



МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ

НАКАЗ

02.02.2015 № 76

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
18 лютого 2015 р.
за № 186/26631

Про затвердження Положення про керівну раду національного органу стандартизації

Відповідно до частини п'ятої статті 13 Закону України "Про стандартизацію"
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про керівну раду національного органу стандартизації, що додається.
2. Департаменту технічного регулювання та метрології в установленому порядку забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра економічного розвитку і торгівлі України Веремія І.Г.

**Міністр
економічного розвитку
і торгівлі України**

А. Абромавичус

ПОГОДЖЕНО:

Міністр фінансів України

Н. Яресько

Міністр охорони здоров'я України

О. Квіташвіліл

Міністр соціальної політики України

П. Розенко

Міністр енергетики
та вугільної промисловості України

В. Демчишин

В.о. Міністра інфраструктури України

В. Омелян

Перший заступник Міністра
аграрної політики та продовольства України

Я.В. Краснопольський

Міністр оборони України
генерал-полковник

С.Т. Полторак

Перший заступник
Міністра регіонального розвитку,
будівництва та житлово-комунального
господарства України

В.Є. Кістіон

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ
Міністерства економічного
розвитку і торгівлі України
02.02.2015 № 76

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
18 лютого 2015 р.
за № 186/26631

ПОЛОЖЕННЯ

про керівну раду національного органу стандартизації

I. Загальні положення

1. Керівна рада є дорадчо-наглядним органом національного органу стандартизації.

2. Керівна рада у своїй діяльності керується [Конституцією](#) та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінекономрозвитку України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють відносини у сфері стандартизації, а також цим Положенням.

II. Склад керівної ради

1. Керівна рада формується на паритетних засадах у складі двадцяти однієї особи. До складу керівної ради входять керівник національного органу стандартизації та по чотири представники від таких сторін:

Мінекономрозвитку України, інших центральних органів виконавчої влади та державних органів;

наукових установ, навчальних закладів, науково-технічних та інженерних товариств (спілок);

громадських об'єднань суб'єктів господарювання (у тому числі суб'єктів малого і середнього підприємництва), організацій роботодавців та їх об'єднань;

громадських організацій споживачів (об'єднань споживачів);

інших громадських об'єднань та професійних спілок.

2. Під час формування персонального складу керівної ради враховуються досвід та професійна компетентність у сфері стандартизації кожного кандидата у члени керівної ради.

Персональний склад керівної ради затверджується наказом Мінекономрозвитку України.

3. Керівник національного органу стандартизації є членом керівної ради, але не може бути обраний її головою (заступником голови) або головувати на її засіданнях.

4. До складу керівної ради не можуть входити особи, які перебувають у трудових відносинах з національним органом стандартизації.

5. Члени керівної ради виконують свої обов'язки на громадських засадах.

6. Голова керівної ради має двох заступників.

Голова керівної ради та його заступники обираються на засіданні керівної ради.

7. Голова керівної ради:

організовує роботу керівної ради;

скликає засідання керівної ради та головує на них, затверджує порядок денний її засідань;

координує діяльність членів керівної ради та розподіляє обов'язки між ними.

8. Члени керівної ради не мають права передавати свої повноваження іншим особам.

9. Дострокове припинення повноважень члена керівної ради можливе за його особистим проханням шляхом подання заяви про складення повноважень члена керівної ради або через інші обставини, що унеможливають виконання ним обов'язків у керівній раді (звільнення з посади тощо).

Пропозиції про припинення повноважень члена керівної ради подаються голові керівної ради, який повідомляє про це Мінекономрозвитку України.

10. Мінекономрозвитку України переглядає склад керівної ради кожні два роки або за необхідності частіше.

11. Члени керівної ради повинні забезпечувати конфіденційність інформації, одержаної під час виконання ними своїх обов'язків.

III. Повноваження та права керівної ради

1. До повноважень керівної ради належать:

1) підготовка пропозицій щодо:

формування державної політики у сфері стандартизації;

здійснення контролю за дотриманням національним органом стандартизації процедур у сфері стандартизації;

процедур у сфері стандартизації;

приєднання до міжнародних та регіональних організацій стандартизації, укладення договорів про співробітництво та проведення робіт у сфері стандартизації з національними органами стандартизації інших держав;

призначення на посаду керівника національного органу стандартизації;

2) схвалення проектів:

рішень щодо створення та припинення діяльності технічних комітетів стандартизації, визначення сфери їх діяльності;

програми робіт з національної стандартизації;

щорічного звіту про діяльність національного органу стандартизації;

3) моніторинг та оцінка діяльності технічних комітетів стандартизації;

4) здійснення нагляду за виконанням національним органом стандартизації його повноважень;

5) розгляд щорічного звіту про діяльність комісії з апеляцій, передбаченої [статтею 14](#) Закону України "Про стандартизацію".

