

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приказ Федерального агентства по техническому
регулированию и метрологии от 22 января 2015 г. № 55**

1. Пункт 46 состава технического комитета по стандартизации «Гражданская оборона, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 января 2015 г. № 55, изложить в новой редакции следующего содержания:

«

№ п/п	Наименование организации	Контактные данные организации
46.	Общество с ограниченной ответственностью «Научно-производственная фирма «Люмэкс-Защита»» (ООО «НПФ «Люмэкс-защита»)	127018, г. Москва, ул. Суцёвский Вал, д. 43, офис 310 Телефон: +7 (496) 579-20-35 Электронная почта: kovalis@lumex.ru

».

2. Состав технического комитета по стандартизации «Гражданская оборона, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций», утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 января 2015 г. № 55, дополнить пунктами 47, 48 следующего содержания:

«

№ п/п	Наименование организации	Контактные данные организации
47.	Ассоциации специалистов в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций «Гражданская защита» (Ассоциация «Гражданская защита»)	344029, Ростовская обл., г. Ростов-на-Дону, ул. Металлургическая, д. 102/2, офис 324 Телефон: +7 (495) 185-62-99 Электронная почта: association-gz@internet.ru
48.	Федеральное государственное казенное учреждение «Центр по проведению спасательных операций особого риска «Лидер» (ФГКУ «ЦСООР «Лидер»)	108820, г. Москва, пос. завода Мосрентген, проезд Музыкальный, дом 4, строение 1 Телефон: +7(495) 424-00-33 Электронная почта: association-info@lider.mchs.gov.ru

».

3. Положение о техническом комитете по стандартизации «Гражданская оборона, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций», утвержденное приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 января 2015 г. № 55, изложить в новой редакции следующего содержания:

«1. Общие вопросы

1.1. Технический комитет по стандартизации ТК 071 «Гражданская оборона, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций» (далее – ТК 071) является формой сотрудничества заинтересованных организаций и органов власти при проведении работ по национальной, межгосударственной и международной стандартизации в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в соответствии с Общероссийским классификатором стандартов (кодами ОКС):

13.200 – Борьба с несчастными случаями и катастрофами;

340.99 – Защитные средства прочие.

ТК 071 выполняет функции постоянно действующего национального рабочего органа в межгосударственном техническом комитете по стандартизации МТК 071 «Гражданская оборона, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций».

На ТК 071 возложены функции постоянно действующего национального рабочего органа в международном техническом комитете по стандартизации ИСО/ТК 292 «Безопасность и устойчивость».

1.2. Решение о создании ТК 071 принято федеральным органом власти в сфере стандартизации и утверждено приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 января 2015 г. № 55 «О реорганизации технического комитета по стандартизации ТК 071 «Гражданская оборона, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций»».

1.3. Методическое руководство работой ТК 071, 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 071 руководят председатель комитета и его заместитель, а организационно-технические функции выполняет ответственный секретарь и секретариат ТК 071.

1.5. Ведение секретариата ТК 071 поручено Федеральному государственному бюджетному учреждению «Всероссийский научно-исследовательский институт по проблемам гражданской обороны

и чрезвычайных ситуаций МЧС России» (федеральный центр науки и высоких технологий) (далее – ФБУ ВНИИ ГОЧС (ФЦ), который осуществляет материальное и организационное обеспечение его работы в соответствии со своими обязательствами, взятыми при создании ТК 071.

1.6. Для переписки ТК 071 имеет свой бланк с набором необходимых реквизитов. Право подписи писем на бланке комитета имеют председатель ТК 071, его заместитель и ответственный секретарь ТК 071.

1.7. В своей деятельности ТК 071 руководствуется законодательством Российской Федерации, ГОСТ Р 1.1–2020 (разделы 3. 5 и 6) (далее – ГОСТ Р 1.1), другими основополагающими национальными стандартами, правилами стандартизации, организационно-распорядительными документами федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации, которые распространяются на деятельность ТК, и настоящим Положением, а также учитывает рекомендации по стандартизации и рекомендации, приведенные в ГОСТ Р 1.1 (приложение Г).

