



*Документ утвержден на
23-м заседании КОМИТЕТА КООМЕТ
“6” июня 2013 г., г. Нижний Новгород, Россия*

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Техническом Комитете КООМЕТ
“СТАНДАРТНЫЕ ОБРАЗЦЫ”
(ТК 1.12)**

*Зарегистрировано
Секретариатом КООМЕТ
под номером COOMET D5.7/2013*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Технический Комитет ТК 1.12 «Стандартные образцы» является структурным органом КООМЕТ.

1.2 В своей деятельности Технический Комитет ТК 1.12 руководствуется Меморандумом о сотрудничестве, Правилами процедуры КООМЕТ, решениями Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ, документами и рекомендациями КООМЕТ, рекомендациями и документами международных организаций по метрологии по стандартным образцам, а также настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ТК 1.12

2.1 Основной задачей ТК 1.12 является:

- организация, развитие и активизация сотрудничества стран – членов КООМЕТ в закрепленной тематической области;

2.2 Основными функциями ТК 1.12 являются:

- координация и методическое сопровождение сотрудничества национальных организаций-членов КООМЕТ по закрепленной тематической области и привлечение к сотрудничеству специалистов организаций-членов КООМЕТ;
- формирование предложений и разработка программ работ по тематической области, задачам и проблемам сотрудничества;
- разработка рекомендаций и документов КООМЕТ по аттестованным стандартным образцам состава и свойств веществ и материалов (далее – стандартным образцам);
- организация научных исследований и работ по созданию стандартных образцов КООМЕТ, организация сличений стандартных образцов, а также решение других вопросов, входящих в компетенцию ТК. 1.12;
- ведение Реестра и Банка данных стандартных образцов, созданных в рамках КООМЕТ;
- обобщение результатов сотрудничества и подготовка отчетов о деятельности КООМЕТ по закрепленному направлению сотрудничества в соответствии с порядком, определенном Меморандумом и Правилами процедуры КООМЕТ;
- организация информационной деятельности и представление обобщенных результатов сотрудничества по проблеме стандартных образцов на официальном Web-сайте КООМЕТ.
- - своевременное информирование членов ТК 1.12 о предстоящих заседаниях, а также представление в Секретариат КООМЕТ информации о планируемых и проводимых работах;
- - организация заседаний ТК 1.12 для обсуждения направлений и форм сотрудничества; координация действий заинтересованных участников сотрудничества и согласование итоговых документов по результатам сотрудничества;
- - обеспечение взаимодействия с другими структурными органами КООМЕТ;
- - организация взаимодействия с соответствующими международными и региональными организациями по задачам и проблемам сотрудничества по стандартным образцам, обеспечение участия в реализации международных договоров и соглашений, имеющих отношение к вопросу стандартных образцов.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА ТК 1.12

3.1 Состав ТК 1.12 формируется на основе предложений национальных организаций-членов КООМЕТ и утверждается решением Комитета КООМЕТ.

3.2 В состав ТК 1.12 входят специалисты в данной области сотрудничества, представляющие национальные организации-члены КООМЕТ в качестве корреспондентов КООМЕТ по проблеме стандартных образцов.

Также в состав ТК 1.12 могут входить представители других научно-исследовательских институтов и организаций, представляющих страну-участника ТК 1.12.

3.3 ТК 1.12 возглавляет Председатель, кандидатура которого избирается на организационном заседании представителей национальных организаций-членов КООМЕТ — корреспондентов КООМЕТ по проблеме «стандартные образцы» и утверждается по предложению этого заседания Комитетом КООМЕТ сроком на 4 года с возможностью повторения этого срока или передачи полномочий новой кандидатуре. Председатель ТК 1.12 входит в состав Объединенного комитета по эталонам (ОКЭ) КООМЕТ.

3.4 Председатель ТК 1.12 назначает Заместителя председателя и Исполнительного секретаря.

3.5 Для выполнения конкретных задач и проектов КООМЕТ в составе ТК 1.12 могут быть образованы Рабочие группы. Руководителем Рабочей группы является Координатор соответствующего проекта (задачи). Координатор является ответственным за выполнение работ по данному проекту и составление отчета.

3.6 Сформированный состав ТК 1.12 действует на период деятельности его Председателя.

3.7 Национальные организации-члены КООМЕТ при необходимости могут приглашать для участия в работе ТК 1.12 своих экспертов и консультантов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ТК 1.12

4.1 ТК 1.12 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 Заседания ТК 1.12 проводятся ежегодно в соответствии с Графиком проведения заседаний руководящих и рабочих органов КООМЕТ.

При необходимости, Председатель ТК 1.12 по согласованию с его членами, может созвать внеочередное заседание.

4.3 Дата и место проведения очередного заседания ТК 1.12 определяется на предыдущем заседании и, при необходимости, уточняется Председателем ТК 1.12 (с учетом Графика заседаний, подготовленного Секретариатом КООМЕТ).

4.4 Предварительная повестка дня очередного заседания формируется Председателем ТК 1.12 с учетом предложений корреспондентов ТК, а также рекомендаций и решений предыдущего заседания ТК, заседаний Совета Президента КООМЕТ и Комитета КООМЕТ.

Предварительная повестка рассылается всем Корреспондентам ТК 1.12 не позднее одного месяца до запланированной даты проведения заседания ТК 1.12.

4.5 Заседания ТК 1.12 ведет его Председатель или уполномоченный Председателем корреспондент ТК, 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 с участниками заседания;
- - объявляет, по согласованию с участниками, о закрытии заседания.

