

Приложение
к приказу Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «21» августа 2023 г. № 1713

**«ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕХНИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ
«ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ.
ТИПОВЫЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ
ПРОЦЕССЫ»
(ТК 400)**

1 Общие вопросы

1.1. Технический комитет по стандартизации «Производство работ в строительстве. Типовые технологические и организационные процессы» (далее – ТК 400) является формой сотрудничества заинтересованных организаций и органов власти при проведении работ по национальной, межгосударственной и международной стандартизации в установленной сфере деятельности.

Коды и наименование групп или подгрупп по ОК (МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001-96) 001, продукции по ОКПД2 ОК 034 и видов экономической деятельности по ОКВЭД2 ОК 029, соответствующие закрепленной области деятельности ТК 400, утверждены приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 16 августа 2017 г. № 1733 «Об организации деятельности технического комитета по стандартизации «Производство работ в строительстве. Типовые технологические и организационные процессы» (далее – Приказ № 1733).

1.2. Решение о создании ТК 400 принято федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации и утверждено Приказом № 1733.

При этом утверждены состав, структура и закрепленные области деятельности ТК 400, которые приведены в приложениях 1 и 2 настоящего положения о техническом комитете по стандартизации «Производство работ в строительстве. Типовые технологические и организационные процессы» (далее – Положение).

1.3. В своей работе ТК 400 руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, основополагающими национальными стандартами, стандартами региональных и международных организаций по стандартизации, которые приняты в качестве национальных стандартов, организационно-распорядительными документами федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации, которые распространяются на деятельность ТК 400, и Положением, а также учитывает рекомендации по стандартизации и рекомендации, приведенные в ГОСТ Р 1.1–2020 «Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Технические комитеты по стандартизации и проектные технические комитеты по стандартизации. Правила создания и деятельности» (далее – ГОСТ Р 1.1–2020).

1.4. Методическое руководство работой ТК 400, мониторинг и контроль за его деятельностью осуществляют федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации и подведомственный федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институт стандартизации (далее – институт стандартизации).

1.5. Работой ТК 400 руководит председатель комитета, а организационно-технические функции выполняют ответственный секретарь и секретариат ТК 400.

1.6. Ведение секретариата ТК 400 поручено Общероссийскому Межотраслевому объединению работодателей «Российский Союз строителей» (РСС), которое осуществляет материальное и организационное обеспечение его работы в соответствии со своими обязательствами, взятыми при создании ТК 400.

1.7 Для переписки ТК 400 имеет свой бланк с набором необходимых реквизитов. Бланк ТК 400 утверждается председателем ТК 400. Право подписи писем на бланке комитета имеют председатель ТК 400 и ответственный секретарь ТК 400 с учетом права представления, установленного в пункте 4.4 Положения, или иное лицо уполномоченное председателем ТК 400. Вся корреспонденция (входящие/исходящие письма) регистрируются в секретариате ТК 400.

1.8. В своей деятельности ТК 400 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 400, и Положением, а также учитывает рекомендации по стандартизации и рекомендации, приведенные в ГОСТ Р 1.1–2020 (приложение Г).

1.9. ТК 400 принимает свои решения на заседании комитета в очном или заочном режиме с соблюдением правил, установленных в ГОСТ Р 1.1–2020 (подраздел 6.5).

1.10. Предложения по изменению структуры и состава ТК 400, в том числе о приеме новых членов ТК 400 и исключении членов из состава ТК 400 рассматриваются на заседаниях ТК 400 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 400. С инициативой о рассмотрении указанных вопросов может выступать председатель ТК 400 или ответственный секретарь ТК 400.

1.11. Решение о реорганизации или ликвидации ТК 400 может быть принято в случаях, предусмотренных в ГОСТ Р 1.1–2020 (подпункт 6.6.10 пункта 6.6 раздела 6), 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 ТК 400.

2 Задачи и функции

2.1. ТК 400 решает задачи, которые указаны в ГОСТ Р 1.1–2020 (подпункт 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3).