1.8. ТК 071 принимает свои решения на заседании комитета в очном или заочном режимах с соблюдением правил, установленных в ГОСТ Р 1.1 (подраздел 6.5).

1.9. Предложения по изменению структуры и состава ТК 071, в том числе о приеме новых членов ТК 071 и исключении членов ТК 071 из состава комитета рассматривают на заседаниях ТК 071 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 071 или его заместителя.

1.10. Решение о реорганизации или ликвидации ТК 071 может быть принято в случаях, предусмотренных в ГОСТ Р 1.1 (пункт 6.6.10), 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 комитета.

2 Задачи и функции

2.1. ТК 071 решает задачи, которые указаны в ГОСТ Р 1.1 (пункт 3.1.2).

2.2. Кроме этих задач ТК 071 решает также следующие задачи:

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

- 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;

- регулярную проверку действующих в Российской Федерации

и закрепленных за ТК 071 национальных стандартов (предварительных национальных стандартов) и других документов национальной системы стандартизации, а также межгосударственных стандартов с целью выявления необходимости их обновления или отмены;

- мониторинг применения закрепленных за данным комитетом предварительных национальных стандартов и оценку целесообразности их утверждения в качестве национальных стандартов;

- 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;

- проведение экспертизы проектов сводов правил и подготовку экспертных заключений на эти проекты;

- проведение экспертизы проектов стандартов организаций и проектов технических условий по обращениям заинтересованных организаций и подготовку экспертных заключений на эти проекты в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации;

- участие в работе межгосударственного технического комитета по стандартизации МТК 071, в том числе ведение секретариата МТК 071;

- участие в работе аналогичных технических комитетов (подкомитетов и рабочих групп) международных организаций по стандартизации ИСО и МЭК;

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

- 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;

- подготовку 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;

- подготовку заключений о соблюдении (несоблюдении) условий применения международных и региональных стандартов, региональных сводов правил, а также стандартов и сводов правил иностранных государств по

обращениям заинтересованных организаций;

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

- участие в подготовке предложений о формировании государственной политики Российской Федерации в сфере стандартизации.

3. Обязанности

3.1. Председатель ТК 071/заместитель председателя ТК 071 обязан выполнять функции, установленные в ГОСТ Р 1.1 (пункт 6.2.1), в том числе:

- обеспечивать общее руководство работой ТК 071;

- вырабатывать стратегию деятельности ТК 071;

- организовывать работу ТК 071 для выполнения задач и функций, указанных в разделе 2 настоящего положения;

- представлять ТК 071 в федеральных и иных органах исполнительной власти (в том числе в федеральном органе исполнительной власти в сфере стандартизации), других ТК, 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;

- проводить заседания ТК 071;

- организовывать проведение в ТК 071 экспертизы проектов документов и (или) определять подкомитеты, рабочие группы, к компетенции которых относятся данные проекты;

- организовывать в ТК 071 процесс достижения консенсуса при разработке национальных и межгосударственных стандартов;

- организовывать работу по популяризации стандартизации в сфере, относящейся к компетенции ТК 071, в средствах массовой информации и обеспечивать при этом контроль достоверности и однозначности публикуемых сведений.

