

Приложение № 2
к приказу Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «17» августа 2023 г. № 1701

Состав
технического комитета по стандартизации
«Лубяные культуры и продукция, производимая из них»

	Наименование организации	Контактные данные организации
1.	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Костромской государственный университет» (КТУ)	156005, г. Кострома, ул. Дзержинского, д. 17 тел. 8 (4942) 49-80-00 e-mail: info@kstu.edu.ru
2.	Департамент растениеводства, механизации, химизации и защиты растений Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	107996, г. Москва, Орликов пер., д. 1/11 тел. 8 (495) 608-72-57 e-mail: pr.deprasten@mcsx.gov.ru
3.	Федеральное государственной бюджетное учреждение «Российский сельскохозяйственный центр» (ФГБУ «Россельхозцентр»)	107140, г. Москва, Орликов пер., д. 1/11 тел. 8 (495) 661-09-91 e-mail: rscenter@mail.ru
4.	Департамент агропромышленного комплекса Костромской области	156013, г. Кострома, ул. Маршала Новикова, д. 37 тел. 8 (4942) 65-16-31 e-mail: apk@adm441.ru
5.	Департамент сельского хозяйства и продовольствия Вологодской области	160000, г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19 тел. 8 (8172) 23-01-20 e-mail: DepAgro@agro.gov35.ru
6.	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный научный центр лубяных культур» (ФГБНУ ФНЦ ЛК)	170041, г. Тверь, Комсомольский пр., д. 17/56 тел. 8 (4822) 41-61-10 e-mail: info@fncl.ru
7.	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Сибирский научно-исследовательский институт сельского хозяйства и торфа» (ФГБНУ «СИБНИИСХИТ»)	634050, г. Томск, ул. Гагарина, д. 3 тел. 8 (3822) 53-33-90 e-mail: tomsk@sfsc.ru

	Наименование организации	Контактные данные организации
8.	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Костромская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО КОСТРОМСКАЯ ГСХА)	156530, Костромская область, Костромской район, пос. Караваево, Учебный городок, д. 34 тел. 8 (4942) 62-91-30 e-mail: van@ksaa.edu.ru
9.	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»)	115053, г. Москва, ул. Садовническая, д. 33, стр. 1 тел. 8 (495) 951-58-01 e-mail: info@rguk.ru
10.	Федеральное бюджетное учреждение «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Костромской области» (ФБУ «Костромской ЦСМ»)	156005, г. Кострома, ул. Советская, д. 118а тел. 8 (4942) 42-80-11 e-mail: kcsm@kosnet.ru
11.	Общество с ограниченной ответственностью ООО «Кашинский льнокомбинат» (ООО «КЛК»)	171640, Тверская обл, Кашинский р-н, г. Кашин, территория льнозавода, д.2а тел. 8 (9672) 60-92-67 e-mail: m2609267@gmail.com
12.	Общество с ограниченной ответственностью «Русский лен» (ООО «Русский лен»)	215500, Смоленская обл., Сафоновский р-н, г. Сафоново, тер. Индустриальный парк «Сафоново», д. 1 тел. 8 (48142) 5-23-63 e-mail: info@russianlinen.ru
13.	Общество с ограниченной ответственностью «Ярский льнозавод» (ООО «Ярский льнозавод»)	427000, Удмуртская республика, Ярский р-н, д. Ярский льнозавод, ул. Льнозаводская, д. 1
14.	Общество с ограниченной ответственностью «Шарканский льнозавод» (ООО «Шарканский льнозавод»)	427070, Удмуртская республика, Шарканский р-н, с. Шаркан, ул. Заводская, д. 2 тел. 8 (34136) 3-23-69 e-mail: shar-zavod@udmnet.ru
15.	ООО Компания Корона (КОРОНА КОМПАНИЯ ООО)	153009, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 183, пом. 204 тел. 8 (4932) 39-11-93 e-mail: korona-len@mail.ru
16.	Акционерное общество «Бийская льняная компания» (АО «БЛК»)	659304, Алтайский край, г. Бийск, ул. Льнокомбинат, д.11 тел. 8 (3854) 33-33-50
17.	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Коноплекс» (ООО «УК «Коноплекс»)	125167, г. Москва, Ленинградский пр., д. 36, стр. 9, этаж 9 тел. 8 (495) 230-05-07 e-mail: info@konoplex.ru
18.	Сельскохозяйственный потребительский перерабатывающий сбытовой кооператив	633453, Новосибирская обл., г. Тогучин, ул. Гутовская, д. 65/1

