



**Межгосударственный совет по стандартизации,  
метрологии и сертификации**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Бюро по стандартам  
Межгосударственного совета по стандартизации,  
метрологии и сертификации

**г. Минск  
2008**

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о Бюро по стандартам**

### **Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Бюро по стандартам Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации создано в соответствии с межгосударственным Соглашением о проведении согласованной политики в области стандартизации, метрологии и сертификации от 13 марта 1992 года (далее - Соглашение), Положением о Межгосударственном совете по стандартизации, метрологии и сертификации (далее - Положение) в редакции Протокола от 22 ноября 2007 года о внесении дополнений и изменений в Соглашение для выполнения работ Совета по гармонизации технических регламентов, стандартизации, метрологии, оценке (подтверждению) соответствия, в том числе аккредитации, государственному контролю (надзору) в закрепленных за Советом областях деятельности и подготовки материалов для Исполнительного комитета СНГ.

1.2. Полное наименование: Бюро по стандартам Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации.

Сокращенное наименование: Бюро по стандартам.

1.3. Бюро по стандартам является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и другие (в том числе валютные) счета в учреждениях банков, круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

Бюро по стандартам является некоммерческой организацией.

Юридический адрес Бюро по стандартам: ул. Мележа, 3, г. Минск, 220113.

Официальным языком Бюро по стандартам в соответствии с Положением является русский язык.

Бюро по стандартам пользуется символикой Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации (далее – Совет).

1.4. Бюро по стандартам является постоянно действующим рабочим органом Совета и подчиняется ему в своей деятельности. В период между заседаниями Совета по вопросам исполнения поручений оперативного характера Бюро по стандартам руководствуется указаниями Председателя Совета.

Бюро по стандартам создает в пределах предоставленных Советом полномочий условия для координации деятельности национальных органов государств - участников Соглашения (далее – национальные органы) в области разработки и применения технических регламентов, стандартизации, метрологии, оценки (подтверждения) соответствия, в том числе аккредитации, и государственного контроля (надзора) в закрепленных за Советом областях деятельности; участвует в организации работы создаваемых Советом научно-технических комиссий (далее – НТК) и рабочих групп (далее – РГ), а также по поручению Совета взаимодействует с Исполнительным комитетом СНГ, международными и региональными организациями по стандартизации, метрологии, оценке (подтверждению) соответствия, в том числе аккредитации.

1.5. Разрешение спорных вопросов в деятельности Бюро по стандартам осуществляется Председателем Совета.

1.6. Бюро по стандартам в своей деятельности руководствуется Положением, действующими межгосударственными соглашениями, Правилами процедуры межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации и другими

документами по вопросам проведения согласованной политики по гармонизации технических регламентов, стандартизации, метрологии, оценки (подтверждения) соответствия, в том числе аккредитации, и государственного контроля (надзора) в закрепленных за Советом областях деятельности, а также настоящим Положением о Бюро по стандартам.

1.7. Для выполнения своих функций и порученных Советом работ Бюро по стандартам вправе заключать договоры (контракты) с юридическими и физическими лицами (специалистами), создавать временные трудовые коллективы, приобретать имущественные права в соответствии с законодательством страны местопребывания Бюро по стандартам.

1.8. Бюро по стандартам обеспечивается необходимыми помещениями на условиях, предоставляемых для органов государственного управления страны местопребывания.

## **2. СОСТАВ И СТРУКТУРА БЮРО ПО СТАНДАРТАМ**

2.1. Бюро по стандартам состоит из специалистов по основным направлениям деятельности Совета, работающих на постоянной основе.

Количественный состав Бюро по стандартам определяется Советом.

Бюро по стандартам возглавляет Директор – Ответственный секретарь Совета, который утверждается Советом и подчиняется ему в своей деятельности.

2.2. Директор Бюро по стандартам – Ответственный секретарь **Совета** утверждает структуру и штатное расписание Бюро по стандартам в пределах общей численности и сметы расходов на финансирование Бюро по стандартам, утвержденных Советом.

2.3. Директор Бюро по стандартам – Ответственный секретарь Совета заключает трудовой договор (контракт) со всеми сотрудниками Бюро по стандартам.

Порядок заключения, изменения, продления и прекращения трудового договора (контракта) регулируется законодательством страны местопребывания Бюро по стандартам.

## **3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ БЮРО ПО СТАНДАРТАМ**

3.1. Деятельность Бюро по стандартам регулируется Соглашением, Положением, решениями Совета, принятыми в рамках СНГ соглашениями по закрепленным за Советом областям деятельности, действующим законодательством Республики Беларусь, Правилами процедуры межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации и настоящим Положением о Бюро по стандартам.

3.2. Бюро по стандартам осуществляет свою деятельность на основе безусловного выполнения норм и принципов международного права, признания и уважения государственного суверенитета и равенства государств - участников Соглашения, невмешательства в их внутренние дела.

