

СОГЛАСОВАНО

Первый Заместитель Министра,  
Главный государственный  
инспектор Республики Беларусь  
по пожарной безопасности

  
«01» \_\_\_\_\_ Степаненко

УТВЕРЖДАЮ

Председатель  
Государственного комитета  
по стандартизации  
Республики Беларусь

  
«01» \_\_\_\_\_ В.В.Назаренко  
2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о Национальном техническом комитете по стандартизации  
Республики Беларусь ТК ВУ 35 «Средства обеспечения пожарной  
безопасности и пожаротушения. Требования в области обеспечения  
пожарной безопасности»**

Минск 2017

## Содержание

1 Область применения .....	3
2 Нормативные ссылки .....	3
3 Общие положения .....	3
4 Область деятельности технического комитета .....	5
5 Структура и состав технического комитета .....	7
6 Членство в техническом комитете .....	8
7 Функции технического комитета .....	10
8 Правила выполнения работ .....	12
9 Права, обязанности и ответственность технического комитета.....	13
10 Заседания технического комитета .....	15
11 Апелляции .....	17
12 Финансирование работы технического комитета .....	17
13 Прекращение деятельности технического комитета, рабочих групп технического комитета .....	17
Приложение А (обязательное) Форма бланка .....	20
Приложение Б (обязательное) Форма бланка распоряжения.....	21
Приложение В (обязательное) Структура технического комитета .....	22
Приложение Г (обязательное) Форма бюллетеня голосования .....	23
Приложение Д (обязательное) Форма бюллетеня голосования .....	24

## **1 Область применения**

Настоящее Положение устанавливает область деятельности, структуру, состав и функции Национального технического комитета по стандартизации Республики Беларусь «Средства обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения. Требования в области обеспечения пожарной безопасности» (далее – ТК), а также функции и полномочия руководства ТК, правила выполнения работ, права и ответственность.

Настоящее Положение применяется организациями-членами ТК.

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие технические нормативные правовые акты в области технического нормирования и стандартизации:

СТБ 6.38-2004 Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

ТКП 1.6-2006 (03220) Система технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь. Правила планирования работ по техническому нормированию и стандартизации.

ТКП 1.12-2008 (03220) Система технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь. Правила организации и работы технических комитетов по стандартизации.

## **3 Общие положения**

3.1 ТК создан приказом Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь (далее – Госстандарт) от 14.09.2015 № 108 по предложению и на базе учреждения «Научно-исследовательский институт пожарной безопасности и проблем чрезвычайных ситуаций» МЧС Республики Беларусь.

3.2 ТК сформирован на добровольной основе из специалистов, являющихся полномочными представителями заинтересованных организаций-членов ТК, для проведения работ по государственной, межгосударственной (региональной) и международной стандартизации по закрепленным за ним объектам стандартизации (области деятельности).

3.3 Целью создания ТК является:

- содействие в реализации технической политики Республики Беларусь в области обеспечения пожарной безопасности;
- содействие повышению эффективности работ по государственной, межгосударственной (региональной) и международной стандартизации;
- разработка государственных стандартов Республики Беларусь, в том числе взаимосвязанных с техническими регламентами,

предварительных государственных стандартов Республики Беларусь, межгосударственных стандартов, автором которых является Республика Беларусь и технических кодексов (далее – ТНПА) и создание условий для участия в процессе стандартизации всех заинтересованных субъектов технического нормирования и стандартизации.

#### 3.4 Задачи ТК:

– рассмотрение и выработка предложений, направленных на проведение единой научно-технической политики по техническому нормированию и стандартизации;

– разработка, подготовка и представление к утверждению проектов ТНПА по техническому нормированию и стандартизации;

– проведение работ по государственной, межгосударственной (региональной) и международной стандартизации.

3.5 В своей деятельности ТК руководствуется Законом Республики Беларусь от 5 января 2004 г. № 262-З «О техническом нормировании и стандартизации» (в редакции Закона Республики Беларусь от 24 октября 2016 г. № 436-З «О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Беларусь «О техническом нормировании и стандартизации»), иными актами законодательства Республики Беларусь, в том числе действующими техническими нормативными правовыми актами Республики Беларусь, межгосударственными и международными стандартами, действующими на территории Республики Беларусь, руководствами ИСО, МЭК и других международных и региональных организаций по стандартизации, членом которых является Республика Беларусь, нормативными правовыми актами Госстандарта и настоящим Положением о ТК.