	Наименование организации	Контактные данные организации
	«ЛЬНОВОД» (СППСК «Льновод»)	тел. 8 (3837) 24-62-77 e-mail: len54nfo@inbox.ru

Приложение № 3
к приказу Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «17» августа 2023 г. № 1701

Положение
о техническом комитете по стандартизации
«Лубяные культуры и продукция, производимая из них»
(ТК 460)

1. Общие вопросы.

1.1. Технический комитет по стандартизации «Лубяные культуры и продукция, производимая из них» (далее – ТК 460) является формой сотрудничества заинтересованных организаций: органов власти, научных организаций, в том числе осуществляющих деятельность в сфере стандартизации, изготовителей, исполнителей, общественных объединений потребителей при проведении работ по национальной и межгосударственной стандартизации.

1.2. Решение о создании ТК 460, его структуре, составе, области деятельности, назначения председателя и ответственного секретаря было принято Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии (далее – Росстандарт) и утверждено приказом Росстандарта от 1 июня 2017 г. № 1162 «Об организации деятельности технического комитета по стандартизации «Лубяные культуры и продукция, производимая из них».

Образованные подкомитеты и рабочие группы в своей деятельности руководствуются настоящим положением о техническом комитете и ГОСТ Р 1.1–2020 «Стандартизация в Российской Федерации. Технические комитеты по стандартизации и проектные технические комитеты по стандартизации. Правила создания и деятельности» (далее – ГОСТ Р 1.2-2020).

1.3. Методическое руководство работой ТК 460, мониторинг и контроль за его деятельностью осуществляет федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации и подведомственный федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институт стандартизации (далее — институт стандартизации).

1.4. Работой ТК 460 руководит председатель технического комитета, а организационно-технические функции выполняют ответственный секретарь и секретариат ТК 460.

1.5. Ведение секретариата ТК 460 поручено Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Костромской государственный университет» (далее - КГУ), которое осуществляет материальное и организационное обеспечение его работы в соответствии со своими обязательствами, принятыми при создании ТК 460.

1.6. Для ведения переписки ТК 460 имеет свой бланк с набором необходимых реквизитов. Право подписи писем на бланке технического комитета имеют председатель ТК 460, его заместители и ответственный секретарь ТК 460 с учетом права представления, установленного в пункте 4.4.

1.7. В своей деятельности ТК 460 руководствуется законодательством Российской Федерации, ГОСТ Р 1.1–2020 (разделы 3, 5 и 6), другими основополагающими национальными стандартами, правилами стандартизации, организационно-распорядительными документами федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации, которые распространяются на деятельность ТК 460 и настоящим Положением, а также учитывает

рекомендации по стандартизации и рекомендации, приведенные в ГОСТ Р 1.1—2020 (приложение Г).

1.8. ТК 460 принимает свои решения на заседании технического комитета в очном (при личном присутствии членов или путём участия в видеоконференции) или заочном (путем голосования по переписке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на портале ТК 460 на сайте федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации) режиме с соблюдением правил, установленных в ГОСТ Р 1.1—2020 (подраздел 6.5).

Решение ТК 460 при голосовании по рассматриваемому вопросу может приниматься в зависимости от указаний документов, регулирующих рассматриваемый вопрос на основе консенсуса, в соответствии с установленными правилами достижения консенсуса или большинством голосов ГОСТ Р 1.1—2020 (подраздел 6.5.3). В случае если голосование определено как рассмотрение вопросов, касающихся деятельности отдельного подкомитета, то решение принимается по результатам голосования, в котором принимают участие члены подкомитета, с соблюдением принятых правил голосования.

