

Технический комитет по стандартизации
«ПРОДУКЦИЯ И УСЛУГИ ДЛЯ НЕПРОДУКТИВНЫХ ЖИВОТНЫХ»

ТК № 140

Адрес:

115230, Москва, Варшавское шоссе, д.46, офис 513

115304, Москва, а/я 6, тел.: (495) 972-70-82

E-mail: tehkom140@mail.ru Сайт: www.tk.spzoo.ru

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ТК 140

«Продукция и услуги для
непродуктивных животных»



Т.И. Колчанова

РЕГЛАМЕНТ

приёма новых членов в состав

технического комитета по стандартизации

«Продукция и услуги для непродуктивных животных»

1 Область применения

Настоящий регламент подготовлен на основе положений ГОСТ Р 1.1—2020 «Стандартизация в Российской Федерации. Технические комитеты по стандартизации и проектные технические комитеты по стандартизации. Правила создания и деятельности» (далее — ГОСТ Р 1.1—2020), Положения о техническом комитете по стандартизации «Продукция и услуги для непродуктивных животных» (ТК 140), утвержденного приказом № 349 от 27 февраля 2026 года Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от (далее – Положение о ТК 140) и устанавливает детализированную процедуру организации и порядка проведения актуализации состава ТК 140 путем включения новых организаций и исключения из состава комитета членов, систематически невыполняющих свои обязательства.

Требования настоящего регламента распространяются на председателя ТК 140, ответственного секретаря ТК 140, членов ТК 140 и заинтересованные юридические лица (включая научные организации в сфере стандартизации, общественные организации и объединения), подавшие заявки на включение в состав ТК 140.

2 Порядок включения в состав ТК 140 новых организаций

2.1 В состав ТК 140 могут быть включены заинтересованные юридические лица (включая научные организации в сфере стандартизации, общественные организации и объединения), зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации на ее территории, а также государственные органы, органы местного самоуправления и государственные корпорации (далее – Заявитель).

2.2 Максимальная численность списочного состава ТК 140 может составлять согласно п.3.4.4 ГОСТ Р 1.1-2020 не более 100 членов.

2.3 Рассмотрение заявок от заинтересованных лиц на участие в ТК 140 организуется при численности списочного состава ТК 140 менее 100 членов, при этом количество рассматриваемых заявок должно быть не более, чем количество, необходимое к приведению состава комитета к 100 членам.

2.4 Заявки, поступившие в период, когда численность списочного состава приведена к 100 членам, подлежат рассмотрению по мере оптимизации состава ТК 140, при численности состава менее максимальной – в порядке их предоставления заинтересованными лицами в адрес секретариата ТК 140.

В целях оптимизации процесса подготовки изменений в организационно-распорядительные документы, регламентирующие деятельность ТК 140, при численности состава ТК 140 менее максимальной, допускается проводить рассмотрение поступивших заявок комплексно, по мере их накопления – ежеквартально.

Примечание:

В случае выявления аффилированности Заявителя с иными членами ТК 140 его заявка на участие в техническом комитете отклоняется председателем без проведения дополнительных процедур по ее рассмотрению.

3 Процедура включения в состав ТК 140 новых организаций

3.1 Для включения в состав ТК 140 Заявитель направляет в секретариат заявку, оформленную согласно форме, приведенной в приложении А с сопроводительным письмом в свободной форме на бланке организации. К заявлению прилагаются:

- анкета организации;
- копии учредительных документов;
- сведения о квалификации и научно-техническом потенциале кандидата (резюме, перечень профильных публикаций или проектов);
- письменное согласие на обработку персональных данных.

3.2 Секретариат ТК 140 регистрирует сопроводительное письмо и заявку в день получения и в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривает полученное письменное обращение и заявку на полноту представленных документов и их соответствие профилю деятельности ТК.