3.6 К работе в ТК в качестве независимых экспертов могут привлекаться специалисты и ученые заинтересованных организаций, сотрудники иных национальных ТК или организаций из смежных областей деятельности.

3.7 ТК в установленном порядке осуществляет взаимодействие с государственными, межгосударственными (региональными) и международными техническими комитетами по стандартизации, а также с национальными техническими комитетами других государств.

3.8 ТК не имеет статуса юридического лица.

3.9 ТК имеет собственный бланк для переписки, оформляемый в соответствии с требованиями СТБ 6.38-2004. Форма бланка приведена в приложении А.

Право подписи корреспонденции (писем и иных документов) от имени ТК имеют председатель ТК и его заместитель.

3.10 Организационно-распорядительные документы ТК оформляются распоряжениями ТК. Форма бланка распоряжения приведена в приложении Б. Право подписи распоряжения имеет председатель ТК.

3.11 Методическое руководство работой ТК и координацию его деятельности осуществляет Госстандарт.

3.12 Материальное и организационное обеспечение работы секретариата ТК осуществляет учреждение «Научно-исследовательский институт пожарной безопасности и проблем чрезвычайных ситуаций» МЧС Республики Беларусь.

#### **4 Область деятельности технического комитета**

4.1 Областью деятельности ТК является стандартизация требований пожарной безопасности и методов испытаний, предъявляемых к средствам обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения, их монтажу, наладке, обслуживанию и эксплуатации, выполнению работ по повышению огнестойкости строительных конструкций и снижению пожарной опасности веществ и материалов.

4.1.1 В части государственной стандартизации Республики Беларусь ТК организует и осуществляет:

- формирование Программы разработки технических нормативных правовых актов по закрепленной области деятельности;

- разработку, рассмотрение и подготовку к утверждению проектов ТНПА, их изменений, а также проверку, пересмотр, оценку научно-технического уровня, а также подготовку предложений об их отмене;

- рассмотрение, согласование, а также подготовку предложений об отмене других ТНПА, их изменений, разработанных иными организациями, техническими комитетами;

- рассмотрение и подготовку предложений в проект Плана государственной стандартизации по закрепленной области деятельности;

- совершенствование действующих ТНПА;

- содействие применению государственных, межгосударственных (региональных) и международных ТНПА в экономике страны и гармонизацию государственных ТНПА Республики Беларусь с межгосударственными (региональными) и международными стандартами, а также национальными стандартами других государств;

- сотрудничество и взаимодействие с ТК в смежных областях деятельности, в том числе с национальными, межгосударственными (региональными) и международными ТК.

4.1.2 В части межгосударственной стандартизации ТК:

- принимает участие в разработке, рассмотрении, подготовке отзывов, пересмотре межгосударственных стандартов и других документов, подготовке и рассмотрении изменений проектов межгосударственных стандартов, автором которых является Республика Беларусь;

– принимает участие в рассмотрении проектов межгосударственных стандартов и изменений к ним, разработанных другими государствами - членами Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации;

– готовит предложения по присоединению к межгосударственным стандартам, ранее не принятым в Республике Беларусь;

– готовит предложения по позиции Республики Беларусь для голосования по проектам межгосударственных стандартов;

– готовит предложения по гармонизации межгосударственных стандартов с международными стандартами и национальными стандартами других государств;

– готовит предложения по применению международных стандартов, а также национальных стандартов других государств, в качестве межгосударственных стандартов;

– сотрудничает и взаимодействует с межгосударственными техническими комитетами по закреплённой области деятельности.

#### 4.1.3 В части международной стандартизации ТК:

– принимает участие в разработке, рассмотрении, подготовке отзывов на проекты международных стандартов и изменений к ним;

– готовит предложения по позиции Республики Беларусь для голосования по проектам международных стандартов;

– готовит предложения по применению международных стандартов с дополнительными национальными требованиями.

4.2 При проведении работ по региональной, национальной, межгосударственной и международной стандартизации ТК:

– принимает участие в организации перевода на белорусский и русский языки международных, межгосударственных и национальных стандартов других государств;

– по поручению Госстандарта взаимодействует с ТК международных и межгосударственных организаций по стандартизации по аналогичным областям деятельности и принимает участие в их работе;

– готовит предложения по закреплённой тематике для включения в программы (планы) работ ТК региональных, национальных, международных и межгосударственных организаций по стандартизации;

– готовит предложения по участию в заседаниях ТК региональных, национальных, межгосударственных и международных организаций по стандартизации;

– принимает участие в организации проведения в Республике Беларусь заседаний межгосударственных и международных организаций по стандартизации;

– готовит предложения по участию в работе конференций, семинаров, проводимых межгосударственными и международными органами и организациями по стандартизации.

