

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОВЕТ  
ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И СЕРТИФИКАЦИИ**

**ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ**  
**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОГО СОВЕТА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ,  
МЕТРОЛОГИИ И СЕРТИФИКАЦИИ**

# ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ МЕЖГОСУДАРСТВЕННОГО СОВЕТА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И СЕРТИФИКАЦИИ

Настоящие Правила процедуры ~~Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации (далее – Правила процедуры)~~ определяют порядок работы Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации (далее – Совет, МГС), организацию и проведение его заседаний ~~Совета и Сессий руководителей национальных органов в области разработки и применения технических регламентов, государственной власти, уполномоченных на осуществление функций в сфере технического регулирования, стандартизации, метрологии, оценки (подтверждения) соответствия, в том числе аккредитации и государственного контроля (надзора) в закрепленных за Советом областях деятельности (далее – Сессия), порядок и процедуру подготовки и принятия документов, вносимых на их рассмотрение.~~

## Общие положения

В своей деятельности Совет руководствуется:

*Уставом Содружества Независимых Государств (далее – Содружество, СНГ), договорами и решениями, принятыми в рамках Содружества;*

Соглашением о проведении согласованной политики в области стандартизации, метрологии и сертификации, подписанным главами правительств государств-участников СНГ 13 марта 1992 года, действующим в редакции ~~Протокола к нему от 22 ноября 2007 года (с изменениями, внесенными Протоколом от 22 ноября 2007 года)~~ (далее – Соглашение, Протокол);

*Общим положением об органах отраслевого сотрудничества Содружества Независимых Государств от 9 октября 2009 года;*

*Положением о Совете, являющемся приложением к Протоколу, настоящим Правилами процедуры.*

~~Протоколом Совета глав правительств государств – участников СНГ от 22.11.2007 о внесении дополнений и изменений в Соглашение;~~

~~Положением о Совете Межгосударственном совете по стандартизации, метрологии и сертификации, являющемся приложением к Протоколу о внесении изменений в Соглашение о проведении согласованной политики в области стандартизации, метрологии и сертификации от 13 марта 1992 года от 22 ноября 2007 года (далее – Положение о Совете);~~

~~Общим положением об органах отраслевого сотрудничества СНГ, принятым утвержденным Советом глав государств СНГ 09.09.2009 от 9 октября 2009 года;~~

~~межгосударственными договорами, соглашениями и решениями государств – участников СНГ, а также соглашениями и документами Совета, принятыми в развитие Соглашения;~~

~~документами по межгосударственной стандартизации, регламентирующими правила проведения работ;~~

~~настоящими Правилами процедуры Совета.~~

Членами Совета ~~в соответствии с Положением~~ являются руководители соответствующих национальных органов государственной власти, уполномоченные на осуществление деятельности в области ~~разработки и применения~~ технического регулирования, стандартизации, метрологии, оценки (подтверждения) соответствия, ~~в том числе~~ аккредитации и государственного контроля (надзора) в закрепленных за Советом областях деятельности государств-участников Соглашения (далее – национальные органы), которые от имени своих государств наделяются полномочиями, необходимыми для выполнения функций, возложенных на Совет.

Председательство в Совете осуществляется поочередно членами Совета в соответствии с Положением о Совете и настоящими Правилами процедуры.

Формой работы Совета являются заседания Совета ~~и Собрания~~, проводимые в соответствии с Положением о Совете и настоящими Правилами процедуры, ~~не реже одного раза в полугодие.~~

**Постоянным** Рабочим органом и депозитарием документов Совета является Бюро по стандартам Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации (далее – Бюро по стандартам), возглавляемое директором Бюро по стандартам – Ответственным секретарем МГС (далее – Ответственный секретарь Совета). Бюро по стандартам осуществляет свою деятельность в соответствии с *Положением о Совете*, Положением о Бюро по стандартам, утвержденным Советом **и настоящими Правилами процедуры.**

Постоянно действующими рабочими органами Совета являются научно-технические комиссии Совета (далее – НТК), которые созданы Советом для выработки предложений и рекомендаций по формированию согласованной научно-технической политики и координации работ в области технического регулирования, стандартизации, метрологии, оценки (подтверждения) соответствия, ~~в том числе~~ аккредитации и государственного контроля (надзора) в закрепленных за Советом областях деятельности.