2.2. Кроме этих задач ТК 400 решает также следующие задачи:

- 1) утверждение технических спецификаций (отчетов);
- 2) проведение экспертизы руководств по соблюдению обязательных требований;
- 3) проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов в сфере технического регулирования и стандартизации в закрепленной за ТК 400 области;
- 4) проведение экспертных работ в области стандартизации на основании организационно-распорядительного документа федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации;
- 5) участие в установленном порядке в работе технических комитетов

Международной организации по стандартизации (ИСО), Евразийского совета по стандартизации, метрологии и сертификации (EASC), других технических комитетов международных и региональных (СЕН-СЕНЕЛЕК) и зарубежных организаций по стандартизации по профилю деятельности ТК 400;

б) иные задачи, не указанные в пункте 3.1.2 ГОСТ Р 1.1–2020, на основании организационно-распорядительного документа федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации.

2.3. В процессе своей деятельности ТК 400 выполняет работы, которые указаны в ГОСТ Р 1.1–2020 (раздел 5).

3 Обязанности

3.1. Председатель ТК 400 обязан выполнять функции, установленные в ГОСТ Р 1.1–2020 (часть 6.2.1 подпункта 6.2 раздела 6).

3.2. Заместитель председателя ТК 400 обязан выполнять функции председателя комитета в его отсутствие или по его поручению и помогать председателю ТК 400 в процессе исполнения им этих функций.

3.3. Ответственный секретарь и секретариат ТК 400 обязаны выполнять функции, установленные ГОСТ Р 1.1–2020 (подпункта 6.2.3 пункта 6.2 раздела 6).

При временном отсутствии ответственного секретаря исполнение его обязанностей по решению руководства организации, ведущей секретариат ТК 400, может быть возложено на иное должностное лицо этой организации на срок не более 6 месяцев с уведомлением об этом федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации.

3.4. Члены ТК 400 обязаны:

1) участвовать во всех заседаниях ТК 400, направляя своих полномочных представителей;

2) рассматривать проекты национальных и межгосударственных стандартов, стандартов организаций и проекты изменений к ним, проводить их экспертизу, а также готовить аргументированные отзывы на указанные проекты или сообщать о незаинтересованности в их применении;

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

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

5) участвовать в голосовании по проектам национальных и межгосударственных стандартов, а также по предложениям ТК 400 в программу национальной стандартизации перед их представлением в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации;

6) участвовать в голосовании по результатам рассмотрения проектов межгосударственных стандартов, разрабатываемых в других странах, перед представлением экспертных заключений ТК 400 в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации;

7) 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;

8) оперативно сообщать в секретариат ТК 400 об изменении своих реквизитов или замене полномочного представителя.

3.5. Куратор ТК 400 обязан выполнять функции, установленные в ГОСТ Р 1.1–2020 (подпункта 6.4.3 пункта 6.4 раздела 6).

4 Права

4.1. Члены ТК 400 имеют право:

- 1) участвовать во всех работах, проводимых ТК 400;
- 2) получать для рассмотрения проекты стандартов и сводов правил, проекты изменений к ним, переводы на русский язык международных стандартов, региональных стандартов, сводов правил и национальных стандартов, сводов правил иностранных государств, проводить экспертизу этих проектов и переводов и давать по ним отзывы или высказывать экспертные мнения;
- 3) участвовать в обсуждении проектов стандартов и сводов правил, проекты изменений к ним, переводов на русский язык, предложений об отмене действующих стандартов, предложений в программу национальной стандартизации, прочих предложений, которые рассматривает ТК 400 в соответствии с ГОСТ Р 1.1—2020 (раздел 5), организационных и иных вопросов на заседании ТК 400 (в очном или заочном режиме);
- 4) голосовать по проектам стандартов и сводов правил, проектам изменений к ним, по проектам экспертных заключений, по предложениям в программу национальной стандартизации и по иным рассматриваемым ТК 400 предложениям, а также участвовать в решении организационных и иных вопросов работы ТК;
- 5) воздерживаться при голосовании по указанным проектам или предложениям в случае незаинтересованности в их применении (реализации);
- 6) давать предложения по разработке и обновлению национальных и межгосударственных стандартов, в том числе на базе стандартов организаций, относящихся к компетенции ТК 400, а также предложения по отмене (одностороннему прекращению применения в Российской Федерации) действующих стандартов;
- 7) предлагать секретариату ТК 400 провести голосование по созыву заседания ТК 400 для решения организационных вопросов, а в случае, предусмотренном в ГОСТ Р 1.1–2020 (подпункта 6.6.9 пункта 6.6 раздела 6), обратиться в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации с заявлением о проведении внеочередного заседания ТК 400 или с просьбой принять иные меры по обеспечению надлежащей работы комитета;
- 8) подать апелляцию на неправомерное решение ТК 400 или федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации;
- 9) иметь бесплатный доступ в федеральную государственную информационную систему (далее – ФГИС) (с учетом ограничений, которые установлены администратором данной системы);

