

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Федерального
агентства по техническому
регулированию и метрологии
от «29» июля 2025 г. № 1521

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приказ Федерального агентства по техническому
регулированию и метрологии от 9 июня 2017 г. № 1315

1. Состав технического комитета по стандартизации «Центры обработки данных», утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 июня 2017 г. № 1315, изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование предприятия (организации)	Адрес предприятия (организации) – члена ТК
1.	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (Минцифры России)	123112, г. Москва, Пресненская наб., д. 10, стр. 2 Телефон: +7 (495) 771-80-00 Электронная почта: office@digital.gov.ru
2.	«Ассоциация участников отрасли центров обработки данных» (Ассоциация участников отрасли ЦОД)	119602, г. Москва, ул. Никулинская, д. 27, сооружение Б, помещение I, комната 111 Телефон: +7 (495) 825-45-45 Электронная почта: info@dcunion.ru
3.	Общество с ограниченной ответственностью «ДатаДом» (ООО «ДатаДом»)	111033, г. Москва, ул. Золоторожский вал, д. 22, мансарда, комната 22 Телефон: +7 (495) 221-21-46 Электронная почта: info@datadome.ru
4.	Общество с ограниченной ответственностью «ДАТАПРО» (ООО «ДАТАПРО»)	111024, г. Москва, ул. Авиамоторная д. 69 +7 (495) 800-80-00 Электронная почта: info@datapro.ru
5.	Общество с ограниченной ответственностью «ТрастИнфо» (ООО «ТрастИнфо»)	117587, г. Москва, Варшавское ш., д. 125, стр. 16 Телефон: +7 (495) 252-05-12 Электронная почта: info@trustinfo.ru
6.	Общество с ограниченной ответственностью «Миран» (ООО «Миран»)	194044, г. Санкт-Петербург, Евпаторийский переулок, дом 7, лит А Телефон: +7 (812) 490-7090 Электронная почта: support@miran.ru
7.	Общество с ограниченной ответственностью «ГРИН ЭмДиСи» (ООО «ГРИН ЭмДиСи»)	192012, г. Санкт-Петербург, просп. Обуховской Обороны, д.112, к.2, лит. И, оф. 611 Телефон: +7(800)500-5129 Электронная почта: info@greenmdc.com

8.	Общество с ограниченной ответственностью «Инжиниринговая компания «Санлайн» (ООО «ИК «Санлайн»)	192012, г. Санкт-Петербург, просп. Обуховской обороны, д. 112, корп.2, лит. И Телефон: +7 (812) 676-7762 Электронная почта: info@ec-sunline.ru
9.	Общество с ограниченной ответственностью «АйКорд» (ООО «АйКорд»)	117036, г. Москва, ул. Дмитрия Ульянова, д. 9/11, к. 2, этаж цок, ком. 6-Б Телефон: +7(495)133-1337 Электронная почта: info@icord.ru
10.	Общество с ограниченной ответственностью «ДиСиСи» (ООО «ДиСиСи»)	111141, г. Москва, ул. Плеханова, д. 7, комната 65 Телефон: +7(495)669-6836 Электронная почта: info@dcconsult.ru
11.	Общество с ограниченной ответственностью «Стек Групп» (ООО «Стек Групп»)	127299, г. Москва, ул. Большая Академическая, д. 5А Телефон: +7 (495) 980-6000 Электронная почта: info@stackgroup.ru
12.	Акционерное общество «Атомдата-Центр» (АО «Атомдата-Центр»)	109507, г. Москва, ул. Ферганская, д. 25, к. 1, этаж 10, помещение 1009 Телефон: +7 (495) 783-01-43 Электронная почта: atomdata-centre@rosenergoatom.ru
13.	Общество с ограниченной ответственностью «Нубес» (ООО «Нубес»)	115404, г. Москва, ул. 1-я Стекольная, д.7, стр. 2 Телефон: +7 (495) 885-7137 Электронная почта: info@nubes.ru
14.	Общество с ограниченной ответственностью «Икселерейт» (ООО «Икселерейт»)	127410, г. Москва, Алтуфьевское ш., д. 33Г Телефон: +7 (495) 800-09-11 Электронная почта: info@ixcellerate.ru
15.	Общество с ограниченной ответственностью «ГДЦ Энерджи Групп» (ООО «ГДЦ Энерджи Групп»)	124460, г. Москва, г. Зеленоград, ул. Конструктора Лукина, д. 14А Телефон: +7 (495) 276-50-70 Электронная почта: info@greendc.ru
16.	Общество с ограниченной ответственностью «Клауд Солюшенс» (ООО «Клауд Солюшенс»)	123376 г. Москва, ул. Рочдельская, 15, стр. 56, этаж 2 Телефон: +7 (495) 258-09-70 Электронная почта: partners@cloudx.group
17.	Общество с ограниченной ответственностью «Связь ВСД» (ООО «Связь ВСД»)	127083, г. Москва, ул. 8 Марта, д. 14, стр. 1 Телефон: +7 (495) 145-79-12 Электронная почта: info@linxdatacenter.com
18.	Общество с ограниченной ответственностью «ДатаСпейс Партнерс» (ООО «ДатаСпейс Партнерс»)	115088, Россия, г. Москва, ул. Шарикоподшипниковская, д. 11, стр. 9 Телефон: +7 (495) 663-65-64 Электронная почта: info@dataspace.ru
19.	Акционерное общество «Центр Хранения Данных» (АО «ЦХД»)	125284, г. Москва, Ленинградский просп., д.35, стр.1 Телефон: +7 (495) 645-68-89 Электронная почта: info@rt-dc.ru

