидатура которого утверждается Комитетом КООМЕТ сроком на 4 года с возможностью однократного продления срока полномочий на такой же период (Меморандум о сотрудничестве КООМЕТ, раздел 5, пункт 12).

2.2. С целью помощи председателю ОКЭ по организации выполнения работ с учетом задач и функций в ОКЭ предусмотрена должность заместителя председателя.

2.3. Председатель ОКЭ, заместитель председателя и председатели ТК 1.1 – ТК 1.12 являются членами с правом голоса и образуют персональный состав ОКЭ.

2.4. Председатель ОКЭ КООМЕТ может назначать секретаря.

3. ВЫБОРЫ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОКЭ

3.1. Кандидатом на должность председателя ОКЭ может быть любой член ОКЭ согласно п. 2.3.

3.2. Выборы председателя ОКЭ проводятся в виде закрытого голосования среди членов ОКЭ на заседании ОКЭ. Решение считается принятым в случае наличия 2/3 голосов, поданных ЗА кандидатуру председателя (при наличии одного кандидата) и простым большинством голосов (при наличии двух и более кандидатов) от числа членов ОКЭ, принявших участие в голосовании.

3.3. В случае, если истек первый 4-х летний период срока полномочий председателя ОКЭ, то вопрос о продлении полномочий действующего председателя рассматривается на заседании ОКЭ за один год до истечения срока полномочий. По вопросу продления полномочий также проводится закрытое голосование среди членов ОКЭ на заседании ОКЭ. Решение считается принятым в случае наличия 2/3 голосов от числа членов ОКЭ, принявших участие в голосовании, поданных ЗА продление полномочий действующего председателя.

Положение об ОКЭ

3.4. Члены ОКЭ, не участвующие в заседании ОКЭ, могут заблаговременно направить свою позицию действующему председателю; информация об этом доводится до сведения членов ОКЭ, участвующих в голосовании, после их голосования.

3.5. При наличии веских оснований среди членов ОКЭ может быть проведено голосование по вопросу выборов председателя ОКЭ или продления полномочий председателя ОКЭ с применением современных средств коммуникации (электронная почта, Интернет и др.).

3.6. Кандидат на должность заместителя председателя ОКЭ выдвигается председателем ОКЭ или членами ОКЭ из числа специалистов НМИ/НИ стран-участниц КООМЕТ. Выборы заместителя председателя ОКЭ проводятся в порядке, установленном для выборов председателя ОКЭ.

3.7. Результаты выборов председателя ОКЭ и голосования по вопросу продления полномочий председателя ОКЭ представляются на рассмотрение Совета Президента КООМЕТ и утверждение Комитета КООМЕТ.

3.8. В случае досрочного сложения полномочий действующим председателем ОКЭ Совет Президента КООМЕТ назначает и.о. председателя ОКЭ, который организует проведение очередного заседания ОКЭ, на котором проводятся выборы нового председателя ОКЭ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

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

4.2. Председатель ОКЭ проводит заседания ОКЭ не реже одного раза в год. Заседания предшествуют очередному заседанию Комитета КООМЕТ.

При необходимости председатель ОКЭ по согласованию с его членами может созывать внеочередное заседание ОКЭ.

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

Организация работы ОКЭ должна соответствовать требованиям этого Положения.

4.3. Дата и место проведения очередного заседания ОКЭ определяется председателем ОКЭ (с учетом графика заседаний, подготовленного Секретариатом КООМЕТ).

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

В случае невозможности участия председателя ТК 1.1 – ТК 1.12 в заседании ОКЭ по уважительной причине, его может заменить заместитель председателя данного ТК или иной назначенный председателем ТК специалист, являющийся официальным представителем на текущем заседании.

Предварительная повестка дня очередного заседания ОКЭ формируется председателем ОКЭ с учетом предложений членов ОКЭ, рекомендаций и решений его предыдущего заседания, а также решений Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ.

Предварительная повестка рассылается всем членам ОКЭ и в Секретариат КООМЕТ не позднее одного месяца до запланированной даты проведения заседания СОК.

Положение об ОКЭ

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

4.5. Кворум на заседании определяется присутствием не менее 50 % от числа членов ОКЭ или официально замещающих их специалистов (см. 4.4).

4.6. Председатель ОКЭ может приглашать на заседания в ранге гостей членов Комитета КООМЕТ, экспертов, координаторов тем КООМЕТ, представителей международных и региональных метрологических организаций, а также иных организаций, с которыми установлены рабочие контакты.

Гости не участвуют в голосовании по вопросам повестки дня.

4.7. 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 ОКЭ или официально замещающих их специалистов (с учетом требований к кворуму согласно 4.5), присутствующих на заседании. В случае равного количества голосов, голос председателя является решающим.

4.8. Заседания ОКЭ ведет его председатель, который:

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

4.9. Протокол заседания ведется секретарем ОКЭ или другим лицом по поручению председателя ОКЭ.

4.10. Решения и рекомендации заседания ОКЭ оформляются в виде Протокола заседания и могут вручаться присутствующим на заседании членам ОКЭ или официально замещающим их специалистам (в случае подготовки Протокола к моменту завершения заседания).

