

Приложение № 1
к приказу Федерального агентства
техническому регулированию
и метрологии
от «17» июля 2024 г. № 1674

СТРУКТУРА
технического комитета по стандартизации
«Аэростаты и дирижабли»

Наименование технического комитета (ТК) подкомитета (ПК)	Организация, на базе которой действует ТК, ПК	Соответствующие ТК, ПК, рабочие группы (РГ) ИСО	Специализация ТК, ПК по области деятельности (по виду продукции, работ)
Технический комитет по стандартизации «Аэростаты и дирижабли» (ТК 170)	Акционерное общество «Долгопрудненское конструкторское бюро автоматики» 141700, Московская обл., г. Долгопрудный, ул. Лётная, д. 1 Телефон: +7(495)565-77-56 Электронный адрес: otdel64@dkba.ru	—	Объекты стандартизации в соответствии с кодами ОКС: 19.020, 49.090, 49.100. Объекты стандартизации в соответствии с кодом ОКПД 2: 30.30.20.110.

Приложение № 2
к приказу Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «17» июля 2024 г. № 1674

СОСТАВ
технического комитета по стандартизации
«Аэростаты и дирижабли»

№ п/п	Наименование предприятий (организаций)	Адрес предприятия (организации) – члена технического комитета
1	Федеральное казенное предприятие «Государственный казенный научно- испытательный полигон авиационных систем имени Л.К. Сафронова» (ФКП «ГкНИПАС имени Л.К. Сафронова»)	140250, Московская обл., г. Белоозерский, г.о. Воскресенск Телефон: +7 (495)556-0709 Электронный адрес: info@gknipas.ru
2	Акционерное общество «Объединенная приборостроительная корпорация» (АО «ОПК»)	121357, г. Москва, ул. Вере́йская, д. 29, стр. 141 Телефон: +7 (495)357-09-04 Электронный адрес: info@opkrt.ru
3	Акционерное общество «Научно- исследовательский институт «Вектор» (АО «НИИ «Вектор»)	197022, Санкт-Петербург, вн. тер. г. Муниципальный округ Аптекарский остров, ул. Академика Павлова, д. 14, литера А Телефон: +7 (812)438-75-97 Электронный адрес: nii@nii-vektor.ru
4	Акционерное общество «Оптрон» (АО «Оптрон»)	105187, г. Москва, ул. Щербаковская, д. 53, к. 7 Телефон: + 7 (495)366-22-66 Электронный адрес: main@optron.ru
5	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (ФГБОУ ВО «МАИ (НИУ)»)	125993, г. Москва, Волоколамское ш., д. 4 Телефон: +7 (499)158-43-33 Электронный адрес: mai@mai.ru
6	Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет) (МФТИ, Физтех)	141700, Московская обл., г. Долгопрудный, Институтский пер., д. 9 Телефон: +7 (495)408-42-54 Электронный адрес: info@mipt.ru
7	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Физико-технический колледж» (ГБПОУ МО «Физтех-колледж»)	141701, Московская обл., г. Долгопрудный, пл. Собина, д. 1 Телефон: +7 (495)369-45-93 Электронный адрес: mo_fiztechkoll@mosreg.ru

