

Приложение № 1
к приказу Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «01» февраля 2024 г. № 261

**Структура технического комитета по стандартизации
«Молоко и продукты переработки молока»**

Наименование технического комитета (подкомитета)	Организация, на базе которой действует технический комитет (подкомитет)	Соответствующие ТК (ПК, РГ) ИСО и СЕН, МТК	Специализация технического комитета
Технический комитет по стандартизации «Молоко и продукты переработки молока» (ТК 470)	Некоммерческая организация «Российский союз предприятий молочной отрасли» 109028, г. Москва, ул. Солянка, д. 15, офис 204-207 Тел.: +7 (499) 678-47- 78, доб. 3181, 3184, 3185, 3186	МТК 532 «Молоко и продукты переработки молока»; ИСО ТК 34/ПК 5 «Молоко и молочные продукты»	Объекты стандартизации в соответствии с кодами ОКПД 2: 01.41.20; 01.45.2; 01.49.22; 10.51; 10.52; 10.86.10.100

Приложение № 2
к приказу Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «01» февраля 2024 г. № 261

**Состав технического комитета по стандартизации
«Молоко и продукты переработки молока»**

№ п/п	Наименование организации	Контактные данные организации
1	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации (Минсельхоз России)	107139, г. Москва, Орликов пер., д. 1/11 Тел.: +7 (495) 607-80-00 Факс: +7 (495) 607-83-62 Электронная почта: info@mcs.ru
2	Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору (Россельхознадзор)	107139, г. Москва, Орликов пер., д. 1/11 Тел.: +7 (495) 607-51-11 Электронная почта: info@svfk.mcs.ru
3	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор)	127994, г. Москва, Вадковский пер., д. 18, стр. 5 и 7 Тел.: +7 (499) 973-26-90 Электронная почта: info@rospotrebnadzor.ru
4	Федеральное государственное бюджетное учреждение Научно-исследовательский институт проблем хранения Федерального агентства по государственным резервам (ФГБУ НИИПХ Росрезерва)	111033, г. Москва, ул. Волочаевская, д. 40, корп. 1, Тел.: +7 (499) 673-90-10 Электронная почта: info@niipkh.rosrezerv.gov.ru
5	Всероссийский научно-исследовательский институт холодильной промышленности – филиал федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова» Российской академии наук (ВНИХИ – филиал ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН)	127422, г. Москва, ул. Костякова, д. 12 Тел.: +7 (499) 976-09-63 Тел./факс: (499) 976-15-97 Электронная почта: mail@vnihi.ru
6	Федеральное государственное автономное научное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт молочной промышленности» (ФГАНУ «ВНИМИ»)	115093, г. Москва, ул. Люсиновская, д. 35, корп. 7 Тел./факс: +7 (499) 236-31-64 Электронная почта: standart@vnimi.org

№ п/п	Наименование организации	Контактные данные организации
7	Всероссийский научно-исследовательский институт маслоделия и сыроделия – филиал Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова» Российской академии наук (ВНИИМС – филиал ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН)	152613, Ярославская обл., г. Углич, Красноармейский бул., д. 19 Тел./факс: +7 (48532) 5-04-39 Электронная почта: mail@vniims.info, uglich-cheese@mail.ru
8	Научно-исследовательский институт детского питания – филиал федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра питания, биотехнологии и безопасности пищи (НИИ детского питания – филиал ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии»)	143500, Московская обл., г. Истра, ул. Московская, д. 48 Тел./факс +7 (49831) 3-03-96 Электронная почта: niidp@rambler.ru
9	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный исследовательский центр питания, биотехнологии и безопасности пищи (ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии»)	109240, г. Москва, Устьинский проезд, д. 2/14 Тел. +7 (495) 698-5360 Тел./факс: +7 (495) 698-5379 Электронная почта: mailbox@ion.ru
10	Государственное бюджетное учреждение Ярославской области «Ярославский государственный институт качества сырья и пищевых продуктов» (ГБУ ЯО ЯГИКСПП)	150001, Ярославская обл., г. Ярославль, Московский просп., д. 76а Тел.: +7 (4852) 47-86-86 Электронная почта: info@yagik.ru
11	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вологодская государственная молочнохозяйственная академия им. Н.В. Верещагина» (ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА)	160555, Вологодская обл., г. Вологда, с. Молочное, ул. Шмидта, д. 2 Тел.: +7 (8172) 52-57-30 Электронная почта: academy@molochnoe.ru, techmol3@molochnoe.ru
12	Федеральное бюджетное учреждение «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в г. Москве и Московской области» (ФБУ «Ростест – Москва»)	117418, г. Москва, Нахимовский просп., д. 31 Тел.: +7 (495) 668-27-35 Электронная почта: info@rostest.ru

