

УТВЕРЖДЕНО
приказом Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «28» декабря 2021 г. № 3047

**«ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕХНИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ
ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ
«Мясо и мясная продукция»
(ТК 226)»**

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Технический комитет по стандартизации ТК 226 «Мясо и мясная продукция» (далее – ТК 226) является формой сотрудничества заинтересованных организаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, научных организаций, в том числе осуществляющих деятельность в сфере стандартизации.

1.2. Решение о создании ТК 226 принято национальным органом по стандартизации и утверждено приказом Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 10 января 1994 г. № 6 «О создании технического комитета по стандартизации «Мясо и мясная продукция».

В дальнейшем приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (далее – Росстандарт) от 9 августа 2017 г. № 1710 утверждена структура и состав ТК 226, область деятельности в соответствии с кодами Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008), настоящее положение и назначены председатель, заместители председателя и ответственный секретарь ТК 226.

1.3. Целью деятельности ТК 226 является реализация Федерального закона от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации», Федерального закона от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» и смежных с ними законодательных актов, а также содействие повышению эффективности работ по стандартизации на национальном и международном уровнях, участие в подготовке предложений о формировании государственной политики Российской Федерации в сфере стандартизации.

1.4. В своей работе ТК 226 руководствуется действующим законодательством национальной системы стандартизации Российской Федерации, в частности ГОСТ Р 1.1-2020 (разделы 3, 5, 6), перспективной программой работ ТК 226, а также настоящим Положением.

1.5. Методическое руководство работой ТК 226, мониторинг, координацию деятельности и контроль за работой осуществляет федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации через своего полномочного представителя в комитете.

1.6. Работой ТК 226 руководит председатель ТК 226, а организационно-технические функции выполняют ответственный секретарь и секретариат ТК 226.

1.7. Ведение секретариата ТК 226 поручено Федеральному государственному бюджетному научному учреждению «Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН (ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН), осуществляющему финансирование, а также материальное и организационное обеспечение работы ТК 226.

1.8. ТК 226 принимает свои решения на заседании комитета в очном или заочном виде (путем голосования) с соблюдением правил, установленных в ГОСТ Р 1.1—2020 (подраздел 6.5).

1.9. Для переписки ТК 226 имеет свой бланк с набором необходимых реквизитов. Право подписи официальных писем на бланке ТК 226 имеют

председатель ТК 226, заместители председателя ТК 226, ответственный секретарь ТК 226.

Для переписки подкомитеты ТК 226 (далее – ПК) имеют свой бланк с набором необходимых реквизитов. Право подписи официальных писем на бланках ПК имеют председатель ТК 226, заместители председателя ТК 226, ответственный секретарь ТК 226, председатель соответствующего ПК, заместитель председателя соответствующего ПК, ответственный секретарь соответствующего ПК.

Образец бланка ТК 226 с набором необходимых реквизитов приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.10. Предложения по изменению структуры и состава ТК 226, в том числе о приеме новых членов ТК 226 и исключении членов ТК 226 из состава комитета рассматривают на заседаниях ТК 226 на основании письменных заявлений заинтересованных организаций (органов власти). Решения по этим вопросам принимает федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации на основании письменного обращения председателя ТК 226.

1.11. Решение о реорганизации или ликвидации ТК 226 может быть принято в случаях, предусмотренных в ГОСТ Р 1.1—2020 (пункт 6.6.10), федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации, который может воспользоваться правом, указанным в пункте 4.2 Положения, а также на основании соответствующего предложения, принятого на заседании комитета.

2. Задачи и функции

2.1. ТК 226 и ПК (далее ТК/ПК) решают следующие задачи, которые указаны в ГОСТ Р 1.1—2020, в частности:

- организация разработки, экспертизы, согласования и подготовки к утверждению проектов национальных, предварительных национальных стандартов, межгосударственных и международных стандартов;
- подготовка мотивированных предложений об утверждении или отклонении проектов национальных стандартов, предварительных национальных стандартов;
- осуществление сотрудничества с национальными техническими комитетами в смежных областях деятельности;
- участие в установленном порядке в работе технических комитетов международных и региональных организаций по стандартизации в области мясной промышленности, в том числе в целях принятия национальных стандартов Российской Федерации в качестве международных (региональных), в ведении их секретариатов в соответствии с соглашениями между федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации в сфере стандартизации и международными (региональными) организациями по стандартизации;
- подготовка предложений по разработке международных и межгосударственных стандартов и предложений относительно позиции Российской Федерации для голосования по проектам межгосударственных, международных и региональных организаций по стандартизации;