№ п/п	Наименование предприятий (организаций)	Адрес предприятия (организации) – члена технического комитета
8	Федеральное автономное учреждение «Центральный аэрогидродинамический институт имени профессора Н.Е. Жуковского» (ФАУ «ЦАГИ»)	140180, Московская обл., г. Жуковский, ул. Жуковского, д. 1 Телефон: + 7 (495)556-43-03 Электронный адрес: info@tsagi.ru
9	Акционерное общество «Летно- исследовательский институт имени М.М.Громова» (АО «ЛИИ им. М.М. Громова»)	140185, Московская обл., г. Жуковский, ул. Гарнаева, д. 2А Телефон: + 7 (495)556-59-38 Электронный адрес: secretarv.chief@lii.ru
10	Федеральное бюджетное учреждение «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Нижегородской области» (ФБУ «Нижегородский ЦСМ»)	603950, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, ул. Республиканская, д. 1 Телефон: + 7 (800)200-22-14 Электронный адрес: mail@nnscsm.ru
11	Федеральное казенное учреждение «Научно-исследовательский центр «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (ФКУ «НИЦ «Охрана» Росгвардии)	111539, г. Москва, ул. Реутовская, д. 12Б Телефон: + 7 (499)781-79-85 Электронный адрес: nicohrana@rosgvard.ru
12	Акционерное общество «Национальный центр вертолётостроения им. М.Л.Миля и Н.И.Камова» (АО «НЦВ Миль и Камов»)	140070, Московская обл., г.о. Люберцы, рп. Томилино, ул. Гаршина, д. 26/1 Телефон: + 7 (495)669-23-90 Электронный адрес: info@nhc.aero
13	Общество с ограниченной ответственностью «РТ-Интеллектэкспорт» (ООО «РТ-Интеллектэкспорт»)	129329, г. Москва, Ивовая ул., д. 1, корп. 1 Телефон: + 7 (499)707-21-21 Электронный адрес: info@intellectexport.ru
14	Институт информатики и математического моделирования им. В.А.Путилова федерального государственное бюджетное учреждение науки федеральный исследовательский центр «Кольский научный центр Российской академии наук» (КНЦ РАН)	184209, Мурманская обл., г. Апатиты, ул. Ферсмана, д. 24а Телефон: + 7 (81555)7-40-50, + 7 (81555)79-602 Электронный адрес: administration@iimm.ru
15	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт- Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (ГУАП)	190000, г. Санкт-Петербург, ул. Большая Морская, д. 67, лит. А Телефон: + 7 (812)710-65-10 Электронный адрес: info@guap.ru

№ п/п	Наименование предприятий (организаций)	Адрес предприятия (организации) – члена технического комитета
16	Акционерное общество «Долгопрудненское конструкторское бюро автоматики» (АО «ДКБА»)	141700, Московская обл., г. Долгопрудный, ул. Лётная, д. 1 Телефон: + 7 (495)408-75-11 Электронный адрес: dkba@dkba.ru
17	Межрегиональная общественная организация «Академия военных наук» (МОО «Академия военных наук»)	119330, г. Москва, Университетский проспект, д. 143 Телефон: + 7 (495)696-73-53 Электронный адрес: pressa@avnrf.ru
18	Автономная некоммерческая организация научно-информационный центр «Полярная инициатива» (АНО НИЦ «Полярная инициатива»)	125080, г. Москва, Волоколамское ш., д. 1, стр. 1, 125252, г. Москва, а/я 3 Телефон: + 7 (916)943-40-93 Электронный адрес: info@russianpolar.ru
19	Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Республике Саха (Якутия) (ФБУ «Якутский ЦСМ»)	677027, Республики Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Кирова, д. 26 Телефон: + 7 (800) 350-60-35 Электронный адрес: mail@yakcsm.ru
20	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российский институт стандартизации» (ФГБУ «Институт стандартизации»)	117418, г. Москва, Нахимовский пр-т., д. 31, корп. 2 Телефон: + 7 (800) 101-92-72 Электронный адрес: info@gostinfo.ru
21	Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно- исследовательский институт «Центр» (ФГУП «ВНИИ «Центр»)	123242, г. Москва, ул. Садовая-Кудринская, д. 11, стр. 1 Телефон: + 7 (499) 254-50-56 Электронный адрес: centr@vniicentr.ru

Приложение № 3
к приказу Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «17» июля 2024 г. № 1674

ПОЛОЖЕНИЕ
о техническом комитете по стандартизации
«Аэростаты и дирижабли»
(ТК 170)

г. Москва, 2024 г.

1. Общие вопросы

1.1. Технический комитет по стандартизации «Аэростаты и дирижабли» (далее – ТК 170) является формой сотрудничества заинтересованных организаций при проведении работ по национальной, межгосударственной и международной стандартизации в соответствии с пунктом 3 приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от «___» _____ 2024 г. № ____.

1.2. Решение о создании ТК 170 принято Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии и утверждено приказом от «___» _____ 2024 г. № ____.

1.3. Методическое руководство работой ТК 170, 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 170 руководит председатель ТК 170, а организационно-технические функции выполняют ответственный секретарь и секретариат ТК 170.