№ п/п	Наименование организации	Контактные данные организации
13	Некоммерческая организация «Российский союз предприятий молочной отрасли» (Молочный союз России)	109028, г. Москва, ул. Солянка, д. 15/18, стр. 4, оф. 204–207 Тел.: +7 (499) 678-47-78 Электронная почта: info@dairyunion.ru, tk470@dairyunion.ru
14	Национальный союз производителей молока (СОЮЗМОЛОКО)	107078, г. Москва, Докучаев пер., д. 6, стр. 2 Тел.: +7 (495) 114-51-29 Электронная почта: info@souzmoloko.ru
15	Южный молочный союз (ЮМС)	350042, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Колхозная, д. 3, пом. 7 Тел.: +7 (861) 268-25-84, +7 (861) 262-32-11 Электронная почта: info@ugmoloko.ru
16	Публичное акционерное общество молочный комбинат «Воронежский» (ПАО Молочный комбинат «Воронежский»)	394016, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. 45 Стрелковой Дивизии, д. 259 Тел.: +7 (473) 242-53-39 Факс: +7 (473) 267-53-32 Электронная почта: mail@molvest.ru
17	Акционерное общество «Вимм-Билль-Данн» (АО «ВБД»)	127591, г. Москва, Дмитровское ш., д. 108, Тел.: +7 (495) 745-80-80 Электронная почта: info.russia@pepsico.com
18	Общество с ограниченной ответственностью «Хохланд Руссланд» (ООО «Хохланд Руссланд»)	140126, Московская обл., Раменский р-н, пос. Раменской агрохимстанции (РАОС), д. 16 Тел. +7 (495) 777-09-05 Электронная почта: ekaterina.kandinskaya@hochland.com
19	Акционерное общество «Учебно-опытный молочный завод» Вологодской государственной молочнохозяйственной академии имени Н.В. Верещагина» (АО «Учебно-опытный молочный завод» ВГМХА им. Н.В. Верещагина)	160555, Вологодская обл., г. Вологда, с. Молочное, ул. Панкратова, д. 15 Тел.: +7 (172) 76-41-30 Электронная почта: uomz@vologda.ru
20	Акционерное общество «Эйч энд Эн» (АО «Эйч энд Эн»)	127015, г. Москва, ул. Вятская, д. 27, стр. 13 Тел.: +7 (495) 775-66-05, +7 (495) 777-90-40 Электронная почта: correspondence@corphn.com

№ п/п	Наименование организации	Контактные данные организации
21	Федеральное государственное унитарное предприятие «Агропромышленный комплекс «Непецино» Управления делами Президента Российской Федерации (ФГУП «АПК «Непецино»)	140473, Московская обл., г. Коломна, с. Непецино, ул. Тимохина, д. 32 Тел.: +7 (495) 634-14-36 Электронная почта: info@apk-udp.ru
22	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный университет инженерных технологий» (ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)	394036, Воронежская обл., г. Воронеж, пр. Революции, д. 19 Тел.: +7 (473) 255-42-67 Электронная почта: post@vsuet.ru
23	Общество с ограниченной ответственностью «ТД Айсберри» (ООО «ТД Айсберри»)	121309, г. Москва, ул. Барклая, д. 13, стр. 2, этаж 5, ком. № 2 Тел.: +7 (495) 323-89-98, +7 (985) 643-48-81 Электронная почта: info@iceberry.ru
24	Акционерное общество «Лактис» (АО «Лактис»)	173016, Новгородская обл., г. Великий Новгород, пр. Александра Корсунова, д. 12Б Тел.: +7 (8162) 500-901, + 7 (921) 730-15-75 Электронная почта: info@lactika.ru
25	Автономная некоммерческая организация «СОЮЗЭКСПЕРТИЗА» Торгово-промышленной палаты Российской Федерации (АНО «СОЮЗЭКСПЕРТИЗА» ТПП РФ)	125375, г. Москва, ул. Малая Дмитровка, д. 13/17, стр. 1 Тел.: +7 (495) 660-58-68 доб 2203 Электронная почта: order@soex.ru, mazitova@soex.ru
26	Общество с ограниченной ответственностью «КОМОС ГРУПП» (ООО «КОМОС ГРУПП»)	127015, г. Москва, ул. Новодмитровская, д. 2, корп. 1, пом. XLI – ком. 1 Тел.: +7 (3412)905-184 (доб. 1248) Электронная почта: selivanovnm@komos.ru
27	Автономная некоммерческая организация «Российская система качества» (Роскачество)	119071, г. Москва, ул. Орджоникидзе, д. 12 Тел.: +7 (495) 777-43-12 (доб. 304) Электронная почта: stand@roskachestvo.gov.ru
28	Отделение сельскохозяйственных наук Федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук» (ОСХН ФГБУ РАН)	119334, г. Москва, Ленинский просп., д. 32А Тел.: +7(495)938-11-10 (доб. 3525) Электронная почта: lobachevsky@yandex.ru, svodagro@mail.ru