- формирование программы национальной стандартизации по закрепленной за данным ТК/ПК областью деятельности и контроль за реализацией этой программы;
- рассмотрение предложений по применению международных и региональных стандартов на национальном и межгосударственном уровнях в закрепленной за данным ТК/ПК области деятельности;
- проведение экспертизы проектов национальных и межгосударственных стандартов и проектов изменений к действующим стандартам, а также представление их на утверждение (принятие) в федеральный орган исполнительной власти по стандартизации;
- участие в работе межгосударственного технического комитета по стандартизации (МТК), который имеет общую с ним область деятельности;
- регулярная проверка действующих в Российской Федерации и закрепленных за данным ТК/ПК национальных и межгосударственных стандартов с целью выявления необходимости их обновления или отмены;
- оценка целесообразности утверждения закрепленных за данным ТК/ПК предварительных национальных стандартов в качестве национальных стандартов Российской Федерации по результатам мониторинга их применения;
- рассмотрение проектов международных стандартов в закрепленной за данным ТК/ПК области деятельности и подготовка позиции Российской Федерации при голосовании по данным проектам;
- рассмотрение предложений по разработке международных стандартов, в том числе на основе национальных и межгосударственных стандартов, закрепленных за данным ТК/ПК;
- проведение экспертизы официальных переводов на русский язык международных и региональных стандартов, национальных стандартов и сводов правил иностранных государств в закрепленной за данным ТК/ПК области деятельности и пр.
- подготовка заключений о возможности применения международных, региональных стандартов, национальных стандартов и сводов правил иностранных государств в закрепленной за данным ТК области деятельности для подтверждения соблюдения требований технических регламентов и включения данных стандартов и сводов правил в соответствующие перечни;
- проведение экспертизы проектов стандартов организаций и технических условий;
- прочие задачи.

3. Структура технического комитета по стандартизации

3.1. Общее руководство деятельностью ТК 226 осуществляет его председатель.

3.2 В состав ТК 226 также входят заместители председателя, секретариат, возглавляемый ответственным секретарем, и организации – члены ТК.

В состав ПК 1 и ПК 2 входят председатели технических подкомитетов, заместители председателей технических подкомитетов, секретариаты, возглавляемые ответственными секретарями подкомитетов. Структура ПК 1 ТК 226 «Продукция скотоводства, свиноводства, овцеводства» представлена в приложении № 2 к настоящему положению. Структура ПК 2 ТК 226 «Племенное дело в животноводстве и воспроизводство сельскохозяйственных животных» представлена в приложении № 3 к настоящему положению.

3.3 Для решения специальных задач в составе ТК могут быть образованы рабочие группы (далее – РГ), руководители которых назначаются председателем ТК. Порядок функционирования РГ представлен в приложении № 4 к настоящему Положению.

4. Председатель и заместитель председателя технического комитета по стандартизации

4.1. Обязанности председателя ТК 226 установлены в ГОСТ Р 1.1—2020 (пункт 6.2.1), в частности:

- выработка совместно с секретариатом и членами ТК 226, председателями ПК ТК 226 стратегии деятельности ТК 226, организация заседаний ТК 226 и экспертизы проектов стандартов;

- представление ТК 226 в федеральных и иных органах исполнительной власти (в том числе в федеральном органе исполнительной власти в сфере стандартизации), других ТК, юридических лицах (в том числе в общественных объединениях), зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации на ее территории, в международных и региональных организациях по стандартизации или иных занимающихся стандартизацией международных, региональных и национальных организациях и несение ответственности по всем вопросам, входящим в компетенцию ТК 226, включая актуализацию информации;

- назначение заместителя(лей) председателя ТК 226, который(ые) на период отсутствия председателя исполняет(ют) его полномочия;

- создание рабочих групп (далее – РГ);

- назначение руководителей рабочих групп, координация и контроль их работы, согласование состава секретариата ТК 226, распределение обязанностей между своими заместителями;

- обеспечение выполнения решений национального органа по стандартизации по вопросам деятельности ТК 226;

- назначение председателя(лей) создаваемых ПК.

4.2. Заместители председателя ТК выполняют указанные в пункте 4.1 настоящего Положения, функции председателя ТК в его отсутствие и помогают председателю ТК в процессе исполнения им этих функций.