При наличии замечаний, либо в случае необходимости уточнения сведений о Заявителе, секретариат ТК 140 возвращает заявку на доработку и сообщает о необходимости внесения соответствующих корректировок и (или) запрашивает у Заявителя необходимую дополнительную информацию.

3.3 Основаниями для отказа во включении в состав ТК могут являться:

- предоставление недостоверных или неполных сведений;
- несоответствие профиля деятельности кандидата целям и задачам ТК;
- выявление признаков аффилированности, взаимозависимости.

4 Порядок рассмотрения заявки в ТК 140

4.1 Поступившее в адрес Председателя ТК 140 заявление организации-кандидата с приложением комплекта документов регистрируется секретариатом ТК в день его получения.

4.2 Секретариат ТК проводит первичную проверку заявки на предмет:

- полноты представленного пакета документов и корректности их заполнения;
- соответствия профиля деятельности организации-кандидата области деятельности и задачам ТК;
- отсутствия оснований для отказа, предусмотренных п. 3.4.

Экспертиза секретариатом проводится в течение 10 (десяти) рабочих дней.

4.3 По результатам проверки секретариат готовит экспертное заключение с рекомендацией о включении кандидата в состав ТК либо мотивированный проект отказа.

4.4 После завершения экспертизы секретариат ТК 140 выносит вопрос о принятии нового члена в состав ТК на голосование:

- голосование может проводиться в очной, очно-заочной или заочной форме (путем направления бюллетеней);

- решение считается принятым, если в голосовании приняли участие более чем 50% членов технического комитета. Принявшие участие в заседании, проводимом в форме заочного голосования, считаются членами технического комитета, решения которых получены до даты окончания их приема, указанной в уведомлении о проведении заседания технического комитета. Решение принимается большинством голосов при отсутствии обоснованных позиций членов ТК 140, представленных с голосом «ПРОТИВ». Решение об обоснованности той или иной позиции принимается председателем ТК 140.

Срок проведения голосования должен составлять не более 14 (четырнадцати) рабочих дней.

4.5 В случае положительного результата голосования по заявке на участие в ТК 140 в протоколе указывают одно из принятых решений:

- принять в состав ТК 140 в качестве полноправного члена;
- принять в ТК 140 в качестве наблюдателя.

По итогам проведенного голосования секретариат ТК 140 в течение 5 рабочих дней формирует комплект документов, включая протокол заседания ТК 140, и направляет его в федеральный орган исполнительной власти по стандартизации (Росстандарт) для утверждения изменений в состав ТК.

В случае отрицательного результата голосования по заявке на участие в ТК 140 в протоколе указывают обоснование отказа по включению в состав комитета, в качестве которого могут выступать сведения, полученные от членов ТК 140:

- об аффилированности организации¹;
- о несоответствии области деятельности Заявителя и ТК 140.

4.6 Мониторинг эффективности наблюдателей в ТК 140.

В случае принятия решения о включении в состав ТК 140 заявителя в качестве наблюдателя, секретариат проводит мониторинг эффективности его деятельности в течение одного календарного года с момента включения в состав ТК.

¹ За исключением взаимодействия подведомственных организаций и профильных федеральных органов исполнительной власти.

Мониторинг эффективности деятельности наблюдателя в ТК 140 осуществляется по следующим критериям:

- участие во всех заседаниях ТК (без права голоса);
- участие в обсуждении проектов национальных и проектов изменений к ним, а также подготовка аргументированных отзывов на указанные проекты или информирование о незаинтересованности в их применении;
- участие в обсуждении предложений о целесообразности утверждения предварительных национальных стандартов в качестве национальных стандартов;
- участие в обсуждении предложений об отмене (одностороннем прекращении применения в Российской Федерации) действующих национальных стандартов (без права голоса);
- участие в обсуждении предложений ТК 140 в программу национальной стандартизации перед их представлением в федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации (без права голоса);
- соблюдение правил и сроков, установленных в основополагающих национальных стандартах и нормативных правовых актах федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации;

Секретариат ТК за 30 календарных дней до истечения календарного года с момента включения Заявителя в состав в качестве наблюдателя готовит отчет об эффективности работ Заявителя. В отчете должна содержаться информация о проделанных работах с учетом критериев проведения мониторинга эффективности деятельности наблюдателя в составе ТК 140.

