



**МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОВЕТ  
ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И СЕРТИФИКАЦИИ**

**ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ**  
**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОГО СОВЕТА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ,  
МЕТРОЛОГИИ И СЕРТИФИКАЦИИ**

**2011**

# ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ МЕЖГОСУДАРСТВЕННОГО СОВЕТА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И СЕРТИФИКАЦИИ

Настоящие Правила процедуры определяют порядок работы Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации (далее – Совет), организацию и проведение заседаний Совета и Совещаний руководителей национальных органов в области разработки и применения технических регламентов, стандартизации, метрологии, оценки (подтверждения) соответствия, в том числе аккредитации, государственного контроля (надзора) в закрепленных за Советом областях деятельности (далее – Совещание), порядок подготовки и принятия документов, вносимых на их рассмотрение.

## Общие положения

В своей деятельности Совет руководствуется:

- "Соглашением о проведении согласованной политики в области стандартизации, метрологии и сертификации", подписанным главами правительств государств-участников СНГ 13 марта 1992 года (далее – Соглашение);
- Протоколом Совета глав правительств государств - участников СНГ от 22.11.2007 о внесении дополнений и изменений в Соглашение;
- Положением о Совете, принятым Советом глав правительств государств - участников СНГ 22.11.2007 (далее – Положение);
- Общим положением об органах отраслевого сотрудничества СНГ, принятым Советом глав государств СНГ 09.09.2009 г.;
- межправительственными соглашениями государств - участников СНГ, а также соглашениями и документами Совета, принятыми в развитие Соглашения;
- настоящими Правилами процедуры Совета.

Членами Совета в соответствии с Положением являются руководители соответствующих национальных органов государственной власти, уполномоченные на осуществление деятельности в области разработки и применения технических регламентов, стандартизации, метрологии, оценки (подтверждения) соответствия, в том числе аккредитации и государственного контроля (надзора) в закрепленных за Советом областях деятельности государств-участников Соглашения (далее – национальные органы), которые от имени своих государств наделяются полномочиями, необходимыми для выполнения функций, возложенных на Совет.

Председательство в Совете осуществляется поочередно членами Совета в соответствии с Положением о Совете и настоящими Правилами процедуры.

Формой работы Совета являются заседание Совета и Совещание, проводимые, в соответствии с Положением о Совете и настоящими Правилами процедуры, не реже одного раза в полугодие.

Постоянным рабочим органом и депозитарием документов Совета является Бюро по стандартам Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации (далее – Бюро по стандартам), возглавляемое Ответственным секретарем Совета – директором Бюро по стандартам. Бюро по стандартам

осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением, утвержденным Советом.

Постоянно действующими рабочими органами Совета являются научно-технические комиссии Совета (НТК), которые созданы Советом для выработки предложений и рекомендаций по формированию согласованной научно-технической политики и координации работ в области гармонизации технических регламентов, стандартизации, метрологии, оценки (подтверждения) соответствия, в том числе аккредитации и государственного контроля (надзора) в закрепленных за Советом областях деятельности.

НТК в своей деятельности руководствуются положениями, утвержденными Советом.

По решению Совета могут создаваться рабочие группы (РГ), как на постоянной, так и на временной основе. Они формируются из представителей государств - участников Соглашения. Одновременно определяется статус созданных РГ и порядок работы.

## **Правило 1**

### **Организация проведения заседания Совета и Совещания**

1.1. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в год.

Между заседаниями Совета проводятся Совещания в государствах - участниках Соглашения в очередности их наименований (с учетом русского алфавита).

1.2. Внеочередные заседания Совета и Совещания могут созываться по инициативе одного или нескольких членов Совета. В этом случае Председателю Совета и Ответственному секретарю Совета направляется обращение с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания Совета и Совещания, а также представляются проекты повестки и документов по предлагаемым вопросам.

1.3. Время и место проведения очередного заседания Совета и Совещания определяются на предшествующем заседании Совета.

Время и место проведения внеочередного заседания Совета и Совещания определяются Председателем Совета по согласованию с национальными органами.

1.4. Председатель Совета направляет информацию о времени и месте проведения предстоящего заседания Совета международным, региональным и другим организациям по стандартизации, метрологии, оценке (подтверждению) соответствия, в том числе аккредитации, с которыми взаимодействует Совет, непосредственно после принятия Советом соответствующего решения.

1.5. В работе Совещания принимают участие только члены Совета, представитель Исполнительного комитета СНГ и Ответственный секретарь Совета.

1.6. Руководитель принимающего национального органа направляет приглашение и информацию о времени и месте проведения заседания Совета и Совещания членам Совета и в Исполнительный комитет СНГ за два месяца до начала заседания Совета или Совещания.