20.	АНО «Координационный совет по центрам обработки данных и облачным технологиям» (АНО КС ЦОД)	105082, г. Москва, 2-й Ирининский пер., д.3 Телефон: + 7 (495) 150-64-24 Электронная почта: info@ano-dcc.ru
-----	--	---

».

2. Положение о техническом комитете по стандартизации «Центры обработки данных», утвержденное приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 июня 2017 г. № 1315, изложить в следующей редакции:

1. Общие вопросы

1.1 Технический комитет по стандартизации ТК 120 «Центры обработки данных» (далее – ТК 120) является формой сотрудничества заинтересованных организаций и органов власти при проведении работ по национальной, межгосударственной и международной стандартизации в сфере деятельности, указанной в приложении А.

1.2 Решение о создании ТК 120 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 120, 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 120 руководит председатель комитета, а организационно-технические функции выполняет ответственный секретарь и секретариат ТК 120.

1.5 Ведение секретариата ТК 120 поручено Ассоциации участников отрасли центров обработки данных, которая осуществляет материальное и организационное обеспечение его работы в соответствии со своими обязательствами, принятыми при создании ТК 120.

1.6 Для переписки ТК 120 имеет свой бланк с набором необходимых реквизитов (Приложение Б). Право подписи писем на бланке комитета имеют председатель ТК 120, его заместитель и ответственный секретарь ТК 120 с учетом права представления, установленного в пункте 4.4 настоящего Положения.

1.7 В своей деятельности ТК 120 руководствуется законодательством Российской Федерации (Федеральными законами от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации», от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», а также нормативными правовыми актами), ГОСТ Р 1.1–2020 (разделы 3, 5 и 6), другими основополагающими национальными стандартами, правилами стандартизации, организационно-

распорядительными документами Росстандарта, которые распространяются на деятельность ТК 120, и настоящим Положением, а также учитывает рекомендации по стандартизации и рекомендации, приведенные в ГОСТ Р 1.1–2020 (приложение Г).

1.8 ТК 120 принимает свои решения на заседании технического комитета в очном или заочном режиме с соблюдением правил, установленных в ГОСТ Р 1.1–2020 (пункт 6.5 раздела 6).

1.9 Предложения по изменению структуры и состава ТК 120, в том числе о приеме новых членов ТК 120 и исключении членов ТК 120 из состава технического комитета рассматривают на заседаниях ТК 120 на основании письменных заявлений заинтересованных организаций (органов власти). Решения по этим вопросам принимает Росстандарт на основании письменного обращения председателя ТК 120.

Прием новых членов в состав ТК 120 производится на основании письменного обращения и заполненной заявки в соответствии с формой, установленной в приложении В национального стандарта ГОСТ Р 1.1-2020 от имени организации-претендента в адрес председателя технического комитета.

Организация-заявитель указывает в заявке на прием в состав членов ТК 120: обоснование приема организации в члены ТК 120; опыт работы в области национальной, межгосударственной, международной и региональной стандартизации; сведения о сертифицированных экспертах по стандартизации и квалификации специалистов в области деятельности ТК 120; возможности для участия в деятельности по национальной и международной стандартизации; фамилию, имя и отчество руководителя и полномочного представителя и их контактные данные.

Необходимым условием приема в состав технического комитета является функционирование организации в области деятельности ТК 120 не менее одного года.

Прием нового члена ТК 120 осуществляется на основании решения заседания ТК 120. Организация считается принятой членом ТК 120 при положительном решении на заседании ТК 120.

Прием нового члена ТК 120 оформляется приказом Росстандарта по ТК 120 на основании представления председателя ТК 120.

1.10 Решение о реорганизации или ликвидации ТК 120 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 настоящего Положения, а также на основании соответствующего предложения, принятого на заседании ТК 120.

1.11 При взаимодействии с имеющими схожую область деятельности (смежными) техническими комитетами по стандартизации ТК 120 руководствуется приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 мая 2015 г. № 601 «О взаимодействии

технических комитетов при разработке документов в области национальной стандартизации» и соглашениями о взаимодействии между ТК и смежными техническими комитетами по стандартизации, при их наличии.

