

**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 Совецании, 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 Совецании, 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 Совецания.

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 Совецании, формирует Бюро по стандартам на основании рекомендаций НТК.

~~Межгосударственные нормативные документы, представляемые для рассмотрения и принятия на Совецании, 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 Совецания

3.1. Проект повестки предстоящего заседания Совета и Совецания формирует Бюро по стандартам на основании решений предыдущих заседаний Совета и Совецаний, 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 Совецания 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 Совецания и предложения по проектам протокольных записей в течение 10 дней с момента получения проекта повестки.

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