1.5. Ведение секретариата ТК 170 поручено акционерному обществу «Долгопрудненское конструкторское бюро автоматики» (далее – АО «ДКБА»), которое осуществляет материальное и организационное обеспечение его работы в соответствии со своими обязательствами, взятыми при создании ТК 170.

1.6. Для переписки ТК 170 имеет свой бланк с набором необходимых реквизитов. Право подписи писем на бланке подкомитета имеют председатель ТК 170, его заместители и ответственный секретарь с учетом права представления, установленного в пункте 4.4 настоящего положения о ТК 170 (далее – Положение).

1.7. В своей деятельности ТК 170 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», утвержденным приказом Росстандарта от 2 октября 2020 г. № 745-ст (далее – 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 170, и Положением, а также учитывает рекомендации по стандартизации и рекомендации, приведенные в ГОСТ Р 1.1–2020 (приложение Г).

1.8. ТК 170 принимает свои решения на заседании ТК 170 в очном или заочном режиме с соблюдением правил, установленных в ГОСТ Р 1.1–2020 (пункт 6.5 раздела 6) а также правил, установленных настоящей главой.

1.9. Заседания ТК 170 (в очном или заочном режимах) проводят по мере возникновения необходимости, но не реже двух раз в год. Необходимость

проведения заседания ТК 170 определяют члены ТК 170 по предложению федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации, председателя, заместителя председателя или ответственного секретаря ТК 170 или одного из членов ТК 170, а также куратора ТК 170.

1.10. Целесообразность проведения заседания ТК 170 в очном режиме определяет председатель ТК 170 или заместитель председателя ТК 170 по предложению секретариата ТК 170 и с учетом мнения членов ТК 170.

1.11. Секретариат ТК 170 извещает всех членов ТК 170 и другие заинтересованные организации и лица, изъявившие желание принять участие в заседании ТК 170 (в том числе в процессе публичного обсуждения проектов стандартов), о дате и месте проведения заседания в очном режиме и рассылает повестку заседания (или размещает ее в Федеральной государственной информационной системе органа исполнительной власти в сфере стандартизации (далее – ФГИС). Рекомендуются рассылать материалы не позднее чем за 15 рабочих дней до начала заседания.

1.12. Для участия в заседании в очном режиме член ТК 170 назначает своего полномочного представителя или формирует делегацию и назначает руководителя делегации, который имеет право голосовать от имени члена ТК 170. Информацию об участниках заседания ТК 170 направляют в секретариат ТК 170 не менее чем за 10 рабочих дней до начала заседания.

1.13. Заседание ТК 170 в очном режиме проводит председатель ТК 170, при его отсутствии или по его письменному или устному распоряжению - заместитель председателя ТК 170, а при необходимости по поручению председателя ТК 170 - ответственный секретарь ТК 170. В случае, указанном в подпункте 6.6.10 пункта 6.6 раздела 6 ГОСТ Р 1.1–2020, когда председатель ТК 170, заместитель председателя и ответственный секретарь ТК 170 не могут вести заседание, заседание ТК 170 проводит лицо, назначаемое федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации.

1.14. Кворум для проведения заседания ТК 170 в очном и заочном режимах составляет не менее 1/2 списочного состава членов ТК 170. При отсутствии кворума для заседания ТК 170 в очном режиме решение по любому вопросу может быть проведено в заочном режиме.

1.15. В обязанности лица, ведущего заседание ТК 170 в очном режиме, входит обеспечение права каждого участника на изложение своей точки зрения.

1.16. Участникам заседания ТК 170 в очном или заочном режиме рекомендуется прилагать все усилия, чтобы все решения заседания были приняты на основе консенсуса членов ТК 170, принявших участие в заседании. Если его невозможно достигнуть, то решение ТК 170 принимают большинством голосов членов ТК 170 (не менее половины от принявших участие в голосовании без учета воздержавшихся при голосовании), за исключением голосования по проекту мотивированного предложения об утверждении проекта национального стандарта (представлении проекта межгосударственного стандарта на принятие), в отношении которого соблюдают правила достижения консенсуса при разработке национальных стандартов Российской Федерации, утвержденные приказом Федерального агентства по техническому

регулированию и метрологии от 5 мая 2016 г. № 548 «Об утверждении Правил достижения консенсуса при разработке национальных стандартов Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 26 августа 2016 г., регистрационный № 43419).

