

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України
02 липня 2016 року № 217

ПОЛОЖЕННЯ

про технічний комітет стандартизації ТК 319 «Експертиза містобудівної та проектної документації на будівництво»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок створення, структуру та сферу діяльності технічного комітету стандартизації ТК 319 «Експертиза містобудівної та проектної документації на будівництво» (далі – ТК 319).

1.2. ТК 319 утворюється відповідно до вимог Закону України «Про стандартизацію».

1.3. На ТК 319 покладено функції розроблення, розгляду та погодження національних стандартів у закріпленій сфері діяльності, участь у роботі споріднених технічних комітетів стандартизації (далі – ТК) міжнародних та регіональних організацій і формування позиції України щодо розроблюваних нормативних документів (далі – НД) цих організацій.

✓ 1.4. Організаційне забезпечення діяльності ТК 319 покладається на його секретаріат. Функції секретаріату ТК 319 здійснюються Державним підприємством «Спеціалізована державна експертна організація – Центральна служба Української державної будівельної експертизи» (за згодою), що є юридичною особою і знаходиться за адресою: 01133, м. Київ, бульвар Лесі Українки, 26 тел.: +38(044)2816057, факс: +38(044)2852370, e-mail: centr@ukrbudex.org.ua

1.5. ТК 319 не є юридичною особою та не має на меті одержання прибутку від своєї діяльності.

1.6. ТК 319 є суб'єктом національної системи стандартизації, який реалізує встановлені завдання державної політики в закріпленій сфері діяльності та стосовно закріплених об'єктів стандартизації.

1.7. ТК 319 діє згідно із чинним законодавством України, керується нормативно-правовими актами, які поширюються на цю діяльність, стандартами національної системи стандартизації.

1.8. Під час виконання робіт, пов'язаних з інформацією, що містить державну таємницю та є власністю держави, посадові особи, які входять до складу ТК 319, повинні дотримуватись вимог чинного законодавства України щодо захисту державної таємниці.

2. Порядок створення і припинення діяльності ТК 319

2.1. ТК 319 утворено наказом Мінрегіону від 01 липня 2016 року № 209 з урахуванням принципу представництва усіх зацікавлених сторін.

2.2. До роботи в ТК 319 залучаються на добровільних засадах уповноважені представники органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання та їх об'єднань, науково-технічних та інженерних товариств (спілок), товариств (спілок) споживачів, відповідних громадських організацій, провідні науковці і фахівці.

2.3. ТК 319 може мати власний бланк з необхідними реквізитами.

2.4. Сфера діяльності ТК 319, закріплені об'єкти стандартизації, структура підкомітетів визначаються суб'єктом стандартизації, який відповідно до Закону «Про стандартизацію» має повноваження щодо утворення ТК (далі - суб'єкт стандартизації).

2.5. Зміна структури ТК 319 здійснюється згідно з правилами, встановленими для створення ТК. Функції оргкомітету виконує діючий ТК 319.

2.6. Пропозиції щодо припинення діяльності ТК 319 можуть уноситися суб'єкту стандартизації за таких умов:

- у разі, якщо на засіданні ТК 319 2/3 членів ТК 319 приймають рішення про припинення його діяльності;

- сфера діяльності ТК 319 і об'єкти стандартизації втратили актуальність;

- діяльність ТК 319 не дає задовільних результатів і немає заінтересованості користувачів у роботах ТК або ТК фактично не виконує робіт;

- існує нагальна потреба вдосконалити систему ТК 319 та оптимізувати сферу його діяльності.

2.7. Стосовно припинення діяльності ТК 319 суб'єкт стандартизації приймає відповідне рішення.

2.8. Інформацію про ТК 319 та його секретаріат, а також зміни, що стосуються ТК 319, публікують в офіційному виданні суб'єкта стандартизації.

3. Членство в ТК 319, його структура і склад

3.1. Членство в ТК 319 може бути колективним або індивідуальним.

Колективні члени беруть участь у роботі ТК 319 через своїх уповноважених представників, які діють від їхнього імені.

