

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК 6 «Жизненный цикл электронного документооборота» ТК 459 «Информационная поддержка жизненного цикла изделий»

В.Э. Баласанян

«20» июня 2008 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ТК 459 «Информационная поддержка жизненного цикла изделий»

О.С. Якимов

«20» июня 2008 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о подкомитете ПК 6 «Жизненный цикл электронного документооборота» технического комитета по стандартизации ТК 459 «Информационная поддержка жизненного цикла изделий»

**Москва
2008 г.**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подкомитет ПК 6 «Жизненный цикл электронного документооборота» (далее ПК) технического комитета Российской Федерации по стандартизации ТК 459 «Информационная поддержка жизненного цикла изделий» (далее ТК) создан во исполнение Приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 11 июня 2008 года № 1907 на основе и в развитие ГОСТ Р 1.1-2005 Стандартизация в Российской Федерации. Технические комитеты по стандартизации. Порядок создания и деятельности.

ПК - формирование специалистов, являющихся полномочными представителями заинтересованных организаций и предприятий - членов ПК, созданное на добровольной основе для проведения работ по национальной, межгосударственной (в рамках Соглашения о проведении согласованной политики в области стандартизации, метрологии и сертификации от 13 марта 1992г. № 12/1, далее - Соглашение) и международной (региональной) стандартизации в области автоматизации электронного документооборота, в целях обеспечения единой технической политики в этой области и исключения дублирования в проводимых работах.

ПК в своей работе руководствуется Федеральным законом «О техническом регулировании», «Об обеспечении единства измерений», другими законодательными актами Российской Федерации; стандартами Национальной системы стандартизации РФ (ГОСТ Р 1.0-2004, ГОСТ Р 1.1-2005, ГОСТ Р 1.2-2004, ГОСТ Р 1.4-2004, ГОСТ Р 1.5-2004, ГОСТ Р 1.9-2004, ГОСТ Р 1.10-2004, ГОСТ Р 1.11-1999, ГОСТ Р 1.12-2004, ГОСТ Р 1.13-2004) и другими нормативными документами, утвержденными Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии (Ростехрегулирование); стандартами межгосударственной системы стандартизации и межгосударственными нормативными документами по стандартизации, утвержденными в рамках Соглашения; международными (региональными) стандартами, руководящими документами ИСО, МЭК и других международных (региональных) организаций по стандартиза-

ции, членом которых является Российская Федерация, а также настоящим Положением.

Для обеспечения учета интересов широкого круга пользователей стандартов и включения в них прогрессивных требований к работе в ПК привлекаются ведущие специалисты предприятий и организаций различных форм собственности: заказчиков (потребителей), разработчиков, изготовителей продукции, высших и средних специальных учебных заведений, государственных и региональных органов исполнительной и законодательной власти, органов государственного контроля и надзора, центров стандартизации и метрологии, органов по сертификации, испытательных лабораторий (центров), профсоюзных и страховых организаций, общественных организаций потребителей, научно-технических обществ и других общественных объединений, которые заинтересованы в результатах работ по стандартизации в области электронного документооборота.

Методическое руководство работой ПК осуществляет ТК и Управление технического регулирования и стандартизации Ростехрегулирования в части координации деятельности по обеспечению проведения единой технической политики в области стандартизации на национальном и международном уровнях, а также координации деятельности ТК в целом.

Все изменения или дополнения по структуре и составу ПК и его рабочих групп (РГ), а также решения, принимаемые ПК и РГ, должны быть рассмотрены на заседании ТК и представлены в ФГУ «КВФ «Интерстандарт» Ростехрегулирования.

Перечень организаций-членов ПК, списочный состав ПК и РГ формируются по представлению заинтересованных министерств, федеральных служб, федеральных агентств, ведомств, организаций и предприятий и утверждаются Председателем ПК по согласованию с председателем ТК.

ПК может проводить переписку с министерствами, федеральными службами, федеральными агентствами, ведомствами, учреждениями, ассоциациями, организациями и предприятиями от имени ПК в рамках своих полномочий при

условии согласования позиции ПК и принимаемых им решений с ТК и представления информации о переписке в секретариат ТК для регистрации.

Переписка осуществляется на бланке ТК.

2 СТРУКТУРА И СОСТАВ ПОДКОМИТЕТА

Базовая структура и состав ПК «Жизненный цикл электронного документооборота» определены Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 11 июня 2008 года № 1907. В структуре ПК может быть предусмотрено наличие при необходимости рабочих групп.

