

УТВЕРЖДАЮ

Председатель технического комитета
по стандартизации
«Криптографическая защита информации»
(ТК 26)

А.С. Кузьмин

«___» _____ 2012 г.

**Внутренний регламент
технического комитета по стандартизации
«Криптографическая защита информации»
(ТК 26)**

I. Общие положения

1. Внутренний регламент технического комитета по стандартизации «Криптографическая защита информации» (ТК 26) (далее – Внутренний регламент) определяет основные правила организации деятельности технического комитета по стандартизации «Криптографическая защита информации» (далее именуется техническим комитетом или ТК 26) по осуществлению его полномочий.

2. ТК 26 является постоянно действующим коллегиальным органом, обеспечивающим сотрудничество юридических и физических лиц (представителей федеральных органов исполнительной власти, предприятий и организаций независимо от их форм собственности, экспертов и отдельных специалистов), осуществляемое исключительно на добровольной основе в целях организации и проведения работ в области национальной, региональной и международной стандартизации по следующим направлениям деятельности:

содействие реализации государственной и научно-технической политики в области обеспечения информационной безопасности с использованием шифровальных (криптографических) средств;

содействие развитию и совершенствованию обеспечения криптографическими методами безопасности информационно-телекоммуникационных систем, а также систем шифрованной, засекреченной и иных видов специальной связи;

содействие обеспечению информационной безопасности сетей критически важных объектов и информационно-телекоммуникационных систем.

3. Руководство деятельностью ТК 26 по вопросам функционального и предметного содержания стандартизации в области криптографической защиты сведений, составляющих государственную тайну или относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа, осуществляет Федеральная служба безопасности Российской Федерации как федеральный орган исполнительной власти, обеспечивающий информационную безопасность Российской Федерации, которая в пределах своих полномочий:

руководит деятельностью технического комитета по вопросам функционального и предметного содержания стандартизации в области криптографической защиты сведений, составляющих государственную тайну или относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа;

осуществляет функции государственного заказчика работ по стандартизации в области криптографической защиты сведений, составляющих государственную тайну или относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа;

рассматривает и принимает решения по разногласиям, касающимся вопросов организации разработки, принятия и применения документов по стандартизации шифровальных (криптографических) средств защиты сведений, составляющих государственную тайну или относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации

ограниченного доступа, а также вопросов их применения в защищенных системах.

Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии как национальный орган Российской Федерации по стандартизации в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» осуществляет:

методическое руководство деятельностью технического комитета и координацию с другими техническими комитетами его деятельности по работам в области защиты информации с использованием криптографических средств;

принятие, издание и распространение документов по стандартизации в области криптографической защиты информации, изменений, вносимых в эти документы, а также хранение их контрольных экземпляров¹.

4. Основные цели, задачи, принципы, направления деятельности, состав, его структура, а также функции технического комитета «Криптографическая защита информации» определены в Положении о техническом комитете по стандартизации «Криптографическая защита информации», утвержденном приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.12.2007 г.

5. Технический комитет структурно состоит из секретариата и следующих четырех подкомитетов:

подкомитет № 1 - криптографические алгоритмы и протоколы для применения в поставляемых для федеральных государственных нужд шифровальных (криптографических) средствах защиты информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну;

подкомитет № 2 - криптографические алгоритмы и протоколы для применения в поставляемых для федеральных государственных нужд шифровальных (криптографических) средствах защиты информации,

¹ Пункт 1.8 Положения о техническом комитете по стандартизации «Криптографическая защита информации», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.12.2007 г.

содержащей сведения, относимые к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну (информация конфиденциального характера);

подкомитет № 3 - шифровальные (криптографические) средства в государственных информационно - телекоммуникационных системах, в том числе в информационных системах персональных данных и критически-важных объектов информационной инфраструктуры Российской Федерации;

подкомитет № 4 - предназначенные для поставки в свободный оборот шифровальные (криптографические) средства защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну или относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа, а также указанные шифровальные (криптографические) средства в негосударственных информационно - телекоммуникационных системах.

По решению технического комитета может осуществляться реорганизация вышеперечисленных подкомитетов, а также организация других подкомитетов с последующим письменным уведомлением Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии¹.

6. Перечень организаций, входящих в состав технического комитета, утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, а персональный состав – председателем технического комитета по представлению руководителей организаций - членов технического комитета.

Принятие в состав технического комитета организаций, изъявивших желание стать его членом после принятия решения о создании технического комитета, осуществляется по решению технического комитета².

¹ Пункт 2.5 Положения о техническом комитете по стандартизации «Криптографическая защита информации», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.12.2007 г.