5. Председатель и заместитель председателя подкомитета технического комитета по стандартизации

5.1. Обязанности председателя ПК:

- разработка совместно с председателем ТК 226, секретариатом и членами ПК, стратегию деятельности ПК, организация заседаний ПК и экспертизы проектов стандартов;

- представление ПК в федеральных и иных органах исполнительной власти (в том числе в федеральном органе исполнительной власти в сфере стандартизации), других ТК, юридических лицах (в том числе в общественных объединениях), зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации на ее территории, в международных и региональных организациях по стандартизации или иных занимающихся стандартизацией международных, региональных и национальных организациях и несение ответственности по всем вопросам, входящим в компетенцию ТК 226, включая актуализацию информации;

- по согласованию с председателем ТК 226 назначение заместителя(лей) председателя ПК, который(ые) на период отсутствия председателя ПК исполняет(ют) его полномочия;

- создание РГ в рамках ПК;

- назначение руководителей РГ, координация и контроль за их работой, согласование состава секретариата ПК, распределение обязанности между своими заместителями;

- обеспечение выполнения решений национального органа по стандартизации по вопросам деятельности ТК 226;

5.2. Заместители председателя ПК выполняют указанные в пункте 5.1 настоящего Положения функции председателя ПК в его отсутствие и помогают председателю ПК в процессе исполнения им этих функций.

6. Секретариаты технического комитета по стандартизации и его подкомитетов

6.1. Секретариат ТК/ПК осуществляет деятельность в соответствии с ГОСТ Р 1.1—2020 (пункт 6.2.3), в частности:

- подготовку проектов стандартов и других документов по стандартизации для их экспертизы и представления на утверждение;

- подготовку на основании замечаний и предложений членов ТК/ПК, а также полученных в письменной форме замечаний заинтересованных лиц, экспертных заключений по проектам стандартов для рассмотрения их на заседаниях ТК/ПК;

- подготовку предложений в программу национальной стандартизации (далее – ПНС) и участие в работах по межгосударственной стандартизации;

- подготовку проектов планов работы ТК/ПК;

- организацию заседаний ТК/ПК;

- ведение делопроизводства и отчетности;

- ведение фонда нормативных документов по закрепленной за ТК 226 областью деятельности;

- ввод данных в ФГИС «БЕРЕСТА» (автоматизированная информационная система) национального органа по стандартизации;

- организацию переводов на русский язык (и обеспечение их технического редактирования) международных стандартов, относящихся к области деятельности ТК/ПК, и представление их в Федеральный информационный фонд технических регламентов и стандартов;

- при формировании ПНС проверку наличия новых версий или изменений международных и региональных стандартов, на основе которых ранее были разработаны закреплённые за ТК/ПК действующие национальные и межгосударственные стандарты, проведение оценки целесообразности обновления на их основе национальных и межгосударственных стандартов, гармонизированных с прежними версиями.

6.2. Работой секретариата ТК/ПК руководит ответственный секретарь ТК/ПК, который отвечает за качество всех работ, выполняемых секретариатом.

Ответственный секретарь ТК должен иметь статус эксперта по стандартизации.

6.3. Обязанности ответственного секретаря ТК/ПК представлены в ГОСТ Р 1.1—2020 (пункт 6.2.3).

7. Члены технического комитета по стандартизации

7.1. Членство в ТК 226 является добровольным.

7.2. ТК/ПК открыты для участия в них других организаций, признающих настоящее Положение и выполняющих решения, принимаемые на заседаниях ТК/ПК.

7.3. Организация – член ТК/ПК сообщает в секретариат информацию согласно Приложению В ГОСТ Р 1.1-2020.

7.4. При изменении реквизитов организации – члена ТК/ПК или замене своего полномочного представителя руководитель организации – члена ТК/ПК в течение пяти дней извещает об этом секретариат ТК/ПК.

7.5. Организация – член ТК/ПК участвует в работе ТК/ПК через своего полномочного представителя, самостоятельно финансируя все расходы, связанные с этой деятельностью.

Полномочный представитель должен иметь опыт работы в области деятельности ТК/ПК, знать законодательство в области стандартизации и в области деятельности ТК.

