



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

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Техническом комитете КООМЕТ**  
**"Фотометрия и Радиометрия" (ТК 1.7)**

*Зарегистрировано  
Секретариатом КООМЕТ  
под номером **COOMET D5.5/2022***

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Технический комитет ТК 1.7 «Фотометрия и Радиометрия» (далее – ТК 1.7) является структурным органом КООМЕТ, созданным для организации работы и сотрудничества в области метрологии в фотометрии и радиометрии.

1.2. В своей деятельности ТК 1.7 руководствуется Меморандумом о сотрудничестве КООМЕТ (документ СООМЕТ D1), Правилами процедуры КООМЕТ (документ СООМЕТ 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 1.7, а также настоящим Положением.

## 2. ССЫЛКИ

В настоящем документе даны ссылки на следующие публикации<sup>1</sup>:

- 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 P2/2021 "Программа сличений КООМЕТ".

## 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основными задачами ТК 1.7 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 в фотометрии и радиометрии, а также:

- привлечение к сотрудничеству ученых и специалистов НМИ/НИ, ГМУ, а также иных национальных организаций стран-участниц КООМЕТ в области метрологии в фотометрии и радиометрии;
- формирование предложений и разработка концепций, программ работ и задач сотрудничества, идентификация проблем сотрудничества в области ответственности ТК 1.7, т.е. в области метрологии в фотометрии и радиометрии;
- организация и проведение совместных научных исследований и разработок;
- выполнение тем КООМЕТ;
- разработка программы и организация проведения сличений национальных эталонов в области фотометрии, радиометрии, оптических свойств веществ, волоконной оптики между НМИ стран-участниц КООМЕТ, и других сличений в области метрологии в фотометрии и радиометрии, в том числе в рамках программ КООМЕТ;
- организация внутрирегиональной экспертизы и представления данных по калибровочным и измерительным возможностям НМИ стран-участниц КООМЕТ для включения в базу данных МБМВ (KCDB);
- организация межрегиональной экспертизы техническими экспертами ТК 1.7 заявленных калибровочных и измерительных возможностей НМИ других региональных метрологических организаций в базе данных МБМВ (KCDB);

---

<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").

- 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 в фотометрии и радиометрии;
- организация и проведение регулярных заседаний ТК 1.7, а также внеочередных заседаний и/или семинаров по актуальным вопросам в рамках деятельности ТК 1.7;
- обеспечение взаимодействия с другими структурными органами КООМЕТ;
- обобщение результатов деятельности ТК 1.7 и Рабочих групп, и подготовка на их основе годового отчета о деятельности ТК 1.7 в целом в соответствии с Правилами процедуры КООМЕТ;
- представление годового отчета о деятельности ТК 1.7 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 1.7;
- представление на веб-ресурсах КООМЕТ результатов сотрудничества по направлениям деятельности ТК 1.7.

#### **4. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА ТК 1.7**

4.1. ТК 1.7 является структурным органом КООМЕТ 2-го уровня (СОК-II), подчиняющимся ОКЭ (СОК-I).

4.2. ТК 1.7 возглавляет Председатель. Кандидатом на должность председателя может быть любой член ТК 1.7, имеющий статус член СОК от страны.

4.2.1. Председатель ТК 1.7 несет ответственность за выполнение основных задач ТК 1.7, а также за:

- координацию работы ТК 1.7, в том числе ПК и РГ;
- организацию и руководство работой заседаний ТК 1.7, подготовку проекта протокола заседаний;
- подготовку и предоставление Годовых отчетов о деятельности ТК 1.7 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 1.7, его успехах и достижениях;
- мониторинг выполнения тем КООМЕТ по утвержденной Программе сличений КООМЕТ (программа СОМЕТ 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 в фотометрии и радиометрии;
- своевременное информирование членов ТК 1.7 о предстоящих заседаниях, а также представление в Секретариат КООМЕТ информации о планируемых и проводимых работах в рамках ТК 1.7
- 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 1.7 рассмотрение данных вопросов на заседаниях ТК 1.7.

4.2.2. Порядок проведения выборов председателя ТК 1.7 или рассмотрение вопроса о продлении его полномочий – согласно документу СООМЕТ D5.

4.2.3. Результаты выборов председателя ТК 1.7 и голосования по вопросу продления полномочий председателя ТК 1.7 представляются на рассмотрение и одобрение Совету Президента КООМЕТ и на утверждение Комитету КООМЕТ.