3.2. Ответственный секретарь и секретариат ТК 071 обязаны выполнять функции, установленные ГОСТ Р 1.1 (пункт 6.2.3), в том числе:

- подготавливать предложения в программу национальной стандартизации (далее – ПНС) на основе предложений членов комитета и иных заинтересованных организаций и (или) органов власти;

- размещать проекты национальных и межгосударственных стандартов проектов изменений к ним в ФГИС, рассылать членам ТК 071 по электронной почте;

- проводить 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;

- организовывать проведение экспертизы проектов стандартов организаций и проектов технических условий (стандартов организаций, технических условий) в ТК 071;

- организовывать голосование по проектам стандартов (изменений к стандартам) и оформлять проекты экспертных заключений ТК 071 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 и приложение А) и ГОСТ Р 1.2–2020 (приложение Г);

- организовывать и проводить заседания ТК 071 (очные или заочные), а также оформлять протоколы заседаний комитета;

- осуществлять контроль за реализацией ПНС по тематике ТК 071 и подготавливать отчет о ее выполнении в соответствии с ГОСТ Р 1.14–2017 (пункт 8.3);

- осуществлять информационное и консультационное обеспечение членов ТК 071 в части методологии стандартизации;

- осуществлять контроль выполнения членами ТК 071 своих обязанностей, установленных в данном положении, а в случае их невыполнения принимать соответствующие меры;

- осуществлять взаимодействие с другими ТК, 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.

При временном отсутствии ответственного секретаря ТК его обязанности, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, по решению руководства ФГБУ ВНИИ ГОЧС (ФЦ) могут быть возложены на сотрудника секретариата ТК 071, имеющего статус эксперта по стандартизации на срок не более 6 мес. с уведомлением об этом федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации.

При участии ответственного секретаря ТК в разработке документов по стандартизации его обязанности, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, в части экспертизы проектов стандартов, по решению руководства

ФГБУ ВНИИ ГОЧС (ФЦ) могут быть возложены на сотрудника секретариата ТК 071, имеющего статус эксперта по стандартизации.

3.3. Члены ТК 071 обязаны:

- участвовать во всех заседаниях ТК 071, направляя своих полномочных представителей;

- 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 не заинтересованности в их применении;

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

- 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 071 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 экспертных заключений ТК 071 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;

- оперативно сообщать в секретариат ТК 071 об изменении своих реквизитов или замене полномочного представителя.

3.4. Куратор института стандартизации по направлению работ ТК 071 обязан выполнять функции, установленные в ГОСТ Р 1.1 (пункт 6.4.3).

4. Права

4.1. Члены ТК 071 имеют право:

- участвовать во всех работах, проводимых ТК 071;

- 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, проекты изменений к ним переводов на русский язык, предложений об отмене действующих стандартов, предложений в программу национальной стандартизации, прочих предложений, которые рассматривает ТК 071 в соответствии с ГОСТ Р 1.1 (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 071 предложениям, а также по организационным и иным вопросам работы ТК;

- воздерживаться при голосовании по указанным проектам или предложениям в случае не заинтересованности в их применении (реализации);

- давать предложения по разработке и обновлению национальных и межгосударственных стандартов, относящихся к компетенции ТК 071, а также предложения по отмене (одностороннем прекращении применения в Российской Федерации) действующих стандартов;

- предложить секретариату ТК 071 провести голосование по созыву заседания ТК 071 для решения организационного вопроса, а в случае, предусмотренном в ГОСТ Р 1.1 (пункт 6.6.9), обратиться в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации с заявлением о проведении внеочередного заседания ТК 071 или с просьбой принять иные меры по обеспечению надлежащей работы комитета;

- подать апелляцию на неправомочное решение ТК 071 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 071 информационные материалы и консультации по методологии стандартизации;

- выйти из состава ТК 071, направив соответствующее уведомление;

- определить лицо, имеющее право голосовать на очном заседании ТК 071 вместо своего полномочного представителя.

4.2. Федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации имеет право:

- осуществлять надзор за проведением заседаний ТК 071 и за достижением консенсуса по проектам национальных и межгосударственных стандартов:

- принимать решения о проведении внеочередного заседания ТК 071, а в случае, предусмотренном в ГОСТ Р 1.1 (пункты 6.6.9 и 6.6.10), поручать ведение данного заседания своему полномочному представителю, куратору

ТК 071 или иному лицу;

- принимать новых членов ТК 071;
- исключать членов ТК 071, не выполняющих свои обязанности;
- назначать нового председателя ТК 071, его заместителя и (или)

ответственного секретаря комитета:

- передавать ведение секретариата ТК другой организации;
- реорганизовывать структуру или ликвидировать ТК 071, передав тематику ТК 071 и перечни стандартов, относящихся к компетенции ТК 071, подведомственному федеральному органу исполнительной власти в сфере стандартизации институту стандартизации или другому комитету, в том случае, когда ТК 071 не выполняет свои задачи, указанные в ГОСТ Р 1.1 (пункт 3.1.2).