Приложение № 3
к приказу Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «01» февраля 2024 г. № 261

**Положение
о техническом комитете по стандартизации
«Молоко и продукты переработки молока»
(ТК 470)**

1. Общие вопросы

1.1. Технический комитет по стандартизации «Молоко и продукты переработки молока» (далее – ТК 470) является формой сотрудничества заинтересованных представителей федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, научных организаций, в том числе осуществляющих деятельность в сфере стандартизации, образовательных организаций, общественных организаций и объединений, производителей молочного сырья, производителей и потребителей молочной продукции и других операторов молочного рынка при проведении работ по национальной, межгосударственной и международной стандартизации в установленной сфере деятельности.

1.2. Решение о создании ТК 470 принято федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации и утверждено соответствующим приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

1.3. Методическое руководство работой ТК 470, 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).

1.4. Работой ТК 470 руководит председатель ТК 470, в его отсутствие – заместитель председателя ТК 470, а организационно-технические функции выполняют ответственный секретарь и секретариат ТК 470.

Для оперативного решения вопросов председателем ТК 470 в структуре ТК 470 могут быть выделены подкомитеты с конкретной областью деятельности, составом членов подкомитета, его председателем и ответственным секретарем. В состав подкомитета должно входить не менее пяти и не более 30 членов ТК 470. Сроки работы подкомитета по каждому вопросу устанавливаются председателем ТК 470.

По предложению председателя ТК 470 в состав подкомитета могут быть включены заинтересованные научные, государственные и общественные организации, лица и органы власти.

Решение подкомитета оформляется протоколом с указанием результатов голосования. Решение подкомитета не является окончательным решением ТК 470, а подлежит обсуждению на общих началах, указанных в пункте 1.8 настоящего Положения о ТК 470 (далее – Положение).

1.5. Ведение секретариата ТК 470 поручено некоммерческой организации «Российский союз предприятий молочной отрасли», которая осуществляет материальное и организационное обеспечение его работы в соответствии со своими обязательствами, взятыми при организации деятельности ТК 470.

1.6. Для переписки ТК 470 имеет свой бланк с набором необходимых реквизитов. Право подписи писем на бланке ТК 470 имеют председатель

ТК 470, его заместитель и ответственный секретарь ТК 470 с учетом права представления, установленного в пункте 4.4 Положения.

1.7. В своей деятельности ТК 470 руководствуется законодательством Российской Федерации, 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», утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 2 октября 2020 г. № 745-ст (далее – ГОСТ Р 1.1-2020), другими основополагающими национальными стандартами, правилами стандартизации, организационно-распорядительными документами федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации, которые распространяются на деятельность ТК 470, и настоящим положением.

1.8. ТК 470 принимает свои решения на заседаниях ТК 470 в очной или заочной формах с соблюдением правил, установленных в подпунктах 1.8.1–1.8.14 пункта 1.8 Положения и ГОСТ Р 1.1-2020 (подраздел 6.5).

Заседания ТК 470 по общему правилу проводятся в очной форме. Заседания ТК 470 в заочной форме проводятся в случае неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки в стране или в случае необходимости экстренного решения вопросов работы ТК 470.

1.8.1. Необходимость проведения заседания ТК 470 в очной или заочной формах определяют члены ТК 470 по предложению федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации, председателя ТК 470, заместителя председателя ТК 470 или ответственного секретаря ТК 470, или одного из членов ТК 470, а также куратора ТК 470.