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

7.7. Обязанности членов ТК/ПК:

- участие во всех заседаниях ТК/ПК, направляя своих представителей;
- участие в голосовании по проведению заседания ТК/ПК;
- рассмотрение проектов национальных и межгосударственных стандартов и проекты изменений к ним, проводить их научно-техническую и правовую экспертизу, рассматривать проекты международных стандартов, сводов правил,

правил стандартизации, рекомендаций по стандартизации и технических регламентов, а также готовить отзывы на указанные проекты или сообщать о незаинтересованности в их применении;

- рассмотрение предложений о целесообразности утверждения предварительных национальных стандартов в качестве национальных стандартов;

- рассмотрение предложений об отмене (одностороннем прекращении применения в Российской Федерации) действующих национальных и межгосударственных стандартов;

- рассмотрение предложений о применении международных, региональных стандартов, национальных стандартов и сводов правил иностранных государств для подтверждения соблюдения требований технического регламента и о включении их в соответствующий перечень и участвовать в голосовании по данному вопросу;

- участие в голосовании по результатам рассмотрения проектов международных и межгосударственных стандартов, разрабатываемых в других странах, перед представлением заключений ТК/ПК в федеральный орган исполнительной власти по стандартизации;

- участие в голосовании по предложениям о целесообразности утверждения предварительных национальных стандартов в качестве национальных стандартов;

- рассмотрение переводов на русский язык международных и региональных стандартов, стандартов и сводов правил иностранных государств, проводить экспертизу переводов перед признанием их официальными переводами;

- не предпринимать действий, способных дискредитировать цели и задачи национальной стандартизации.

П р и м е ч а н и е – Работа, связанная с экспертизой указанных стандартов, проводится членами ТК/ПК на безвозмездной основе.

7.8. Куратор ТК 226 обязан выполнять функции, установленные в ГОСТ Р 1.1—2020 (пункт 6.4.3).

8. Права

8.1. Члены ТК/ПК имеют право:

- получать для рассмотрения проекты стандартов и проекты изменений стандартов, переводы на русский язык международных стандартов, переводы на русский язык региональных стандартов и сводов правил, стандартов и сводов правил иностранных государств, проводить экспертизу этих проектов и переводов и давать по ним отзывы и заключения или высказывать экспертные мнения;

- участвовать в обсуждении проектов стандартов и сводов правил, проектов изменений к ним, сводов правил, правил стандартизации, рекомендаций по стандартизации, технических регламентов, переводов на русский язык, предложений об отмене действующих стандартов, прочих предложений, которые рассматривает ТК/ПК, организационных и иных вопросов на заседании ТК/ПК (в очном или заочном режиме);

- голосовать по проектам стандартов и сводов правил, проектам изменений к ним, сводов правил стандартизации, рекомендаций по стандартизации и технических регламентов, переводам на русский язык и рассматриваемым ТК/ПК предложениям, а также по организационным и иным вопросам работы ТК/ПК;

- давать предложения по разработке и обновлению национальных и межгосударственных стандартов, относящихся к компетенции ТК 226, а также предложения по отмене (одностороннем прекращении применения в Российской Федерации) действующих стандартов;

- предложить секретариату ТК/ПК провести голосование по созыву заседания ТК/ПК для решения организационного вопроса, а в случае, предусмотренном в ГОСТ Р 1.1—2020 (пункт 6.6.9), обратиться в Росстандарт с заявлением о проведении внеочередного заседания ТК/ПК или с просьбой принять иные меры по обеспечению надлежащей работы комитета;

- апеллировать неправомерное решение ТК/ПК;

- на бесплатный доступ в ФГИС «БЕРЕСТА» (с учетом ограничений, которые установлены администратором данной системы);

- получать от секретариата ТК/ПК информационные материалы и консультации по методологии стандартизации;

- выйти из состава ТК/ПК, направив соответствующее уведомление;

- определить лицо, имеющее право голосовать на очном заседании ТК 226, вместо своего полномочного представителя.

8.2. Федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации (кроме прав как полномочного члена ТК 226) имеет право:

- осуществлять надзор за проведением заседаний ТК 226 и за достижением консенсуса по проектам национальных и межгосударственных стандартов;

- принимать решения о проведении внеочередного заседания ТК 226, а в случае, предусмотренном в ГОСТ Р 1.1–2020 (пункты 6.6.9 и 6.6.10), поручать ведение данного заседания своему полномочному представителю, куратору ТК 226 или иному лицу;

- принимать новых членов ТК 226;

- исключать членов ТК 226, не выполняющих свои обязанности;

- назначать нового председателя ТК 226, его заместителя и (или) ответственного секретаря комитета;

- передавать ведение секретариата ТК другой организации;

- реорганизовывать структуру или ликвидировать ТК 226, передав тематику ТК 226 и перечни стандартов, относящихся к компетенции ТК 226, подведомственному федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институту стандартизации или другому комитету, в том случае, когда ТК 226 не выполняет свои задачи, указанные в ГОСТ Р 1.1–2020 (пункт 3.1.2).