В случае надлежащей эффективности работ наблюдателя в составе ТК 140 проводится повторная процедура голосования по включению его в состав ТК 140 в качестве полноправного члена в соответствии с настоящим регламентом.

4.2.6 В целях удобства пользования настоящим регламентом в приложении Б приведена блок-схема рассмотрения заявок на участие в ТК 140.

5 Порядок исключения из состава ТК 140

Исключение из состава ТК 140 осуществляется с учетом требований, установленных в п. 6.6.3 и 6.6.7 ГОСТ Р 1.1—2020.

**Приложение А
(обязательное)
Заявка на участие в техническом комитете по стандартизации**

(заявитель – полное и сокращенное (в случае если имеется) наименование юридического лица)

(организационно-правовая форма)

(основные виды производимой продукции и/или предоставляемых услуг деятельности)

(ИНН / КПП)

(юридический адрес)

(почтовый адрес)

в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации» просит принять в состав технического комитета по стандартизации

ТК 140 «Продукция и услуги для непродуктивных животных»

(обозначение и наименование технического комитета по стандартизации)

(обоснование целесообразности включения состав технического комитета по стандартизации)

(область деятельности заявителя по ОКПД2 ОК 034, или по ОКВЭД2 ОК 029, или по ОК (МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001-96) 001)

(информация о наличии опыта проведения работ по стандартизации: наличие стандартов, разработанных силами заявителя, примеры участия в экспертизе проектов стандартов, информация о членстве заявителя в действующих в Российской Федерации национальных ТК и (или) осуществлении им функций по ведению секретариатов этих комитетов)

Направляя данную заявку, заявитель обязуется соблюдать требования основополагающих стандартов и положение о данном техническом комитете (проектном техническом комитете), соблюдать объективность при проведении экспертизы рассматриваемых проектов документов или оказании консультаций.

Приложение согласно описи.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

« »

20__ г.

Приложение к заявке на участие
в техническом комитете по стандартизации

Опись документов к заявке
на участие в техническом комитете по стандартизации

К заявке на участие юридического лица в техническом комитете по стандартизации прилагаются следующие документы

№ п\п	Наименование документа	Количество листов
1	Сведения о представителях, уполномоченных юридическим лицом для участия в работе и принятия решений по вопросам в рамках деятельности технического комитета по стандартизации (проектного технического комитета по стандартизации, подкомитета технического комитета по стандартизации)	
2	Согласие на обработку персональных данных	

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

«» 20__ г.

Приложение к заявке на участие
в техническом комитете по стандартизации

Сведения о представителях, уполномоченных юридическим лицом для участия в работе и принятия решений
по вопросам в рамках деятельности технического комитета по стандартизации (проектного технического комитета
по стандартизации, подкомитета технического комитета по стандартизации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Структурное подразделение и занимаемая должность	Квалификация представителя в области деятельности технического комитета по стандартизации (проектного технического комитета по стандартизации, подкомитета технического комитета по стандартизации)	Номер сертификата соответствия эксперта по стандартизации	Номер контактного телефона	Адрес электронной почты

Представитель, уполномоченный на голосование от лица юридического лица*

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

«» 20__ г.

*Указывается один из представителей, уполномоченных юридическим лицом для участия в работе и принятия решений по вопросам в рамках деятельности технического комитета по стандартизации

Приложение к заявке на участие
в техническом комитете по стандартизации

Согласие на обработку персональных данных

Согласен на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку Росстандартом и секретариатом технического комитета по стандартизации моих персональных данных (указанных в заявке на участие юридического лица в техническом комитете по стандартизации) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись

Приложение Б

