

*Документ утвержден на  
14-м заседании Комитета КООМЕТ  
27 – 28 мая 2004 г., Албена, Болгария;*

*Документ изменен на  
22-м заседании Комитета КООМЕТ  
18-19 апреля 2012 г., г. Чолпон-Ата,  
Кыргызстан;  
24-м заседании Комитета КООМЕТ  
16 – 17 апреля 2014 г., Екатеринбург, Россия;  
33-м заседании Комитета КООМЕТ  
25-27 октября 2022 г., онлайн*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Техническом Комитете КООМЕТ**  
**"Законодательная метрология"**  
**(ТК 2)**

*Зарегистрировано  
Секретариатом КООМЕТ  
под номером **COOMET D5.12/2022***

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

1.1. Технический комитет КООМЕТ "Законодательная метрология" (далее – ТК 2) был создан по решению 12-го заседания Комитета КООМЕТ (Куба, 2002 г.) с целью совершенствования организационной структуры КООМЕТ и деятельности организации в целом.

1.2. ТК 2 является структурным органом КООМЕТ 1-го уровня (СОК-I).

1.3. В своей деятельности ТК 2 руководствуется Меморандумом о сотрудничестве КООМЕТ<sup>1</sup> (документ СООМЕТ D1) и Правилами процедуры КООМЕТ (документ СООМЕТ D2), Миссией, Видением и Стратегией КООМЕТ, решениями Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ, программами, документами и рекомендациями КООМЕТ, публикациями Международной организации законодательной метрологии (OIML), а также настоящим Положением.

ТК2 принимает во внимание документы региональных организаций по законодательной метрологии (RLMO), представляющих интерес как для стран-участниц, так и деятельности КООМЕТ в целом.

1.4. ТК 2 служит форумом для научно-технического сотрудничества в тематической области "Законодательная метрология". ТК 2 обеспечивает координацию сотрудничества государственных метрологических учреждений стран-участниц КООМЕТ в вышеуказанной области и привлечение к сотрудничеству ученых и специалистов иных национальных организаций стран-участниц КООМЕТ.

1.5. Задачи ТК 2:

- формирование предложений, разработка и реализация программы работ в области законодательной метрологии; идентификация проблем сотрудничества в странах-участницах КООМЕТ в области законодательной метрологии;
- организация и проведение совместных работ в области законодательной метрологии (в первую очередь, в рамках тем КООМЕТ), представляющих интерес для государственных метрологических учреждений стран-участниц КООМЕТ;
- обеспечение участия КООМЕТ в реализации международных договоров и соглашений в области законодательной метрологии (при наличии);
- установление взаимодействия с рабочими органами OIML и RLMO, формулировка предложений по совместной работе с данными организациями;
- анализ публикаций OIML и RLMO для их имплементации в странах-участницах КООМЕТ (в случае заинтересованности);
- разработка публикаций КООМЕТ по вопросам законодательной метрологии;
- участие в мониторинге потребностей в обучающих мероприятиях в рамках КООМЕТ в сфере ответственности ТК 2; организация и проведение обучающих мероприятий КООМЕТ по актуальным вопросам законодательной метрологии;
- решение иных вопросов, касающиеся сотрудничества и гармонизации в области законодательной метрологии, которые ставятся перед ТК 2 Комитетом КООМЕТ или Советом Президента КООМЕТ;
- организация заседаний ТК 2 и обеспечение согласования результатов сотрудничества;
- обеспечения взаимодействия с Секретариатом КООМЕТ и другими структурными органами КООМЕТ;

---

<sup>1</sup> При использовании настоящего Положения целесообразно проверить год утверждения ссылочных публикаций на сайте [www.coomet.org](http://www.coomet.org) (раздел "Публикации КООМЕТ") или портале [www.coomet.net](http://www.coomet.net) (раздел "Публикации").