8.3. Председатель ТК/ПК и ответственный секретарь ТК/ПК (по согласованию или указанию Председателя ТК/ПК) имеют право:

- представлять ТК/ПК в федеральных органах исполнительной власти, других ТК, общественных объединениях, международных, региональных и национальных организациях по стандартизации или иных занимающихся стандартизацией международных, региональных и национальных организациях;
- организовать проведение очередного заседания ТК/ПК;
- созвать для решения срочных вопросов внеочередное заседание ТК/ПК или провести его заочно;
- выдвигать предложения по созданию подкомитетов и рабочих групп, принятию новых членов ТК/ПК и (или) исключению членов ТК/ПК, невыполняющих свои обязанности.

Председатель ТК/ПК и ответственный секретарь ТК/ПК имеют право отказаться от исполнения обязанностей председателя ТК/ПК или ответственного секретаря комитета.

Председатель ТК/ПК также имеет право:

- формировать рабочую группу из членов ТК/ПК для рассмотрения проекта национального стандарта в процессе его экспертизы;
- определять, имеются ли принципиальные разногласия членов ТК/ПК по экспертному заключению и (или) проекту национального стандарта;
- принять решение о достижении консенсуса по проекту национального стандарта.

9. Заседания технического комитета по стандартизации и его подкомитетов

9.1. Заседания ТК/ПК проводят по мере возникновения необходимости, но не реже двух раз в год. Необходимость проведения заседания ТК/ПК (за исключением организационного) определяют полномочные члены по предложению национального органа по стандартизации, председателя или ответственного секретаря ТК/ПК или одного из членов комитета.

9.2. Для определения возможности проведения заседания ТК/ПК в очном режиме секретариат ТК/ПК организует голосование членов данного комитета по переписке в Интернете. Заседание ТК/ПК в очном режиме проводят, если за это проголосовало не менее 75% полномочных членов. При этом члены ТК/ПК, проголосовавшие за проведение заседания, должны принять участие в данном заседании. В остальных случаях заседание ТК проводят в заочном режиме.

9.3. Решения ТК/ПК принимаются путем голосования на заседаниях.

9.4. Сроки, время и место проведения, содержание рабочей повестки заседаний ТК/ПК определяет председатель ТК/ПК или заместитель председателя ТК/ПК.

9.5. Заседания ТК/ПК проводятся председателем ТК/ПК или его заместителем, при необходимости ответственным секретарем ТК 226.

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

9.6. Секретариат ТК/ПК извещает членов ТК/ПК о дате и месте проведения заседания и рассылает (или размещает на сайте ТК/ПК) повестку дня заседания в комплекте с проектами рассматриваемых документов.

9.7. Кворум для проведения заседания ТК/ПК составляет 50% списочного состава ТК/ПК.

9.8. Заседания ТК/ПК являются открытыми.

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

9.10. В обоснованных случаях решение по какому-либо вопросу может быть принято голосованием по переписке (в том числе электронным голосованием), однако если кто-нибудь из членов ТК/ПК предложит рассмотреть данный вопрос на заседании, секретариат ТК/ПК должен включить этот вопрос в повестку ближайшего заседания.

9.11. Каждый член ТК/ПК имеет при голосовании один голос независимо от численности его делегации.

9.12. На заседании ТК/ПК ведется протокол, содержащий указания даты и места проведения заседания; присутствующих лиц и организации, которые они представляют; повестки дня заседания; вопросов, поставленных на голосование, и итогов голосования по ним; принятых решений. Протокол заседания ТК/ПК подписывается лицом, ведущим заседание, и секретарем заседания.

9.13. Результаты экспертизы проектов стандартов рассматриваются на заседании ТК/ПК. С учетом рассмотрения результатов экспертизы ТК/ПК готовит мотивированное предложение об утверждении или отклонении проекта национального стандарта.