Кворум для проведения заседания составляет $\frac{1}{2}$ списочного состава ТК 460 или одного из подкомитетов (при их наличии), в рамках которого проводится заседание.

1.9. Предложения по изменению структуры и состава ТК 460 в том числе о приеме новых членов ТК 460 и исключении членов ТК 460 из состава технического комитета рассматривают на заседаниях ТК 460 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 460.

1.10. Решение о реорганизации или ликвидации ТК 460 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 настоящего Положения, а также на основании соответствующего предложения, принятого на заседании ТК 460.

1.11. При взаимодействии с техническими комитетами по стандартизации, имеющими схожую область деятельности (смежные технические комитеты по стандартизации), ТК 460 руководствуется соответствующими нормативными и законодательными актами или поручениями федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации, а также соглашениями о взаимодействии между ТК 460 и смежными техническими комитетами по стандартизации, при их наличии.

2. Задачи.

2.1. ТК 460 решает задачи, которые указаны в ГОСТ Р 1.1–2020 (пункт 3.1.2).

2.2. Кроме этих задач ТК 460 решает также следующие задачи:

изучение и обобщение отечественного и международного опыта работы по стандартизации в области продуктов переработки фруктов, овощей, грибов и пищевых концентратов;

подготовка предложений по проведению научных исследований, необходимых для обоснования работ по стандартизации.

2.3. В процессе своей деятельности ТК 460 выполняет работы, которые указаны в ГОСТ Р 1.1–2020 (раздел 5).

3. Обязанности и функции.

3.1. Председатель ТК 460 обязан выполнять следующие функции: вырабатывает стратегию деятельности комитета и представляет ТК 460 в Росстандарте, других федеральных органах исполнительной власти, международных и региональных организациях по стандартизации, общественных объединениях, а также проводит заседания ТК 460; утверждает перспективную программу работы ТК 460, а также иные функции, указанные в п.6.2.1 ГОСТ Р 1.1-2020.

При временном отсутствии председателя ТК 460 исполнение его обязанностей выполняет ответственный секретарь ТК 460, но не более 6 месяцев.

3.2. Ответственный секретарь и секретариат ТК 460 обязаны выполнять функции, установленные ГОСТ Р 1.1–2020 (пункт 6.2.3).

При временном отсутствии ответственного секретаря ТК 460 исполнение его обязанностей по решению руководства КГУ может быть временно возложено на другое должностное лицо этой организации на срок не более 6 месяцев с уведомлением об этом Росстандарта.

3.4. Члены ТК 460 обязаны:

участвовать во всех заседаниях ТК 460 или соответствующих подкомитетов, рабочих групп, направляя своих полномочных представителей, вносить предложения, касающиеся деятельности ТК 460;

рассматривать проекты национальных и межгосударственных стандартов и проекты изменений к ним, проводить их экспертизу, а также готовить аргументированные отзывы о указанных проектах или сообщать о незаинтересованности в их применении;

рассматривать предложения о целесообразности утверждения предварительных национальных стандартов в качестве национальных стандартов и участвовать в голосовании по этим предложениям;

рассматривать предложения об отмене (одностороннем прекращении применения в Российской Федерации) действующих национальных и межгосударственных стандартов;

участвовать в голосовании по проектам национальных и межгосударственных стандартов, а также по предложениям ТК 460 в программу разработки национальных стандартов перед их представлением в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации;

участвовать в голосовании по результатам рассмотрения проектов международных и межгосударственных стандартов, разрабатываемых в других странах, перед представлением заключений ТК 460 в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации;

при проведении указанных выше работ соблюдать правила и сроки, установленные в основополагающих национальных стандартах и нормативных правовых актах федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации;

оперативно сообщать в секретариат ТК 460 об изменении своих реквизитов или замене полномочного представителя.