4.3 При проведении работ по региональной, национальной, межгосударственной и международной стандартизации ТК организует проведение экспертизы проектов разрабатываемых стандартов по закреплённой области деятельности ТК, а также проведение экспертизы при отмене стандартов либо внесении изменений, касающихся формирования требований в этой области, в стандарты, разрабатываемые другими ТК по стандартизации. ТК с учетом результатов экспертизы готовит мотивированное предложение об утверждении или отклонении проектов национальных стандартов для последующего представления в Госстандарт для принятия решения об утверждении (отклонении) проекта стандарта.

4.4 ТК организует, проводит рассмотрение и выработку предложений, направленных на проведение единой научно-технической политики по техническому нормированию и стандартизации, научно-исследовательских работ, новых требований к объектам стандартизации и развитию стандартизации по закреплённой области деятельности ТК.

4.5 ТК организует научно-технические конференции, семинары и совещания по стандартизации по закреплённой области деятельности ТК и принимает участие в их проведении, а также публикацию научно-технических докладов, справочников и других информационных материалов по закреплённой области деятельности ТК.

4.6 ТК оказывает научно-методическую помощь организациям, применяющим разработанные ТК ТНПА и другие документы, в том числе и консультационные услуги по закреплённой области деятельности ТК.

## **5 Структура и состав технического комитета**

5.1 Управление деятельностью ТК осуществляется председателем ТК через секретариат ТК, созданный на базе учреждения «Научно-исследовательский институт пожарной безопасности и проблем чрезвычайных ситуаций» МЧС Республики Беларусь.

5.2 Ответственный секретарь ТК руководит и организует работу секретариата ТК. Секретариат ТК формируется из секретарей подкомитетов.

5.3 Председатель ТК, заместитель председателя ТК и ответственный секретарь ТК избираются (переизбираются) на заседании ТК.

5.4 Структура и состав, кандидатуры председателя ТК, заместителя председателя и ответственного секретаря ТК утверждаются Госстандартом. Структура ТК представлена в приложении В.

5.5 Перечень организаций-членов ТК, а также их полномочных представителей закрепляется распоряжением ТК.

5.6 В структуре ТК могут быть созданы подкомитеты (далее – ПК) для проведения определенной части работ по отдельным областям деятельности (объектам технического нормирования и стандартизации), закрепленным за ТК, с соответствующим разграничением области деятельности.

5.7 Формирование ПК осуществляют члены ТК на заседании ТК или по переписке. Руководство ПК осуществляет председатель ТК либо заместитель председателя ТК. Секретари подкомитетов избираются на заседании ПК или по переписке.

5.8 Каждый ПК имеет собственный идентификационный (порядковый) номер и наименование. Обозначение ПК включает обозначение ТК, косую черту, буквы «ПК», номер ПК и его наименование.

*Пример – ТК ВУ 35/ПК 1 «Пожарная автоматика и противодымная защита»*

ПК нумеруются в той последовательности, в которой они создаются. При роспуске ПК его номер другому ПК не присваивается.

5.9 Для организации работ над конкретным проектом ТНПА в рамках работы ТК могут образовываться рабочие группы (далее – РГ), которые распускаются после завершения проекта. При создании РГ назначается ее руководитель. Перечень РГ с их членами и руководителями утверждается председателем ТК.

В состав РГ могут быть включены специалисты и ученые заинтересованных организаций, не являющихся членами ТК.

5.10 Внесение изменений в структуру и состав ТК (ПК, РГ) может рассматриваться на заседании ТК (ПК, РГ) соответственно, либо по переписке.

Информация об изменениях состава ТК направляется в Госстандарт в течение месяца со дня принятия решения.

## **6 Членство в техническом комитете**

6.1 В ТК принято две категории членства – полноправный член и член-наблюдатель. Членство в ТК является добровольным.

6.2 Членами ТК могут быть:

– республиканские органы государственного управления, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь;

– юридические лица, индивидуальные предприниматели и их объединения, являющиеся разработчиками (изготовителями) либо

потребителями (заказчиками) продукции, на которую распространяется область деятельности ТК;

– другие заинтересованные органы государственного управления и организации стран-участников Евразийского экономического союза.