1.7. Члены Совета подтверждают свое участие в заседании Совета и Совещании Председателю Совета и Ответственному секретарю Совета.

О персональном составе официальной делегации на заседание Совета и Совещания каждый национальный орган сообщает Ответственному секретарю Совета и принимающей стороне не позднее чем за 5 дней до начала заседания.

1.8. Член Совета, который не может принять участие в заседании Совета и Совещании, имеет право письменно передать свои полномочия другому лицу с подтверждением его полномочий.

Письменное подтверждение передачи полномочий представляется Ответственному секретарю Совета, который до начала заседания Совета и Совещания информирует об этом Председателя Совета и председательствующего на Совещании.

1.9. Представитель Исполнительного комитета СНГ и Ответственный секретарь МГС при участии в работе заседаний Совета и Совещаний имеет право совещательного голоса.

1.10. В работе заседаний Совета могут принимать участие эксперты – члены НТК и РГ и другие технические эксперты, сопровождающие членов Совета. Количество экспертов в составе делегаций национальных органов не ограничивается.

Совет может приглашать в качестве наблюдателей на заседания Совета представителей международных, региональных и национальных организаций по стандартизации, метрологии, оценке (подтверждению) соответствия, в том числе аккредитации и органов отраслевого сотрудничества СНГ, а также других организаций, с которыми Совет осуществляет взаимодействие по направлениям его деятельности.

## **Правило 2**

### **Порядок подготовки и представления проектов документов на заседание Совета и Совещание**

2.1. На заседаниях Совета и Совещании принимаются межгосударственные нормативные документы (стандарты, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации и изменения к ним, межгосударственные стандартные образцы), соглашения, планы и программы межгосударственного сотрудничества в области гармонизации технических регламентов, стандартизации, метрологии, оценки (подтверждения) соответствия, программы мероприятий по реализации принятых соглашений и решений с учетом национальных законодательств.

2.2. Проекты программ межгосударственного сотрудничества, соглашений, мероприятий по их реализации, межгосударственные стандартные образцы и другие документы, рекомендуемые для принятия Советом, предварительно рассматриваются на заседаниях соответствующих НТК и РГ и представляются на заседание Совета и Совещание на основании рекомендаций НТК и РГ (с учетом правила п. 2.5, часть 2).

2.3. Проекты межгосударственных нормативных документов по всем направлениям деятельности Совета, в том числе проекты правил и рекомендаций по межгосударственной стандартизации в области метрологии, оценки (подтверждения) соответствия, в том числе аккредитации, рекомендуемых соответствующими НТК и РГ к представлению для принятия на заседании Совета и Совещании, предварительно рассматриваются на заседании НТК по стандартизации.

2.4. Заседания НТК по стандартизации проводятся, как правило, после проведения заседаний других НТК и РГ, но не позднее чем за месяц до предстоящего заседания Совета и Совещания.

2.5. Перечень межгосударственных нормативных документов и межгосударственных стандартных образцов, представляемых для рассмотрения и принятия на заседании Совета и Совещании, формирует Бюро по стандартам на основании рекомендаций НТК по стандартизации.

Межгосударственные нормативные документы, представляемые для рассмотрения и принятия на Совещании, должны иметь согласованную позицию, принятую на заседаниях НТК и РГ.

2.6. В случае отсутствия возможности участия представителя национального органа в работе НТК и РГ национальный орган должен сообщить руководителям НТК и РГ и Бюро по стандартам официальную позицию по рассматриваемым вопросам до начала заседания НТК и РГ. Отсутствие официального отзыва по вопросам повестки от какого-либо национального органа должно быть отмечено в протоколе.

## **Правило 3**

### **Формирование проекта повестки и подготовка проекта решения заседания Совета и Совещания**

3.1. Проект повестки предстоящего заседания Совета и Совещания формирует Бюро по стандартам на основании решений предыдущих заседаний Совета и Совещаний, рекомендаций НТК и РГ, а также предложений членов Совета с одновременным представлением соответствующих материалов по предлагаемому вопросу (проекты документов, решения, справочные или аналитические материалы и т. д.).

3.2. Бюро по стандартам рассылает проект повестки заседания Совета и Совещания всем членам Совета и в Исполнительный комитет СНГ за месяц до начала заседания.

Примечание. В целях повышения эффективности работы заседания Совета и Совещания, членам Совета, участникам и гостям рекомендуется подготавливать предметные доклады, предлагаемые для рассмотрения на заседании Совета и Совещания, в том числе презентации о работах, проводимых национальными органами, которые не менее чем за 15 дней до начала заседания Совета и Совещания направляют в Бюро по стандартам для включения в программу работы и материалы заседания.