² Пункт 2.4 Положения о техническом комитете по стандартизации «Криптографическая защита информации», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.12.2007 г.

II. Полномочия должностных лиц и подразделений технического комитета

7. Технический комитет возглавляет председатель, который несет ответственность за выполнение задач, стоящих перед ТК 26, организует работу технического комитета, руководит деятельностью его подкомитетов, назначает руководителей подкомитетов и устанавливает их полномочия, принимает решения по вопросам, отнесенным к компетенции ТК 26, представляет технический комитет в отношениях с другими техническими комитетами, органами государственной власти, организациями и гражданами, подписывает от имени ТК 26 соглашения и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации в отношении технических комитетов.

Исполнение обязанностей временно отсутствующего председателя технического комитета возлагается на одного из заместителей председателя ТК 26 или руководителя подкомитета в соответствии с личным указанием председателя ТК 26.

8. Заместитель председателя технического комитета организует и координирует осуществление полномочий технического комитета в соответствии с положением о нем, а также поручениями председателя ТК 26. Он вправе:

представлять ТК 26 во взаимоотношениях с другими техническими комитетами, представителями федеральных органов исполнительной власти, предприятий и организаций, заинтересованных в развитии работ по национальной, региональной и международной стандартизации по направлениям деятельности, закрепленным за техническим комитетом;

вести переписку от имени ТК 26 по вопросам, кураторство которых делегировано им председателем технического комитета;

контролировать ход выполнения плана работы ТК 26;

организовывать и проводить совещания с членам технического комитета с участием представителей заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, предприятий и организаций по вопросам, относящимся к компетенции ТК 26;

рассматривать по поручению председателя ТК 26 поступившие в секретариат технического комитета обращения, документы и материалы;

рассматривать и визировать проекты документов, представляемые на подпись председателю технического комитета;

осуществлять иные полномочия по поручению председателя технического комитета.

9. Заместитель председателя технического комитета – ответственный секретарь ТК 26 руководит работой секретариата, организует проведение заседаний технического комитета, а также осуществляет организацию повседневной работы технического комитета между его заседаниями и отвечает за качество всех работ, выполняемых секретариатом. Он вправе:

осуществлять переписку от имени ТК 26 с целью организации текущей работы и подготовки проведения заседаний технического комитета;

рассматривать по поручению председателя ТК 26 поступившие в секретариат технического комитета обращения, документы и материалы;

рассматривать, визировать проекты документов и представлять их на подпись председателю технического комитета;

давать поручения сотрудникам секретариата по подготовке рабочих материалов, необходимых для организации проведения заседаний технического комитета;

направлять и/или запрашивать по поручению председателя технического комитета и получать в установленном порядке от организаций – членов технического комитета, других технических комитетов и заинтересованных организаций документы и материалы, необходимые для осуществления деятельности ТК 26;

осуществлять контроль хода выполнения плана работы ТК 26 и поручений председателя технического комитета или его заместителя;

осуществлять иные полномочия по поручению председателя технического комитета.

10. Руководители подкомитетов ТК 26 в соответствии с полномочиями, определенными Положением о техническом комитете по стандартизации «Криптографическая защита», а также на основании поручений председателя технического комитета или его заместителей:

осуществляют непосредственное руководство подкомитетом технического комитета, несут персональную ответственность за выполнение возложенных на подкомитет основных задач, а также за состояние исполнительской дисциплины;

взаимодействуют с другими подкомитетами ТК 26 и других технических комитетов;

обеспечивают в установленном порядке подготовку проектов национальных и международных стандартов по областям деятельности, закрепленным за данным подкомитетом ТК 26;

обеспечивают рассмотрение поступивших в ТК 26 обращений, проектов национальных и международных стандартов по областям деятельности, закрепленным за данным подкомитетом ТК 26, и других документов по поручению председателя технического комитета или его заместителей, а также подготовку заключений на них;

организуют рассмотрение и готовят для доклада председателю технического комитета проекты ответов на обращения граждан и организаций по вопросам, касающимся областей деятельности, закрепленных за данным подкомитетом ТК 26;

определяют обязанности своих заместителей, а также непосредственно подчиненных лиц секретариата подкомитета;

обеспечивают в установленном порядке проведение заседаний подкомитета в соответствии с планом работы ТК 26;

готовят для доклада председателю технического комитета предложения о привлечении при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к областям деятельности, закрепленным за данным подкомитетом, научные или иные организации, ученых и специалистов;

организуют и проводят совещания с представителями государственных органов и организаций по вопросам, отнесенным к областям деятельности, закрепленным за данным подкомитетом;

осуществляют иные полномочия, установленные Положением о техническом комитете по стандартизации «Криптографическая защита», и поручениями председателя технического комитета или его заместителей.