## **Положение о ТК 2**

- обобщение результатов сотрудничества, подготовка и представление отчетов о деятельности КООМЕТ в области законодательной метрологии в соответствии с порядком, определенном документами СООМЕТ D1 и СООМЕТ D2;
- организация информационной деятельности и представление результатов сотрудничества в области законодательной метрологии на веб-ресурсах КООМЕТ, а также своевременная актуализация информации на странице ТК 2 на портале [www.coomet.net](http://www.coomet.net).

## **2. ССЫЛКИ**

В настоящем документе даны ссылки на следующие публикации:

- документ СООМЕТ D1/2020 "Меморандум о сотрудничестве КООМЕТ";
- документ СООМЕТ D2/2021 "Правила процедуры КООМЕТ";
- документ СООМЕТ D5/2021 "Типовое положение о структурном органе КООМЕТ";
- программа СООМЕТ P1/2020 "Программа развития КООМЕТ на 2020-2022 гг.";
- программа СООМЕТ P3/2021 "Программа работ ТК 2 "Законодательная метрология" на 2021-2023 гг."

## **3. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА ТК 2**

### **3.1. Председатель ТК 2**

3.1.1. ТК 2 возглавляется председателем, кандидатура которого утверждается Комитетом КООМЕТ сроком на 4 года с возможностью однократного продления срока полномочий на такой же период (основание - документ СООМЕТ D1/2020, раздел 5, пункт 12).

3.1.2. Председатель ТК 2 несет ответственность за выполнение задач ТК 2 в целом (согласно 1.4 и 1.5.), а также за:

- координацию работы ТК 2 и направлений сотрудничества в рамках ТК2;
- созыв, руководство работой заседаний ТК 2, подготовку протоколов заседаний ТК 2;
- подготовку и представление отчетов и рабочих документов к заседаниям Совета Президента КООМЕТ и Комитета КООМЕТ;
- информирование Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ о важных вопросах деятельности ТК 2 (в т.ч. о проблемах – при их наличии), а также об успехах и достижениях;
- мониторинг выполнения мероприятий по вопросам законодательной метрологии, предусмотренных Программой развития КООМЕТ (программа СООМЕТ P1), Программы работ ТК2 в целом (программа СООМЕТ P3) и отдельных тем КООМЕТ и принятие соответствующих мер в случае возникновения вопросов и задержек;
- поддержание и, по возможности, расширение рабочих связей с OIML и RLMO и/или их рабочими органами (техническими комитетами), в т.ч. участие в Круглом столе RLMO.

3.1.3. Председатель ТК 2 формирует Секретариат ТК 2, который помогает ему в координации деятельности ТК 2, а также в вопросах взаимодействия с Секретариатом КООМЕТ и иными структурными органами КООМЕТ.

### **3.2. Заместитель председателя ТК 2**

По инициативе председателя ТК 2 и по согласованию с его членами в ТК 2 может быть избран заместитель председателя, который помогает председателю организовывать выполнение работ с учетом задач и функций ТК 2.

## **Положение о ТК 2**

Заместитель председателя замещает председателя ТК 2 в случае необходимости и взаимной договоренности.

### **3.3. Выборы председателя и заместителя председателя ТК 2**

3.3.1. Кандидатом на должность председателя ТК 2 или заместителя председателя ТК 2 может быть любой член ТК 2, имеющий статус "член ТК 2 от страны".

3.3.2. Порядок проведения выборов председателя или заместителя председателя ТК 2 или рассмотрение вопроса о продлении их полномочий – согласно документу COOMET D5.

3.3.3. Результаты выборов председателя ТК 2 и голосования по вопросу продления полномочий председателя ТК 2 представляются на рассмотрение и одобрение Совету Президента KOOMET и далее на утверждение Комитету KOOMET.

Председатель ТК 2 информирует Секретариат KOOMET о результатах выборов заместителя председателя ТК 2.

### **3.4. Состав ТК 2**

3.4.1. Состав ТК 2 формируется на основе предложений членов Комитета KOOMET из числа специалистов в области законодательной метрологии, представляющих государственные метрологические учреждения стран-участниц KOOMET.