НТК в своей деятельности руководствуются положениями, утвержденными Советом.

По решению Совета могут создаваться рабочие группы (далее – РГ), как на постоянной, так и на временной основе. Они формируются из представителей государств - участников Соглашения. Одновременно определяется статус созданных РГ. Порядок их работы определен Типовым положением РГ, утвержденным Советом.

## Правило 1

### Организация проведения заседаний Совета ~~и Собрания~~

1.1. Заседания Совета проводятся не реже **двух раз** в год.

1.2. **В первом полугодии проводится заседание Совета проводится в расширенном составе. Продолжительность заседания Совета составляет, как правило, составляет два-три дня. Во втором полугодии проводится заседание Совета проводится в формате Собрания только-членов Совета, представителя Исполнительного комитета СНГ и Ответственного секретаря**

**Совета (далее – Совещание). Продолжительность Совещания составляет, как правило, составляет один-два дня.**

1.3. При необходимости могут созываться внеочередные заседания Совета ~~или Совещания~~ по инициативе одного или нескольких членов Совета. В этом случае Председателю Совета и Ответственному секретарю Совета направляется обращение с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания Совета ~~или Совещания~~, а также представляются проекты повестки, **протокольных записей** и документы по предлагаемым вопросам.

1.4. **Дата** ~~Время~~ и место проведения очередного заседания Совета и Совещания определяются на предшествующем заседании Совета.

**Дата** ~~Время~~ и место проведения внеочередного заседания Совета и Совещания определяются Председателем Совета по согласованию с национальными органами.

1.5. **Ответственный секретарь Совета по согласованию с Председателем** Совета направляет информацию о **дате времени** и месте проведения предстоящего заседания Совета международным, региональным и другим организациям по стандартизации, метрологии, оценке (подтверждению) соответствия, ~~в том числе~~ аккредитации и государственного контроля (надзора), с которыми взаимодействует Совет, непосредственно после принятия Советом соответствующего решения.

~~1.6. Официальная делегация государства – участника Соглашения для участия в заседании Совета, как правило, состоит из члена Совета и не более 5 членов делегации, а в работе Совещания принимают участие члены Совета и не более 2 членов делегации.~~

1.76. Руководитель принимающего национального органа направляет приглашение и информацию о **дате времени** и месте проведения заседания Совета и Совещания членам Совета и в Исполнительный комитет СНГ за два месяца до **запланированной даты проведения** заседания Совета ~~или Совещания~~.

1.87. Члены Совета подтверждают свое участие в заседании Совета ~~и Совещании~~ ~~Председателю и~~ Ответственному секретарю Совета.

О персональном составе официальной делегации на заседание Совета ~~и Совещания~~ каждый национальный орган сообщает Ответственному секретарю Совета и принимающей стороне не позднее, чем за **10** дней до начала заседания.

1.98. Член Совета, который не может принять участие в заседании Совета ~~и Совещании~~, имеет право письменно передать свои полномочия другому лицу с подтверждением его полномочий.

Письменное подтверждение передачи полномочий представляется Ответственному секретарю Совета, который до начала заседания Совета ~~и Совещания~~ информирует об этом Председателя Совета ~~и председательствующего на Совещании~~.

1.409. Представитель Исполнительного комитета СНГ и Ответственный секретарь Совета ~~при участии~~ в работе заседаний Совета ~~и Совещаний~~ имеют *с правом совещательного голоса*.

1.140. В работе заседаний Совета могут принимать участие эксперты – члены НТК и РГ и другие технические эксперты, **включенные в состав делегации**.

*Соглашение открыто для присоединения к нему других государств – участников СНГ, а также третьих государств, признающих его положения и разделяющих цели и*

задачи настоящего Соглашения, с согласия всех Сторон путем передачи депозитарию документов о таком присоединении.