11. В состав каждого подкомитета ТК 26 может входить секретариат, который, как правило, организуется на базе организации, представителем которой является руководитель подкомитета. Решение об организации секретариата подкомитета принимается по предложению руководителя подкомитета председателем ТК 26, которое оформляется секретариатом технического комитета в виде решения, подписываемого руководителем подкомитета и утверждаемого председателем технического комитета.

На секретариат подкомитета возлагается организация текущей работы и подготовка проведения заседаний подкомитета, он подчиняется руководителю подкомитета и его заместителю и должен выполнять следующие основные функции:

подготовка предложений в проект годового плана работы технического комитета по вопросам, относящимся к компетенции подкомитета;

организация и проведение заседаний подкомитета;

оформление при необходимости протокола заседания подкомитета;

организация взаимодействия с секретариатом технического комитета;

выполнение иных функций в соответствии с поручениями руководителя подкомитета или его заместителя.

III. Порядок планирования и организации деятельности технического комитета

12. Планирование деятельности ТК 26 осуществляется по вопросам стандартизации продукции и услуг, классифицируемых в соответствии с кодом Общероссийского классификатора стандартов 35.040 «Наборы знаков и кодирование информации, включая методы обеспечения безопасности информационных технологий, шифрование и т.д.» и 35.160 «Микропроцессорные системы, включая персональные ЭВМ и т.д.», относящиеся к методам шифрования (криптографического преобразования) информации, способам их реализации, а также методам обеспечения безопасности информационных технологий с использованием криптографического преобразования информации, включая аутентификацию, имитозащиту и электронную цифровую подпись¹.

13. ТК 26 организует свою деятельность в соответствии годовыми планами работ, разрабатываемыми в соответствии с требованиями ГОСТ Р 1.1-2005 «Стандартизация в Российской Федерации. Технические комитеты по стандартизации. Порядок создания и деятельности», и утверждаемыми в установленном порядке планами.

14. Планирование деятельности ТК 26, как правило, осуществляется на основе долгосрочной программы разработки национальных стандартов с учетом установленных приоритетов по направлениям деятельности, закрепленным за техническим комитетом, и возможностями финансирования.

Планирование деятельности технического комитета с привлечением бюджетных ресурсов осуществляется с учетом взаимосвязи между распределением государственного финансирования и фактическими или планируемыми к получению результатами их использования в соответствии с

¹ Пункт 1.5 Положения о техническом комитете по стандартизации «Криптографическая защита информации», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.12.2007 г.

установленными приоритетами государственной политики в области стандартизации.

Планирование деятельности технического комитета с привлечением внебюджетных источников финансирования может осуществляться с учетом интересов, направленных на расширение сотрудничества государства и бизнес - сообщества в областях интеллектуальной, научной, технической и экономической деятельности по вопросам, закрепленным за ТК 26.

15. Основным документом организации деятельности технического комитета является план основных организационных мероприятий ТК 26 на год (далее – годовой план работы), который утверждается председателем технического комитета после его обсуждения на заседании технического комитета и одобрения простым большинством его членов, принявших участие в заседании ТК 26.

Подкомитеты ТК 26 организуют свою работу в соответствии с годовым планом работы технического комитета.

16. В годовой план работы технического комитета, как правило, включаются работы, планируемые к проведению ТК 26, по следующим направлениям:

национальная стандартизация;

международная стандартизация;

экспертиза проектов стандартов организаций и проектов технических регламентов.

Работы по национальной стандартизации включают:

актуализацию фонда стандартов;

разработку предложений в долгосрочную программу разработки национальных стандартов;

подготовку предложений в Программу разработки национальных стандартов;

экспертиза проектов национальных стандартов.

Актуализация фонда стандартов организуется с целью поддержания на требуемом уровне фонда национальных (межгосударственных) стандартов в области деятельности, закрепленной за ТК 26, путем разработки новых стандартов, пересмотра действующих стандартов¹ или внесения в них изменений² и отмены устаревших стандартов³.

Разработка предложений в долгосрочную программу разработки национальных стандартов осуществляется с целью выполнения программ, принятых Правительством Российской Федерации, национальных проектов и решений национального органа по стандартизации.

Подготовка предложений в Программу разработки национальных стандартов осуществляется ежегодно с учетом приоритетов в областях, закрепленных за ТК 26, и возможностей финансирования.