3.5 Куратор ТК 460 обязан выполнять функции, установленные в ГОСТ Р 1.1–2020 (пункт 6.4.3).

Кураторы института стандартизации осуществляют:

содействие соблюдению в курируемом ТК 460 требований настоящего стандарта, других основополагающих национальных стандартов и правил стандартизации;

рассмотрение предложений курируемого ТК 460 в ПНС и обеспечение координации планируемых работ технического комитета со смежными и другими ТК 460;

мониторинг реализации ПНС по тематике курируемого ТК 460;

содействие секретариату курируемого ТК 460 в организации и проведении заседаний технического комитета;

содействие достижению в курируемом ТК 460 консенсуса по проектам национальных и межгосударственных стандартов;

подготовку к утверждению (принятию) проектов национальных и межгосударственных стандартов и проектов изменений к ним, которые прошли экспертизу в курируемом ТК 460;

подготовку документов для введения межгосударственных стандартов, относящихся к компетенции курируемого ТК 460, в действие на территории Российской Федерации в качестве национальных стандартов;

рассмотрение годового отчета, курируемого ТК 460;

подготовку предложений по принятию мер, направленных на улучшение работы курируемого ТК 460;

популяризацию деятельности курируемого ТК 460 путем размещения соответствующей информации в средствах массовой информации и на сайте института стандартизации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

мониторинг иных публикуемых в средствах массовой информации сведений о деятельности курируемого ТК 460.

4. Права.

4.1. Члены ТК 460 имеют право:

вносить предложения, касающиеся деятельности ТК 460, и участвовать в проводимых ТК 460 работах и мероприятиях;

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

участвовать в обсуждении проектов стандартов, изменений, сводов правил, правил стандартизации, рекомендаций по стандартизации, технических регламентов, переводов на русский язык, предложений об отмене действующих стандартов, прочих предложений, которые рассматривает ТК 460, организационных и иных вопросов на заседании ТК 460 (в очном или заочном режиме);

голосовать по проектам стандартов, изменений к ним, сводов правил, правил стандартизации, рекомендаций по стандартизации и технических регламентов, переводам на русский язык и рассматриваемым ТК 460 предложениям, а также по организационным и иным вопросам работы ТК 460;

воздерживаться при голосовании по указанным проектам и переводам в случае незаинтересованности в их применении;

давать предложения о разработке и обновлению национальных и межгосударственных стандартов, а также предложения по отмене (одностороннем прекращении применения в Российской Федерации) действующих стандартов;

предложить секретариату ТК 460 провести голосование по созыву заседания ТК 460 для решения организационного вопроса, а в установленных случаях, обратиться в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации с заявлением о проведении внеочередного заседания ТК 460 или с просьбой принять иные меры по обеспечению надлежащей работы технического комитета;

подать апелляцию на неправомочное решение ТК 460 или федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации;

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

получать от секретариата ТК 460 информационные материалы и консультации по методологии стандартизации;

выйти из состава ТК 460, направив соответствующее уведомление;

определить лицо, имеющее право голосовать на очном заседании ТК 460, вместо своего полномочного представителя.

4.2. Федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации имеет право:

осуществлять надзор за проведением заседаний ТК 460 и за достижением консенсуса по проектам национальных и межгосударственных стандартов:

принимать решения о проведении внеочередного заседания ТК 460, 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 460 или иному лицу;

принимать новых членов ТК 460;

исключать членов ТК 460, не выполняющих свои обязанности, в том числе и по предложению от секретариата ТК 460;

назначать нового председателя ТК 460, его заместителя и (или) ответственного секретаря технического комитета;

передавать ведение секретариата ТК 460 другой организации;

реорганизовывать структуру или ликвидировать ТК 460, передав тематику ТК 460 и перечни стандартов, относящихся к компетенции ТК 460, подведомственному федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институту стандартизации или другому техническому комитету, в том случае, когда ТК 460 не выполняет свои задачи, указанные в ГОСТ Р 1.1—2020 (пункт 3.1.2).