*Присоединение считается вступившим в силу с даты сдачи депозитарию последнего письменного уведомления о согласии Сторон на такое присоединение*

**1.121. Представители Соответствующие национальных органов государственной власти, уполномоченные на осуществление деятельности в закрепленных за Советом областях деятельности государств, не являющихся участниками Соглашения, могут входить в состав Совета а также соответствующие международные организации могут участвовать в работе Совета в статусе ассоциированного члена. Права и обязанности ассоциированного члена Совета определяются утверждаемым Советом Положением об ассоциированном члене Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации.**

**1.132. Представители Соответствующие национальных органов государственной власти, уполномоченные на осуществление деятельности в закрепленных за Советом областях деятельности государств, не являющихся участниками Соглашения а также соответствующие международные организации могут входить в состав Совета участвовать в работе Совета в статусе наблюдателя при Совете. Права и обязанности наблюдателя при Совете определяются утверждаемым Советом Положением о статусе наблюдателя при Межгосударственном совете по стандартизации, метрологии и сертификации.**

**1.143. Совет может приглашать в качестве наблюдателей на заседания Совета По приглашению Совета в заседаниях Совета могут принимать участие представители международных, региональных и национальных организаций по стандартизации, метрологии, оценке (подтверждению) соответствия, в том числе аккредитации, государственного контроля (надзора) и органов отраслевого сотрудничества СНГ, а также других организаций, с которыми Совет осуществляет взаимодействие по направлениям его деятельности.**

## **Правило 2**

### **Порядок подготовки и представления проектов документов на заседание Совета и Совещание**

**2.1. На заседаниях Совета и Совещании принимаются документы по межгосударственной стандартизации, межгосударственные стандартные образцы, стандартные справочные данные о физических константах и свойствах веществ и материалов СНГ, соглашения, правила, планы и программы межгосударственного сотрудничества в области гармонизации технического регулирования технических регламентов, стандартизации, метрологии, оценки (подтверждения) соответствия, аккредитации и государственного контроля (надзора), программы мероприятий по реализации принятых соглашений и решений, а также другие документы по направлениям деятельности Совета с учетом национальных законодательств.**

**2.2. Проекты документов, указанные в п 2.1. программ межгосударственного сотрудничества, соглашений, мероприятий по их реализации, межгосударственные стандартные образцы и другие документы, рекомендуемые для принятия Советом, предварительно рассматриваются на заседаниях соответствующих НТК и РГ и представляются на заседание Совета и Совещание на основании рекомендаций этих заседаний НТК и РГ (с учетом правила п. 2.5, часть 2).**

~~2.3. Проекты межгосударственных нормативных документов по всем направлениям деятельности Совета, в том числе проекты правил и рекомендаций по межгосударственной стандартизации в области метрологии, оценки (подтверждения) соответствия, в том числе аккредитации, рекомендуемых соответствующими НТК и РГ к представлению для принятия на заседании Совета и Совещании, предварительно рассматриваются на заседании НТК по стандартизации.~~

**2.3 Предложения по документам по межгосударственной стандартизации, рекомендуемые НТК и РГ к представлению для принятия на заседании Совета и Совещании, предварительно рассматриваются на заседании НТК по стандартизации.**

Заседания НТК по стандартизации проводятся, как правило, после проведения заседаний других НТК и РГ, но не позднее, чем за месяц до предстоящего заседания Совета и Совещания.

**2.4. Перечень документов по межгосударственной стандартизации, межгосударственных нормативных документов и межгосударственных стандартных образцов и стандартных справочных данных о физических константах и свойствах веществ и материалов СНГ, представляемых для рассмотрения и принятия на заседании Совета и Совещании, формирует Бюро по стандартам на основании рекомендаций НТК.**

~~Межгосударственные нормативные документы, представляемые для рассмотрения и принятия на Совещании, должны иметь согласованную позицию, принятую на заседаниях НТК и РГ.~~

**2.5. В случае отсутствия возможности участия представителя национального органа в работе НТК и РГ национальный орган должен сообщить руководителем НТК, РГ и Бюро по стандартам официальную позицию по рассматриваемым вопросам до начала заседания НТК и РГ. Отсутствие официального отзыва по вопросам повестки от какого-либо национального органа должно быть отмечено в протоколе.**

## **Правило 3**

### **Формирование проекта повестки и подготовка проекта решения заседания Совета и Совещания**

**3.1. Проект повестки предстоящего заседания Совета и Совещания формирует Бюро по стандартам на основании решений предыдущих заседаний Совета и Совещаний, рекомендаций НТК и РГ, а также предложений членов Совета с одновременным представлением соответствующих материалов по предлагаемому вопросу. (проекты документов, решения, справочные или аналитические материалы и т. д.).**

**3.2. Бюро по стандартам рассылает проект повестки заседания Совета и Совещания всем членам Совета и в Исполнительный комитет СНГ для рассмотрения за 30 дней ~~месяц~~ до начала заседания.**

Национальные органы представляют в Бюро по стандартам замечания и предложения по проекту повестки заседания Совета и Совещания и предложения по проектам протокольных записей в течение 10 дней с момента получения проекта повестки.