2. Керівна рада для вирішення питань, що належать до її повноважень, має право:

запитувати та одержувати в установленому порядку від національного органу стандартизації інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на неї повноважень;

залучати до участі у своїй роботі необхідних фахівців, у тому числі працівників національного органу стандартизації (за згодою керівника національного органу стандартизації), а в разі потреби - інших консультантів та експертів (за згодою);

утворювати постійні та тимчасові робочі групи, залучати до участі в їх роботі спеціалістів центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності за погодженням з їх керівниками, а також незалежних експертів (за згодою).

IV. Організаційні засади діяльності керівної ради

1. Організаційною формою роботи керівної ради є засідання, які проводяться в разі необхідності, але не рідше ніж один раз на три місяці.

2. Позачергове засідання керівної ради може бути скликано за пропозицією голови керівної ради, керівника національного органу стандартизації або за пропозицією не менше ніж половини членів керівної ради.

3. Позачергове засідання керівної ради скликається не пізніше ніж через десять робочих днів після дня надходження секретарю керівної ради відповідної письмової пропозиції.

Пропозиція щодо скликання позачергового засідання керівної ради повинна бути підписана особою(ами), яка(і) її подає(ють).

У пропозиції зазначають:

прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи (осіб), яка(і) її вносить(ять);

обґрунтування необхідності скликання позачергового засідання керівної ради;

питання, запропоноване(і) для розгляду на позачерговому засіданні.

4. На засідання керівної ради за дорученням її голови можуть запрошувати працівників національного органу стандартизації, а за згодою - також інших осіб у разі необхідності надання коментарів і пояснень щодо питань порядку денного.

5. Організаційне забезпечення діяльності керівної ради здійснює національний орган стандартизації.

6. Діловодство керівної ради веде секретар керівної ради, якого призначає керівник національного органу стандартизації із співробітників національного органу стандартизації.

7. Секретар керівної ради забезпечує:

підготовку до проведення засідань керівної ради, повідомляючи її членів про дату, час, місце проведення засідань та їх порядок денний;

членів керівної ради необхідними документами та іншою інформацією з питань, включених до порядку денного засідань;

оформлення документів, прийнятих (розглянутих) керівною радою;

ведення та зберігання протоколів засідань керівної ради і кореспонденції;

підготовку проектів планів діяльності керівної ради.

8. Не пізніше ніж за сім робочих днів до дня проведення засідання керівної ради секретар керівної ради повідомляє про це кожного члена керівної ради рекомендованим листом або вручає повідомлення особисто під розпис. Повідомлення повинно містити інформацію про дату, час, місце проведення засідання керівної ради та його порядок денний. До повідомлення додаються матеріали, необхідні членам керівної ради для підготовки до участі в засіданні керівної ради.

9. Члени керівної ради мають право надавати письмові пропозиції щодо порядку денного засідання керівної ради не пізніше ніж за три робочих дні до дня його проведення.

10. Засідання керівної ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні представники п'ятьох сторін. Загальна кількість присутніх членів керівної ради повинна бути не менше половини. Про неможливість участі в засіданні член керівної ради повинен письмово повідомити голову керівної ради не пізніше ніж за два робочих дні до дня проведення засідання.

11. Засідання керівної ради веде голова керівної ради, а в разі його відсутності - за його дорученням один із заступників голови керівної ради.

12. Рішення керівної ради приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів керівної ради, присутніх на засіданні. Під час голосування голова, його заступники та кожний із членів керівної ради мають один голос. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні керівної ради. У разі незгоди з прийнятим рішенням член керівної ради може висловити окрему думку, яку вносять до протоколу.

Окремі думки членів керівної ради, висловлені в письмовій формі, додаються до рішення і є невід'ємною його частиною.

13. На засідання керівної ради можуть запрошувати представників державних органів, наукових установ, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, а також представників засобів масової інформації. Запрошення їм надсилає секретар керівної ради за дорученням голови керівної ради. Бути присутніми на засіданні керівної ради мають право представники лише тих організацій, яким було надіслано такі запрошення.

14. Рішення керівної ради оформлюють протоколом, який підписують її голова та секретар. За вимогою будь-якого члена керівної ради та в разі прийняття рішення, щодо якого хоча б один член керівної ради проголосував "проти", протокол підписують усі члени керівної ради, присутні на засіданні. Копії протоколів надсилає секретар керівної ради не пізніше п'яти робочих днів після дня проведення засідання керівної ради всім членам керівної ради, Мінекономрозвитку України та національному органу стандартизації.

15. Контроль за виконанням рішень, прийнятих керівною радою, здійснює голова керівної ради або за його дорученням заступник голови керівної ради.

16. Керівна рада у своїй діяльності використовує бланк зі своїм найменуванням.

**Директор
департаменту технічного
регулювання та метрології**

Л. Віткін