

Приложение № 1
к приказу Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «26» июля 2024 г. № 1743

СТРУКТУРА
технического комитета по стандартизации «Проектирование лабораторных
пространств (Дизайн лабораторий)»

Наименование технического комитета (ТК) (подкомитета (ПК))	Организация, на базе которой действует ТК (ПК)	Соответствующие ТК (ПК, рабочие группы (РГ), ИСО, МТК)	Специализация ТК (ПК)
Технический комитет по стандартизации «Проектирование лабораторных пространств (Дизайн лабораторий)» (ТК 171)	Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно- исследовательский институт метрологии им. Д.И. Менделеева» (ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева») 190005, г. Санкт- Петербург, Московский пр., д. 19 Телефон: 8 (812) 251-76-01 Электронный адрес: info@vniim.ru	ИСО/ТК 336 «Дизайн лабораторий» (участие с правом голосования) и МЭК/ТК 66 «Безопасность измерительного, контрольного и лабораторного оборудования» (участие с правом голосования)	коды ОКС: 01.020 – «Терминология (принципы и координация)»; 01.040.07 – «Естественные и прикладные науки (Словари)»; 03.080.99 – «Услуги прочие»; 03.100.40 – «Научные исследования и разработки»; 03.120.01 – «Качество в целом»; 03.120.20 – «Сертификация продукции и фирм. Оценка соответствия»; 03.120.99 – «Качество, прочие аспекты»; 25.220.99 – «Виды обработки и покрытий прочие»; код ОКПД-2: 72.1 «Услуги, связанные с научными исследованиями и экспериментальными разработками в области естественных и технических наук»

Приложение № 2
к приказу Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «26» июля 2024 г. № 1743

СОСТАВ
технического комитета по стандартизации «Проектирование
лабораторных пространств (Дизайн лабораторий)»

№ п/п	Наименование организации	Контактные данные организации
1	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (ФГБОУ ВО Орловский ГАУ)	302019, Орловская обл., г. Орел, ул. Генерала Родина, д. 69 Телефон: +7 (4862) 76-15-17 Электронный адрес: office1@orelsau.ru
2	Общество с ограниченной ответственностью «ХРОМОС Автоматизация» (ООО «ХРОМОС Автоматизация»)	117342, г. Москва, ул. Бутлерова, д. 17, этаж 3, ком. 92 Телефон: +7 (800) 500-23-39, доб. 414 Электронный адрес: lab@has.ru
3	Автономная некоммерческая организация высшего и дополнительного профессионального образования «Кольский академический университет» (АНО ВДПО «КАУ»)	184209, Мурманская обл. г. Апатиты, ул. Лесная, д. 29 Телефон: +7 (815) 55-740-50 Электронный адрес: hishaev@iimm.ru
4	Автономная некоммерческая организация научно-информационный центр «Полярная инициатива» (АНО НИЦ «Полярная инициатива»)	125252, г. Москва, а/я 3, для Куприкова Н.М. Телефон: +7 (916) 943-40-93 Электронный адрес: info@russianpolar.ru
5	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова» Российской Академии Наук (ФНЦ Пищевых систем им. В.М.Горбатова РАН)	109316, г. Москва, ул. Талалихина, д. 26 Телефон: +7 (495) 676-95-11 Электронный адрес: info@fncps.ru
6	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российский институт стандартизации» (ФГБУ «Институт стандартизации»)	117418, г. Москва, Нахимовский просп., д. 31, корп. 2 Телефон: 8 (800) 101-92-72 Электронный адрес: info@gostinfo.ru

№ п/п	Наименование организации	Контактные данные организации
7	Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно-исследовательский институт метрологии имени Д.И. Менделеева» (ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева»).	190005, г. Санкт-Петербург, Московский пр., д. 19 Телефон: +7 (812) 251-7601 Электронный адрес: info@vniim.ru
8	Федеральное бюджетное учреждение «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Республике Саха (Якутия)» (ФБУ «Якутский ЦСМ»)	677027, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Кирова, д. 26 Телефон: +7 (4112) 43-39-02 Электронный адрес: mail@yakcsm.ru
9	Федеральное государственное автономное научное учреждение «Научно-исследовательский институт хлебопекарной промышленности» (ФГАНУ НИИХП)	107553, г. Москва, ул. Б. Черкизовская, д. 26А Телефон: +7 (495) 161-41-44 Электронный адрес: info@gosniihp@.ru
10	Общество с ограниченной ответственностью «РТ-ИНТЕЛЛЕКТЭКСПОРТ» (ООО «РТ-ИНТЕЛЛЕКТЭКСПОРТ»)	129329, г. Москва, ул. Ивовая, д. 1, корп. 1 Телефон: +7 (499) 707-21-21 Электронный адрес: info@intellectexport.ru
11	Акционерное общество «НПФ «Диполь» (АО «НПФ «Диполь»)	197101, г. Санкт-Петербург, ул. Большая Монетная, д. 16, корп. 45, лит. Я, пом. 52 Телефон: +7 (800) 200-02-66 Электронный адрес: info@dipaul.ru
12	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева» (ФГБОУ ВО «РХТУ им. Д.И. Менделеева»)	125047, г. Москва, пл. Миусская, д. 9 Телефон: +7 (499) 978-86-60 Электронный адрес: pochta@muctr.ru

Приложение № 3
к приказу Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «26» июля 2024 г. № 1743

ПОЛОЖЕНИЕ
о техническом комитете по стандартизации «Проектирование
лабораторных пространств (Дизайн лабораторий)»
(ТК 171)

г. Москва, 2024 г.