2. Задачи и функции

2.1 ТК 120 решает задачи, которые указаны в ГОСТ Р 1.1-2020 (подпункт 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3).

2.2 В процессе своей деятельности ТК 120 выполняет работы, которые указаны в ГОСТ Р 1.1-2020 (раздел 5).

3. Обязанности

3.1 Председатель ТК 120 обязан выполнять функции, установленные в ГОСТ Р 1.1-2020 (подпункт 6.2.1 пункта 6.2 раздела 6).

3.2 Заместитель председателя ТК 120 обязан выполнять функции председателя комитета в его отсутствие и помогать председателю ТК 120 в процессе исполнения им этих функций.

3.3 Ответственный секретарь и секретариат ТК 120 обязаны выполнять функции, установленные ГОСТ Р 1.1-2020 (подпункт 6.2.3 пункта 6.2 раздела 6). При временном отсутствии ответственного секретаря ТК 120 исполнение его обязанностей по решению руководства организации, ведущей секретариат ТК 120, 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 120 обязаны:

участвовать во всех заседаниях ТК 120, направляя своих полномочных представителей;

участвовать в обсуждении планов работы ТК 120 (предложений в программы национальной и межгосударственной стандартизации, перспективную программу стандартизации), представлять свои замечания и предложения и голосовать по планам работы ТК 120;

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;

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

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

участвовать в голосовании по проектам национальных и межгосударственных стандартов, а также по предложениям ТК 120 в программу

национальной стандартизации перед их представлением в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации;

участвовать в голосовании по результатам рассмотрения проектов межгосударственных стандартов, разрабатываемых в других странах, перед представлением заключений ТК 120 в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации;

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

стремиться к достижению консенсуса при принятии решений в рамках деятельности ТК 120;

оперативно сообщать в секретариат ТК 120 об изменении своих реквизитов или замене полномочного представителя;

распространять только объективную информацию о деятельности ТК 120.

3.5 Куратор ТК 120 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 120 имеют право:

участвовать во всех работах, проводимых ТК 120;

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;

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

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

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

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

предложить секретариату ТК 120 провести голосование по созыву заседания ТК 120 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 120 или с просьбой принять иные меры по обеспечению надлежащей работы комитета;

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

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

получать от секретариата ТК 120 информационные материалы и консультации по методологии стандартизации;

выйти из состава ТК, направив соответствующее уведомление;

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

4.2 Федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации имеет право:

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

принимать решения о проведении внеочередного заседания ТК 120, 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 120 или иному лицу;

принимать новых членов ТК 120;

исключать членов ТК 120, не выполняющих свои обязанности;

назначать нового председателя ТК 120, его заместителя и (или) ответственного секретаря комитета;

передавать ведение секретариата ТК другой организации;

реорганизовывать структуру или ликвидировать ТК 120, передав тематику ТК 120 и перечни стандартов, относящихся к компетенции ТК 120, подведомственному федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институту стандартизации или другому комитету, а том случае, когда ТК 120 не выполняет свои задачи, указанные 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 120), действующий через куратора ТК 120, имеет право осуществлять:

мониторинг деятельности ТК 120;

содействие соблюдению в ТК 120 правил, установленных в ГОСТ Р 1.1—2020 и других основополагающих национальных стандартах и правилах по стандартизации;

мониторинг реализации программы национальной стандартизации по тематике ТК 120;

мониторинг публикуемых в средствах массовой информации сведений о деятельности ТК 120;

рассмотрение предложений курируемого ТК в ПНС и координацию планируемых работ по смежным и другим ТК;

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

размещение информации о деятельности курируемого ТК в средствах массовой информации и на сайте института стандартизации в Интернет.

4.4 Председатель ТК 120 и ответственный секретарь имеют право:

представлять ТК 120 в других ТК, юридических лицах, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации на ее территории (в том числе в общественных объединениях), международных, региональных и национальных организациях по стандартизации или иных занимающихся стандартизацией международных, региональных и национальных организациях;

организовывать проведение очередного заседания ТК 120 (очного или заочного);

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

отказываться от исполнения обязанностей председателя ТК 120 или ответственного секретаря комитета.

Председатель ТК также имеет право:

представлять ТК 120 в федеральных и иных органах исполнительной власти, в том числе в федеральном органе исполнительной власти в сфере стандартизации;

созывать для решения срочных вопросов внеочередное заседание ТК 120 или проводить его заочно;

утверждать перспективную программу работы ТК и вносимые в нее изменения;

утверждать состав, председателя, его заместителей и ответственного секретаря подкомитета ТК 120;

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

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

принимать решение о достижении консенсуса проекту национального или межгосударственного стандарта.

4.5 Право голоса от имени организации, которая ведет секретариат ТК 120, имеет руководитель Ассоциации участников отрасли ЦОД.