9.14. Решение по вопросу повестки дня заседания считают положительным, если в ходе обсуждения и голосования был достигнут консенсус.

Окончательное решение о достижении консенсуса по вопросу повестки заседания принимает лицо ведущее заседание ТК/ПК.

В случае невозможности достижения консенсуса по вопросу разработки проекта стандарта, принимается решение о доработке проекта стандарта с последующим включением доработанного проекта стандарта в повестку дня заседания на следующее заседание ТК/ПК либо об отмене разработки данного проекта стандарта.

9.15. Для принятия решения по всем другим вопросам, кроме вопросов, связанных с разработкой проектов стандартов, достаточно 2/3 голосов членов ТК/ПК, принявших участие в заседании.

9.16. Перед процедурой принятия решений секретариат ТК/ПК обеспечивает участников заседания письменным проектом решения.

9.17. Протокол заседания ТК/ПК рассылает всем членам ТК/ПК, а также иным заинтересованным лицам, которые присутствовали на данном заседании, по запросу.

10. Экспертиза проектов документов по стандартизации

10.1. ТК/ПК проводит экспертизу проектов стандартов в соответствии со своей областью деятельности, руководствуясь Порядком проведения экспертизы проектов документов, разрабатываемых и применяемых в национальной системе стандартизации, утвержденным приказом Росстандарта от 5 мая 2016 г. № 547.

10.2. Для проведения экспертизы проекта стандарта председатель ТК/ПК вправе сформировать рабочую группу из членов ТК/ПК. При необходимости председатель технического комитета привлекает специалистов соответствующей квалификации для участия в проведении экспертизы.

10.3. Секретариат ТК/ПК в течение 5 дней со дня поступления от разработчика документов обеспечивает направление проекта стандарта перечня замечаний заинтересованных лиц членам ТК/ПК или членам рабочей группы для проведения экспертизы указанного проекта либо возвращает представленные документы разработчику.

10.4. Разработчик вправе после устранения причин, послуживших основанием для возвращения документов, повторно их представить для проведения экспертизы в ТК/ПК.

10.5. Секретариат ТК/ПК обобщает представленные отзывы членов технического комитета или рабочей группы, подготавливает проект экспертного заключения технического комитета и направляет членам технического комитета:

- копию доработанного проекта стандарта или доработанного проекта основополагающего стандарта;
- перечень замечаний заинтересованных лиц;
- копии отрицательных отзывов членов технического комитета или рабочей группы на доработанный проект стандарта или на доработанный проект основополагающего стандарта;
- проект экспертного заключения;
- уведомление с информацией о форме и порядке голосования по проекту экспертного заключения (время и место проведения заседания технического комитета либо срок, до истечения которого осуществляется голосование в заочной форме, адрес, по которому направляются решения членов технического комитета).

10.6. В ТК/ПК в соответствии с областью деятельности может предоставляться проект стандарта организации или проект технических условий (далее – СТО, ТУ соответственно) перед их утверждением для проведения экспертизы на договорной основе. Порядок проведения экспертизы проектов стандартов организации, а также проектов технических условий, представляемых разработчиком в соответствующие технические комитеты по стандартизации или проектные технические комитеты по стандартизации, утвержден приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 6 июля 2017 г. № 2171.

10.7. Для проведения экспертизы проекта СТО или ТУ председатель ТК/ПК вправе сформировать рабочую группу из членов ТК/ПК. При необходимости

председатель ТК/ПК привлекает специалистов соответствующей квалификации для участия в проведении экспертизы.

Приложение № 1
к Положению о техническом комитете
по стандартизации
«Мясо и мясная продукция»
(ТК 226)

**ОБРАЗЕЦ БЛАНКА
для переписки ТК 226**



Технический комитет
по стандартизации
(ТК 226)

«Мясо и мясная продукция»

109316, Москва, ул. Талалихина, 26
Телефон: 676-95-11 Факс: 676-95-51
E-mail: st@fneps.ru

№ _____

на № _____

Приложение № 2
к Положению о техническом комитете
по стандартизации
«Мясо и мясная продукция»
(ТК 226)

СТРУКТУРА

ПК 1 ТК 226 «Продукция скотоводства, свиноводства, овцеводства»

Организация ведущая
секретариат ПК 1

ФГБНУ «Всероссийский научно-
исследовательский институт животноводства
им. Л.К. Эрнста»
142132, МО, Подольский район, пос.
Дубровицы, дом 60
Контакты: 8(4967)65-11-63,
priemnaya-vij@mail.ru