В состав ТК 2 входят по одному постоянному представителю страны-участницы KOOMET, назначенному членом Комитета KOOMET, исходя из интересов и возможностей сотрудничества в данной области и наличия соответствующих специалистов в стране (статус "член ТК 2 от страны"). Назначенный член ТК 2 от страны имеет право голоса при принятии решений в рамках ТК 2.

3.4.2. Официальными членами ТК 2 являются:

- председатель ТК 2;
- заместитель председателя ТК 2 (при наличии);
- один постоянный представитель от страны-участницы KOOMET, имеющий статус "член ТК 2 от страны" (в случае назначения);
- координаторы направлений в рамках ТК 2 (см. 3.5.1);
- представители секретариата ТК 2.

3.4.3. Состав ТК 2 утверждается решением Комитета KOOMET.

3.4.4. Государственные метрологические учреждения стран-участниц KOOMET, при необходимости, по согласованию с членом Комитета KOOMET от страны и председателем ТК 2, могут направлять для участия в работе ТК 2 своих экспертов в ранге официальных наблюдателей. Ходатайство об этом должно быть официально направлено в адрес председателя ТК 2.

### **3.5. Структура ТК 2**

#### **3.5.1. Направления деятельности в области законодательной метрологии**

3.5.1.1. В рамках ТК 2 выделены следующие направления:

- 2.1. Измерительные приборы и системы в области законодательной метрологии;
- 2.2. Медицинское оборудование с измерительными функциями;
- 2.3. Оценка соответствия средств измерений;
- 2.4. Цифровизация в законодательной метрологии;
- 2.5. Общие принципы метрологического контроля и надзора.

## Положение о ТК 2

3.5.1.2. Координаторы направлений назначаются на срок 5 лет. Срок полномочий координаторов направлений может быть продлен по решению Совета Президента КООМЕТ на основании представления председателя ТК 2.

3.5.1.3. Координатор направления выбирается путем закрытого голосования среди членов ТК 2 на заседании ТК 2.

Выборы считаются состоявшимися в случае наличия 2/3 голосов, поданных ЗА кандидатуру координатора (при наличии одного кандидата) и простым большинством голосов (при наличии двух и более кандидатов) от числа членов ТК 2, принявших участие в голосовании; данное решение фиксируется в Протоколе заседания (с указанием срока полномочий). Председатель ТК 2 информирует Секретариат КООМЕТ о принятом решении. Далее вопрос об утверждении кандидатуры координатора направления выносится на утверждение Совета Президента КООМЕТ.

Решение о продлении полномочий координатора принимается на заседании ТК 2 (решение считается принятым в случае наличия 2/3 голосов, поданных ЗА продление полномочий координатора, от числа членов ТК 2, принявших участие в голосовании) и фиксируется в Протоколе заседания (с указанием нового срока полномочий). Председатель ТК 2 информирует Секретариат КООМЕТ о принятом решении. Далее вопрос о продлении полномочий координатора направления выносится на утверждение Совета Президента КООМЕТ.

3.5.1.4. Члены ТК 2 направляют в секретариат ТК 2 и координаторам направлений информацию об экспертах своих стран, готовых участвовать в обсуждении вопросов сотрудничества по каждому из направлений (желательно, чтобы список экспертов от страны был согласован с членом Комитета КООМЕТ страны).

Статус данных специалистов – эксперт направления 2.х (см. 3.5.1.1).

При необходимости, Председатель ТК2 может приглашать экспертов на заседания ТК 2.

3.5.1.5. Порядок и формат работы в рамках направления определяет координатор направления.

3.5.1.6. Координатор направления представляет отчет о проделанной работе на заседании ТК 2 (если данный вопрос включен в повестку заседания).

### **3.5.2. Рабочие группы**

3.5.2.1. В рамках ТК 2 могут быть образованы рабочие группы (РГ) для выполнения конкретных текущих работ в рамках тем КООМЕТ.