1. Общие вопросы

1.1. Технический комитет по стандартизации «Проектирование лабораторных пространств (Дизайн лабораторий)» (далее – ТК 171) является формой сотрудничества заинтересованных организаций и органов власти при проведении работ по национальной, межгосударственной и международной стандартизации в установленной сфере деятельности.

1.2. Методическое руководство работой ТК 171, мониторинг и контроль за его деятельностью осуществляют Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт), а также подведомственный федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институт стандартизации (далее – институт стандартизации).

1.3. Работой ТК 171 руководит председатель ТК 171, а организационно-технические функции выполняют ответственный секретарь и секретариат ТК 171.

1.4. Ведение секретариата ТК 171 поручено федеральному государственному унитарному предприятию «Всероссийский научно-исследовательский институт метрологии имени Д.И. Менделеева»), которое осуществляет материальное и организационное обеспечение его работы в соответствии со своими обязательствами, взятыми при создании ТК 171.

1.5. Для переписки ТК 171 имеет свой бланк с набором необходимых реквизитов. Право подписи писем на бланке ТК 171 имеют председатель ТК 171, его заместитель и ответственный секретарь ТК 171 с учетом права представления, установленного в пункте 4.4 настоящего Положения о ТК 171 (далее – Положение).

1.6. В своей деятельности ТК 171 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», утвержденный и введенный в действие приказом Росстандарта от 2 октября 2020 г. № 745-ст (далее – ГОСТ Р 1.1–2020), (разделы 3, 5, 6), другими основополагающими национальными стандартами, правилами стандартизации, организационно-распорядительными документами Росстандарта, которые распространяются на деятельность ТК 171, и Положением.

1.7. ТК 171 принимает свои решения на заседании ТК 171 в очном или заочном режиме с соблюдением правил, установленных в пункте 6.5 раздела 6 ГОСТ Р 1.1–2020.

1.8. Предложения по изменению структуры и состава ТК 171, в том числе о приеме новых членов ТК 171 и исключении членов ТК 171 из состава ТК 171, рассматривают на заседаниях ТК 171 на основании письменных заявлений заинтересованных организаций (органов власти). Решения по этим вопросам принимает Росстандарт на основании письменного обращения председателя ТК 171.

1.9. Решение о реорганизации или ликвидации ТК 171 может быть принято в случаях, предусмотренных в ГОСТ Р 1.1-2020 (подпункт 6.6.10 пункта 6.6 раздела 6), Росстандартом, который может воспользоваться правом, указанным в пункте 4.2 Положения, а также на основании соответствующего предложения, принятого на заседании ТК 171.

2. Задачи и функции

2.1. ТК 171 решает задачи, которые указаны в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 ГОСТ Р 1.1–2020.

2.2. В процессе своей деятельности ТК 171 выполняет работы и функции, которые указаны в разделе 5 ГОСТ Р 1.1–2020.

3. Обязанности

3.1. Председатель ТК 171 обязан выполнять функции, установленные в подпункте 6.2.1 пункта 6.2 раздела 6 ГОСТ Р 1.1–2020.

3.2. Заместитель председателя ТК 171 обязан выполнять функции председателя ТК 171 в его отсутствие и помогать председателю ТК 171 в процессе исполнения им этих функций.

3.3. Ответственный секретарь ТК 171 и секретариат ТК 171 обязаны выполнять функции, установленные в подпункте 6.2.3 пункта 6.2 раздела 6 ГОСТ Р 1.1–2020.

Ежегодно ответственный секретарь ТК 171 готовит и до 1 февраля каждого года направляет членам ТК 171 и в Росстандарт годовой отчет о работе ТК 171 в предыдущем году, в котором приводит информацию в соответствии с подпунктом 6.2.4 пункта 6.2 раздела 6 ГОСТ Р 1.1–2020.

При временном отсутствии ответственного секретаря ТК 171 исполнение его обязанностей по решению руководства организации, ведущей секретариат ТК 171, может быть возложено на иное должностное лицо этой организации на срок не более 6 месяцев с уведомлением об этом Росстандарта.