10) получать от секретариата ТК 400 информационные материалы и консультации по методологии стандартизации;

11) выйти из состава ТК 400, направив соответствующее уведомление;

12) определять лицо, имеющее право голосовать на очном заседании ТК 400, вместо своего полномочного представителя.

4.2. Привлеченные эксперты ТК 400, представители заинтересованных организаций и физические лица (без права голоса) имеют право:

1) участвовать по приглашению председателя ТК 400 или ответственного секретаря ТК 400 в заседаниях, проводимых ТК 400;

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

3) участвовать в обсуждении проектов стандартов и сводов правил, проектов изменений к ним, переводов на русский язык, предложений об отмене действующих стандартов, предложений в программу национальной стандартизации (далее – ПНС), прочих предложений, которые рассматривает ТК 400 в соответствии с ГОСТ Р 1.1–2020 (раздел 5);

4) давать предложения по разработке и обновлению национальных и межгосударственных стандартов, стандартов организаций, относящихся к компетенции ТК 400, а также предложения по отмене (одностороннему прекращению применения в Российской Федерации) действующих стандартов;

5) получать от секретариата ТК 400 информационные материалы;

6) выйти из состава ТК 400, направив соответствующее уведомление.

4.3. Федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации (кроме прав члена ТК 400) имеет право:

1) осуществлять надзор за проведением заседаний ТК 400 и за достижением консенсуса по проектам национальных и межгосударственных стандартов;

2) принимать решения о проведении внеочередного заседания ТК 400, а в случае, предусмотренном в ГОСТ Р 1.1–2020 (подпунктов 6.6.9 и 6.6.10 пункта 6.6 раздела 6), поручать ведение данного заседания своему полномочному представителю, куратору ТК 400 или иному лицу;

3) принимать новых членов ТК 400;

4) исключать членов ТК 400, не выполняющих свои обязанности ГОСТ Р 1.1–2020 (подпункт 6.6.7 пункта 6.6 раздела 6);

5) назначать нового председателя ТК 400, его заместителя и (или) ответственного секретаря ТК 400;

6) передавать ведение секретариата ТК 400 другой организации;

7) реорганизовывать структуру или ликвидировать ТК 400, передав тематику ТК 400 и перечни стандартов, относящихся к компетенции ТК 400, подведомственному федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институту стандартизации или другому комитету, в том случае, когда ТК 400 не выполняет свои задачи, указанные в ГОСТ Р 1.1—2020 (подпункт

3.1.2 пункта 3.1 раздела 3).