4.6 Решения при голосовании по вопросам повестки дня считаются принятыми, если за их принятие высказалось более половины корреспондентов ТК 1.12, принимающих участие в заседании.

В случае, если национальная организация – член КООМЕТ имеет в ТК 1.12 более одного представителя, то только один из них может принимать участие в голосовании.

4.7 В случае отсутствия на заседании корреспондента ТК 1.12 от той или иной национальной организации-члена КООМЕТ или его представителя, вопросы, затрагивающие интересы этой национальной организации на заседании не рассматриваются и решения по ним не принимаются, если отсутствует соответствующая просьба от этой организации.

4.8 Протокол заседания ведется Исполнительным секретарем ТК 1.12 или другим членом ТК 1.12 по поручению Председателя.

4.9 Решения и рекомендации заседания ТК 1.12 оформляются в виде Протокола или Перечня резолюций и передаются присутствующим корреспондентам ТК 1.12 или представителям национальных организаций-членов КООМЕТ.

Председатель ТК 1.12 информирует Председателя ОКЭ КООМЕТ о решениях, принятых на заседании.

Протокол заседания или Перечень резолюций направляются Председателем ТК 1.12 в Секретариат КООМЕТ и тем национальным организациям-членам КООМЕТ, представители которых не смогли принять участие в заседании ТК 1.12.

4.10 Председатель ТК 1.12, Секретариат КООМЕТ, а также Член КООМЕТ - организатор данного заседания должны обеспечить возможность представления документов и ведение работы заседания на рабочих языках КООМЕТ.

4.11 По результатам деятельности ТК 1.12 его Председатель обеспечивает подготовку годового отчета в соответствии с п.3 Правил процедуры КООМЕТ, а также информационных материалов для размещения их на официальном web-сайте КООМЕТ.

Результаты деятельности ТК 1.12 докладываются Председателем на заседании ОКЭ КООМЕТ и, при необходимости, на заседании Комитета КООМЕТ.

5. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТК 1.12

5.1. Председатель ТК 1.12 должен:

- - обеспечивать разработку и совершенствование процедур взаимодействия всех участников работ по закрепленному направлению сотрудничества в рамках КООМЕТ;
- - обеспечивать разработку методической составляющей сотрудничества по проблеме стандартных образцов;
- - осуществлять координацию деятельности по стандартным образцам структурных и рабочих органов, непосредственно подчиняющихся ТК 1.12, а также обеспечение взаимодействия с другими структурными органами КООМЕТ;
- - способствовать организации работ по выполнению проектов КООМЕТ в закрепленной тематической области;
- - обеспечивать ведение Реестра и Банка данных стандартных образцов КООМЕТ;
- - обеспечивать взаимодействие с руководством Форума качества КООМЕТ по вопросам оценки систем менеджмента качества НМИ в части производства и применения стандартных образцов;

- - поддерживать и расширять взаимодействие с соответствующими международными и региональными организациями по задачам и проблемам сотрудничества по стандартным образцам, обеспечить, по возможности, участие в реализации международных договоров и соглашений;
- - обеспечивать подготовку отчетов по результатам деятельности ТК 1.12 в соответствии с п.3 Правил процедуры КООМЕТ, а также информационных материалов для размещения на web-ресурсах КООМЕТ.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ТК 1.12

6.1 Члены ТК 1.12 имеют право:

- - выносить на рассмотрение ТК 1.12 предложения по любому вопросу, рассматриваемому в рамках деятельности ТК;
- - предлагать темы совместных работ и участвовать в их реализации;
- - иметь полный комплект документов и материалов, выносимых на рассмотрение заседания ТК 1.12, которые должны быть распространены, как правило, не позднее, чем за 15 дней до начала заседания;
- - в случае несогласия с принимаемыми на заседании ТК 1.12 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 свои национальные органы-члены КООМЕТ в Секретариат КООМЕТ с предложениями о вынесении конкретных вопросов на рассмотрение Комитета КООМЕТ.

6.2 Члены ТК 1.12 обязаны:

- - способствовать организации и проведению в своих странах научных исследований и работ по разработке рекомендаций и документов КООМЕТ, осуществлению разработок стандартных образцов конкретных типов, проведению работ по реализации Соглашения о взаимном признании национальных эталонов, сертификатов калибровки и измерений, выдаваемых НМИ в части формирования Приложения С на основе применения аттестованных стандартных образцов и решению других вопросов, входящих в компетенцию ТК 1.12;
- - участвовать в работе заседаний ТК 1.12;
- - иметь с собой на заседании ТК 1.12 необходимую документацию,
- - быть подготовленными к рассмотрению вопросов, включенных в повестку дня, активно участвовать в их обсуждении, а также в подготовке рекомендаций ТК 1.12;
- - информировать руководство национальных организаций-членов КООМЕТ своих стран о результатах обсуждения всех вопросов и проблем, на заседании ТК 1.12;
- - информировать руководство национальных организаций-членов КООМЕТ своих стран о ходе выполнения тем, авторами которых являются специалисты стран, представителями которых они являются; а также о реализации решений и рекомендаций ТК 1.12;
- - содействовать выполнению решений и рекомендаций ТК 1.12 в установленные сроки.

7. РАСХОДЫ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ТК 1.12

7.1 Расходы на командирование участников заседания ТК 1.12, в том числе экспертов и консультантов, несет национальная организация-член КООМЕТ, командирующая своих специалистов на заседания.

7.2 Расходы, связанные с предоставлением помещений и технических средств, необходимых для проведения заседания ТК 1.12, несет национальная организация-член КООМЕТ, которая приняла на себя обязательства принимающей стороны.