3.4. Члены ТК 171 обязаны:

1) участвовать во всех заседаниях ТК 171, 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 171

в программу национальной стандартизации перед их представлением в Росстандарт;

6) участвовать в голосовании по результатам рассмотрения проектов межгосударственных стандартов, разрабатываемых в других странах, перед представлением экспертных заключений ТК 171 в Росстандарт;

7) при проведении указанных выше работ соблюдать правила и сроки, установленные в основополагающих национальных стандартах и нормативных правовых актах Росстандарта;

8) оперативно сообщать в секретариат ТК 171 об изменении своих реквизитов или замене полномочного представителя.

3.5. Куратор ТК 171 обязан выполнять функции, установленные в подпункте 6.4.3 пункта 6.4 раздела 6 ГОСТ Р 1.1–2020.

4. Права

4.1. Члены ТК 171 имеют право:

1) участвовать во всех работах, проводимых ТК 171;

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 171 в соответствии с разделом 5 ГОСТ Р 1.1–2020, организационных и иных вопросов на заседании ТК 171 (в очном или заочном режиме);

4) голосовать по проектам стандартов и сводов правил, по проектам изменений к ним, по проектам экспертных заключений, по предложениям в программу национальной стандартизации и по иным рассматриваемым ТК 171 предложениям, а также по организационным и иным вопросам работы ТК 171;

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 171, а также предложения по отмене (одностороннем прекращении применения в Российской Федерации) действующих стандартов;

7) предложить секретариату ТК 171 провести голосование по созыву заседания ТК 171 для решения организационного вопроса, а в случае, предусмотренном в подпункте 6.6.9 пункта 6.6 раздела 6 ГОСТ Р 1.1–2020, обратиться в Росстандарт с заявлением о проведении внеочередного заседания

ТК 171 или с просьбой принять иные меры по обеспечению надлежащей работы ТК 171;

8) подать апелляцию на неправомерное решение ТК 171 или Росстандарта;

9) на бесплатный доступ в Федеральную государственную информационную систему (с учетом ограничений, которые установлены администратором данной системы);

10) получать от секретариата ТК 171 информационные материалы и консультации по методологии стандартизации;

11) выйти из состава ТК 171, направив соответствующее уведомление;

12) определить лицо, имеющее право голосовать на очном заседании ТК 171 вместо своего полномочного представителя.

4.2. Росстандарт имеет право:

1) осуществлять надзор за проведением заседаний ТК 171 и за достижением консенсуса по проектам национальных и межгосударственных стандартов;

2) принимать решения о проведении внеочередного заседания ТК 171, а в случае, предусмотренном в подпунктах 6.6.9 и 6.6.10 пункта 6.6 раздела 6 ГОСТ Р 1.1–2020, поручать ведение данного заседания своему полномочному представителю, куратору ТК 171 или иному лицу;

3) принимать новых членов ТК 171;

4) исключать членов ТК 171, не выполняющих свои обязанности;

5) назначать нового председателя ТК 171, его заместителя и (или) ответственного секретаря ТК 171;

6) передавать ведение секретариата ТК 171 другой организации;

7) реорганизовывать структуру или ликвидировать ТК 171, передав тематику ТК 171 и перечни стандартов, относящихся к компетенции ТК 171, подведомственному институту стандартизации или другому комитету, в том случае, когда ТК 171 не выполняет свои задачи, указанные в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 ГОСТ Р 1.1–2020.

4.3. Подведомственный Росстандарту институт стандартизации (кроме прав члена ТК 171), действующий через куратора ТК 171, имеет право осуществлять:

1) мониторинг деятельности ТК 171;

2) содействие соблюдению в ТК 171 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 171;

4) мониторинг публикуемых в средствах массовой информации сведений о деятельности ТК 171;

5) рассмотрение предложений курируемого технического комитета в программу национальной стандартизации и координацию планируемых работ со смежными и другими техническими комитетами;

6) содействие достижению в курируемом техническом комитете консенсуса по проектам национальных и межгосударственных стандартов;

7) размещение информации о деятельности курируемого ТК 171 в средствах массовой информации и на сайте института стандартизации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. Председатель ТК 171, его заместитель и ответственный секретарь ТК 171 имеют право:

1) представлять ТК 171 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 171 (очного или заочного);

3) выдвигать предложения по созданию подкомитетов и рабочих групп, принятию новых членов ТК 171 и (или) исключению членов ТК 171, не выполняющих свои обязанности;

4) отказываться от исполнения обязанностей председателя ТК 171 или ответственного секретаря ТК 171.

4.5. Председатель ТК 171 также имеет право:

1) представлять ТК 171 в федеральных и иных органах исполнительной власти, в том числе в Росстандарте;

2) созывать для решения срочных вопросов внеочередное заседание ТК 171 или проводить его заочно;

3) утверждать перспективную программу работы ТК 171 и вносимые в нее изменения;

4) утверждать состав, председателя, его заместителей и ответственного секретаря подкомитета ТК 171;

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

6) определять, имеются ли принципиальные разногласия членов ТК 171 по экспертному заключению и (или) рассматриваемому проекту;

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

4.6. Право голоса от имени организации, которая ведет секретариат ТК 171, имеет ответственный секретарь ТК 171.