Заседания ТК 470 в очной форме или заочной форме проводят по мере возникновения необходимости, но не реже двух раз в год.

1.8.2. Заседание ТК 470 в очной или заочной формах проводит председатель ТК 470, при его отсутствии – заместитель председателя ТК 470. В случаях, указанных в пункте 4.2 Положения, подпункте 6.6.10 пункта 6.6 раздела 6 ГОСТ Р 1.1-2020, когда председатель ТК 470, его заместитель не могут вести заседание, заседание ТК 470 проводит лицо, назначаемое федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации.

1.8.3. Для определения возможности проведения заседания ТК 470 в очной или заочной формах секретариат ТК 470 проводит оповещение всех полномочных представителей организаций-членов ТК 470 о планируемой дате и времени, повестке мероприятия, его форме проведения посредством направления соответствующего уведомления на официальные адреса электронной почты ответственных лиц организаций-членов ТК 470 и размещения аналогичной информации на странице ТК 470 на сайте организации, ведущей секретариат ТК 470, или на собственном сайте ТК 470 (при наличии), извещая всех членов ТК 470 и другие заинтересованные организации и лица, изъявившие желание принять участие в заседании ТК 470, в том числе в процессе публичного обсуждения проектов стандартов, в порядке, установленном подпункте 1.8.11 пункта 1.8 Положения.

1.8.4. Заседание ТК 470 в очной или заочной формах проводят, если участие подтвердило не менее половины членов ТК 470 (от списочного состава) путем направления официального решения организации-члена ТК 470 на электронную почту секретариата. При этом члены ТК 470, проголосовавшие за проведение заседания, обязаны принять участие в данном заседании или предоставить уважительную причину отсутствия.

1.8.5. Для участия в заседании в очной или заочной формах организация-член ТК 470 назначает своего полномочного представителя или формирует делегацию и назначает руководителя делегации, который имеет право голосовать от имени члена ТК 470. Информацию об участниках заседания ТК 470 направляют в секретариат ТК 470 не менее чем за 5 рабочих дней до начала заседания.

Полномочные представители голосуют от имени члена ТК 470 на очных и заочных заседаниях ТК 470. При необходимости право представления члена ТК 470 на любом заседании ТК 470 может быть временно передано другому лицу той же организации (органа). Соответствующее решение оформляют документально в форме доверенности.

После подтверждения наличия кворума секретариат рассылает членам ТК 470 повестку заседания и полный комплект материалов по каждому вопросу повестки заседания ТК 470 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала заседания.

1.8.6. При проведении заседания ТК 470 в заочной форме в обязанности секретариата входит организация заседания и подсчет результатов голосования членов ТК 470. Заседание ТК 470 в заочном режиме проводится в формате видеоконференции (далее – ВКС) на программной платформе, рекомендуемой федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации.

Всем членам ТК 470 секретариатом ТК 470 должна быть предоставлена ссылка для подключения к ВКС. За техническое обеспечение для возможности подключения к ВКС, в том числе обеспечение работы микрофона и камеры при проведении заседания ТК 470 в заочной форме, несет ответственность самостоятельно каждая организация-член ТК 470.

1.8.7. Кворум для проведения заседания ТК 470 в очной и заочной формах составляет 1/2 списочного состава членов ТК 470.

1.8.8. В обязанности лица, ведущего заседание ТК 470 в очной и заочной формах, входит обеспечение права каждого участника на изложение своей точки зрения.

1.8.9. Участникам заседания ТК 470 в очной или заочной формах рекомендуется прилагать все усилия, чтобы решения заседания были приняты на основе консенсуса членов ТК 470, принявших участие в заседании. Если его невозможно достигнуть, то решение принимают большинством голосов членов ТК 470. За принятие решения должны проголосовать не менее половины от принявших участие в голосовании членов ТК 470. Принятие решения по проекту мотивированного предложения об утверждении проекта национального стандарта (представлении проекта межгосударственного

стандарта на принятие) осуществляется только при достижении консенсуса членов ТК 470.