Руководителем РГ является координатор темы.

Состав РГ по теме КООМЕТ формируется на основании предложений членов Комитета КООМЕТ или уполномоченных ими лиц путем направления информации предлагающему тему КООМЕТ (координатору темы) или в Секретариат КООМЕТ.

3.5.2.2. Порядок и формат работы РГ определяет координатор темы.

3.5.2.3. 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 2 с учетом требований Правил процедуры КООМЕТ (документ КООМЕТ D2, пункты 2 и 3), а также на заседаниях ТК 2 (если данный вопрос включен в повестку заседания).

Целесообразно участие координаторов тем в заседаниях ТК 2 (по приглашению председателя ТК 2).

## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ТК 2

### 4.1. Формат работы ТК2

4.1.1. ТК 2 реализует свои задачи и функции путем обсуждения и решения вопросов сотрудничества по переписке с применением современных средств связи и телекоммуникаций, а также путем проведения заседаний.

4.1.2. Заседания ТК 2 проводятся не реже одного раза в год в соответствии с графиком проведения заседаний руководящих и структурных органов КООМЕТ (ответственный за подготовку - Секретариат КООМЕТ).

4.1.3. При необходимости председатель ТК 2 по согласованию с его членами может созывать внеочередное заседание.

4.1.4. При наличии веских оснований по согласованию с членами ТК 2 допускается проведение заседаний в онлайн формате.

4.1.5. Дата и место проведения очередного заседания ТК 2 определяется, как правило, на его предыдущем заседании и, при необходимости, уточняется председателем ТК 2 (с учетом графика заседаний, подготовленного Секретариатом КООМЕТ).

4.1.6. Документы ТК 2 ведутся на рабочих языках КООМЕТ.

### 4.2. Анонс и повестка заседания ТК 2

4.2.1. Анонс очередного заседания ТК 2 делается, как правило, не позднее, чем за три месяца до назначенной даты заседания. Члены ТК 2 должны подтвердить получение приглашения на заседание и уведомить председателя ТК 2 о возможности своего участия.

В случае невозможности участия члена ТК 2 от страны в заседании, член Комитета КООМЕТ может направить на заседание иного специалиста (см. 4.3.2).

4.2.2. Предварительная повестка дня очередного заседания ТК 2 формируется председателем с учетом предложений членов ТК 2, рекомендаций и решений его предыдущего заседания, а также решений Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ.

Предварительная повестка рассылается всем членам ТК 2 и в Секретариат КООМЕТ не позднее одного месяца до запланированной даты проведения заседания.

Секретариат КООМЕТ направляет председателю ТК 2 перечень вопросов, вытекающих из решений и поручений Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ, а также мероприятий, предусмотренных программой КООМЕТ Р1, рекомендуемых для обсуждения в рамках повестки дня ТК 2.

### 4.3. Порядок проведения заседания ТК 2 и оформление решений

4.3.1. Заседания ТК 2 ведет его председатель, который:

- открывает заседание;
- представляет для утверждения проект повестки дня заседания;
- оглашает список участников заседания, справки и заявления;
- организует обсуждение вопросов повестки дня,
- 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.

4.3.2. Если в работе заседания вместо члена ТК 2 от страны участвует замещающий его специалист, то он должен иметь письменное подтверждение полномочий от члена Комитета КООМЕТ своей страны, которое предъявляется председателю заседания.

## Положение о ТК 2

4.3.3. Кворум на заседании определяется присутствием не менее 50 % от числа членов ТК 2 или официально замещающих их специалистов (см. 3.4.1., 4.2.1. и 4.3.2).

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 2 от страны, начиная с текущего заседания, присваивается статус "член ТК2-наблюдатель". Данный статус прекращает свое действие в случае участия члена ТК 2 или официально замещающего его специалиста в следующем заседании ТК 2.