3.3. Основными задачами Бюро по стандартам являются:

- обеспечение организационно-технической подготовки и проведение заседаний Совета и Совещания, НТК, РГ и других образованных Советом рабочих органов;
- оперативное доведение решений Совета и рекомендаций НТК и РГ до всех членов Совета;
- организация выполнения решений и поручений Совета;

- организационно-техническое обеспечение проведения конкурса на соискание Премии Содружества Независимых Государств за достижения в области качества продукции и услуг.

#### 3.4. Бюро по стандартам обеспечивает:

- формирование проектов межгосударственных программ в области гармонизации технических регламентов, стандартизации, метрологии, оценки (подтверждения) соответствия, в том числе аккредитации, и государственного контроля (надзора) в закрепленных за Советом областях деятельности, представление их на рассмотрение НТК и РГ и утверждение Совету;

- направление утвержденных межгосударственных программ в области гармонизации технических регламентов, стандартизации, метрологии, оценки (подтверждения) соответствия, в том числе аккредитации, и государственного контроля (надзора) в закрепленных за Советом областях деятельности национальным органам и взаимодействие с Исполнительным комитетом СНГ по данному направлению;

- подготовку и внесение на рассмотрение Совета и НТК и РГ методических документов по организации и процедуре проведения заседаний Совета и регламенту подготовки документов, вносимых на рассмотрение Совета;

- направление проектов документов, требующих специальной экспертизы, на заключение национальным органам или другим национальным и межгосударственным организациям;

- организацию голосования путем переписки и интегрированной автоматизированной информационной системы Совета (далее - АИС «МГС») по проектам межгосударственных стандартов, правил (ПМГ) и рекомендаций (РМГ) по межгосударственной стандартизации, таблиц стандартных справочных данных и представление его результатов на заседание Совета;

- совершенствование АИС «МГС»;

- ведение переписки с международными, региональными и национальными организациями по стандартизации, метрологии, оценке (подтверждению) соответствия, в том числе аккредитации, по вопросам, связанным с выполнением решений Совета;

- учет и организацию выполнения принятых Советом решений, рекомендаций НТК и РГ, работу с архивными и текущими документами, принятыми на заседаниях Совета, а также организацию исполнения содержащихся в них поручений;

- координацию работ по осуществлению сотрудничества с международными, региональными и национальными организациями по стандартизации, метрологии, оценке (подтверждению) соответствия, в том числе аккредитации, в соответствии с решениями Совета;

- организацию переводов иностранных стандартов на русский язык и обеспечение национальных органов этими документами;

- организацию деятельности по гармонизации межгосударственных нормативных документов с требованиями международных и европейских стандартов;

- регистрацию и хранение подлинников принятых межгосударственных нормативных документов по гармонизации технических регламентов, стандартизации, метрологии, оценке (подтверждению) соответствия, в том числе аккредитации, и государственному контролю (надзору) в закрепленных за Советом областях деятельности;

- организацию издания принятых межгосударственных нормативных документов и обеспечение ими национальных органов в порядке, установленном Советом;

- формирование и ведение базы данных международных и региональных документов и их переводов и обеспечение национальных органов этой информацией;

- организацию выпуска каталогов межгосударственных стандартов и других информационных материалов;
- систематизацию и поддержание в актуальном состоянии информации (через программу ИПС) о действующих межгосударственных нормативных документах по гармонизации технических регламентов, стандартизации, метрологии, оценке (подтверждению) соответствия, в том числе аккредитации, и государственному контролю (надзору) в закрепленных за Советом областях деятельности;
- осуществление взаимодействия и обмена информацией (проектами стандартов, стандартами, указателями, бюллетенями, отчетами и др.) с международными и региональными организациями по стандартизации, метрологии, оценке (подтверждению) соответствия, в том числе аккредитации, в соответствии с заключенными Советом соглашениями и его поручениями;
- информационно-справочное обслуживание национальных органов и подведомственных им организаций, учреждений и предприятий;
- организацию рассмотрения обращений в МГС по вопросам гармонизации технических регламентов, стандартизации, метрологии, оценки (подтверждения) соответствия, в том числе аккредитации, и государственного контроля (надзора) в закрепленных за Советом областях деятельности;
- подготовку отчетов о работе Совета и Бюро по стандартам;
- организацию, в соответствии с принятыми Советом решениями, проведения семинаров по вопросам разработки и гармонизации технических регламентов, стандартизации, оценки (подтверждения) соответствия, в том числе аккредитации, государственного контроля (надзора) в закрепленных за Советом областях деятельности с привлечением экспертов международных, региональных организаций, а также национальных органов.

3.5. Бюро по стандартам является депозитарием документов Совета.