1.17. При необходимости рассмотрения на заседании ТК 170 в очном или заочном режиме проектов стандартов, сводов правил и изменений возможно проведение перед началом заседания собрания рабочих групп из представителей заинтересованных членов ТК 170 для обсуждения каждого проекта и выработки мнения по нему, чтобы непосредственно на заседании принять по ним окончательное решение (в случае наличия сформированных рабочих групп).

1.18. Перед процедурой принятия решений секретариат ТК 170 в очном или заочном режиме обеспечивает всех полномочных представителей (делегации) проектами решений. Если в ходе обсуждения в проект решения внесено изменение, то лицо, ведущее заседание, оглашает окончательный вариант, выносимый на голосование, и предоставляет возможность всем полномочным представителям (делегациям) внести в текст решения необходимые правки.

1.19. На заседании ТК 170 в очном режиме 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 10 дней до проведения заседания подали заявку на участие в этом заседании. При этом правом голосования по принятию решений ТК 170 обладают только члены ТК 170.

1.20. Во время голосования на заседании ТК 170 в очном или заочном режиме каждому члену ТК 170 принадлежит один голос вне зависимости от состава присутствующей на очном заседании делегации этого члена ТК 170.

1.21. На заседании ТК 170 в очном режиме ведут протокол, в котором указывают:

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

1.22. Протокол заседания ТК 170 подписывают лицо, ведущее это заседание, и лицо, выполнявшее функции секретаря заседания. Аналогичный протокол оформляют при проведении заседания ТК 170 в заочном режиме. При этом протокол подписывают председатель ТК 170 и ответственный секретарь ТК 170. В случае разногласий членов ТК 170 по определенному вопросу на заседании ТК 170 в очном режиме оформляют ведомость голосования, которую подписывают полномочные представители (руководители делегаций) всех членов ТК 170, присутствующих на заседании.

1.23. Протокол заседания ТК 170 в очном или заочном режиме рассылают всем членам ТК 170 и иным заинтересованным лицам, которые присутствовали на данном заседании.

1.24. Предложения по изменению структуры и состава ТК 170, в том числе о приеме новых членов ТК 170 и исключении членов ТК 170 из состава ТК 170 рассматривают на заседаниях ТК 170 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 170.

1.25. Решение о реорганизации или ликвидации ТК 170 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 170.

2. Задачи и функции

2.1. ТК 170 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 170 решает также следующие задачи:

1) осуществляет перспективное и текущее планирование работ по стандартизации в закрепленной за ним области деятельности;

2) организует взаимодействие с техническими комитетами, осуществляющими работы по стандартизации в смежных областях деятельности, с целью обеспечения комплексной стандартизации.

2.3. В процессе своей деятельности ТК 170 (секретариат ТК 170) выполняет работы, которые указаны в ГОСТ Р 1.1–2020 (раздел 5).

3. Обязанности

3.1. Председатель ТК 170 обязан выполнять функции, установленные в ГОСТ Р 1.1–2020 (подпункт 6.2.1 пункта 6.2 раздела 6).

3.2. Заместители председателя ТК 170 обязаны выполнять функции председателя ТК 170 в его отсутствие (или по согласованию с председателем) и помогать председателю ТК 170 в процессе исполнения им этих функций.

3.3. Ответственный секретарь и секретариат ТК 170 обязаны выполнять функции, установленные ГОСТ Р 1.1–2020 (подпункт 6.2.3 пункта 6.2 раздела 6).

3.4. При временном отсутствии ответственного секретаря исполнение его обязанностей по решению руководства организации, ведущей секретариат ТК 170, 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.

3.5. Члены ТК 170 обязаны:

1) участвовать во всех заседаниях ТК 170, направляя своих полномочных представителей;

2) рассматривать проекты национальных и межгосударственных стандартов, сводов правил 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, сводов правил, а также по предложениям ТК 170 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 170 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 170 об изменении своих реквизитов или замене полномочного представителя.