Примечание. В целях повышения эффективности работы заседаний ~~Совета и Совещания~~, членам Совета, и участникам ~~и гостям~~ рекомендуется подготавливать предметные доклады, и презентации, предлагаемые для рассмотрения на заседании Совета и Совещания, ~~в том числе~~

~~презентации о работах, проводимых национальными органами~~, которые не менее чем за 15 дней до начала заседания Совета ~~и Сопредседателя~~ направляют в Бюро по стандартам для включения в программу работы и материалы заседания.

3.3. Вопросы, не включенные в проект повестки, по которым требуется принять решение Совета, могут быть дополнительно включены в повестку по предложению членов Совета непосредственно на заседании Совета ~~и Сопредседателя~~.

3.4. Проект протокола заседания Совета ~~и Сопредседателя~~ формирует Бюро по стандартам на основании рекомендаций НТК, РГ ~~и предложений национальных органов~~ и рассылает его членам Совета не позднее 10 дней до начала их проведения.

3.5. Ответственность за подготовку итогового проекта протокола заседания Совета и Сопредседателя возлагается на Ответственного секретаря Совета.

## Правило 4

### Председательство в Совете

4.1 Избрание Председателя Совета происходит на заседании Совета.

Срок полномочий Председателя Совета составляет два года с возможностью продления полномочий на один год, если иное не установлено решением Совета.

~~Председательство в Совете осуществляется поочередно членами Совета на основе принципа ротации, с учетом места проведения очередного заседания Совета.~~

4.2 Предшествующий Председатель Совета и руководитель национального органа, который будет проводит очередное Сопредседание, избираются сопредседателями Совета, если иное не установлено решением Совета.

~~Срок председательства (сопредседательства) составляет двенадцать месяцев, если иное не установлено решением Совета.~~

4.3 В случае отсутствия на заседании Председателя Совета его обязанности возлагаются на одного из сопредседателей, если иное не установлено решением Совета.

4.4 Если в период между заседаниями Совета произошла смена руководителя соответствующего национального органа, председательство (сопредседательство) в Совете сохраняется за вновь назначенным руководителем национального органа до следующего заседания Совета.

## Правило 5

### Обязанности и полномочия ~~Председателя Совета~~

5.1. Председатель Совета:

осуществляет руководство Советом и отвечает за эффективность работы Совета ~~руководит работой Совета и организует ее в период между заседаниями Совета;~~



принимает участие в заседаниях Экономического совета СНГ, Комиссии по экономическим вопросам при Экономическом совете СНГ, других межгосударственных органов при рассмотрении вопросов по закрепленным за Советом областям деятельности. По поручению председателя Совета в работе указанных заседаний может принимать участие другой член Совета в пределах его полномочий;

~~принимает участие в работе заседаний Комиссии по экономическим вопросам при Экономическом совете СНГ с правом совещательного голоса;~~

представляет Совет в Исполнительном комитете СНГ и других межгосударственных органах СНГ **по закрепленным за Советом областям деятельности;** ~~по вопросам технического регулирования, стандартизации, метрологии, оценки соответствия, в том числе аккредитации и государственного контроля (надзора) в закрепленных за Советом областях деятельности;~~

представляет Совет на ~~важных~~ международных, региональных и национальных мероприятиях **по закрепленным за Советом областям деятельности;**

~~представляет Совет как региональную организацию в международных организациях по стандартизации, метрологии, оценке соответствия, в том числе аккредитации и государственному контролю (надзору) в закрепленных за Советом областях деятельности;~~

осуществляет руководство ~~дает указания~~ Бюро по стандартам ~~по вопросам исполнения поручений оперативного характера.~~

по согласованию с другими членами Совета распределяет между сопредседателями Совета курируемые области деятельности Совета.

**5.2 Сопредседатели Совета осуществляют руководство Советом по закрепленным Советом областям деятельности.**

### **5.3 Ответственный секретарь Совета**

*Ответственный секретарь Совета назначается Советом по предложению национального органа государства – участника Совета сроком на три года с возможностью продления полномочий.*

Ответственный секретарь Совета в своей деятельности руководствуется *Положением о Совете, Положением о Бюро по стандартам, а также настоящими Правилами процедуры.*

~~Срок полномочий Ответственного секретаря Совета составляет пять лет.~~

Ответственный секретарь Совета может быть назначен на второй срок.

