


**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕХНИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ
ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ**

ТК № 082 «Культурное наследие»

2013 г.

Председатель Технического комитета
«Культурное наследие»,
Главный архитектор ФГУП ЦНРПМ

 С. Б. Куликов

«23» августа 2013 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы деятельности, функции, структуру и состав Технического комитета (далее – ТК) по стандартизации № 082 «Культурное наследие». Положение разработано на основе ГОСТ Р 1.1-2005, и полностью отвечает требованиям ФЗ №184 «О техническом регулировании».

1.2. ТК № 082 «Культурное наследие» является объединением заинтересованных органов власти, предприятий и организаций, которое создано на добровольной основе в целях выработки стратегии в области стандартизации, сертификации и метрологии в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия; организации и проведения работ по национальной, региональной и международной стандартизации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия в соответствии с Федеральным Законом от 27 декабря 2002г. №184-ФЗ «О техническом регулировании» и смежных с ним законодательных актов и Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от «23» августа 2013 г. № 964.

1.3. Задачами ТК являются содействие повышению эффективности работ по стандартизации на национальном и международном уровнях; подготовка рекомендаций по разработке нормативных документов, гармонизированных с требованиями международных стандартов; по изменению действующих стандартов или их отмене; по использованию стандартов ведущих зарубежных стран и фирм с целью решения проблем сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, совершенствования системы государственного контроля и управления в данной сфере.

1.4. В своей работе ТК руководствуется законодательством и стандартами национальной системы стандартизации Российской Федерации, административным регламентом исполнения национальной функцией по стандартизации государственной функции по организации экспертизы проектов национальных стандартов и их утверждению, другими нормативными правовыми документами, утвержденными национальным органом по стандартизации, а также настоящим Положением.

1.5. ТК создан при Федеральном государственном унитарном предприятии «Центральные научно-реставрационные проектные мастерские» (ФГУП ЦНРПМ).

1.6. Методическое руководство работой ТК, координацию деятельности и контроль его работы осуществляет Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии.

1.7. Работой ТК руководит Председатель ТК, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от «23» августа 2013 г. № 964.

1.8. Секретариат ТК создан на базе ФГУП ЦНРПМ, осуществляющего финансирование, материальное и организационное обеспечение его работы.

1.9. Для переписки ТК имеет свой бланк с набором необходимых реквизитов. Право подписи официальных писем на бланке ТК имеют Председатель ТК и Ответственный секретарь ТК.

1.10. Вступление в состав ТК открыто для любого органа власти, предприятия, организации Российской Федерации, а также иностранных и международных организаций, зарегистрированных на территории РФ. Оно осуществляется в любое время путем подачи заявки ответственному секретарю ТК.

2. Задачи и функции ТК.

Основные задачи и функции ТК «Культурное наследие»:

– организация разработки и экспертизы проектов национальных, межгосударственных и международных стандартов в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

– подготовка предложений об утверждении или отклонении проектов национальных стандартов;

– участие в формировании программы разработки национальных стандартов в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

– осуществление сотрудничества с национальными техническими комитетами в смежных областях деятельности;

– участие в работе технических комитетов международных и региональных организаций по стандартизации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, в том числе в целях принятия национальных стандартов РФ в качестве международных (региональных), в ведении их секретариатов в соответствии с соглашениями между национальным органом по стандартизации РФ и международными (региональными) организациями по стандартизации;

– подготовка предложений по разработке международных и межгосударственных стандартов и предложений относительно позиции Российской Федерации для голосования по проектам международных и региональных организаций по стандартизации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

– подготовка переводов международных стандартов на русский язык.

ТК решает дополнительные задачи в своей области деятельности, в том числе: принимает участие в экспертизе проектов технических регламентов, сводов правил, в подготовке перечней национальных стандартов и (или) сводов правил, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований принятых технических регламентов, проводит экспертизу проектов стандартов организаций и корпораций.

3. Область деятельности ТК.