Для работы в ТК организации-члены ТК выделяют компетентных специалистов в качестве полномочных представителей, о чем официально уведомляют ТК.

6.3 ТК открыт для участия в нем других организаций, действующих в области пожарной безопасности, признающих настоящее Положение и выполняющих решения, принимаемые на его заседаниях.

6.4 Заявка для принятия в члены ТК от организации направляется председателю ТК. В заявке в свободной форме излагаются обоснования приема в члены ТК, опыт работы в области государственной, межгосударственной (региональной) и международной стандартизации, сведения об экспертах по стандартизации и квалификации специалистов в области деятельности ТК.

Заинтересованная организация сообщает в секретариат ТК:

- свой почтовый и юридический адрес;
- организационно-правовую форму;
- фамилию, имя и отчество руководителя;
- фамилию, имя и отчество полномочного представителя с указанием номеров телефона и факса, а также адреса электронной почты.

6.5 При изменении реквизитов организации или замене своего полномочного представителя руководитель организации-члена ТК должен в течение 5 дней известить об этом секретариат ТК.

6.6 Организация-член ТК участвует в работе ТК через своих полномочных представителей, финансируя все расходы, связанные с этой деятельностью.

6.7 Полномочный представитель назначается организацией-членом ТК. Полномочный представитель осуществляет связь своей организации с секретариатом ТК. Он получает всю корреспонденцию, рассылаемую секретариатом, и несет ответственность за своевременную передачу материалов сотрудникам организации для дальнейшей работы или в секретариат, участвует в заседаниях ТК и голосует от имени своей организации.

При назначении полномочного представителя организация-член ТК направляет в секретариат ТК письмо-доверенность на бланке организации, подписанное руководителем организации, доверяющее полномочному представителю принятие решений по всем вопросам, обсуждаемым в ТК или на заседании ТК.

В заседании ТК может участвовать делегация от организации-члена ТК. В этом случае должно быть определено лицо, голосующее от имени организации.

Участие члена ТК в заседании ТК является обязательным. При невозможности присутствия полномочного представителя на заседании ТК организация-член ТК направляет на заседание другого представителя, имеющего письмо-доверенность на бланке организации, подписанное руководителем организации, на право голосования по вопросам повестки заседания.

В исключительных случаях при невозможности участия какого-либо представителя организации на заседании технического комитета член ТК письменно уведомляет секретариат ТК о своем отсутствии и делегировании своих полномочий другому члену ТК или Председателю ТК.

6.8 Организация-член ТК (полноправный член и член-наблюдатель) имеет право участвовать в следующих работах, проводимых ТК:

- получать информацию о программе работ ТК;
- получать для рассмотрения проекты государственных, межгосударственных (региональных) и международных стандартов, иных документов и давать по ним заключения;
- участвовать в обсуждении проектов ТНПА на заседании ТК;
- давать предложения о разработке ТНПА;
- участвовать в заседаниях ТК через своего полномочного представителя, а при невозможности участия – выражать свое мнение в письменной или электронной форме;
- получать от секретариата ТК информационные материалы.

6.9 Участие в разработке ТНПА, а также голосование за него может осуществлять только организация-член ТК, являющаяся полноправным членом ТК.

6.10 Любая организация может в любое время подать письменное заявление в секретариат ТК о вступлении в состав ТК или исключении ее из состава ТК.

6.11 В случае, если член ТК систематически (более трех раз подряд) не участвует в заседаниях ТК (ПК) и не голосует по проектам разрабатываемых ТНПА, после соответствующего предупреждения он может быть исключен из состава ТК.

Решение об исключении члена ТК из состава ТК принимается на заседании ТК путем голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель ТК.