3.3. Вопросы, не включенные в проект повестки, по которым требуется принять решение Совета, могут быть дополнительно включены в повестку по предложению членов Совета непосредственно на заседании Совета и Совещании.

3.4. Проект решения Совета и Совещания формирует Бюро по стандартам на основании рекомендаций НТК и РГ и рассылает его членам Совета не позднее 10 дней до начала проведения.

В случае необходимости уточненный проект решения предоставляется членам Совета в день их прибытия на заседание Совета и Совещание.

3.5. Ответственность за подготовку итогового проекта протокола заседания Совета и Совещания возлагается на Ответственного секретаря Совета.

## **Правило 4**

### **Председательство в Совете**

Председательство в Совете в соответствии с Положением о Совете осуществляется поочередно членами Совета на основе принципа ротации в порядке русского алфавита наименований государств - участников Соглашения, с учетом места проведения очередного заседания Совета.

Предшествующий Председатель Совета является сопредседателем на каждый новый срок.

Сопредседателем Совета также является руководитель национального органа, который проводит очередное Совещание.

В случае временного отсутствия председателя Совета его обязанности возлагаются на одного из сопредседателей.

Срок председательства (сопредседательства) составляет двенадцать месяцев, если иное не установлено решением Совета.

Председательство (сопредседательство) в Совете сохраняется за вновь назначенным руководителем национального органа до следующего заседания Совета, если в период между заседаниями Совета произошла смена руководителя соответствующего национального органа.

## **Правило 5**

### **Обязанности и полномочия Председателя Совета**

#### 5.1. Председатель Совета:

- руководит работой Совета и организует ее в период между заседаниями Совета;
- принимает участие в работе заседаний Комиссии по экономическим вопросам при Экономическом совете СНГ с правом совещательного голоса;
- представляет Совет в Исполнительном комитете СНГ и других межгосударственных органах СНГ по вопросам гармонизации технических регламентов, стандартизации, метрологии, оценки (подтверждения) соответствия, в том числе аккредитации и государственного контроля (надзора) в закрепленных за Советом областях деятельности;
- представляет Совет как региональную организацию в международных организациях по стандартизации, метрологии, оценке (подтверждению) соответствия, в том числе аккредитации и государственному контролю (надзору) в закрепленных за Советом областях деятельности;
- дает указания Бюро по стандартам по вопросам исполнения поручений оперативного характера.

5.2. По поручению Председателя Совета представлять Совет на заседаниях Комиссии по экономическим вопросам при Экономическом совете СНГ и межгосударственных органов СНГ по вопросам гармонизации технических регламентов, стандартизации, метрологии, оценки (подтверждения) соответствия, в том числе аккредитации и государственного контроля (надзора) в закрепленных за

Советом областях деятельности могут сопредседатель, другие члены Совета, представители государств - участников Соглашения, на территории которых проводятся данные заседания.

## **Правило 6**

### **Порядок проведения заседаний Совета и Совещаний**

6.1. Председатель Совета ведет заседание Совета и Совещание:

- открывает пленарные заседания Совета и Совещание;
- представляет присутствующих участников заседания Совета и Совещания;
- представляет на утверждение членам Совета проект повестки заседания Совета и Совещания;
- устанавливает с согласия членов Совета, присутствующих на заседании, регламент работы;
- доводит до сведения участников заседания Совета и Совещания поступившие справки и заявления;
- предоставляет слово участникам заседания Совета и Совещания для докладов и выступлений;
- выносит на рассмотрение спорные вопросы по результатам работы комиссий и рабочих групп;
- объявляет порядок и место работы НТК и РГ, формируемых для подготовки проекта протокола и итоговых документов Совета;
- объявляет процедуру подписания протокола заседания Совета и Совещания;
- объявляет с согласия участников о закрытии заседания Совета и Совещания.

6.2. Предложения и поправки, предлагаемые в ходе заседания Совета и Совещания, по проекту протокола и проектам документов, включенным в повестку, представляются в письменной форме Ответственному секретарю Совета.

## **Правило 7**

### **Организационно-техническая подготовка заседаний Совета и Совещаний**

7.1. Организационно-техническую подготовку заседаний Совета и Совещаний осуществляет Бюро по стандартам.

7.2. Принимающий национальный орган обеспечивает:

- необходимые условия для организации и проведения заседаний Совета и Совещания;
- техническую поддержку при доработке и оформлении итоговых документов заседаний Совета и Совещания.