В соответствии с Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от «23» августа 2013 г. № 964 «О реорганизации технического комитета по стандартизации ТК 082 «Культурное наследие» за ТК закреплена сфера деятельности:

– в соответствии с кодами Общероссийского классификатора услуг населению (ОКУН):

- из 4500000 "Услуги строительные и объекты строительства" в зависимости от вида работ;
- 4560205 "Реставрация памятников архитектуры";
- 5264340 "Услуги по ремонту и реставрации кружевных изделий и изделий художественного ткачества";
- 5269160 "Услуги по ремонту и реставрации стильной и антикварной мебели";
- 5269301 "Изготовление, ремонт и реставрация бытовых и мебельных стекол, зеркал";
- 5269904 "Ремонт и реставрация антикварных изделий";
- 9319570 "Реставрация ковровых изделий";
- 9232211 "Услуги реставрационных творческо-производственных объединений по реставрации книг";
- 9232212 "Услуги реставрационных творческо-производственных объединений по реставрации картин";
- 9232213 "Услуги реставрационных творческо-производственных объединений по реставрации монументов";
- 9232214 "Услуги реставрационных творческо-производственных объединений по реставрации зданий";
- 9232215 "Услуги реставрационных творческо-производственных объединений по реставрации исторических документов";
- 9231230 "Реставрация и реставрационно-профилактическая обработка документов и книг";
- 9418155 "Изготовление, ремонт и реставрация художественных изделий для интерьера помещений из различных материалов".

– в соответствии с кодами Общероссийского классификатора стандартов (ОКС): 97,195

4. Структура ТК.

4.1. Общее руководство деятельностью ТК осуществляет его Председатель.

4.2. В состав ТК входят:

– Секретариат, возглавляемый Ответственным секретарем; Секретариат ТК создан в ФГУП ЦНРПМ;

– организации-члены ТК.

4.3. В соответствии с Приложением №1 согласно Приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от «23» августа 2013 г. № 964 в составе ТК образованы Подкомитеты (ПК).

4.4. Для решения специальных задач в составе ТК (ПК) могут быть образованы рабочие группы (РГ), руководители которых назначаются Председателем ТК. Подкомитеты, рабочие группы, их структура и состав формируются и утверждаются на заседаниях ТК.

В своей деятельности члены ПК и ТК подотчетны Председателю ТК.

5. Члены ТК.

5.1. В состав ТК входят организации-члены ТК в соответствии с Приложением №2.

5.2. Членство в ТК является добровольным.

5.3. ТК открыт для участия в нем других организаций, действующих в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, признающих настоящее Положение и выполняющих решения, принимаемые на его заседаниях.

5.4. Организация-член ТК сообщает в секретариат:

- свой почтовый и юридический адрес;
- организационную форму;
- фамилию, имя и отчество руководителя;
- фамилию, имя и отчество полномочного представителя с указанием номеров телефона и факса, а также адреса электронной почты;
- сведения о квалификации специалистов в области деятельности ТК.

5.5. При изменении реквизитов организации-члена ТК или замене своего полномочного представителя руководитель организации-члена ТК в течение пяти дней должен известить об этом Секретариат ТК.

5.6. Представители организации-члена ТК.

5.6.1. Организация участвует в работе ТК через своего Полномочного представителя. Полномочный представитель осуществляет связь своей организации с Секретариатом ТК. Он получает всю корреспонденцию, рассылаемую Секретариатом ТК, и несет ответственность за своевременную передачу материалов сотрудникам организации для дальнейшей работы или в Секретариат ТК, участвует в заседаниях ТК и голосует от имени своей организации.

Полномочный представитель должен иметь письмо-доверенность, подписанное руководителем организации-члена ТК, для принятия решения по вопросам, обсуждаемым на заседании ТК.

5.7. Организация-член ТК (далее – член ТК) имеет право участвовать во всех работах, проводимых ТК:

- получать для рассмотрения проекты стандартов, экспертизу которых организует ТК, и давать по ним заключения;

- участвовать в обсуждении проектов стандартов на заседании ТК (ПК, РГ);
- давать предложения о разработке стандартов и разрабатывать их;
- получать от Секретариата ТК информационные материалы.

5.8. Обязанности члена ТК.

Член ТК принимает на себя следующие обязательства:

- регулярно участвовать в заседаниях ТК;
- представлять в Секретариат ТК (ПК) замечания (предложения) по всем проектам национальных и межгосударственных стандартов, экспертизу которых организует ТК (ПК); работа, связанная с экспертизой указанных проектов стандартов, проводится членами ТК на безвозмездной основе;
- не предпринимать действий, способных дискредитировать цели и задачи национальной стандартизации.

6. Председатель ТК.

Председатель ТК:

- разрабатывает совместно с Секретариатом и членами ТК стратегию деятельности ТК, организует заседания ТК и экспертизу проектов стандартов;
- представляет ТК во всех государственных и общественных организациях и несет ответственность по всем вопросам, входящим в компетенцию ТК, включая актуализацию информации;
- назначает заместителя Председателя ТК, который на период отсутствия председателя исполняет его полномочия;
- назначает руководителей ПК и РГ, согласовывает состав Секретариата ТК, распределяет обязанности между своими заместителями, координирует и контролирует их работу;
- обеспечивает выполнение решений Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии по вопросам деятельности ТК;
- организует разработку и утверждает бизнес-план и долгосрочную программу работы ТК.