## **7 Функции технического комитета**

7.1 Председатель ТК выполняет следующие функции:

- организация работ по реализации Программы разработки технических нормативных правовых актов ТК по закрепленной области деятельности ТК;
- внесение в республиканские органы государственного управления и Госстандарт предложений по совершенствованию и развитию ТК;
- организация и руководство работой ТК;
- ведение заседаний ТК;
- осуществление взаимодействия с Госстандартом;
- подготовка к утверждению документов, входящих в компетенцию ТК;
- привлечение специалистов и ученых, независимых экспертов из других организаций, органов для работы в ТК;
- представление ТК при взаимодействии с государственными органами и общественными организациями, субъектами хозяйствования независимо от форм собственности и подчиненности;
- представление ТК при сотрудничестве и взаимодействии с ТК в смежных областях деятельности, в том числе с национальными ТК других государств;
- представление ТК при сотрудничестве и взаимодействии с межгосударственными техническими комитетами по аналогичным областям деятельности;
- представление ТК по поручению Госстандарта при сотрудничестве и взаимодействии с ТК международных организаций по стандартизации по аналогичным областям деятельности;
- организация подготовки отчета о деятельности ТК для представления в Госстандарт;
- формирование состава ТК;
- обеспечение организации обучения членов ТК.

7.2 Заместитель председателя ТК выполняет следующие функции:

- выполняет поручения председателя ТК;
- при необходимости замещает председателя ТК.

7.3 Секретариат ТК выполняет следующие функции:

- формирование Программы разработки технических нормативных правовых актов ТК и представление ее на утверждение Председателю ТК;
- анализ и обобщение предложений, направленных на проведение единой научно-технической политики по объектам стандартизации согласно п. 4.1 Положения для представления председателю ТК;
- организация, подготовка и обеспечение проведения заседаний ТК;
- взаимодействие с Госстандартом, государственными, межгосударственными (региональными) и международными

техническими комитетами в смежных областях деятельности, техническими комитетами ИСО, МЭК, Межгосударственного Евразийского совета по стандартизации, метрологии и сертификации и других организаций по стандартизации;

- обеспечение ТК информацией о государственных, межгосударственных (региональных) и международных стандартах и других документах;

- контроль за выполнением Программы разработки технических нормативных правовых актов ТК;

- организация подготовки предложений в План государственной стандартизации;

- организация разработки проектов ТНПА и других документов;

- обеспечение соблюдения процедур разработки, построения, изложения, оформления и содержания проектов ТНПА и других документов;

- организация проведения экспертизы проектов ТНПА и других документов;

- организация подготовки проектов ТНПА и других документов для их рассмотрения, согласования и представления на утверждение;

- подготовка решений ТК, организация подготовки заключений по ТНПА и другим документам;

- управление документами ТК;

- координация работы и ведение переписки по вопросам, входящим в компетенцию ТК, с секретариатами государственных, межгосударственных (региональных) и международных ТК в смежных областях деятельности;

- контроль за выполнением обязательств по входящим в компетенцию ТК вопросам, связанным с участием в работе государственных, межгосударственных (региональных) и международных организаций;

- анализ, сбор и подготовка информации, документов для представления председателю ТК (в том числе по отчету о деятельности ТК, для докладов и материалов о деятельности ТК);

- учет фактических затрат на выполняемые ТК работы;

- ведение делопроизводства и отчетности.

7.4 Руководители РГ осуществляют руководство и непосредственно участвуют в выполнении конкретных работ, закрепленных за РГ.

## **8 Правила выполнения работ**

8.1 Работы в области деятельности ТК (согласно разделу 4) проводятся в соответствии с требованиями документов, приведенных в п. 3.5 настоящего Положения.

8.2 Планирование работы ТК осуществляется путем формирования Программы разработки технических нормативных правовых актов по закрепленной области деятельности ТК.

8.3 При поступлении в секретариат ТК предложений о разработке ТНПА, секретариат ТК обязан провести обсуждение целесообразности его разработки среди членов ПК на заседании или по переписке.

8.4 Предложение о разработке ТНПА считается одобренным, если его поддержали не менее двух третьих членов ПК, а в разработке, помимо организации-заявителя, готовы принять участие не менее двух членов ПК.

8.5 Секретарь ПК на основании одобренных предложений о разработке ТНПА готовит предложения-заявки в План государственной стандартизации в соответствии с ТКП 1.6 и направляет их в Госстандарт.

8.6 В Программу разработки технических нормативных правовых актов включаются только темы утвержденного Плана государственной стандартизации.

8.7 Ответственным разработчиком ТНПА назначается организация-член ТК, представившая предложение о его разработке в секретариат ТК.

8.8 РГ разрабатывают проекты ТНПА в соответствии с Программой разработки технических нормативных правовых актов.

8.9 Разработанный РГ проект первой редакции ТНПА направляется в ПК, в области деятельности которого находится разработка ТНПА, а также заинтересованным субъектам технического и стандартизации для рассмотрения.