Рабочие группы создаются для проведения работ по направлениям стандартизации, закрепленным за ПК, с соответствующим разграничением компетенции между ними. Рабочие группы могут создавать в своем составе временные рабочие подгруппы для решения конкретных задач, а также образовывать временные совместные рабочие группы из представителей различных ПК и РГ для выполнения работ по взаимосвязанным объектам или направлениям стандартизации.

Руководство подкомитетом ПК 6 осуществляет Председатель ПК в рамках делегированных ему Ростехрегулированием и Председателем ТК полномочий.

Формирование рабочих групп, утверждение руководителей РГ, а также ответственных секретарей подкомитета и РГ (при необходимости), изменения и корректировку структуры и состава ПК осуществляет Председатель ПК по согласованию с Председателем ТК. Принятое решение оформляют приказом (распоряжением) по ТК.

Председателем ПК является генеральный директор ООО «Электронные офисные системы (проектирование и внедрение)».

Ведение секретариата ПК осуществляет ООО «Электронные офисные системы (проектирование и внедрение)».

3 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПОДКОМИТЕТА

3.1 В области национальной стандартизации ПК организует и осуществляет:

- проведение единой технической политики по стандартизации в области электронного документооборота;
- разработку, совершенствование и согласование с ТК программ и планов проведения работ по стандартизации в области электронного документооборота;
- разработку, согласование и представление в ТК проектов программ национальной стандартизации в области электронного документооборота;
- организует проведение исследований и аналитических работ, определяющих перспективы и состояние работ по стандартизации в области электронного документооборота;
- разработку, рассмотрение, согласование и подготовку предложений, представляемых в ТК, об утверждении или отклонении проектов национальных стандартов Российской Федерации и других нормативных документов по стандартизации в области электронного документооборота; подготовку изменений к ним, а также подготовку предложений по отмене стандартов в соответствии с ГОСТ Р 1.2-2004. - ГОСТ Р 1.5-2004;
- проведение (при необходимости) патентных исследований и других исследовательских работ в области стандартизации электронного документооборота;
- гармонизацию национальных стандартов Российской Федерации в области электронного документооборота с международными стандартами и национальными стандартами зарубежных стран;
- координацию работ по нормативному обеспечению в области электронного документооборота с целью обеспечения системности и комплексности стандартизации, а также исключения дублирования в проводимых работах при осуществлении сотрудничества со смежными действующими и создаваемыми техническими подкомитетами других технических комитетов по стандартизации, в областях деятельности, связанных с автоматизацией электронного доку-

ментооборота;

- сотрудничество по формированию нормативной базы в области электронного документооборота с министерствами, федеральными службами, федеральными агентствами, ведомствами, организациями, предприятиями и иными пользователями стандартов и нормативных документов, которые не являются членами ПК, в том числе с ассоциациями и обществами потребителей, испытательными лабораториями (центрами), органами по сертификации и другими заинтересованными организациями.

3.2 В области межгосударственной стандартизации

Подкомитет ПК 6 «Жизненный цикл электронного документооборота» технического комитета по стандартизации ТК 459 «Информационная поддержка жизненного цикла изделий» проводит работы в области межгосударственной стандартизации в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами Ростехрегулирования.

3.3 В области международной (региональной) стандартизации ПК 6 осуществляет:

- представительство в соответствии с установленным положением Российской Федерации в международных (региональных) организациях по стандартизации, в том числе ИСО/ТК 184/ПК 4, СТК 1 ИСО/МЭК/ПК 34, ИСО/ТК 46/ПК 11, ИСО ТК 171/ПК 3 в части проведения работ по стандартизации в области электронного документооборота, а также участие в работах их подкомитетов и рабочих групп;

- участие в разработке проектов международных (региональных) стандартов;

- подготовку предложений по закреплённой тематике для включения в программы (планы) работ соответствующих технических комитетов (подкомитетов) международных (региональных) организаций по стандартизации;

- подготовку предложений по позиции Российской Федерации для голосования по проектам международных (региональных) стандартов;

- подготовку предложений по принятию национальных стандартов Россий-

ской Федерации в качестве международных (региональных) стандартов, а также участие в закреплённой области деятельности в создании технических комитетов (подкомитетов) международных организаций по стандартизации и ведении их секретариатов в соответствии с действующими Соглашениями между Ростехрегулированием и международными (региональными) организациями по стандартизации;

- подготовку предложений по участию специалистов Российской стороны в заседаниях технических органов международных (региональных) организаций по стандартизации;

- участие в организации проведения в России заседаний технических органов международных (региональных) организаций по стандартизации.