Індивідуальними членами ТК 319 можуть бути провідні науковці та фахівці, які бажають брати участь у його роботі та які діють від свого імені.

Рішення про прийняття нових членів ТК 319 приймають на його засіданні згідно з заявою, поданою до ТК 319, та повідомляють про це рішення суб'єкт стандартизації.

3.2. До складу ТК 319 входить голова, його заступник, відповідальний секретар та члени ТК 319.

3.3. У структурі ТК 319 можуть створюватись підкомітети (далі – ПК) для певної частини робіт за закріпленими об'єктами стандартизації (сферами діяльності) з відповідним розподілом компетенції між ПК.

3.4. ТК 319 може створювати постійні або тимчасові робочі групи (далі – РГ) для виконання конкретних завдань.

3.5. ПК і РГ формуються на засіданнях ТК 319. Структуру та склад ПК і РГ приймає та схвалює голова ТК 319.

3.6. ТК 319 може створювати спільні РГ із представників (за згодою) заінтересованих ТК (ПК) для виконання робіт стосовно пов'язаних між собою об'єктів стандартизації.

3.7. До складу РГ голова ТК 319 (ПК) може запрошувати провідних спеціалістів та науковців заінтересованих підприємств (організацій) – замовників; розробників; виробників продукції; представників центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізацію державної політики у сфері стандартизації; органів із оцінки відповідності та сертифікації; підприємств, установ та організацій із стандартизації, метрології та сертифікації; громадських організацій споживачів, науково-технічних та інженерних товариств.

3.8. За невиконання обов'язків, передбачених цим Положенням, член ТК 319 може бути виключений зі складу ТК 319. Рішення про це приймають на засіданні ТК 319, якщо за нього проголосували не менше 2/3 його членів.

4. Основні напрями діяльності ТК 319

4.1. У закріпленій сфері діяльності ТК 319 організовує та здійснює такі роботи:

розробляє, розглядає, погоджує і готує до прийняття проекти національних стандартів та змін до них;

переглядає і перевіряє національні стандарти, готує зміни до них і пропозиції щодо їх скасування, а також готує пропозиції для голосування щодо проектів міжнародних і регіональних стандартів;

сприяє застосуванню національних стандартів інших країн як національних стандартів України;

розробляє національні стандарти, гармонізовані з міжнародними та регіональними;

визначає пріоритетність прямого впровадження в Україні міжнародних та регіональних стандартів;

співпрацює з ТК в суміжних сферах діяльності;

співпрацює з підприємствами (організаціями) – користувачами стандартів, іншими заінтересованими організаціями;

подає пропозиції до програми робіт з національної стандартизації згідно з Законами України «Про стандартизацію», «Про технічні регламенти та оцінку відповідності»;

розглядає пропозиції щодо розроблення, перегляду, скасування національних стандартів, кодексів усталеної практики та змін до них.

4.2. Взаємовідносини ТК 319 із суб'єктами господарювання, органами державної влади та громадськими організаціями за їх згодою регулюються на підставі договорів (контрактів) і угод про співробітництво, що укладаються із організацією, яка здійснює функції секретаріату ТК 319, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

✓ 4.3. Бюджетне фінансування робіт із стандартизації забороняється використовувати на інші потреби.

4.4. ТК 319 створює і веде фонди НД та нормативно-правових актів для забезпечення своєї діяльності.

4.5. ТК 319 надає науково-методичну і консультативну допомогу іншим суб'єктам стандартизації та користувачам стандартів, споживачам за погодженими з ними умовами.

4.6. ТК 319 організовує, за наявності замовлення, виконання науково-дослідних робіт з метою виявлення потреби у розробленні нових вимог до об'єктів стандартизації та розвитку стандартизації у закріпленій за ним сфері діяльності.

4.7. ТК 319 готує пропозиції щодо виконавців робіт у закріпленій сфері діяльності за конкретними робочими темами та пропонує їх замовникові робіт, організовує технічний нагляд за розробленням цих тем, надає організаційно-методичну допомогу виконавцям.