4.3.4. В случае отсутствия на заседании члена ТК 2 от той или иной страны-участницы КООМЕТ или его представителя, вопросы, затрагивающие интересы этой страны-участницы КООМЕТ могут рассматриваться на заседании ТК 2 с принятием необходимых решений только при наличии консенсуса (общего согласия) всех членов ТК 2, участвующих в заседании.

4.3.5. Председатель ТК 2 может приглашать для участия в работе экспертов, консультантов, представителей рабочих органов OIML, представителей RLMO, а также иных организаций, с которыми установлены рабочие контакты.

4.3.6. 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 2 от страны или официально замещающих их специалистов (с учетом требований к кворуму согласно 4.3.3), присутствующих на заседании. В случае равного количества голосов, голос председателя является решающим.

В случае если на заседании присутствует несколько представителей страны-участницы КООМЕТ, принимать участие в голосовании может только официально назначенный член ТК 2 от страны или официально замещающий его специалист.

Наблюдатели и гости не участвуют в голосовании по вопросам повестки дня.

4.3.7. Заседания ТК 2 ведутся на рабочих языках КООМЕТ (по возможности организуется синхронный перевод).

4.3.8. Решения и рекомендации заседания ТК 2 оформляются в виде Протокола заседания, который ведет секретариат ТК 2. Протокол подписывается председателем ТК2 и представителем секретариата ТК 2.

Протокол может вручаться присутствующим на заседании членам ТК 2 или официально замещающим их специалистам, а также наблюдателям (в случае подготовки Протокола к моменту завершения заседания).

В противном случае проект Протокола заседания должен быть разослан всем членам ТК 2 для согласования в течение одного месяца после заседания. Согласование протокола заседания ТК 2 осуществляется посредством переписки по электронной почте в течение месяца после его получения.

Копии согласованного Протокола рассылаются по электронной почте председателем или секретариатом ТК 2 в месячный срок после завершения процедуры согласования членами ТК 2 (рассылка выполняется в том числе и тем членам ТК 2, которые не смогли принять участие в заседании).

Протокол заседания ТК 2 направляется также в Секретариат КООМЕТ и публикуется на веб-ресурсах КООМЕТ.

## **Положение о ТК 2**

### **4.4. Проведение электронного голосования**

4.4.1. В обоснованных случаях между заседаниями ТК 2 на основании решения председателя ТК 2 может проводиться электронное голосование среди членов ТК по важным вопросам деятельности ТК.

4.4.2. Сроки голосования устанавливает председатель ТК 2.

4.4.3. Для проведения электронного голосования председатель или секретариат ТК 2 готовит бюллетень голосования, содержащий перечень вопросов и варианты ответов, который рассылается членам ТК 2 от страны посредством электронной почты или размещается на информационном ресурсе КООМЕТ с уведомлением членов ТК 2.

За результат голосования по каждому вопросу бюллетеня принимается ответ, за который подано простое большинство голосов членов ТК 2 от страны. В случае, если член ТК 2 голосует отрицательно по вопросу, вынесенному на голосование, должна быть указана причина такого решения.

### **4.5. Программа работ ТК 2**

4.5.1. Для формирования плана деятельности ТК 2 на среднесрочный период один раз в три года готовится Программа работ ТК 2 (программа СООМЕТ Р3), которая утверждается Комитетом КООМЕТ (перед утверждением программа представляется для обсуждения и одобрения в рамках Совета Президента КООМЕТ).

4.5.2. В Программу работ ТК 2 включаются все текущие темы КООМЕТ в тематической области "Законодательная метрология", а также иные мероприятия, связанные с выполнением работ в сфере ответственности ТК 2.

4.5.3. Программа работ ТК 2 актуализируется в рабочем порядке с рассмотрением и одобрением текущих версий на ежегодных заседаниях ТК 2.

4.5.4. Информация о ходе реализации Программы работ ТК2 представляется председателем ТК2 на ежегодных заседаниях Совета Президента и Комитета КООМЕТ. В случае значительного количества изменений в программе допускается утверждение ее обновленной версии с указанием года актуализации в регистрационном номере программы.