Под консенсусом в соответствии с ГОСТ Р 1.1-2020 (подпункт 6.5.3 пункта 6.5 раздела 6) подразумевается отсутствие неурегулированных мотивированных возражений по существу проекта национального стандарта Российской Федерации. В соответствии с Правилами достижения консенсуса при разработке национальных стандартов Российской Федерации, утвержденными приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 5 мая 2016 г. № 548, консенсус считается достигнутым, если председателем ТК 470 установлено отсутствие разногласий по проекту национального стандарта Российской Федерации и по утвержденному предварительному национальному стандарту Российской Федерации, выраженное в следующем:

а) устном или письменном согласии членов ТК 470 с проектом национального стандарта Российской Федерации или утвержденным предварительным национальным стандартом Российской Федерации;

б) отсутствии возражений у членов ТК 470 по существу проекта национального стандарта Российской Федерации или утвержденного предварительного национального стандарта Российской Федерации;

в) неучастии в обсуждении членами ТК 470 проекта национального стандарта Российской Федерации или утвержденного предварительного национального стандарта Российской Федерации при проведении заседания ТК 470.

Перед процедурой принятия решений секретариат ТК 470 в очной или заочной формах обеспечивает всех полномочных представителей (делегации) проектами решений ТК 470. Если в ходе обсуждения в проект решения ТК 470 внесено изменение, то лицо, ведущее заседание, оглашает окончательный вариант, выносимый на голосование, и предоставляет возможность всем полномочным представителям (делегациям) внести в текст решения ТК 470 необходимые поправки.

1.8.10. При рассмотрении на заседании ТК 470 в очной или заочной формах проектов стандартов, сводов правил и изменений к ним рекомендуется, при необходимости, проводить перед началом заседания ТК 470 собрания рабочих групп из представителей заинтересованных членов ТК 470 для обсуждения каждого проекта и выработки мнения по нему, чтобы непосредственно на заседании ТК 470 принять по ним окончательное решение.

1.8.11. На заседании ТК 470 в очной и заочной формах по обсуждению проекта национального или межгосударственного стандартов, проекта свода правил или проекта изменения к стандарту (своду правил) могут присутствовать и выступать представители заинтересованных организаций и (или) физические лица, которые не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения заседания ТК 470 подали заявку на участие в этом заседании. При этом правом голосования по принятию решений ТК 470 обладают только члены ТК 470.

1.8.12. Во время голосования на заседании ТК 470 в очной или заочной формах каждому члену ТК 470 принадлежит один голос вне зависимости от состава присутствующей на данном заседании делегации этого члена ТК 470.

1.8.13. На заседании ТК 470 в очной и заочной формах ведут протокол, в котором указывают:

- 1) дату и место проведения данного заседания;
- 2) список присутствующих лиц с информацией об организациях и органах государственной власти, которых эти лица представляют;
- 3) повестку заседания;
- 4) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 5) принятые решения.

Протокол заседания ТК 470 подписывают председатель ТК 470, при его отсутствии – заместитель председателя ТК 470, и ответственный секретарь ТК 470.

В случае разногласий членов ТК 470 по какому-либо вопросу оформляют ведомость голосования, которую подписывают полномочные представители (руководители делегаций) всех членов ТК 470, присутствующих на заседании ТК 470.

1.8.14. Протокол заседания ТК 470 в очной или заочной формах в течение 5 рабочих дней со дня его проведения рассылают всем членам ТК 470 и иным заинтересованным лицам, которые присутствовали на данном заседании ТК 470.

1.9. Предложения по изменению структуры и состава ТК 470, в том числе о приеме новых членов ТК 470 и исключении членов ТК 470 из состава ТК 470 рассматривают на ближайших после подачи заявлений (заявок) заседаниях ТК 470 на основании письменных заявлений (заявок) заинтересованных организаций (органов власти). При подаче заявления для вступления в ТК 470 потенциальный полномочный представитель представляет о себе информацию, предусмотренную частью 4.1.3.2 подпункта 4.1.3 пункта 4.1 раздела 4 ГОСТ Р 1.1-2020.

В случае положительного решения, принятого на заседании ТК 470, председатель ТК 470 направляет в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации данную заявку с соответствующим протоколом заседания ТК 470 (выписку из этого протокола). Решения по этим вопросам принимает федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации на основании письменного обращения председателя ТК 470.

1.10. Решение о реорганизации или ликвидации ТК 470 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 470.