4.8. ТК 319 організовує та проводить семінари, науково-практичні конференції тощо.

4.9. ТК 319 може видавати і розповсюджувати власні інформаційні матеріали та документи, що стосуються його діяльності, у друкованих і електронних засобах масової інформації.

5. Повноваження голови, відповідального секретаря і членів ТК 319

5.1. Голова ТК 319 виконує такі функції:

розробляє технічну політику діяльності ТК 319 відповідно до мети та завдань стандартизації;

організує та керує роботою ТК 319;

проводить робочі засідання ТК 319;

готує документи та матеріали щодо діяльності ТК 319 для розгляду суб'єктом стандартизації;

залучає експертів і фахівців з інших організацій (за згодою) для роботи в ТК 319.

5.2. Заступник голови ТК 319 виконує делеговані головою ТК 319 функції, а також функції голови за його відсутності.

✓ 5.3. Секретаріат ТК 319 виконує такі функції:

готує і забезпечує проведення засідань ТК 319;

координує роботу ПК і РГ, що входять до складу ТК 319;

готує плани робіт ТК 319 і його робочих органів (ПК і РГ);

контролює виконання планів та програм робіт;

оформляє рішення ТК 319 і проекти НД;

організує розгляд документів ТК 319 заінтересованими організаціями;

забезпечує розгляд надісланих до ТК 319 матеріалів і проектів документів;

веде листування з організаціями, реєстрацію і облік документів;

✓ веде облік фактичних витрат на виконання робіт із стандартизації та контролює цільове використання коштів.

Відповідальний секретар ТК 319 керує роботою секретаріату ТК 319.

5.4. За невиконання своїх функціональних обов'язків або за порушення вимог цього Положення голову ТК 319, його заступника або відповідального секретаря звільняють від виконання покладених на них функцій відповідним рішенням суб'єкта стандартизації. Пропозиції з цього питання можуть ухвалити члени ТК 319 більшістю голосів на засіданні комітету.

5.5. Керівники ПК і РГ керують і безпосередньо беруть участь у виконанні конкретних завдань ПК і РГ.

5.6. Фахівці, яких за їх згодою залучають до роботи в РГ, розробляють конкретні документи згідно з планом роботи, беруть участь у роботі інших комітетів за суміжними сферами діяльності, готують відгуки на проекти документів, які надходять до ТК 319, тощо.

5.7. Члени ТК 319 зобов'язані:

брати постійну участь у роботі ТК 319 і його засіданнях;

відповідно до напрямів діяльності і функцій ТК 319 забезпечувати належне виконання покладених на них обов'язків;

голосувати в установлені строки для ухвалення рішень щодо проектів документів, які розробляє ТК 319;

своєчасно повідомляти через секретаріат голову ТК 319 про можливі зміни умов і порядку своєї роботи в ТК 319, а також їх причини.

5.8. Члени ТК 319 мають право:

одержувати всю необхідну інформацію щодо діяльності ТК 319;

вносити пропозиції щодо нових робочих тем і проектів, удосконалення діяльності ТК 319 і усунення недоліків у його роботі, а також вимагати їх розгляду;

за погодженням з головою ТК 319 друкувати результати досліджень, виконаних у межах діяльності ТК 319;

вийти зі складу ТК 319, повідомивши про це керівництво ТК 319 не пізніше ніж за два місяці до моменту виходу;

подавати апеляції з приводу діяльності ТК 319 до суб'єкта стандартизації;

представляти, за дорученням голови ТК 319, інтереси ТК 319 в інших ТК, органах і організаціях.

6. Правила виконання робіт та звітування

6.1. ТК 319 під час виконання робіт та розгляду будь-яких питань повинен забезпечувати виконання основних принципів державної політики у сфері стандартизації, неупередженість щодо приймання рішень та керуватись суспільними інтересами.

6.2. Роботи за напрямами діяльності ТК 319 виконує відповідно до вимог законодавчих, інших нормативно-правових актів та основоположних НД національної стандартизації.