8.10 По результатам рассмотрения проекта первой редакции ТНПА РГ готовит сводку отзывов с заключениями и проект окончательной редакции ТНПА и направляет их в ПК, в области деятельности которого находится разработка ТНПА, для одобрения и последующего направления на согласование.

8.11 В случае наличия в процессе согласования замечаний и предложений по проекту окончательной редакции ТНПА РГ проводит согласительное совещание.

8.12 Согласованный проект ТНПА направляется на рассмотрение членам ТК для принятия решения о направлении его на утверждение.

8.13 Решение ТК по направлению проекта ТНПА на его утверждение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей членов ТК. Форма бюллетеня для голосования за направление проекта ТНПА на утверждение приведена в приложении Г.

В случае наличия при голосовании воздержавшихся организаций-членов ТК, то из общего числа голосов вычитаются голоса воздержавшихся, голоса «за» должны составлять не менее двух третей от оставшихся голосов.

8.14 Обсуждение и решение вопросов членами ТК, ПК может проводиться как на заседаниях, так и по переписке. Полномочные представители организаций-членов ТК выполняют возложенные на них функции на заседаниях ТК, а также непосредственно в своих организациях путем переписки.

8.15 Для получения консультаций по разрабатываемым проектам ТНПА и другим документам председатель ТК может привлекать специалистов из организаций, не являющихся членами ТК, в качестве независимых экспертов.

8.16 Решения ТК, ПК принимаются голосованием. Решения ТК, ПК считаются правомочными, если при голосовании принимало участие две трети списочного состава членов ТК, ПК.

8.17 Решение ТК по Программе разработки технических нормативных правовых актов ТК, включению или исключению из его состава членов ТК считается принятым, если за предложение проголосовало не менее двух третей членов ТК, участвующих в голосовании.

8.18 Решения ТК, ПК по текущим вопросам считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей членов ТК, ПК участвующих в голосовании.

8.19 Форма бюллетеня для голосования приведена в приложении Д.

8.20 На основании бюллетеней голосования составляется отчет, в котором приводятся итоги голосования, имеющиеся замечания и действия ТК, ПК по устранению разногласий. Отчет по итогам голосования подписывается председателем ТК (заместителем председателя ТК) и ответственным секретарем ТК. Отчет направляется каждому члену ТК, ПК в течение месяца после окончания голосования.

8.21 В случае, если при голосовании по переписке кто-нибудь из членов ТК, ПК выскажется за рассмотрение вопроса на заседании, то секретариат ТК, ПК должен включить этот вопрос в повестку ближайшего заседания ТК, ПК.

8.22 Секретариат ТК готовит годовой отчет о деятельности ТК, в который включают:

- сведения об изменениях структуры и состава ТК;
- обновленный состав ТК (при необходимости);
- результаты выполнения Программы разработки технических нормативных правовых актов;
- перечень перспективных проблем и направлений деятельности ТК;
- предложения по совершенствованию деятельности ТК.

## **9 Права, обязанности и ответственность технического комитета**

9.1 Председатель ТК несет ответственность:

– за согласованность деятельности ТК с общей политикой по техническому нормированию и стандартизации, проводимой Госстандартом;

– качество и своевременность выполнения работ по стандартизации;  
– соблюдение установленных требований по процедуре разработки ТНПА и других документов и их оформления;

– выработку предложений, направленных на проведение единой научно-технической политики по объектам стандартизации;

– организацию и руководство работой ТК;

– выполнение Программы разработки технических нормативных правовых актов по закрепленной области деятельности ТК;

– научно-технический уровень работ, выполняемых ТК;

– подготовку отчета о деятельности ТК для представления в Госстандарт.

9.2 Секретариат ТК несет ответственность за выполнение обязанностей в соответствии с его функциями, предусмотренными в п. 7.3 настоящего Положения.

9.3 Члены ТК обязаны:

– соблюдать настоящее Положение;

– выполнять правила и процедуры участия в работе ТК;

– принимать постоянное участие в работе ТК;

– обеспечивать выполнение работ в соответствии с закрепленной областью деятельности и функциями ТК;

– обеспечивать канал получения информации от секретариата ТК;

– в сроки, устанавливаемые секретариатом ТК, представлять замечания и предложения по проектам ТНПА и другим документам;

Примечание - Работа, связанная с рассмотрением ТНПА и других документов, проводится членами ТК на безвозмездной основе.