В противном случае проект Протокола заседания должен быть разослан всем членам ОКЭ в течение 1 месяца после заседания. Согласование протокола заседания ОКЭ осуществляется посредством переписки по электронной почте в течение месяца после его получения.

Копии согласованного Протокола заседания рассылаются по электронной почте председателем или секретарем ОКЭ в месячный срок после завершения процедуры согласования всеми членами ОКЭ (в том числе и теми членами ОКЭ, представители которых не смогли принять участие в заседании ОКЭ).

Протокол заседания ОКЭ направляется председателем или секретарем в Секретариат КООМЕТ, а также публикуется на веб-ресурсах КООМЕТ.

4.11. Председатель ОКЭ, а также член Комитета КООМЕТ и/или руководитель национальной организации, выступающей в качестве организатора данного заседания ОКЭ, должны позаботиться о том, чтобы документы и работа заседания представлялись и велись на рабочих языках КООМЕТ.

4.12. В обоснованных случаях между заседаниями ОКЭ на основании решения председателя ОКЭ может проводиться электронное голосование среди членов ОКЭ по важным вопросам деятельности ОКЭ.

Положение об ОКЭ

Для проведения электронного голосования председатель или секретарь ОКЭ готовит бюллетень голосования, содержащий перечень вопросов и варианты ответов, который рассылается членам ОКЭ посредством электронной почты или размещается на информационном ресурсе КООМЕТ с уведомлением членов ОКЭ.

Сроки голосования устанавливает председатель ОКЭ.

За результат голосования по каждому вопросу бюллетеня принимается ответ, за который подано простое большинство голосов членов ОКЭ. В случае, если член ОКЭ голосует отрицательно по вопросу, вынесенному на голосование, должна быть указана причина такого решения.

4.13. По результатам деятельности ОКЭ его председатель обеспечивает подготовку Годового отчета о деятельности ОКЭ в соответствии с п.3 Правил процедуры КООМЕТ, а также размещение информационных материалов по деятельности ОКЭ на веб-ресурсах КООМЕТ.

Результаты деятельности ОКЭ докладываются председателем на заседаниях Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ

5.1. Члены ОКЭ имеют право:

- иметь полный комплект документов и материалов, выносимых на рассмотрение заседания ОКЭ, которые должны быть распространены, как правило, не позднее, чем за 15 дней до начала заседания;
- выносить на рассмотрение ОКЭ предложения по любому вопросу, рассматриваемому в рамках деятельности ОКЭ;
- в случае несогласия с принимаемыми на заседании ОКЭ рекомендациями излагать свои возражения или предложения в "Особом мнении", которое прилагается к протоколу заседания, и направлять обоснование своих возражений или предложений в Секретариат КООМЕТ;
- обращаться через члена Комитета КООМЕТ своей страны в Секретариат КООМЕТ с предложениями о вынесении конкретных вопросов на рассмотрение Комитета КООМЕТ;
- получать полную информацию о результатах деятельности ОКЭ;
- между заседаниями ОКЭ обсуждать любые вопросы путем переписки с участием всех членов ОКЭ

5.2. Обязанности председателя ОКЭ;

- координация проектов по разработке и совершенствованию процедур по реализации Соглашения CIPM MRA в части проведения сличений КООМЕТ и организации экспертизы в КООМЕТ калибровочных и измерительных возможностей НМИ/НИ КООМЕТ и других региональных метрологических организаций;
- координация работ по выполнению Программы сличений КООМЕТ;
- участие в мониторинге базы данных по сличениям КООМЕТ на веб-сайте КООМЕТ и подготовке отчетов для заседаний JCRV и Совета Президента КООМЕТ;
- взаимодействие с руководством Форума качества КООМЕТ по вопросам оценки систем менеджмента качества НМИ/НИ КООМЕТ;
- оказание консультаций председателям технических комитетов по всем возникающим вопросам;

Положение об ОКЭ

- разработка предложений по тематике, закрепленной за ОКЭ, и периодическая отчетность о результатах деятельности перед Советом Президента и Комитетом КООМЕТ.

5.3. Обязанности председателя технического комитета:

- организация в закрепленной тематической области работ по сличениям эталонов НМИ/НИ КООМЕТ;
- организация работ по формированию и проведению экспертизы данных о калибровочных и измерительных возможностях НМИ/НИ КООМЕТ в закрепленной тематической области;
- организация работ по проведению межрегиональной экспертизы калибровочных и измерительных возможностей НМИ/НИ других региональных метрологических организаций;
- организация работ по выполнению проектов КООМЕТ в закрепленной тематической области;
- выполнение процедур и рекомендаций КООМЕТ, VIPM и JCRB;
- разработка предложений по тематике сотрудничества технического комитета и периодическая отчетность о результатах его деятельности перед ОКЭ.

6. РАСХОДЫ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ

Порядок финансирования проведения заседаний по пп.4.1 и 4.2 регламентирован в Документе КООМЕТ D5 "Типовое положение о структурном органе КООМЕТ". Организация работы ОКЭ и его технических комитетов должна соответствовать требованиям этого Положения.

Расходы, связанные с предоставлением помещений и технических средств необходимых для проведения заседания ОКЭ, несет национальная организация-член КООМЕТ, которая приняла на себя обязательства принимающей стороны.