**5.4. По поручению Председателя Совета или решению Совета представлять Совет на заседаниях Комиссии по экономическим вопросам при Экономическом совете СНГ и межгосударственных органов СНГ, а также на международных, региональных и национальных мероприятиях по направлениям деятельности Совета могут сопредседатели Совета и Ответственный секретарь Совета** ~~по вопросам гармонизации технических регламентов, стандартизации, метрологии, оценки (подтверждения) соответствия, в том числе аккредитации и государственного контроля (надзора) в закрепленных за Советом областях деятельности могут сопредседатель, другие члены Совета, представители государств – участников Соглашения, на территории которых проводятся данные заседания~~



## Правило 6

### Порядок проведения заседаний Совета ~~и Совещений~~

6.1. Председатель Совета на заседаниях Совета ~~и Совещений~~ выполняет следующие функции:

открывает пленарное заседание ~~Совета и Совещения~~;

представляет присутствующих участников заседания ~~Совета и Совещений~~;

представляет на утверждение членам Совета проект повестки заседания ~~Совета и Совещений~~;

устанавливает с согласия членов Совета, присутствующих на заседании, регламент работы;

~~доводит до сведения участников заседания Совета и Совещения поступившие справки и заявления;~~

предоставляет слово участникам заседания ~~Совета и Совещений~~ для докладов и выступлений;

выносит на рассмотрение спорные вопросы по результатам работы комиссий и рабочих групп;

объявляет порядок и место работы рабочих групп Совета, формируемых для подготовки проекта протокола и итоговых документов Совета;

~~объявляет процедуру подписания протокола заседания Совета и Совещений;~~

~~объявляет с согласия участников о закрытии заседания Совета и Совещений.~~

6.2. Предложения и поправки, предлагаемые в ходе заседаний ~~Совета и Совещений~~, по проекту протокола и проектам документов, включенным в повестку, представляются в письменной форме Ответственному секретарю Совета.

## Правило 7

### Организационно-техническая подготовка заседаний Совета ~~и Совещений~~

7.1. Организационно-техническую подготовку заседаний Совета ~~и Совещений~~ осуществляет Бюро по стандартам.

7.2. Принимающий национальный орган обеспечивает:

необходимые условия для организации и проведения заседаний Совета ~~и Совещений~~;

техническую поддержку при доработке и оформлении итоговых документов заседаний Совета ~~и Совещений~~.

## Правило 8

### Принятие решений на заседании Совета ~~и Сессии~~

8.1. Заседание Совета считается правомочным, если в нем приняли участие более половины государств – участников Соглашения.

~~Присутствие на заседании Совета и Сессии 2/3 членов Совета составляет кворум для принятия решений.~~

8.2. Каждое государство - участник Соглашения, представленное на заседании Совета ~~и Сессии~~ членом Совета или его полномочным представителем, при голосовании по рассматриваемым на заседании вопросам имеет право одного голоса.

8.3. Решения, затрагивающие интересы какого-либо из национальных органов, не могут приниматься на заседании Совета ~~и Сессии~~ в отсутствие члена Совета, представляющего это государство, если в Совет не поступило его официальное (письменное) разрешение.

8.4. Решения Совета ~~и Сессии~~ принимаются на основе консенсуса и оформляются протоколом заседания Совета ~~и Сессии~~.

**Консенсус определяется как отсутствие официального возражения хотя бы одного из государств – участников Соглашения, выдвигаемого им как представляющее препятствие для принятия решения по рассматриваемому вопросу.**

Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Совета ~~и Сессии~~.

8.5. Член Совета или его полномочный представитель имеет право отразить в особом мнении к протоколу заседания Совета ~~и Сессии~~ свое несогласие с принятым решением или незаинтересованность национальных органов, которые они представляют, в том или ином вопросе.

Особое мнение не является препятствием для принятия решения по этому вопросу.

8.6. Подписанный протокол и прилагаемые к нему документы Ответственный секретарь Совета передает членам Совета на заседании Совета ~~и Сессии~~.