6.3. ТК 319 планує роботи на засадах перспективного, річного та поточного планування із забезпеченням комплексності, системності та з обов'язковим урахуванням робіт, передбачених планом робіт із національної стандартизації на відповідний рік.

6.4. ТК 319 розробляє (переглядає) національні стандарти і готує зміни до них, перевіряє стандарти, розробляє пропозиції щодо скасування стандартів та готує технічні звіти відповідно до вимог стандартів національної системи стандартизації.

Результати перевірення враховують під час формування плану робіт ТК 319.

6.5. Роботи з міжнародної та регіональної стандартизації ТК 319 виконує згідно з положеннями документів міжнародних і регіональних органів стандартизації.

6.6. У разі посилання на стандарт чи його застосування у технічному регламенті або в іншому нормативно-правовому акті, ТК 319 повинен забезпечити відповідність положень стандарту вимогам технічного регламенту або акта та відстежувати цю відповідність, якщо внесені зміни до технічного регламенту чи нормативно-правового акта.

6.7. ТК 319 повинен готувати повідомлення (нотифікації) та коментарі торговим партнерам України згідно з вимогами Угод Світової організації торгівлі за процедурою діяльності Національного інформаційного центру міжнародної інформаційної мережі (ISONET).

6.8. ТК 319 до 25 грудня подає до суб'єкта стандартизації щорічний звіт стосовно своєї діяльності, який складає секретаріат ТК 319.

6.8.1. Щорічний звіт повинен містити:

- 1) позначення, назву ТК 319, дату створення;
- 2) реквізити ТК 319: поштову адресу, телефон, факс, адресу електронної пошти, WEB-сайт;
- 3) сферу діяльності згідно з наказом про створення ТК 319 (також зазначити коди за ДК 004, які охоплює сфера діяльності чи встановлені наказом);
- 4) юридичний статус організації, що здійснює функції секретаріату;
- 5) оновлений склад та структуру ТК 319 (голова ТК 319, заступник голови ТК 319, відповідальний секретар, члени ТК 319 із зазначенням посад, наукових ступенів та вчених звань голови, заступника голови та секретаря, назви ПК, РГ), якщо протягом року відбулися зміни (або зазначити, що змін немає);
- 6) кількість організацій - членів ТК 319, індивідуальних членів;
- 7) відомості стосовно залучення членів ТК 319 до виконання робіт, закріплених за ТК 319;
- 8) інформацію щодо проведених погоджувальних нарад і семінарів;
- 9) кількість розроблених стандартів, змін та інших НД (надати позначення, назву, виокремити гармонізовані стандарти);
- 10) кількість розглянутих проектів стандартів та змін;
- 11) кількість тем у програмі робіт із стандартизації (всього національних стандартів, виокремити проекти, що передбачають гармонізацію з міжнародними чи європейськими стандартами);
- 12) відповідність ТК 319 технічним комітетам міжнародних, регіональних організацій, участь у роботі міжнародних та регіональних організацій із стандартизації із зазначенням форми участі (активні члени (Р) чи спостерігачі (О), номерів і назв ТК (МТК), організацій із стандартизації (ISO, CEN) та результатів роботи.

Примітка. Надається також інформація щодо участі в інших організаціях, які розробляють НД.

13) співпраця та взаємодія з іншими ТК України;

14) аналіз чинних міжнародних та європейських стандартів (у сфері діяльності ТК 319), з метою визначення їх пріоритетності для першочергового впровадження цих стандартів в Україні;

15) інші дані щодо діяльності ТК 319;

16) перспективні напрями діяльності ТК 319;

17) рекомендації щодо вдосконалення діяльності ТК 319 та наявні проблеми.

6.8.2. У щорічному звіті інформацію треба подавати за всіма пунктами, а нумерація складників звіту має відповідати нумерації цього Положення.

6.8.3. Звіт підписує голова та відповідальний секретар ТК 319.

Заступник директора Департаменту
з питань проектування об'єктів
будівництва, технічного регулювання
та науково-технічного розвитку

О.О. Рябова