2. Задачи и функции

2.1. ТК 470 решает следующие задачи:

а) участие в формировании программ стандартизации и проведение контроля за реализацией этих программ;

б) проведение экспертизы проектов документов национальной системы стандартизации, проектов межгосударственных стандартов и проектов изменений к действующим в Российской Федерации документам национальной системы стандартизации и межгосударственным стандартам;

в) регулярная проверка действующих в Российской Федерации и закрепленных за ТК 470 национальных стандартов и других документов национальной системы стандартизации, а также межгосударственных стандартов с целью выявления необходимости их обновления или отмены;

г) мониторинг применения закрепленных за ТК 470 предварительных национальных стандартов Российской Федерации и оценка целесообразности их утверждения в качестве национальных стандартов Российской Федерации;

д) рассмотрение предложений об обновлении или отмене документов национальной системы стандартизации и действующих в Российской Федерации межгосударственных стандартов или предложений об одностороннем прекращении применения межгосударственных стандартов в Российской Федерации;

е) проведение экспертизы проектов сводов правил и подготовка экспертных заключений на эти проекты;

ж) проведение экспертизы проектов стандартов организаций и проектов технических условий в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере стандартизации;

з) участие в работе межгосударственного технического комитета по стандартизации «Молоко и продукты переработки молока» (далее – МТК 532), который имеет общую область деятельности с ТК 470, в том числе для ведения секретариата МТК 532;

и) участие в работах аналогичных технических комитетов (подкомитетов или рабочих групп) международных организаций по стандартизации;

к) участие в разработке международных и региональных стандартов в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации;

л) участие в формировании перечней стандартов (документов в области стандартизации), в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований технических регламентов, и перечней стандартов (документов в области стандартизации), которые содержат правила и методы исследований (испытаний) и измерений, необходимые для применения и исполнения технических регламентов и осуществления оценки соответствия;

м) подготовка заключений о возможности применения международных, региональных стандартов, национальных стандартов и сводов правил иностранных государств для подтверждения соблюдения требований технических регламентов и включения данных стандартов и сводов правил в соответствующие перечни;

н) подготовка заключений о соблюдении (несоблюдении) условий применения международных и региональных стандартов, региональных сводов правил, а также стандартов и сводов правил иностранных государств в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации;

о) проведение экспертизы переводов на русский язык международных и региональных стандартов, региональных сводов правил, стандартов и сводов правил иностранных государств;

п) участие в подготовке предложений о формировании государственной политики Российской Федерации в сфере стандартизации;

р) подготовка по запросу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии с привлечением членов ТК 470 заключений о технических регламентах Евразийского экономического союза, а также изменений к ним, устанавливающих требования к молоку и молочной продукции.

Задачи, указанные в подпунктах «з», «и», «к», «п» настоящего пункта, ТК 470 выполняет, если данные задачи возложены на него на основании организационно-распорядительного документа федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации об организации деятельности ТК 470.

Задачи, указанные в подпунктах «ж», «н», «р» настоящего пункта, ТК 470 выполняет, в том числе, в случае соответствующего обращения заинтересованных организаций.

2.2. На основании организационно-распорядительного документа федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации ТК 470 может решать иные задачи, не указанные в пункте 2.1 Положения.

2.3. В процессе своей деятельности ТК 470 выполняет работы, которые указаны в ГОСТ Р 1.1-2020 (раздел 5).

3. Обязанности

3.1. Председатель ТК 470 обеспечивает общее руководство работой ТК 470 и осуществляет при этом следующие функции:

- 1) вырабатывает стратегию деятельности ТК 470;
- 2) утверждает перспективную программу работы ТК 470 и вносимые в нее изменения (после их рассмотрения на заседании ТК 470);
- 3) организует работу ТК 470 для выполнения задач, указанных в пунктах 2.1–2.3 Положения;
- 4) представляет ТК 470 в федеральных и иных органах исполнительной власти (в том числе в федеральном органе исполнительной власти в сфере

стандартизации), других технических комитетах по стандартизации, 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;

5) проводит заседания ТК 470;

6) организует проведение в ТК 470 экспертизы проектов документов национальной системы стандартизации и проектов других документов и (или) определяет подкомитеты ТК 470, к компетенции которых относятся данные проекты;

7) организует в ТК 470 процесс достижения консенсуса при разработке национальных стандартов Российской Федерации в соответствии с нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации;

8) организует работу по популяризации стандартизации в сфере, относящейся к компетенции ТК 470, в средствах массовой информации и обеспечивает при этом контроль достоверности и однозначности публикуемых сведений.