– добиваться принятия решений ТК на основе консенсуса;

– голосовать в установленные сроки для принятия решений по проектам ТНПА и другим документам, разрабатываемым ТК;

– своевременно уведомлять через секретариат председателя ТК о предполагаемых изменениях условий и порядка своей работы в ТК и их причинах;

– не осуществлять действий, способных дискредитировать идеи и цели государственной стандартизации, и распространять только объективную и достоверную информацию о деятельности ТК.

Организации-члены ТК обязаны обеспечивать необходимые условия своим полномочным представителям для выполнения обязанностей члена ТК.

9.4 ТК имеет право:

- вносить предложения в Госстандарт по разработке и совершенствованию ТНПА, другим документам;
- обращаться через председателя ТК по вопросам технического нормирования и стандартизации в Госстандарт;
- привлекать в установленном порядке организации, а также ведущих специалистов, ученых и независимых экспертов к работе ТК;
- по поручению Госстандарта принимать участие в работе ТК межгосударственных и международных организаций по стандартизации.

9.5 Члены ТК имеют право:

- получать от секретариата ТК необходимую информацию о деятельности ТК;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности ТК и устранению недостатков в его работе, а также содействовать их рассмотрению;
- представлять в установленном порядке интересы ТК в других ТК, органах и организациях по поручению председателя ТК;
- по согласованию с председателем ТК публиковать результаты исследований, выполняемых в рамках деятельности ТК;
- подавать апелляции в Госстандарт по вопросам, входящим в компетенцию ТК, если считают, что они не соответствуют настоящему Положению;
- подать письменное заявление в секретариат ТК о выходе из состава ТК.

## **10 Заседания технического комитета**

10.1 Сроки, время и место проведения, содержание рабочей повестки заседаний ТК (ПК) определяет председатель ТК.

10.2 Заседания ТК (ПК) проводятся председателем ТК или замещающим его лицом.

В обязанности лица, ведущего заседание, входит обеспечение права каждого участника на изложение своей точки зрения.

10.3 Кворум для проведения заседания ТК (ПК) составляет две трети списочного состава ТК (ПК).

10.4 Секретариат извещает членов ТК (ПК) о дате и месте проведения заседания и рассылает повестку дня заседания в комплекте с проектами рассматриваемых ТНПА, других документов не позднее, чем за десять дней до начала заседания.

Если на заседании предполагают обсудить ТНПА (включая проекты), разосланные секретариатом членам ТК для получения заключений (отзывов), заседание не должно начинаться ранее, чем через две недели после оповещения секретариатом членов ТК о полученных заключениях и рассылки сводки отзывов.

10.5 Заседания ТК являются открытыми.

10.6 Для участия в заседании организация-член ТК направляет своего полномочного представителя или формирует делегацию и назначает руководителя делегации, который имеет право голосовать от имени организации.

10.7 В голосовании принимают участие Председатель ТК, заместитель Председателя ТК, полноправные члены ТК. Члены-наблюдатели ТК участие в голосовании не принимают.

10.8 Каждый член ТК имеет при голосовании один голос независимо от численности его делегации.

10.9 На заседании ТК (ПК) ведется протокол. В протоколе указывают: дату и место проведения заседания; присутствующих лиц и организации, которые они представляют; повестку дня заседания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения. Протокол заседания ТК, ПК подписывается лицом, ведущим заседание, и секретарем заседания.

10.10 Представители организаций, не являющихся членами ТК, имеют право принимать участие в обсуждении любого вопроса повестки заседания, но не могут участвовать в голосовании при принятии решений.

10.11 Участие в заседаниях ТК не требует каких-либо организационных взносов.

## **11 Апелляции**

Апелляция может быть подана в национальный орган по стандартизации любым юридическим или физическим лицом в отношении:

- решения ТК;
- деятельности секретариата ТК.

## **12 Финансирование работы технического комитета**

12.1 Источниками финансирования деятельности ТК являются:

- работы, выполняемые по Плану государственной стандартизации в соответствии с ТКП 1.6;
- работы, выполняемые на договорной основе, по заказам и за счет заинтересованных предприятий, организаций и министерств и предусмотренные закрепленной областью деятельности и функциями ТК;
- государственные бюджетные ассигнования, выделяемые органами государственного управления на работы по техническому нормированию и стандартизации;
- поступления от проведения научно-технических конференций, семинаров и совещаний по стандартизации по закрепленной области деятельности ТК;

– поступления от публикаций научно-технических докладов, справочников, а также других информационных материалов по закрепленной области деятельности ТК;

– оказание консультативных услуг по закрепленной области деятельности ТК;

– другие источники, которые соответствуют действующему законодательству и не противоречат положению о ТК.