При проведении работ по национальной, межгосударственной и международной стандартизации ПК организует проведение экспертизы проектов разрабатываемых стандартов в области электронного документооборота, а также проведение экспертизы при отмене стандартов либо внесении изменений, касающихся формирования требований в этой области в стандарты, разрабатываемые подкомитетами других технических комитетов по стандартизации.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОДКОМИТЕТА

4.1 Обязанности

ПК обязан выполнять свои функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Ростехрегулирования, Положением о ТК 459 «Информационная поддержка жизненного цикла изделий» с учетом нормативных документов международных, региональных и зарубежных организаций по стандартизации, членами которых является Российская Федерация, регламентирующими деятельность национальных технических комитетов (подкомитетов) по стандартизации, а также настоящим Положением.

Основными обязанностями **Председателя ПК** (заместителя Председателя)

являются:

- организация проведения заседаний ПК;
- организация и руководство работой ПК и его секретариатом;
- организация выполнения заданий утвержденных программ (планов) работы ТК и ПК и программ национальной стандартизации;
- подготовка предложений по изменению состава и структуры ПК и РГ, а также предложений по назначению руководителей РГ;
- организация сотрудничества с подкомитетами других технических комитетов по стандартизации;
- организация проведения экспертизы проектов стандартов и изменений к ним, а также подготовка предложений по отмене стандартов в закрепленной области деятельности;

Основными обязанностями **ответственного секретаря ПК** являются:

- организация работы секретариата ПК;
- подготовка и оформление проектов программ и планов работ ПК и РГ;
- контроль оформления проектов стандартов и других нормативных документов в соответствии с правилами, установленными стандартами Национальной системы стандартизации;
- подготовка к рассмотрению и контроль согласования проектов национальных стандартов и других документов в области стандартизации в закрепленной области деятельности, включая подготовку по результатам экспертизы предложений об утверждении или отклонении указанных проектов документов Ростехрегулированием.
- ведение фонда действующих и необходимых для работы ПК и РГ нормативно-правовых и других документов по стандартизации, в том числе утвержденных Ростехрегулированием. Осуществление контроля за выполнением требований, содержащихся в этих документах;
- контроль проведения экспертизы проектов стандартов и изменений к ним, а также предложений по отмене стандартов;
- ведение делопроизводства, отчетности и архива ПК и РГ;

- представление в секретариат ТК, членам ПК и РГ ежегодной обобщенной информации о результатах деятельности ПК за прошедший год для направления ее в январе текущего года в Ростехрегулирование;

- подготовка и рассылка Протоколов и Решений ПК в секретариат ТК и членам ПК;

- организация работ по формированию проектов программ (планов) работы ПК и РГ (на основе предложений членов ПК и РГ);

- ведение текущего документооборота, в том числе переписки с организациями (предприятиями) - членами ПК и РГ; подготовка материалов для переписки с заинтересованными министерствами, федеральными службами, федеральными агентствами, ведомствами, учреждениями, организациями, предприятиями и иными пользователями национальных стандартов и других документов в области стандартизации;

- контроль за выполнением планов работы ПК, РГ и программ национальной стандартизации в закрепленной области деятельности;

- подготовка и участие в проведении рабочих заседаний ПК и РГ, ведение и оформление протоколов этих заседаний;

- участие в организации сотрудничества с подкомитетами других технических комитетов по стандартизации.

Основными обязанностями **членов ПК** являются:

- участие в выработке концепции, определяющей перспективы стандартизации в области электронного документооборота;

- участие в разработке федеральных целевых программ и программ национальной стандартизации в области электронного документооборота;

- участие в разработке проектов национальных стандартов, других документов в области стандартизации и подготовке обоснований эффективности их применения и использования, а также подготовка заключений по проектам национальных стандартов и других документов в области стандартизации;

- подготовка в закрепленной области деятельности заключений по проектам программ (планов) работы других подкомитетов и технических комитетов

по стандартизации и программ национальной стандартизации в смежных областях деятельности;

- подготовка предложений к программам (планам) работы ПК на национальном, межгосударственном и международном уровнях и участие в выполнении заданий утвержденных программ (планов);

- участие в заседаниях ТК и ПК и совещаниях, организуемых Председателем ТК и Председателем ПК.

4.2 Права

Подкомитет ПК 6 «Жизненный цикл электронного документооборота» выполняет свои функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Ростехрегулирования, Положением о ТК 459 «Информационная поддержка жизненного цикла изделий», с учетом нормативных документов международных, региональных и зарубежных организаций по стандартизации, членами которых является Российская Федерация, регламентирующими деятельность национальных технических комитетов и подкомитетов по стандартизации, а также в соответствии с настоящим Положением.