3.2. Заместитель председателя ТК 470 обязан выполнять функции председателя ТК 470 в его отсутствие и помогать председателю ТК 470 в процессе исполнения им этих функций.

3.3. Ответственный секретарь и секретариат ТК 470 обязаны выполнять следующие функции:

1) осуществление организационно-технического обеспечения деятельности ТК 470 в решении возложенных на него Положением и другими нормативными правовыми актами задач;

2) подготовка предложений ТК 470 в программу национальной стандартизации (далее – ПНС) и актуализация перспективной программы работы ТК 470 на основе предложений членов комитета и иных заинтересованных организаций и (или) органов власти;

3) размещение проектов национальных и межгосударственных стандартов, проектов изменений к ним в федеральной государственной информационной системе (далее – ФГИС) и на сайте организации, выполняющей функции секретариата ТК 470, или на собственном сайте ТК 470 (при наличии) и их рассылку членам ТК 470 по электронной почте;

4) проведение проверки соответствия проектов национальных и межгосударственных стандартов правилам, установленным в основополагающих национальных и межгосударственных стандартах, которая осуществляется по правилам, установленным в ГОСТ Р 1.6-2013 «Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Проекты стандартов. Правила организации и проведения экспертизы», утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

от 19 июня 2013 г. № 166-ст (далее – ГОСТ Р 1.6-2013) (пункт 4.4 раздела 4, пункты 6.5 и 6.6 раздела 6);

5) организация голосования по проектам стандартов (изменений к стандартам) и оформление проектов экспертных заключений ТК 470 и мотивированных предложений об утверждении проектов национальных стандартов и проектов изменений к ним (представлении проектов межгосударственных стандартов и проектов изменений к ним на принятие) по ГОСТ Р 1.6-2013 (пункт 6.2 раздела 6 и приложение А) и ГОСТ Р 1.2-2020 «Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления, внесения поправок и отмены», утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 июня 2020 г. № 328-ст (приложение Г);

6) организация и проведение заседаний ТК 470 (очных или заочных), а также оформление протоколов заседаний ТК 470;

7) контроль за реализацией ПНС по тематике ТК 470 и отчет о ее выполнении в соответствии с ГОСТ Р 1.14-2017 «Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Программа национальной стандартизации. Требования к структуре, правила формирования, утверждения и контроля за реализацией», утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 августа 2017 г. № 918-ст (пункт 8.3 раздела 8);

8) ввод данных ТК 470 во ФГИС;

9) подготовка годового отчета о работе ТК 470;

10) информационное и консультационное обеспечение членов ТК 470 в части методологии стандартизации;

11) контроль выполнения членами ТК 470 своих обязанностей, установленных в настоящем положении, а в случае их невыполнения принятие мер, предусмотренных в подпункте 6.6.7 пункта 6.6 раздела 6 ГОСТ Р 1.1-2020;

12) размещение информации о деятельности ТК 470 на сайте организации, на которую возложены функции по ведению дел секретариата ТК 470, или на собственном сайте ТК 470 (при наличии);

13) выполнение иных работ, указанных в разделах 5 и 6 ГОСТ Р 1.1-2020 в отношении секретариата ТК 470, в том числе связанных с работой смежных технических комитетов по стандартизации;

14) взаимодействие с другими техническими комитетами по стандартизации, юридическими лицами (в том числе общественными объединениями), зарегистрированными в соответствии с законодательством Российской Федерации на ее территории, международными и региональными организациями по стандартизации или иными занимающимися стандартизацией международными, региональными и национальными организациями;

15) организация рассмотрения запросов юридических лиц (в том числе общественных организаций), органов исполнительной власти Российской Федерации по вопросам стандартизации молока и молочной продукции с привлечением членов ТК 470 и формирование позиции ТК 470 по этим запросам.

При временном отсутствии ответственного секретаря ТК 470 исполнение его обязанностей по решению руководства организации, ведущей секретариат ТК 470, 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 470 обязаны:

1) участвовать в заседаниях ТК 470, направляя своих полномочных представителей;

2) рассматривать проекты национальных и межгосударственных стандартов 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 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 470 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 470 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 470 об изменении своих реквизитов или замене полномочного представителя.

3.5. Куратор ТК 470 обязан выполнять функции, установленные в ГОСТ Р 1.1-2020 (подпункт 6.4.3 пункта 6.4 раздела 6).