## **Правило 8**

### **Принятие решений на заседании Совета и Совещании**

8.1. Присутствие на заседании Совета и Совещании 2/3 членов Совета составляют кворум для принятия решений.

8.2. Каждое государство - участник Соглашения, представляемое на заседании Совета и Совещании членом Совета или его полномочным представителем, при голосовании по рассматриваемым на заседании Совета вопросам имеет право одного голоса.

8.3. Решения, затрагивающие интересы какого-либо из национальных органов, не могут приниматься на заседании Совета и Совещании в отсутствие члена Совета, представляющего это государство, если в Совет не поступило его официальное (письменное) разрешение.

8.4. Решения Совета и Совещания принимаются на основе консенсуса и оформляются протоколом заседания Совета и Совещания.

Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов участвующих в заседании Совета и Совещании.

8.5. Член Совета или его полномочный представитель имеет право отразить в особом мнении к протоколу заседания Совета и Совещания свое несогласие с принятым решением или незаинтересованность национальных органов, которые они представляют, в том или ином вопросе.

Особое мнение не является препятствием для принятия решения по этому вопросу.

8.6. Подписанный протокол и прилагаемые к нему документы Ответственный секретарь Совета передает членам Совета на заседании Совета и Совещании.

Протоколы заседаний Совета и Совещаний имеют сквозную нумерацию.

8.7. Бюро по стандартам в 10-дневный срок по завершении заседания Совета и Совещания направляет экземпляр подписанного протокола и комплект прилагаемых к нему документов тем членам Совета, которые не смогли принять участие в заседании Совета и Совещании.

8.8. Принятые на заседании Совета и Совещании решения являются обязательными для исполнения членами Совета в части, их касающейся.

## **Правило 9**

### **Принятие решений по переписке**

9.1. В период между заседаниями Совета и Совещаниями решение Совета может быть принято путем голосования по переписке.

9.2. Голосование по переписке осуществляется при необходимости принятия решений:

- по разработке мероприятий для реализации соглашений и решений, принимаемых Советом глав государств и правительств СНГ;
- по применению межгосударственных нормативных документов;
- по принятию изменений и дополнений к программам (планам) межгосударственной стандартизации;
- по принятию межгосударственных стандартов, правил и рекомендаций по межгосударственной стандартизации и изменений к ним;
- в других случаях по вопросам, не терпящим отлагательства.

9.3. Принятие по переписке межгосударственных стандартов, правил и рекомендаций по межгосударственной стандартизации и изменений к ним, а также голосование для принятия решения по отмене межгосударственных стандартов, правил и рекомендаций по межгосударственной стандартизации и изменений к ним осуществляются в порядке, установленном ГОСТ 1.2.

9.4. Члены Совета обеспечивают оперативное рассмотрение проектов документов, поступивших на рассмотрение по переписке, и направляют свое решение об их согласовании или несогласовании в Бюро по стандартам.

9.5. Решение по переписке считается принятым, если за его принятие проголосовали не менее 2/3 членов Совета.

Принятое членами Совета решение является обязательным для исполнения всеми членами Совета в части, их касающейся.

9.6. Бюро по стандартам оформляет результаты рассмотрения документов по переписке в виде протокола Совета по переписке и направляет экземпляр протокола, подписанного Ответственным секретарем МГС, всем членам Совета.

## **Правило 10**

### **Рабочий язык Совета**

Рабочим языком Совета является русский язык.

## **Правило 11**

### **Издание документов, принимаемых Советом**

11.1 Национальные органы имеют право на издание и распространение документов Совета на территории своего государства, если иное не оговорено (не установлено) по конкретному документу специальным решением Совета.

11.2. Протоколы заседаний Совета и Совещаний и принятые документы, не требующие издательской подготовки и открытые для печати, Бюро по стандартам размещает на интернет-сайте Совета в течение двух недель после завершения заседания Совета и Совещания.

11.3 Издание и распространение межгосударственных стандартов, правил и рекомендаций по межгосударственной стандартизации и изменений к ним, принимаемых Советом, осуществляются в соответствии с ГОСТ 1.2–97 «Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные,

правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Порядок разработки, принятия, применения, обновления и отмены» и ПМГ 03–93 «Порядок регистрации и подготовки к изданию межгосударственных нормативных документов по стандартизации».

## **Правило 12**

### **Принятие Правил процедуры и изменений к ним**

12.1. Настоящие Правила приняты на заседании МГС и вступают в силу со дня подписания решения об их утверждении.

12.2. Дополнения и изменения в настоящие Правила процедуры могут быть внесены по предложению членов Совета в соответствии с решением Совета.