### **4.6. Обучающие мероприятия в рамках ТК2**

4.6.1. ТК 2 может организовывать обучающие мероприятия по актуальным вопросам законодательной метрологии самостоятельно или совместно с ТК 4 "Информация и обучение".

### **4.7. Отчеты о деятельности ТК 2**

4.7.1. По результатам деятельности ТК 2 его председатель обеспечивает подготовку Годового отчета о деятельности ТК 2 в соответствии с пунктом 3 Правил процедуры КООМЕТ (документ СООМЕТ D2).

4.7.2. Результаты деятельности ТК 2 докладываются председателем на ежегодных заседаниях Комитета КООМЕТ, а также на заседаниях Совета Президента КООМЕТ (в случае включения данного вопроса в повестку).

4.7.3. Председатель ТК 2 совместно с Секретариатом КООМЕТ обеспечивает подготовку отчетов о деятельности ТК 2 для заседаний Круглого стола RLMO и заседаний RLMO (при наличии приглашений для участия).

## Положение о ТК 2

### 4.8. Информационная деятельность

4.8.1. Секретариат ТК 2 совместно с Секретариатом КООМЕТ организует представление информации о результатах сотрудничества в области законодательной метрологии на веб-ресурсах КООМЕТ.

4.8.2. Секретариат ТК 2 отвечает за актуализацию страницы ТК 2 на веб-портале КООМЕТ ([www.coomet.net](http://www.coomet.net)).

## 5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ТК 2

### 5.1. Члены ТК 2 имеют право:

- иметь полный комплект документов и материалов, выносимых на рассмотрение заседания ТК 2, которые должны быть распространены, как правило, не позднее, чем за 15 дней до начала заседания<sup>2</sup>;
- выносить на рассмотрение ТК 2 предложения по любому вопросу, рассматриваемому в рамках деятельности ТК 2;
- в случае несогласия с принимаемыми на заседании ТК 2 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 ТК 2;
- между заседаниями ТК 2 обсуждать любые вопросы путем переписки с участием всех членов ТК 2.

### 5.2. Члены ТК 2 обязаны:

- участвовать в работе всех заседаний ТК 2;
- иметь с собой на заседании ТК 2 необходимую документацию, быть подготовленными по всем рассматриваемым на заседании вопросам и активно участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и в подготовке решений ТК 2;
- информировать руководство своих государственных метрологических учреждений, а также членов Комитета КООМЕТ о результатах обсуждения всех вопросов и проблем на заседании ТК 2;
- информировать руководство своих государственных метрологических учреждений, а также членов Комитета КООМЕТ о ходе реализации решений и рекомендаций ТК 2 и содействовать их выполнению в установленные сроки;
- учитывать, по мере возможности, в деятельности своих государственных метрологических учреждений программы, документы и рекомендации КООМЕТ (по вопросам, входящим в компетенцию ТК 2) и содействовать внедрению результатов, проводимых в ТК 2 работ, в своих странах;

---

<sup>2</sup> Специалисты, не являющиеся членами ТК 2 от страны и делегированные для официального участия в заседании членом Комитета КООМЕТ с целью представлять страну на данном заседании, также имеют полный доступ к рабочим документам текущего заседания ТК 2.

## **Положение о ТК 2**

- информировать всех заинтересованных специалистов в своей стране о результатах деятельности ТК 2.

### **6. РАСХОДЫ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ТК 2**

6.1. Расходы на командирование участников заседания ТК 2, в том числе приглашенных экспертов и консультантов, несет государственное метрологическое учреждение или иная национальная организация страны-участницы КООМЕТ, командирующая своих специалистов на заседания ТК 2.

6.2. Расходы, связанные с организацией заседания ТК 2 (в т.ч. с предоставлением помещений и технических средств, необходимых для проведения заседания ТК 2), несет государственное метрологическое учреждение или иная национальная организация страны-участницы КООМЕТ, которая приняла на себя обязательства принимающей стороны.