7. Секретариат ТК.

7.1. Секретариат ТК осуществляет:

- проверку правильности оформления документов, представленных разработчиком, включая проекты стандартов, пояснительные записки и сводки отзывов, а также наличия согласования проектов стандартов с федеральными органами исполнительной власти (если это установлено Правительством РФ или федеральным законодательством);
- подготовку проектов стандартов и других документов по стандартизации для их экспертизы и представления на утверждение;
- подготовку на основании замечаний и предложений членов ТК, а также полученных в письменной форме замечаний заинтересованных лиц экспертных заключений по проектам стандартов для рассмотрения их на заседаниях ТК;
- подготовку предложений в программе разработке национальных стандартов и участие в работах по межгосударственной стандартизации;
- подготовку проектов планов работы ТК;

- организацию и проведение заседаний ТК;
- ведение делопроизводства и отчетности;
- ведение фонда нормативных документов по закрепленной за ТК областью деятельности;
- распространение документов (как правило, в электронно-цифровой форме), в том числе для проведения экспертизы проектов стандартов и других нормативных документов по стандартизации, среди членов ТК;
- представление документов, включая отчетные, в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии;
- разработку бизнес-плана ТК;
- ввод данных в АИС Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии;
- организацию переводов на русский язык (и обеспечение их технического редактирования) международных стандартов, относящихся к области деятельности ТК, и представление их в Федеральный информационный фонд технических регламентов и стандартов;
- сотрудничество с национальными техническими комитетами в смежных областях деятельности, с техническими комитетами ИСО, МЭК, Евразийского совета по стандартизации, метрологии и сертификации и других организаций по стандартизации;
- формирование сводок отзывов и подготовку заключений по проектам международных стандартов и представление их в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии с указанием позиции по проекту.

7.2. Работой Секретариата ТК руководит Ответственный секретарь ТК, который отвечает за качество всех работ, выполняемых Секретариатом.

Ответственный секретарь ТК имеет статус эксперта по стандартизации.

8. Заседания ТК.

8.1. Сроки, время и место проведения, содержание рабочей повестки заседаний ТК определяет Председатель ТК.

8.2. Заседания ТК проводятся под руководством Председателя ТК или замещающего его лица.

В обязанности лица, ведущего заседание, входит обеспечение права каждого участника на изложение своей точки зрения.

8.3. Кворум для проведения заседания ТК составляет 2/3 списочного состава ТК.

8.4. Секретариат ТК извещает членов ТК о дате и месте проведения заседания и рассылает (или размещает на сайте ТК) повестку дня заседания в комплекте с проектами рассматриваемых документов не позднее, чем за месяц до начала заседания.

8.5. Заседания ТК являются открытыми, если иное не установлено законом.

8.6. Решения ТК принимаются путем голосования на заседаниях.

8.7. В обоснованных случаях решение по какому-либо вопросу может быть принято голосованием по переписке (в том числе электронным голосованием), однако, если кто-нибудь из членов ТК предложит рассмотреть данный вопрос на

заседании, Секретариат ТК должен включить этот вопрос в повестку ближайшего заседания.

8.8. Для участия в заседании член ТК направляет своего Полномочного представителя или формирует делегацию и назначает руководителя делегации, который имеет право голосовать от имени организации.

8.9. Каждый член ТК имеет при голосовании один голос независимо от численности его делегации.

8.10. На заседании ТК ведется протокол, содержащий указания даты и места проведения заседания; присутствующих лиц и организации, которые они представляют; повестки дня заседания; вопросов, поставленных на голосование, и итогов голосования по ним; принятых решений. Протокол заседания ТК подписывается лицом, ведущим заседание, и секретарем заседания.

8.11. Результаты экспертизы проектов стандартов рассматриваются на заседании ТК. С учетом рассмотрения результатов экспертизы ТК готовит мотивированное предложение об утверждении или отклонении проекта национального стандарта.

8.12. Решение по проекту стандарта считают принятым, если за него проголосовало более 50% списочного состава ТК. При этом участникам заседания следует прилагать все усилия, чтобы решения заседания, особенно по проектам национальных и межгосударственных стандартов, были приняты на основе консенсуса.