3.6. Куратор ТК 170 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 170 имеют право:

1) участвовать во всех работах, проводимых ТК 170;

2) получать для рассмотрения проекты стандартов и сводов правил, проекты изменений к ним, переводы на русский язык международных стандартов, региональных стандартов и сводов правил и национальных стандартов, и 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, прочих предложений, которые рассматривает ТК 170, в соответствии с ГОСТ Р 1.1–2020 (раздел 5), организационных и иных вопросов на заседании ТК 170 (в очном или заочном режиме);

4) голосовать по проектам стандартов и сводов правил, проектам изменений к ним, по предложениям в программу национальной стандартизации и по иным рассматриваемым ТК 170 предложениям, а также по организационным и иным вопросам работы ТК 170;

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, относящихся к компетенции ТК 170, а также предложения по отмене (одностороннем прекращении применения в Российской Федерации) действующих стандартов;

7) предложить секретариату ТК 170 провести голосование по созыву заседания ТК 170 для решения организационного вопроса, а в случае нарушения требований 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 170 или с просьбой принять иные меры по обеспечению надлежащей работы ТК 170;

8) подать апелляцию на неправомерное решение ТК 170 или федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации;

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

10) получать от секретариата ТК 170 информационные материалы и консультации по методологии стандартизации;

11) выйти из состава ТК 170, направив соответствующее уведомление;

12) определить лицо, имеющее право голосовать на очном заседании ПТК 715, вместо своего полномочного представителя.

4.2. Федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации (кроме прав члена ТК 170) имеет право:

1) осуществлять надзор за проведением заседаний ТК 170 и за достижением консенсуса по проектам национальных и межгосударственных стандартов;

2) принимать решения о проведении внеочередного заседания ТК 170, а в случае, предусмотренном в ГОСТ Р 1.1–2020 (подпункты 6.6.9 и 6.6.10 пункта 6.6 раздела 6), поручать ведение данного заседания своему полномочному представителю куратору ТК 170 или иному лицу;

3) принимать новых членов ТК 170;

4) исключать членов ТК 170, не выполняющих свои обязанности;

5) назначать нового председателя ТК 170, его заместителя и (или) ответственного секретаря ТК 170;

6) передавать ведение секретариата ТК 170 другой организации;

7) реорганизовывать структуру или ликвидировать ТК 170, передав тематику ТК 170 и перечни стандартов, относящихся к компетенции ТК 170, подведомственному федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институту стандартизации или другому комитету, в том случае,

когда ТК 170 не выполняет свои задачи и функций, указанных в ГОСТ Р 1.1–2020 (подпункт 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3).

4.3. Подведомственный федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институт стандартизации (кроме прав члена ТК 170), действующий через куратора ТК 170, имеет право осуществлять:

- 1) мониторинг деятельности ТК 170;
- 2) содействие соблюдению в ТК 170 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 170;
- 4) мониторинг публикуемых в средствах массовой информации сведений о деятельности ТК 170;
- 5) рассмотрение предложений курируемого ТК 170 в Программу национальной стандартизации (ПНС) и координацию планируемых работ по смежным и другим ТК 170;
- 6) содействие достижению в курируемом ТК 170 консенсуса по проектам национальных и межгосударственных стандартов;
- 7) размещение информации о деятельности курируемого ТК 170 в средствах массовой информации и на сайте института стандартизации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. Председатель и ответственный секретарь ТК 170 имеют право:

- 1) представлять ТК 170 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 170 (очного или заочного);
- 3) выдвигать предложения по созданию подкомитетов и рабочих групп, принятию новых членов ТК 170 и (или) исключению членов ТК 170, не выполняющих свои обязанности;
- 4) отказываться от исполнения обязанностей председателя ТК 170, заместителя председателя или ответственного секретаря ТК 170.

Председатель ТК 170 также имеет право:

- 1) представлять ТК 170 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 170 или проводить его заочно;
- 3) утверждать перспективную программу работы ТК 170 и вносимые в нее изменения;
- 4) утверждать состав, председателя, его заместителей и ответственного секретаря подкомитета ТК 170;

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

6) определять, имеются ли принципиальные разногласия членов ТК 170 по экспертному заключению и (или) рассматриваемому проекту;

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

4.5. Право голоса от имени организации, которая ведет секретариат ТК 170, имеет директор АО «ДКБА».