4. Права

4.1. Члены ТК 470 имеют право:

1) участвовать во всех работах, проводимых ТК 470;

2) 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, прочих предложений, которые рассматривает ТК 470 в соответствии с ГОСТ Р 1.1-2020 (раздел 5), организационных и иных вопросов на заседании ТК 470 (в очном или заочном режиме);

3) 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 470 предложениям, а также по организационным и иным вопросам работы ТК 470;

4) воздерживаться при голосовании по указанным проектам или предложениям в случае незаинтересованности в их применении (реализации);

5) давать предложения по разработке и обновлению национальных и межгосударственных стандартов, относящихся к компетенции ТК 470, а также предложения по отмене (одностороннем прекращении применения в Российской Федерации) действующих стандартов;

6) предложить секретариату ТК 470 провести голосование по созыву заседания ТК 470 для решения организационного вопроса, а в случае, предусмотренном в ГОСТ Р 1.1-2020 (подпункт 6.6.9 пункта 6.6 раздела 6), обратиться в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации с заявлением о проведении внеочередного заседания ТК 470 или с просьбой принять иные меры по обеспечению надлежащей работы комитета;

7) подать апелляцию на неправомочное решение ТК 470 или федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации;

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

9) получать от секретариата ТК 470 информационные материалы и консультации по методологии стандартизации;

10) выйти из состава ТК 470, направив соответствующее уведомление;

11) определить лицо, имеющее право голосовать на очном заседании ТК 470, вместо своего полномочного представителя.

4.2. Федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации (кроме прав члена ТК 470) имеет право:

1) осуществлять надзор за проведением заседаний ТК 470 и за достижением консенсуса по проектам национальных и межгосударственных стандартов;

2) принимать решения о проведении внеочередного заседания ТК 470, 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 470 или иному лицу;

3) принимать новых членов ТК 470;

4) исключать членов ТК 470, не выполняющих свои обязанности;

5) назначать нового председателя ТК 470, его заместителя и (или) ответственного секретаря ТК 470;

6) передавать ведение секретариата ТК 470 другой организации;

7) реорганизовывать структуру или ликвидировать ТК 470, передав тематику ТК 470 и перечни стандартов, относящихся к компетенции ТК 470, подведомственному федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институту стандартизации или другому техническому комитету по стандартизации, в том случае, когда ТК 470 не выполняет свои задачи, указанные в ГОСТ Р 1.1-2020 (подпункт 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3) и Положении.

4.3. Подведомственный федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институт стандартизации (кроме прав члена ТК 470), действующий через куратора ТК 470, имеет право осуществлять:

1) мониторинг деятельности ТК 470;

2) содействие соблюдению в ТК 470 правил, установленных в ГОСТ Р 1.1-2020 и других основополагающих национальных стандартах и правилах по стандартизации;

3) мониторинг реализации ПНС по тематике ТК 470;

4) мониторинг публикуемых в средствах массовой информации сведений о деятельности ТК 470;

5) рассмотрение предложений курируемого ТК 470 в ПНС и координацию планируемых работ со смежными и другими техническими комитетами по стандартизации;

6) содействие достижению в курируемом ТК 470 консенсуса по проектам национальных и межгосударственных стандартов;

7) размещение информации о деятельности курируемого ТК 470 в средствах массовой информации и на сайте института стандартизации в телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. Председатель ТК 470, заместитель председателя ТК 470 и ответственный секретарь ТК 470 (по согласованию или указанию председателя ТК 470) имеют право:

1) представлять ТК 470 в других технических комитетах по стандартизации, 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 470 (очного или заочного);

3) выдвигать предложения по созданию подкомитетов и рабочих групп, принятию новых членов ТК 470 и (или) исключению членов ТК 470, не выполняющих свои обязанности;

4) подписывать письма, отправляемые на бланке ТК 470;

5) отказываться от исполнения обязанностей председателя ТК 470, заместителя председателя ТК 470 или ответственного секретаря ТК 470.

4.5. Председатель ТК 470 также имеет право:

1) представлять ТК 470 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 470 или проводить его заочно;

3) утверждать перспективную программу работы ТК 470 и вносимые в нее изменения;

4) утверждать состав, председателя, его заместителя и ответственного секретаря подкомитета ТК 470;

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

6) определять, имеются ли принципиальные разногласия членов ТК 470 по экспертному заключению и (или) рассматриваемому проекту;

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