Председатель ПК 1

Стрекозов Николай Иванович
Место работы: ФГБНУ «Всероссийский
научно-исследовательский институт
животноводства им. Л.К. Эрнста»
Должность: главный научный сотрудник,
руководитель отдела генетики и разведения
сельскохозяйственных животных, академик
РАН
Контакты: 8(4967)65-11-63,
ni.strekozov@mail.ru

Ответственный секретарь ПК 1

Макарова Елена Валериевна
Место работы: ФГБНУ «Всероссийский
научно-исследовательский институт
животноводства им. Л.К. Эрнста»
Должность: секретарь руководителя
Контакты: 8(4967)65-11-63,
priemnaya-vij@mail.ru

Приложение № 3
к Положению о техническом комитете
по стандартизации
«Мясо и мясная продукция»
(ТК 226)

СТРУКТУРА

**ПК 2 ТК 226 «Племенное дело в животноводстве и воспроизводство
сельскохозяйственных животных»**

Организация секретариат ПК 2	ведущая	ФГБНУ «Всероссийский научно-исследовательский институт племенного дела» 141212, МО, Пушкинский район, пос. Лесные Поляны, ул. Ленина стр.13 Контакты: 8(495)515-95-57
Председатель ПК 2		Тяпугин Сергей Евгеньевич Место работы: ФГБНУ «Всероссийский научно-исследовательский институт племенного дела» Должность: заместитель директора д.с.н. Контакты: 8 (921)-821-89-00, vniiplem@mail.ru
Заместитель председателя ПК 2		Шичкин Геннадий Иванович Место работы: Департамент животноводства и племенного дела МСХ РФ Должность: заместитель директора д.с.н., профессор Контакты: g.shichkin@mcx.ru
Ответственный секретарь ПК 2		Кертиев Руслан Магомедович Место работы: РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева Должность: профессор кафедры молочного и мясного скотоводства, д.с.н. Контакты: 8-(917)-595-35-31, ob-vniiplem@yandex.ru

Приложение № 4
к Положению о техническом комитете
по стандартизации
«Мясо и мясная продукция»
(ТК 226)

**ПОРЯДОК ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ РАБОЧИХ ГРУПП
технического комитета по стандартизации
«Мясо и мясная продукция»
(ТК 226)**

1. Рабочие группы (далее – РГ) образуются в случаях, определенных ГОСТ Р 1.1-2020, в том числе при необходимости решения вопросов, возникающих в результате разработки проекта стандарта.

2. Инициатором создания рабочей группы могут выступать: председатель ТК, его заместители, ответственный секретарь ТК.

3. Члены РГ и ее руководитель утверждаются приказом председателя ТК.

4. В состав РГ в обязательном порядке должны быть включены представители разработчика проекта стандарта и секретариата ТК.

5. Заседание РГ проводятся в присутствии не менее 2/3 членов РГ.

6. Члены РГ обязаны регулярно присутствовать на заседаниях РГ.

В случае невозможности присутствовать на заседании РГ по объективным причинам, член РГ письменно, до проведения заседания РГ, направляет в секретариат ТК замечания (предложения) по проекту стандарта, рассматриваемого РГ.

Отсутствие на заседании РГ и не предоставление в секретариат письменных замечаний (предложений) означает согласие члена РГ с решением, принятом на заседании РГ.

7. Руководитель РГ:

– проводит заседания РГ. При невозможности присутствовать на заседании РГ, по объективным причинам, делегирует свои полномочия одному из членов РГ;

– принимает окончательное решение по заседанию РГ и представляет его председателю ТК/ПК.

8. Разработчик проекта стандарта, рассматриваемого РГ:

– обеспечивает членов РГ актуальным вариантом проекта стандарта, отзывами (сводкой отзывов), полученными на проект стандарта (в случае наличия);

– при разработке (доработке) проекта стандарта руководствуется решением, принятым на заседании РГ и утвержденным председателем ТК/ПК.

9. Секретариат ТК/ПК:

- обеспечивает организацию заседания РГ;
- ведет и оформляет протокол заседания РГ.

10. Председатель ТК/ПК:

- утверждает протокол заседания РГ;
- принимает окончательное решение в случае возникновения спорных ситуаций, которые решить на заседании РГ не представляется возможным.».