12.2 При необходимости финансирование работ, перечисленных в п. 12.1 настоящего Положения, может осуществляться на договорной основе за счет средств организаций-членов ТК.

### **13 Прекращение деятельности технического комитета**

13.1 ТК может быть распущен по следующим причинам:

– задачи и работы, для выполнения которых создавался ТК, выполнены;

– отсутствуют и не представлены в течение одного года в Госстандарт Республики Беларусь предложения о разработке (пересмотре) ТНПА;

– цели и задачи по закрепленной области деятельности ТК утратили актуальность;

– деятельность ТК не дает удовлетворительных результатов;

– отсутствует заинтересованность в работе ТК со стороны пользователей ТНПА или организаций-членов ТК;

– в течение одного года не проводились заседания ТК.

13.2 Решение о прекращении деятельности ТК принимает председатель ТК после рассмотрения вопроса на заседании ТК.

Принятие решений и голосование по процедурным вопросам осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 8 настоящего Положения.

Решение ТК о прекращении деятельности утверждает Госстандарт на основании копии протокола заседания ТК.

## Приложение А (обязательное)

### Форма бланка письма

Нацыянальны тэхнічны камітэт  
па стандартызацыі  
ТК ВУ 35  
«Сродкі забеспячэння пажарнай бяспекі  
і пажаратушэння. Патрабаванні ў галіне  
забеспячэння пажарнай бяспекі»  
вул. Солтыса, 183а, 220046, г. Мінск  
Тэл./факс: (017) 299 96 19  
E-mail: nii-onis@mchs.gov.by

Национальный технический комитет  
по стандартизации  
ТК ВУ 35  
«Средства обеспечения пожарной безопасности  
и пожаротушения. Требования в области  
обеспечения пожарной безопасности»  
ул. Солтыса, 183а, 220046, г. Минск  
Тел./факс: (017) 299 96 19  
E-mail: nii-onis@mchs.gov.by

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ ад \_\_\_\_\_

**Приложение Б**  
(обязательное)

Форма бланка распоряжения

Нацыянальны тэхнічны камітэт  
па стандартызацыі  
ТК ВУ 35  
«Сродкі забеспячэння пажарнай бяспекі  
і пажаратушэння. Патрабаванні ў галіне  
забеспячэння пажарнай бяспекі»

**РАСПАРАДЖЭННЕ**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Национальный технический комитет  
по стандартизации  
ТК ВУ 35  
«Средства обеспечения пожарной безопасности  
и пожаротушения. Требования в области  
обеспечения пожарной безопасности»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

## Приложение В (обязательное)

### Структура технического комитета



**Приложение Г**  
**(обязательное)**  
**Форма бюллетеня голосования**

**ГОЛОСОВАНИЕ  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ  
ПРОЕКТА  
ТНПА\* НА  
УТВЕРЖДЕНИЕ**

<b>БЮЛЛЕТЕНЬ НА ПРОЕКТ ТНПА*</b>	
Дата голосования	ТК
Наименование организации-члена ТК	

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Члены ТК голосуют обязательно
-------------------------------

Обозначение и наименование ТНПА* :
------------------------------------

- Мы одобряем проект в предложенной редакции
- Мы против предложенной редакции со следующими замечаниями (предложениями)

Замечания
-----------

- Мы воздерживаемся

Подпись руководителя организации

М.П.

\_\_\_\_\_

**Приложение Д**  
**(обязательное)**  
**Форма бюллетеня голосования**

	<b>БЮЛЛЕТЕНЬ ГОЛОСОВАНИЯ</b>	
Содержание предложения	Дата рассылки на рассмотрение	
	Дата окончания голосования	
	Наименование, адрес организации-члена ТК	

<b>Результаты голосования</b>	
<b>Согласны с предложением</b>	
<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
<b>Замечания и предложения</b>	
<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
<small>содержание замечаний и дополнений (при большом количестве заполните приложение)</small>	

<b>Член технического комитета (полномочный представитель организации)</b>	
_____	
<small>фамилия, имя, отчество</small>	
_____	
<small>должность</small>	

_____	« ____ » _____ Г.
<small>подпись члена технического комитета</small>	<small>дата</small>