3.6. При подготовке заседаний Совета и Совещания, НТК и РГ Совета Бюро по стандартам обеспечивает:

- подготовку проектов повестки и протоколов заседаний Совета и Совещания, НТК и РГ Совета;
- рассылку не позднее чем за 30 дней до начала заседаний предварительной повестки предстоящих заседаний Совета и Совещания, НТК и РГ Совета, проектов документов, вносимых на рассмотрение Совета, согласованных на уровне экспертов или НТК и РГ, а также направление по электронной почте либо размещение на сайте МГС (<http://www.easc.org.by>) всех поступивших предложений национальных органов по предлагаемым проектам решений выносимых на рассмотрение вопросов;
- учет предложений членов Совета, НТК и РГ о внесении в повестку заседания дополнительных вопросов;
- подготовку аналитических материалов о ходе выполнения межгосударственных программ;
- организацию предварительного рассмотрения на экспертном уровне материалов и проектов документов, выносимых на заседание Совета и Совещание.

3.7. В ходе заседаний Совета и Совещания, НТК и РГ Бюро по стандартам обеспечивает:

- решение организационных вопросов по координации деятельности участников заседаний;
- информирование членов Совета, НТК и РГ перед началом заседания о проведенной подготовительной работе, а также проблемах, требующих решения на уровне Совета;

- организацию доработки окончательных редакций проектов протоколов заседаний Совета и Сопещения, НТК и РГ Совета, обсуждаемых документов по имеющимся замечаниям и предложениям членов Совета;
- организацию голосования по вопросам, включенным в повестку заседания Совета, НТК и РГ;
- получение делегациями, присутствующими на заседании, полного комплекта документов (протокол и все приложения к протоколу) после подписания протокола участниками заседания.

3.8. Бюро по стандартам выполняет по поручению Совета также иные функции, связанные с обеспечением его деятельности.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Директор Бюро по стандартам - Ответственный секретарь Совета несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Бюро по стандартам задач.

4.2. В компетенцию Директора Бюро по стандартам - Ответственного секретаря Совета входит:

- представлять Бюро по стандартам в организациях и учреждениях, связанных с деятельностью Бюро по стандартам, заключать договоры, выдавать доверенности, в том числе с правом передоверия, открывать счета в банках и кредитных учреждениях;
- в соответствии с трудовым законодательством страны местопребывания Бюро по стандартам принимать и увольнять работников Бюро по стандартам, решать вопросы установления работникам Бюро по стандартам персональных окладов и надбавок к должностным окладам, применять другие меры поощрения в пределах сметы, утвержденной Советом, налагать на работников взыскания;
- привлекать при необходимости в рамках утвержденной сметы на основе краткосрочных или разовых контрактов дополнительный персонал для выполнения поручений Совета;
- составлять и представлять на утверждение Совета проект сметы Бюро по стандартам на календарный год и отчет об исполнении сметы, а также предложения по штатной численности Бюро по стандартам;
- издавать приказы и инструкции по финансово-хозяйственной деятельности и организации работы Бюро по стандартам.

4.3. Директор Бюро по стандартам обязан обеспечить для всех работающих безопасные условия труда и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

4.4. Права и обязанности специалистов Бюро по стандартам устанавливаются в контрактах исходя из задач и функций Бюро по стандартам, указанных в разделе 3.

4.5. Бюро по стандартам имеет право реализации информационных ресурсов по согласованию с национальными органами, предоставившими эти ресурсы.

#### **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ**

5.1. Имущество Бюро по стандартам составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается в самостоятельном балансе Бюро по стандартам.

5.2. Финансирование расходов Бюро по стандартам, связанных с организацией работы Совета и содержанием аппарата, осуществляется за счет ежегодных взносов национальных органов, представленных в Совете, а также средств, поступивших в результате информационно-консультационной и методико-организационной дея-

тельности, оплаты хозяйствующими субъектами работ по стандартизации и других источников в соответствии с действующим законодательством страны местопребывания.

5.3. Взносы государств - участников Соглашения и средства, полученные от другой приносящей доход деятельности, расходуются на содержание Бюро по стандартам и выполнение работ, по закрепленным за Советом областям деятельности в соответствии со сметой, утверждаемой Советом.

5.4. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Бюро по стандартам ежегодно производится ревизионной комиссией, назначаемой Советом.

## **6. УСЛОВИЯ ЛИКВИДАЦИИ И РЕОРГАНИЗАЦИИ**

6.1. Реорганизация Бюро по стандартам (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Совета в порядке, установленном законодательством страны местопребывания Бюро по стандартам.

6.2. Бюро по стандартам может быть ликвидировано по решению Совета или суда по месту нахождения Бюро по стандартам.

6.3. Ликвидация Бюро по стандартам осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Советом в установленном Советом порядке.