Протоколы заседаний Совета ~~и Сессии~~ имеют сквозную нумерацию.

8.7. Бюро по стандартам в 10-дневный срок по завершении заседания Совета ~~и Сессии~~ направляет **экземпляр скан-копию** подписанного протокола и комплект прилагаемых к нему документов тем членам Совета, которые не смогли принять участие в заседании Совета ~~и Сессии~~.

8.8. Принятые на заседании Совета ~~и Сессии~~ решения являются обязательными для исполнения членами Совета в части, их касающейся.

## Правило 9

### Принятие решений между заседаниями Совета

9.1. В период между заседаниями Совета ~~и Сессиями~~ решения Совета могут быть приняты по переписке. Документы по межгосударственной стандартизации (межгосударственные стандарты, правила и рекомендации по

межгосударственной стандартизации и изменения к ним) принимают с учетом голосования в автоматизированной системе МГС (АИС МГС).

9.2. Принятие решений по переписке осуществляется при необходимости:

разработки мероприятий для реализации соглашений и решений, принимаемых Советом глав государств и правительств СНГ;

рассмотрения вопросов применения и соблюдения положений и (или) требований, установленных межгосударственными документами;

согласования изменений и дополнений к программам (планам) межгосударственной стандартизации;

решения вопросов, не терпящих отлагательства.

9.3. Члены Совета обеспечивают оперативное рассмотрение проектов документов, поступивших на рассмотрение по переписке, и направляют свое решение в Бюро по стандартам.

9.4. Решение по переписке считается принятым, если за его принятие проголосовали не менее 2/3 членов Совета.

Принятые по переписке решения являются обязательными для исполнения членами Совета в части, их касающейся.

9.5. Бюро по стандартам оформляет результаты рассмотрения документов по переписке в виде протокола Совета по переписке и направляет экземпляр протокола, подписанного Ответственным секретарем Совета, всем членам Совета, если иное не определено решением Совета

9.6. Принятие документов по межгосударственной стандартизации по результатам голосования в АИС МГС осуществляется в соответствии с ГОСТ 1.2.

9.7. Документы по межгосударственной стандартизации считаются принятыми МГС по результатам голосования в АИС МГС если за *их* принятие в окончательной редакции проголосовало не менее 3/4 ~~трех~~ — четвертей национальных органов государств – участников Соглашения (включая национальный орган государства-разработчика), но не менее четырех *национальных органов и при отсутствии нет* голосов «против».

Бюро по стандартам оформляет протокол по результатам голосования в АИС МГС, который подписывается Ответственным секретарем МГС. Протокол оформляется, как правило, ежемесячно.

## **Правило 10**

### **Рабочий язык Совета**

Рабочим языком Совета является русский язык.

## **Правило 11**

### **Издание документов, принимаемых Советом**

11.1 Национальные органы имеют право на издание и распространение документов Совета на территории своего государства, если иное не оговорено (не установлено) по конкретному документу специальным решением Совета.

11.2. Протоколы заседаний Совета ~~и Совецаний~~ и принятые документы, не требующие издательской подготовки и открытые для печати, Бюро по стандартам размещает на интернет-сайте Совета в течение **10 дней** ~~двух недель~~ после завершения заседания Совета ~~и Совецания~~.

11.3 Издание и распространение **документов по межгосударственной стандартизации** и изменений к ним, принятых Советом, **осуществляется в соответствии с нормами и правилами, установленными Советом.**

~~ГОСТ 1.2 «Межгосударственная система стандартизации. Основные положения» и ПМГ 03 «Порядок регистрации, издания и обеспечения межгосударственными нормативными документами по стандартизации».~~

## **Правило 12**

### **Принятие Правил процедуры и изменений к ним**

12.1. Правила процедуры и изменения к ним принимаются на заседании Совета ~~или Совецании~~ и вступают в силу со дня подписания решения об их принятии.

12.2. Дополнения и изменения в настоящие Правила процедуры могут быть внесены по предложению членов Совета, в соответствии с решением Совета и по другим актуальным причинам.

#### **Предложения Бюро по стандартам МГС:**

Жирным шрифтом указаны предложения по дополнению и изменению Правил процедур, а красным зачеркнутым, то что предлагается удалить.

#### **Предложения Росстандарта:**

Курсив – предлагаемые изменения;

Черное зачеркивание – предлагаемые исключения из текста.