4.4. Подведомственный федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институт стандартизации (кроме прав члена ТК 400), действующий через куратора ТК 400, имеет право осуществлять:

- 1) мониторинг деятельности ТК 400;
- 2) содействие соблюдению в ТК 400 правил, установленных в ГОСТ Р 1.1–2020 и других основополагающих национальных стандартах и правилах по стандартизации;
- 3) мониторинг реализации программы национальной стандартизации по тематике ТК 400;
- 4) мониторинг публикуемых в средствах массовой информации сведений о деятельности ТК 400;
- 5) рассмотрение предложений курируемого технического комитета в ПНС и координацию планируемых работ по смежным и другим техническим комитетам;
- 6) содействие достижению в курируемом техническом комитете консенсуса по проектам национальных и межгосударственных стандартов;
- 7) размещение информации о деятельности курируемого технического комитета в средствах массовой информации и на сайте института стандартизации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.5. Председатель ТК 400 (заместитель председателя ТК 400 по поручению председателя ТК 400) и ответственный секретарь ТК 400 имеют право:

- 1) представлять ТК 400 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;
- 2) организовывать проведение очередного заседания ТК 400 (очного или заочного);
- 3) выдвигать предложения по созданию подкомитетов и рабочих групп, принятию новых членов ТК 400 и (или) исключению членов ТК 400, не выполняющих свои обязанности;
- 4) отказаться от исполнения обязанностей председателя ТК 400 или ответственного секретаря ТК 400.

Председатель ТК 400 (заместитель председателя ТК 400 по поручению председателя ТК 400) также имеет право:

- 1) представлять ТК 400 в федеральных и иных органах исполнительной власти, в том числе в федеральном органе исполнительной власти в сфере стандартизации;
- 2) созывать для решения срочных вопросов внеочередное заседание ТК 400 или проводить его заочно;
- 3) утверждать перспективную программу работы ТК 400 и вносимые в нее изменения;
- 4) утверждать состав, председателя, его заместителей, ответственного

секретаря подкомитета ТК 400 и положение о подкомитете ТК 400;

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

6) определять, имеются ли принципиальные разногласия членов ТК 400 по экспертному заключению и (или) рассматриваемому проекту;

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

4.6. Право голоса от имени организации, которая ведет секретариат ТК 400, имеет ответственный секретарь ТК 400.

5. Члены ТК 400

5.1. В состав ТК 400 могут войти лица и органы, указанные в подпункте 3.4.2 пункта 3.4 раздела 3 ГОСТ Р 1.1–2020.

5.2. Организация участвует в работе ТК 400 через своего представителя: руководителя организации или полномочного представителя, назначаемого руководителем организации.

5.3. Полномочный представитель осуществляет связь своей организации с ТК 400, получает всю корреспонденцию, рассылаемую секретариатом, и несет ответственность за своевременную передачу материалов сотрудникам организации для дальнейшей работы, участвует в заседаниях ТК 400 и голосует от имени своей организации, направляет материалы в секретариат ТК 400 в соответствии со сроками, установленными в обращении секретариата ТК 400.

5.4. Участие члена ТК 400 в заседании ТК 400 является обязательным. При невозможности присутствия руководителя организации или полномочного представителя на заседании ТК 400, член ТК 400 направляет на заседание другого представителя, имеющего письмо на бланке организации, подписанное руководителем организации, для участия в голосовании по вопросам повестки заседания ТК 400.

5.5. В исключительных случаях при невозможности участия руководителя организации, полномочного или назначенного взамен него представителя организации на заседании ТК 400, член ТК 400 не менее чем за 10 дней письменно уведомляет секретариат ТК 400 о невозможности присутствия и делегирует свои полномочия другому члену ТК 400 или ответственному секретарю ТК 400 (уведомление на бланке организации).

5.6. В случае неоднократного (более трех раз) отсутствия представителя члена ТК 400 на заседаниях ТК 400 и невыполнения обязанностей секретариат ТК 400 направляет ему предупреждение о необходимости соблюдения взятых на себя обязательств члена ТК 400. Если член ТК 400 и далее не выполняет свои обязательства, секретариат ТК 400 готовит предложение об исключении этого члена из состава ТК 400 для рассмотрения на заседании ТК 400. Решение об исключении члена ТК 400 принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов ТК 400.

5.7. Порядок вступления в состав ТК 400, порядок прекращения членства в ТК 400 установлен в Регламенте о порядке вступления в члены и порядке прекращения членства в техническом комитете по стандартизации ТК 400

«Производство работ в строительстве. Типовые технологические и организационные процессы» (утверждается приказом ТК 400).».