В случае разногласий по проекту стандарта секретарем заседания оформляется ведомость голосования, которую подписывают все участники заседания ТК.

8.13. Решения по всем другим вопросам, кроме вопросов, связанных с изменением состава ТК, принимаются большинством голосов членов ТК, принявших участие в заседании.

8.14. Перед процедурой принятия решений Секретариат ТК обеспечивает участников заседания письменным проектом решения.

8.15. Представители организаций, не являющихся членами ТК, имеют право принимать участие в обсуждении любого вопроса повестки заседания, но не могут участвовать в голосовании при принятии решений.

8.16. Участие в заседании не требует каких-либо организационных взносов.

8.17. Протокол заседания ТК рассылают всем членам ТК.

8.18. Решения ТК и деятельность Секретариата ТК могут быть обжалованы путем подачи апелляции в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии любым юридическим или физическим лицом, являющимся субъектом правоотношений в сфере деятельности ТК.

9. Порядок изменения состава и структуры ТК.

9.1. Необходимым условием приема организации в члены ТК является функционирование организации в области деятельности ТК.

9.2. Вопрос о приеме новых членов ТК рассматривается на заседании ТК на основании письменного заявления организации – кандидата в члены ТК в присутствии представителя заявителя.

9.3. Организация считается принятой в члены ТК, если за прием проголосовало более 50% списочного состава членов ТК.

9.4. Членство в ТК прекращается:

- при выходе организации из состава членов ТК по собственному желанию;
- при исключении из состава членов ТК.

В случае добровольного выхода из состава членов ТК членство считается утраченным после получения Секретариатом ТК письменного заявления, содержащего информацию о добровольном выходе организации из ТК.

Член ТК может быть исключен из состава ТК при наличии следующих оснований:

- систематического неучастия в работе ТК;
- невыполнения решений ТК;
- совершения действий, дискредитирующих идеи и цели национальной стандартизации.

9.5. Организация считается утратившей членство в ТК, если на заседании ТК за исключение проголосовало более 50% списочного состава членов ТК.

9.6. Секретариат ТК ежегодно представляет сведения об изменениях состава ТК в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии для внесения информации в АИС «Технические комитеты».

9.7. Решение об изменении структуры ТК принимает Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии по представлению Председателя технического комитета.

10. Порядок реорганизации и ликвидации ТК.

ТК может быть реорганизован или ликвидирован по решению заседания ТК, по решению Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии или по решению суда в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

11. Финансирование работ.

11.1. Работы по разработке стандартов финансируются за счет средств заказчика, объемы финансирования определяются в соответствии с существующими нормативами или на основе заключенных договоров по согласованным рыночным ценам.

11.2. Работы по ведению Секретариата финансируются из собственных средств ФГУП ЦНРПМ в объеме, необходимом для реализации функций ТК, а также за счет добровольных взносов членов ТК.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о Техническом
комитете по стандартизации ТК № 082
«Культурное наследие»

Структура ТК № 082 «Культурное наследие»

Наименование Технического комитета (подкомитета)	Организация, на базе которой создается технический комитет (подкомитет), адрес, телефон	Соответствующие ТК/ПК ИСО/МЭК	Специализация ТК по виду услуг, коды ОКС и ОКУН
ТК «Культурное наследие» ПК 1 «Инженерные исследования на объектах культурного наследия» ПК 2 «Сохранение и реставрация недвижимых объектов культурного наследия» ПК 3 «Сохранение и реставрация движимых объектов культурного наследия и предметов музейных фондов» ПК 4 «Сохранение исторических территорий и историко-культурных ландшафтов» ПК 5 «Археология»	ФГУП ЦНРПМ 109544, г. Москва, ул. Школьная, д. 24 тел. 8(495) 678-52-12	Существующих аналогов ТК/ПК ИСО/МЭК не существует	ОКС 97.195 ОКУН 4500000, 4560205, 5264340, 5269160, 5269301, 5269904, 9319570, 9232211, 9232212, 9232213-9232215, 9231230, 9418155

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о Техническом
комитете по стандартизации ТК № 082
«Культурное наследие»

ПЕРЕЧЕНЬ

организаций – членов технического комитета по стандартизации
«Культурное наследие»