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

4.2.4. В случае досрочного сложения полномочий действующим председателем ТК 1.7 Совет Президента КООМЕТ назначает и.о. председателя ТК 1.7, который организует проведение очередного заседания ТК 1.7 для избрания нового председателя ТК 1.7 в установленном выше порядке.

### 4.3. Состав ТК 1.7

4.3.1. Состав ТК 1.7 формируется на основе предложений членов Комитета КООМЕТ и утверждается решением Комитета КООМЕТ.

4.3.2. В состав ТК 1.7 входят по одному специалисту - представителю от страны - участницы КООМЕТ, представляющему НМИ или иное ГМУ страны-участницы КООМЕТ, исходя из интересов и возможностей сотрудничества в области метрологии в фотометрии и радиометрии, а также наличия соответствующих специалистов (статус "член ТК 1.7 от страны").

4.3.3. Назначенный член ТК 1.7 от страны имеет право голоса при принятии решений в рамках ТК 1.7.

4.3.4. По инициативе председателя ТК 1.7 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 1.7 назначается исполнительный секретарь.

4.3.6. Официальными членами ТК 1.7 являются:

- председатель ТК 1.7;
- заместитель(и) председателя ТК 1.7;
- официально назначенный один полномочный представитель от страны-участницы КООМЕТ, имеющий статус "член ТК 1.7 от страны" (в случае назначения);
- председатели ПК 1.7.1- ПК 1.7.2 (см. 4.4.1);
- исполнительный секретарь ТК 1.7.

4.3.7. Состав ТК 1.7 утверждается решением Комитета КООМЕТ.

4.3.8. НМИ или иные ГМУ стран-участниц КООМЕТ, при необходимости, по согласованию с членом Комитета КООМЕТ от своей страны и председателем ТК 1.7, могут направлять для участия в работе ТК 1.7 своих экспертов в ранге официальных наблюдателей. Ходатайство об этом должно быть направлено членом Комитета КООМЕТ в письменном виде в адрес председателя ТК 1.7.

### 4.4. Структура ТК 1.7

#### 4.4.1. Подкомитеты

4.4.1.1. Для решения постоянных задач сотрудничества по основным областям в составе ТК 1.7 образованы следующие подкомитеты (ПК):

- ПК 1.7.1 "Свойства материалов";
- ПК 1.7.2 " Волоконная оптика".

4.4.1.2. ПК возглавляет председатель, который назначается Комитетом КООМЕТ (по представлению председателя ТК 1.7) сроком на 4 года с возможностью однократного продления срока полномочий на такой же период.

Выборы Председателя ПК проводятся путем закрытого голосования членов ТК 1.7 от страны на заседании ТК 1.7.

Выборы считаются состоявшимися в случае наличия 2/3 голосов, поданных ЗА кандидатуру Председателя (в случае одного кандидата) и простым большинством голосов (в случае двух и более кандидатов) от числа членов ТК 1.7, принявших участие в голосовании, данное решение фиксируется в Протоколе заседания с указанием срока полномочий. Председатель ТК 1.7 информирует Секретариат КООМЕТ о принятом решении. Далее вопрос об утверждении кандидатуры председателя ПК представляется на рассмотрение и одобрение Совету Президента КООМЕТ и на утверждение Комитету КООМЕТ.

По истечении первого 4-х летнего срока полномочий председателя ПК вопрос о продлении полномочий действующего председателя ПК рассматривается на заседании ТК 1.7 за один год до истечения срока полномочий.

Решение о продлении полномочий Председателя ПК принимается на заседании ТК 1.7 (решение считается принятым, если набрано 2/3 голосов, поданных ЗА продление полномочий действующего Председателя, от числа членов ТК 1.7, принявших участие в голосовании, о чем делается соответствующая запись в Протоколе заседания с указанием нового срока полномочий. Председатель ТК 1.7 информирует Секретариат КООМЕТ о принятом решении. Далее вопрос о продлении полномочий председателя ПК представляется на рассмотрение и одобрение Совету Президента КООМЕТ и на утверждение Комитету КООМЕТ.

4.4.1.3. Состав ПК формируется на основании предложений членов Комитета КООМЕТ в ответ на запрос председателя ТК 1.7.

#### **4.4.2. Рабочие группы**

4.4.2.1. В рамках ТК 1.7 могут быть сформированы рабочие группы (РГ) для выполнения конкретных работ по темам КООМЕТ.

Координатор РГ направляет заполненный формуляр согласованной темы председателю соответствующего ПК/ТК 1.7 и в Секретариат КООМЕТ. Секретариат КООМЕТ направляет формуляр членам Комитета и включает данную тему в Рабочую программу и базу данных по темам КООМЕТ.