4.3. Подведомственный федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институт стандартизации (кроме прав члена ТК 460), действующий через куратора ТК 460, имеет право осуществлять:

мониторинг деятельности ТК 460;

содействие соблюдению в ТК 460 правил, установленных в ГОСТ Р 1.1–2020, других основополагающих национальных стандартах и правилах по стандартизации;

мониторинг реализации программы национальной стандартизации по тематике ТК 460;

мониторинг публикуемых в средствах массовой информации сведений о деятельности ТК 460;

рассмотрение предложений курируемого ТК 460 в программу национальной стандартизации и координацию планируемых работ со смежными и другими ТК 460;

содействие достижению в курируемом ТК 460 консенсуса по проектам национальных и межгосударственных стандартов;

размещение информации о деятельности курируемого ТК 460 в средствах массовой информации и на сайте института стандартизации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. Председатель ТК 460 и ответственный секретарь (по согласованию или указанию Председателя ТК 460) имеют право:

представлять ТК 460 в других технических комитетах, юридических лицах, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации

на ее территории (в том числе в общественных объединениях), международных, региональных и национальных организациях по стандартизации или иных занимающихся стандартизацией международных, региональных и национальных организациях;

организовывать проведение очередного заседания ТК 460 (очного или заочного);

выдвигать предложения по созданию подкомитетов и рабочих групп, принятию новых членов ТК 460 и (или) исключению членов ТК 460, не выполняющих свои обязанности, представляя в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации соответствующее уведомление;

отказываться от исполнения обязанностей председателя ТК 460 или ответственного секретаря технического комитета.

Председатель ТК 460 также имеет право:

представлять ТК 460 в федеральных и иных органах исполнительной власти, в том числе в федеральном органе исполнительной власти в сфере стандартизации;

созывать для решения срочных вопросов внеочередное заседание ТК 460 или проводить его заочно;

утверждать перспективную программу работы ТК 460 и вносимые в нее изменения;

утверждать состав, председателя, его заместителей и ответственного секретаря подкомитета, входящего в состав ТК 460;

формировать рабочую группу для рассмотрения проекта национального или межгосударственного стандарта в процессе его экспертизы;

определять, имеются ли принципиальные разногласия членов ТК 460 по экспертному заключению и (или) рассматриваемому проекту;

принимать решение о достижении консенсуса по проекту национального или межгосударственного стандарта.

Заместители председателя ТК 460 также имеют право:

созывать для решения срочных вопросов внеочередное очное заседание порученного ему подкомитета ТК 460 или проводить его заочно;

направлять председателю ТК 460 предложения, касающиеся деятельности ТК 460, определенные в ходе деятельности порученного ему подкомитета ТК 460.

4.5. Право голоса от имени организации, которая ведет секретариат ТК 460, имеет уполномоченное руководителем данной организации лицо.

Приложение № 1
к приказу Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «17» августа 2023 г. № 1701

**Структура технического комитета по стандартизации
«Лубяные культуры и продукция, производимая из них»**

Наименование ТК (ПК)	Организации, на базе которых создается ТК (ПК), (адрес, телефон, электронная почта)	Соответствующие технические комитеты МТК, ИСО	Специализация ТК, (ПК) по виду продукции, код ОКПД2, область деятельности
ТК 460 «Лубяные культуры и продукция, производимая из них»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Костромской государственный университет» (КГУ) 156005, Кострома, ул. Дзержинского, 17 e-mail: tk460st@yandex.ru		Объекты стандартизации в соответствии с кодами ОКС/МКС: 59.060.10; 65.020.20. Объекты стандартизации в соответствии с кодами ОКПД2: 01.16.1; 13.10.26.110; 13.10.26.120; 13.10.29.110; 13.10.29.120; 13.10.29.130; 13.10.29.190; 13.10.93.140; 13.10.93.190.