№ п/п	Наименование организации	Вышестоящая организация	Адрес организации-члена ТК
1.	ГБУК Научно-производственный центр по охране и использованию памятников истории и культуры Псковской области	Государственный комитет Псковской области по культуре	180000, Псковская обл, г. Псков, ул. Пушкина, 3/13
2.	ОАО «Отделстрой»		163000, г. Архангельск, ул. Карла Либкнехта дом 18, корпус 2
3.	Автономная некоммерческая организация «Академический научно-технический центр российской академии архитектуры и строительных наук» (АНО АНТЦ РААСН)		125171, г. Москва, ул. Зои и Александра Космодемьянских, д.6.
4.	ГКУ города Москвы «Мосреставрация»	Департамент культурного наследия города Москвы	129366, г. Москва, ул. Ярославская, д. 21
5.	Акционерное общество закрытого типа «СПЕЦИАЛЬНОЕ НАУЧНО-РЕСТАВРАЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ» - «МСНРУ»		115035, г. Москва, ул. Пятницкая, д. 10, стр. 2
6.	ФГУП «Институт по реставрации памятников истории и культуры» «СПЕЦПРОЕКТРЕСТАВРАЦИЯ»	Министерство культуры Российской Федерации	105037, г. Москва, городок им. Баумана, д. 2, стр. 1,3,10.
7.	ООО «Аудиторская фирма «Фемида-Аудит»		123100, г. Москва, Шмитовский проезд, д.3, стр.1
8.	ФГУП «Центральные научно-реставрационные проектные мастерские» (ФГУП ЦНРПМ)	Министерство культуры Российской Федерации	109544, г. Москва, ул. Школьная, д. 24
9.	Государственное автономное учреждение культуры города Москвы «Центральный парк культуры и отдыха имени М. Горького» (ГАУК «ЦПКиО им. М. Горького)	Департамент культуры города Москвы	119049 г. Москва, ул. Крымский вал, д. 9

10.	ОАО «Владимирреставрация»		600000, г. Владимир, ул. Княгининская д. 6
11.	Департамент культурного наследия города Москвы		115035, г. Москва, ул. Пятницкая, д. 19.
12.	ЗАО «Ивановореставрация»		153000, г. Иваново, ул. Крутицкая, д. 33
13.	ФГБУК «Всероссийский художественный научно-реставрационный центр им. И.Э. Грабаря»	Министерство культуры Российской Федерации	105005, г. Москва, ул Радио, д. 14, стр. 1
14.	ООО «Реставрационный центр – архитектура, производство, обучение»		161100 Вологодская обл., г. Кириллов, ул. Гагарина, д. 14
15.	ООО «Специализированная Компания «КРЕАЛ»		125171, Москва, улица Зои и Александра Космодемьянских, дом 6
16.	Российское республиканское научно-реставрационное ЗАО «Росреставрация»		105037, г. Москва, городок им. Баумана, д. 1, стр. 15
17.	ООО НПО «СибСпецСтройРеставрация»		625037, г. Тюмень, ул. Ямская, д.87, корп. А, оф. 403
18.	Некоммерческое партнерство «Российская Ассоциация Реставраторов»		190000, г. Санкт-Петербург, пер. Пирогова, д. 7, 4 этаж, оф. 404
19.	ООО «Архитектурно-реставрационный центр КМВ»		357601, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Кисловодская, д. 91.
20.	ФГУП «Межобластное научно-реставрационное художественное управление» (ФГУП МНРХУ)		115035, г. Москва, Кадашевская наб., д. 24, стр. 1
21.	ЗАО «Рязанское научно-реставрационное управление»		390023, г. Рязань, ул. Урицкого, д. 24
22.	ООО «ЭКСПЕРТПРОЕКТ»		198005, г. Санкт-Петербург, ул. Разъезжая, д. 44, литер Ж
23.	Региональная общественная организация содействия развитию реставрационной отрасли «СОЮЗ РЕСТАВРАТОРОВ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»		190000, Санкт-Петербург, ул. Большая Морская, д. 52, офис № 90
24.	ООО Специальное научно-реставрационное предприятие «Реставрация»		302009, г. Орел, ул. Северная, д.7
25.	Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе (РГГРУ им. С. Орджоникидзе)	Министерство образования и науки Российской Федерации	117997, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д.23
26.	Департамента контроля, надзора и лицензирования в сфере культурного наследия	Министерство культуры Российской Федерации	109074, г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7, стр. 2

27.	Департамент управления имуществом и инвестиционной политики	Министерство культуры Российской Федерации	109074, г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7, стр. 2
28.	Федеральное государственное научно-исследовательское учреждение «Государственный научно-исследовательский институт реставрации» (ФГНИУ ГосНИИР)	Министерство культуры Российской Федерации	107114, г. Москва, ул. Гастелло, д. 44