Состав РГ формируется на основании предложений членов Комитета КООМЕТ или уполномоченных ими лиц в ответ на запрос Секретариата КООМЕТ. Информация о предлагаемом специалисте и его контактные данные высылаются координатору темы КООМЕТ и/или председателю ТК 1.7.

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

4.4.2.2. Порядок и формат работы РГ определяет координатор темы.

4.4.2.3. 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 1.7 с учетом требований Правил процедуры КООМЕТ (документ КООМЕТ D2, пункты 2 и 3), а также на заседаниях ТК 1.7.

По приглашению председателя ТК 1.7 координаторы тем принимают участие в заседаниях ТК 1.7.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ТК 1.7**

### **5.1. Формат работы ТК 1.7**

5.1.1. ТК 1.7 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 1.7 проводятся не реже одного раза в год в соответствии с графиком проведения заседаний руководящих и рабочих органов КООМЕТ. При необходимости, председатель ТК 1.7 по согласованию с его членами может созывать внеочередные заседания ТК 1.7.

При наличии веских оснований по согласованию с членами ТК 1.7 допускается проведение заседаний в онлайн формате.

5.1.3. Дата и место проведения очередного заседания ТК 1.7 определяется на его предыдущем заседании или уточняется и согласовывается с членами ТК 1.7 по переписке.

5.1.4. Документы ТК 1.7 ведутся на рабочих языках КООМЕТ.

### **5.2. Анонс и повестка заседания ТК 1.7**

5.2.1. Анонс очередного заседания ТК 1.7 делается, как правило, не позднее, чем за три месяца до назначенной даты заседания. Члены ТК 1.7 должны подтвердить получение приглашения на заседание и уведомить председателя о возможности своего участия.

5.2.2. В случае невозможности участия члена ТК 1.7 в заседании, член Комитета КООМЕТ может направить на заседание другого специалиста, который должен иметь письменное подтверждение полномочий и предъявить его председателю или исполнительному секретарю ТК 1.7.

5.2.3. Предварительная повестка дня очередного заседания ТК 1.7 формируется его председателем на основе предложений членов ТК 1.7 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 1.7 перечень вопросов, вытекающих из решений и поручений Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ, рекомендуемых для обсуждения в рамках повестки дня заседания ТК 1.7.

### **5.3. Порядок проведения заседания ТК 1.7 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 1.7 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 1.7 от страны, начиная с текущего заседания, присваивается статус "член ТК 1.7-наблюдатель". Данный статус прекращает свое действие в случае участия члена ТК 1.7 или официально замещающего его специалиста в следующем заседании ТК 1.7.

5.3.3. В случае отсутствия на заседании члена ТК 1.7 от той или иной страны-участницы КООМЕТ или его представителя, вопросы, затрагивающие интересы этой страны-участницы КООМЕТ могут рассматриваться на заседании ТК 1.7 с принятием необходимых решений только при наличии консенсуса (общего согласия) всех членов ТК 1.7, участвующих в заседании.

5.3.4. В случае невозможности участия члена ТК 1.7 от страны или его представителя, член ТК 1.7 от страны направляет председателю или исполнительному секретарю ТК 1.7 сведения о текущем состоянии тем, зарегистрированных от страны в срок не позднее одной недели до даты заседания.

5.3.5. Председатель ТК 1.7 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 его принятие высказалось более половины членов ТК 1.7 от стран или официально замещающих их специалистов (с учетом требований к кворуму согласно 5.3.2), присутствующих на заседании ТК 1.7.

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 1.7 от страны или официально замещающий его специалист.

Наблюдатели и гости не участвуют в голосовании.

5.3.7. Заседания ТК 1.7 ведутся на рабочих языках КООМЕТ (по возможности организуется синхронный перевод).

5.3.8. Решения и рекомендации заседания ТК 1.7 оформляются в виде Протокола заседания. Протокол заседания ведется исполнительным секретарем ТК 1.7 или другим лицом по поручению председателя ТК 1.7. Протокол подписывается председателем ТК 1.7 и исполнительным секретарем ТК 1.7.

Протокол вручается всем членам ТК 1.7, присутствующим на заседании, и направляется всем членам ТК 1.7 от стран (не позднее одного месяца с даты проведения заседания). Согласование протокола заседания ТК 1.7 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 1.7 в месячный срок после завершения процедуры согласования всем членам ТК 1.7.