4.3. Институт стандартизации, действующий через куратора ТК 071, имеет право осуществлять:

- мониторинг деятельности ТК 071;
- содействие соблюдению в ТК 071 правил, установленных в ГОСТ Р 1.1 и других основополагающих национальных стандартах и правилах по стандартизации;
- мониторинг реализации программы национальной стандартизации по тематике ТК 071;
- мониторинг публикуемых в средствах массовой информации сведений о деятельности ТК 071;
- 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 071, заместитель председателя ТК 071 и ответственный секретарь ТК 071 имеют право:

- представлять ТК 071 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 071 (очного или заочного);
- выдвигать предложения по созданию подкомитетов и рабочих групп, принятию новых членов ТК 071 и (или) исключению членов ТК 071,

не выполняющих свои обязанности;

- отказываться от исполнения обязанностей председателя ТК 071, заместителя председателя или ответственного секретаря комитета.

Председатель ТК 071 и его заместитель также имеет право:

- представлять ТК 071 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 071 или проводить его заочно;

- утверждать Перспективную программу работы ТК 071 и вносимые в нее изменения;

- утверждать состав, председателя, его заместителей и ответственного секретаря подкомитетов ТК 071;

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

- определять, имеются ли принципиальные разногласия членов ТК 071 по экспертному заключению и (или) рассматриваемому проекту;

- принимать решение о достижении консенсуса по проекту национального или межгосударственного стандарта;

- подписывать документы, предусмотренные основополагающими национальными и межгосударственными стандартами по вопросам разработки и экспертизы проектов документов.

4.5. Право голоса от имени организации, которая ведет секретариат ТК 071, имеет заместитель председателя ТК 071.

5. Подкомитеты ТК 071

5.1. Для решения задач в более узкой области деятельности, чем область деятельности ТК 071 в целом, в структуре ТК 071 образованы подкомитеты по соответствующим направлениям деятельности.

5.2. Подкомитетом ТК 071 руководит председатель подкомитета, а организационно-технические функции подкомитета выполняет секретарь подкомитета, подчиняющийся председателю подкомитета.

5.3. Персональный состав подкомитета формируется секретариатом ТК 071 на основании поступивших предложений от заинтересованных организаций и утверждается председателем или заместителем председателя.

5.4. Члены подкомитетов ТК 071 выполняют свои функции в соответствии с принятыми обязательствами, установленными в настоящем Положении.

5.5. Для решения отдельных задач, в том числе по доработке проектов национальных и межгосударственных стандартов, сводов правил или проектов изменений к ним, в структуре ТК 071 или подкомитета ТК 071 могут быть

образованы рабочие группы (РГ) из представителей членов данного комитета (подкомитета). Решение о создании рабочей группы может быть принято председателем или заместителем председателя.

5.6. Председатель подкомитета обязан:

- координировать и контролировать работу полномочных представителей (экспертов) членов подкомитета, входящих в состав подкомитета, обеспечивать их участие в проводимых подкомитетом работах;
- обеспечивать выполнение поручений председателя ТК 071, заместителей председателя и ответственного секретаря ТК 071 по вопросам деятельности вверенного подкомитета;
- организовывать рассмотрение и экспертизу проектов национальных и межгосударственных стандартов, сводов правил или проектов изменений к ним, а также других документов, относящихся к области деятельности подкомитета;
- осуществлять подготовку предложений подкомитета в программу национальной стандартизации и их изменений;
- председатель подкомитета несет ответственность за все решения, принятые на заседаниях возглавляемого подкомитета.