Председатель ПК имеет право:

- представлять ПК во всех государственных, коммерческих, общественных организациях, а также в международных (региональных) организациях по стандартизации согласно поручению Ростехрегулирования и Председателя ТК;

- подписи на документах ПК в пределах его полномочий, включая переписку ПК с международными (региональными) организациями по стандартизации по поручению Ростехрегулирования и Председателя ТК согласно настоящему Положению;

- направлять проекты нормативных документов, представленные в ПК, на отзыв в другие заинтересованные организации (предприятия) или технические комитеты (подкомитеты) по стандартизации;

- вести переписку с органами государственного управления (по поручению Ростехрегулирования и Председателя ТК согласно настоящему Положению),

министерствами, ведомствами, организациями, предприятиями и объединениями;

- представлять информацию о деятельности ПК, не содержащую сведений, составляющих государственную или коммерческую тайну, для опубликования в открытой печати;

- вносить предложения на заседаниях ПК об изменении структуры и состава ПК, а также о назначении руководителей РГ.

Ответственный секретарь ПК имеет право:

- подписи на документах ПК в пределах его полномочий;
- представлять предложения по изменению организации работы ПК;
- представлять предложения по организации работ по формированию проектов программ и планов работы ПК (на основе предложений членов ПК и РГ).

Члены ПК имеют право:

- получать в первоочередном порядке информацию, касающуюся деятельности ТК, ПК и РГ;
- участвовать в выработке и принятии решений ТК и ПК
- принимать участие в работе ТК, ПК и РГ;
- запрашивать у секретариатов ТК и ПК информацию о состоянии выполнения решений ТК и ПК;
- пользоваться всеми платными и бесплатными услугами, предоставляемыми ТК и ПК своим членам;
- рассчитывать на помощь ТК, ПК и каждого их члена;
- пользоваться первоочередным правом участия в проводимых ТК и ПК мероприятиях.

5 ОСНОВЫ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПОДКОМИТЕТА

5.1 Планирование работ

Планирование работ ПК осуществляется на основе заданий ТК, Ростехрегулирования, международных Соглашений Российской Федерации, Федеральных целевых и межведомственных программ, программ национальной стандартизации, предложений министерств, федеральных служб, федеральных агентств, ведомств, организаций и предприятий.

Исходными документами для разработки в закрепленной области деятельности программ национальной стандартизации являются:

- предложения членов ПК по разработке новых, пересмотру или отмене действующих национальных стандартов;
- предложения по гармонизации национальных стандартов со стандартами международных (региональных) организаций и национальных организаций зарубежных стран по стандартизации;
- предложения по прямому введению международных стандартов;
- заявки организаций, предприятий по разработке нормативных документов по стандартизации в области электронного документооборота.

5.2 Организация работ

ПК рассматривает, готовит предложения по согласованию проектов национальных стандартов или других нормативных документов в области стандартизации и комплект сопроводительных документов в соответствии с требованиями стандартов Национальной системы стандартизации, организует проведение экспертизы проектов разрабатываемых национальных стандартов в области электронного документооборота и в смежных с ним областях стандартизации, с учетом результатов экспертизы готовит мотивированное предложение об утверждении или отклонении проектов национальных стандартов для направления их в ТК для последующего представления ТК в Ростехрегулирование для принятия решения об утверждении (отклонении) проекта стандарта.

Решения ПК по проектам программ национальной стандартизации, планов работ или проектов национальных стандартов и других нормативных документов в области стандартизации принимаются на заседании ПК путем открытого голосования. Отсутствие письменных замечаний по рассматриваемому вопросу или неявка члена ПК рассматривается как согласие с обсуждаемым вопросом и принятым Решением.

Решения ПК считаются правомочными, если в его заседании принимали участие более половины членов ПК. Решения ПК считаются принятыми, если:

- по процедурным и организационным вопросам с Решением согласно не менее двух третей членов ПК;
- по научно-техническим вопросам с Решением согласно не менее двух третей членов ПК с учетом протокола заседания РГ (при ее наличии).

Протокол заседания и Решения ПК подписывают Председатель ПК (заместитель Председателя ПК) и ответственный секретарь ПК.

Осуществление делопроизводства в ПК проводится согласно установленному порядку.

6 ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДКОМИТЕТА

Финансирование работ, проводимых ПК, осуществляется из средств государственного бюджета в соответствии с Программами национальной стандартизации, годовыми планами работ, за счет внебюджетных источников, собственных средств разработчиков стандартов или средств Заказчиков работ, а также за счет хозрасчетной деятельности ПК по оказанию услуг сторонним организациям.

Финансирование деятельности секретариата ПК осуществляться за счет собственных средств организации, на базе которой создан секретариат ПК, внебюджетных источников, или в форме отчислений от ежегодных добровольных взносов предприятий (организаций) - членов ПК.