5.3.9. Председатель или исполнительный секретарь ТК 1.7 информирует председателя ОКЭ о решениях, принятых на заседании ТК 1.7.

Протокол заседания ТК 1.7 направляется председателем или исполнительным секретарем ТК 1.7 в Секретариат КООМЕТ, а также публикуется на веб-ресурсах КООМЕТ.

5.3.10. Председатель и исполнительный секретарь ТК 1.7, Секретариат КООМЕТ, а также член Комитета КООМЕТ и/или руководитель национальной организации, выступающий в качестве организатора заседания ТК 1.7, должны позаботиться о том, чтобы документы и работа заседания представлялись и велись на рабочих языках КООМЕТ.

#### **5.4. Проведение электронного голосования**

5.4.1. При необходимости, между заседаниями ТК 1.7 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 1.7 готовит бюллетень голосования, содержащий перечень вопросов и варианты ответов, который рассылается членам ТК 1.7 от стран посредством электронной почты или размещается на информационном ресурсе КООМЕТ с уведомлением членов ТК 1.7 от стран.

Сроки голосования устанавливает председатель ТК 1.7.

5.4.3. За результат голосования по каждому вопросу бюллетеня принимается ответ, за который подано простое большинство голосов членов ТК 1.7. 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 1.7**

По результатам всесторонней деятельности ТК 1.7, председатель:

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

Результаты деятельности ТК 1.7 докладываются председателем или уполномоченным им лицом на заседании Объединенного комитета по эталонам и Комитета КООМЕТ (при необходимости).

#### **5.6. Информационная деятельность**

Исполнительный секретарь ТК 1.7 совместно с Секретариатом КООМЕТ организует представление информации о результатах сотрудничества на веб-ресурсах КООМЕТ.

Исполнительный секретарь ТК 1.7 отвечает за актуализацию страницы ТК 1.7 на веб-портале КООМЕТ ([www.coomet.net](http://www.coomet.net)).

### **6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ТК 1.7**

#### **6.1. Члены ТК 1.7 имеют право:**

- иметь полный комплект документов и материалов, выносимых на рассмотрение заседания ТК 1.7, которые должны быть распространены не позднее, чем за 15 дней до начала заседания;



## Положение о ТК 1.7

- вносить в повестку дня заседания любые вопросы, относящиеся к направлениям деятельности ТК 1.7;
- предлагать темы КООМЕТ для включения в тематический план работы ТК 1.7;
- в случае несогласия с принимаемыми на заседании ТК 1.7 рекомендациями, излагать свои возражения и 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 1.7;
- между заседаниями ТК 1.7 обсуждать любые вопросы путем переписки с участием всех членов ТК.

### 6.2. Члены ТК 1.7 обязаны:

- участвовать в работе всех заседаний ТК 1.7;
- иметь с собой и предоставлять на заседании ТК 1.7 необходимую документацию, быть подготовленными по всем рассматриваемым на заседании ТК 1.7 вопросам и участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и в подготовке решений ТК 1.7;
- выполнять решения и рекомендации, принятые на заседании ТК 1.7, 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 1.7 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 КООМЕТ;
- способствовать формированию тематического плана работы ТК 1.7;
- информировать руководство своих НМИ или иных ГМУ, а также членов Комитета КООМЕТ о результатах обсуждения всех вопросов и проблем на заседании ТК 1.7 и о ходе реализации решений и рекомендаций, принятых на заседании ТК 1.7 и способствовать их выполнению в установленные сроки;
- учитывать, по мере возможности, в деятельности своих НМИ или иных ГМУ программы, документы и рекомендации КООМЕТ (по вопросам, входящим в компетенцию ТК 1.7) и, при необходимости содействовать внедрению результатов проводимых в ТК 1.7 работ в своих странах;

6.3. Председатель ТК 1.7 обязан организовать работы по проведению экспертизы калибровочных и измерительных возможностей НМИ стран-участниц КООМЕТ и других региональных метрологических организаций, подписантов CIPM MRA, в области метрологии в фотометрии и радиометрии.

## 7. РАСХОДЫ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ТК 1.7

7.1. Расходы на командирование участников заседания ТК 1.7 несет НМИ, ГМУ или иная национальная организация, командирующие своих специалистов на заседания ТК 1.7.

7.2. Расходы, связанные с организацией заседаний ТК 1.7 (в том числе с предоставлением помещений и технических средств для проведения заседания) несет НМИ или иное ГМУ, которая взяла на себя обязательства принимающей стороны.