5.7. Секретарь подкомитета ТК 071 выполняет следующие функции:

- проведение первичного нормоконтроля проектов национальных и межгосударственных стандартов, сводов правил или проектов изменений к ним в области деятельности своего подкомитета;
- проведение рассмотрений и голосований членами подкомитета по проектам национальных и межгосударственных стандартов, сводов правил или проектов изменений к ним и формирование отзывов и проектов экспертных заключений ТК 071 по их результатам;
- подготовку информации о деятельности подкомитета за отчетный период для годового отчета о работе ТК 071;
- информационное и консультационное обеспечение членов подкомитета;
- контроль выполнения членами подкомитета своих обязанностей;
- выполнение иных работ, относящихся к области деятельности подкомитета, по поручению председателя ТК 071, заместителя председателя или ответственного секретаря ТК 071.

6. Проведение заседаний ТК 071

6.1. Очные заседания ТК 071 проводят по мере возникновения необходимости, которую определяют по предложению федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации, председателя, его заместителя, ответственного секретаря ТК или одного из членов комитета, а также куратора ТК.

6.2. Информация о дате и месте проведения заседания ТК 071 в очном режиме, повестку заседания и материалы для рассмотрения не позднее, чем за 30 календарных дней до начала заседания рассылаются всем полномочным членам ТК 071. При соответствующей необходимости срок осуществления рассылки может быть сокращен до 10 календарных дней.

6.3. Полномочные члены ТК 071 направляют в секретариат не менее чем за 14 календарных дней до начала заседания информацию об участии в заседании ТК 071. В случае, предусмотренном пунктом 6.2 настоящего Положения, сведения об участии направляются в секретариат не менее чем за 7 календарных дней до начала заседания ТК 071.

6.4. Кворум для проведения заседания ТК 071 в очном режиме или при заочном голосовании составляет не менее половины списочного состава полномочных членов ТК 071 плюс один полномочный член ТК 071.

6.5. Заседание ТК 071 в очном режиме проводит председатель ТК 071 или его заместитель, а при соответствующей необходимости и по поручению председателя ТК 071 – ответственный секретарь ТК 071.

6.6. При заочном голосовании по проекту документа по стандартизации или иному вопросу деятельности ТК 071 информация о проведении заочного голосования, бюллетень заочного голосования и материалы для рассмотрения рассылаются всем полномочным членам ТК 071 не позднее, чем за 14 календарных дней до назначенного срока окончания заочного голосования. При соответствующей необходимости срок осуществления рассылки может быть сокращен до 10 календарных дней.

6.7. Полномочные члены ТК 071 рассматривают представленные документы и направляют в адрес секретариата ТК 071 в установленные сроки заполненный бюллетень заочного голосования с указанием своей позиции по вопросу.

6.8. Решения ТК 071 по проектам стандартов принимают на основе консенсуса.

6.9. Для принятия решений по вопросам деятельности ТК 071, за исключением голосования по проектам стандартов, сводов правил и проектам изменений к ним, достаточно квалифицированного большинства голосов полномочных членов ТК 071, принявших участие в заседании, каждый из которых имеет при голосовании один голос независимо от численности его делегации.

6.10. Секретариат ТК 071 подготавливает протокол заседания ТК для его утверждения председателем ТК 071 или его заместителем. После утверждения протокол заседания комитета ТК рассылается полномочным членам ТК 071.

6.11. Заседания подкомитетов ТК 071 проводятся по тем же правилам.

7. Разрешение споров

Разрешение спорных вопросов, рассмотрение жалоб на действия (бездействия) ТК 071 до подачи апелляции, в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере стандартизации, со стороны членов ТК 071 производится на согласительных совещаниях, организуемых председателем ТК 071, заместителем председателя ТК 071 и (или) секретариатом ТК 071 на основании письменного обращения заявителя.»