Экспертиза проектов национальных стандартов или изменений к ним осуществляется по мере их поступления из национального органа по стандартизации и предусматривает оценку проекта стандарта на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, основополагающим национальным стандартам, применяемой терминологии, правилам построения, изложения и оформления стандартов.

Работы по международной стандартизации включают либо разработку проекта международного стандарта, осуществляемой на основе апробированного действующего национального стандарта, либо участие технического комитета в разработке проектов международных стандартов, касающихся областей деятельности, закрепленных за ТК 26.

¹ Согласно ГОСТ 1.2 – 2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления и отмены» при пересмотре стандарта разрабатывается новый стандарт взамен действующего, при этом действующий стандарт отменяется, а в новом стандарте указывается взамен какого стандарта он разработан. Новому стандарту присваивают обозначение старого стандарта с заменой двух последних цифр года принятия.

² Изменение к стандарту разрабатывается при замене, добавлении или исключении отдельных требований стандарта.

³ Отмена стандарта осуществляется путем вывода его из действия в соответствии с установленным порядком.

Технический комитет может проводить экспертизу проектов стандартов организаций по заявкам организаций. Такая экспертиза, как правило, проводится на основе соглашений.

Технический комитет вправе выделить своего полномочного представителя для принятия участия в составе экспертной комиссии, утверждаемой соответствующим федеральным органом исполнительной власти, в проведении экспертизы разрабатываемого проекта технического регламента в случае, если область применения данного проекта технического регламента полностью или частично касается областей деятельности, закрепленных за ТК 26.

17. Предложения в годовой план работы ТК 26 могут быть поданы в срок до 15 октября года, предшествующего году, на который осуществляется планирование работ технического комитета (далее именуется текущим годом).

Разработка предложений в годовой план работы ТК 26 может быть осуществлена любым членом технического комитета, а также любым лицом, не являющимся членом технического комитета. Член технического комитета обязан такие предложения представить в письменном виде или по электронной почте в секретариат того подкомитета ТК 26, к компетенции которого они относятся. В случае если, предложения в годовой план работы ТК 26 относятся к компетенции двух и более подкомитетов, они направляются (подаются) в письменном виде или по электронной почте в секретариаты соответствующих подкомитетов технического комитета.

Любое лицо, не являющееся членом технического комитета, вправе подготовить и направить в письменном виде или по электронной почте предложения в годовой план работы ТК 26 в секретариат технического комитета, который направляет в соответствующий подкомитет (подкомитеты), к компетенции которого относится поступившее предложение.

18. Подкомитеты в срок до 25 октября текущего года обязаны рассмотреть предложения в годовой план работы ТК 26 на предмет их

соответствия областям, закрепленным за данным подкомитетом технического комитета.

В случае если предложения касаются двух и более подкомитетов, то они должны быть обсуждены на совместном заседании этих подкомитетов.

19. В годовой план работы ТК 26 включаются только мероприятия напрямую касающиеся вопросов стандартизации по направлениям деятельности, закрепленным за техническим комитетом (см. пункт 12 настоящего Внутреннего регламента).

Разработка предложений в годовой план работы ТК 26 должна осуществляться с соблюдением следующих основных принципов:

добровольное применение стандартов, принимаемым по вопросам, касающимся шифровальных (криптографических) средств защиты информации, а также технических решений по их применению в информационно – телекоммуникационных системах и системах шифрованной, засекреченной и иных видов специальной связи;

установление правил и требований для многократного использования с целью достижения упорядоченности в сферах производства и обращения шифровальных (криптографических) средств и повышения конкурентоспособности указанных средств, а также работ или услуг, связанных с шифровальными (криптографическими) средствами;

максимальный учет при разработке стандартов особенностей, направленных на обеспечение криптографической и инженерно-технической безопасности информационно-телекоммуникационных систем, а также систем шифрованной, засекреченной и иных видов специальной связи;

недопустимость подмены реализации в средствах криптографической защиты сведений, составляющих государственную тайну или относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации иной информации ограниченного доступа, обязательных требований, добровольным применением положений национальных и международных стандартов;

применение единых правил установления требований по разработке, производству, реализации, эксплуатации шифровальных (криптографических) средств в защищенных с использованием указанных средств системах и комплексах телекоммуникаций, а также требований в области предоставления услуг по шифрованию информации.

В годовой план работы ТК 26 не подлежат включению вопросы, посвященные разработке:

проектов нормативных правовых актов, осуществляющих регулирование в области разработки, производства, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств и защищенных с использованием этих средств систем и комплексов телекоммуникаций а также в области предоставления на территории Российской Федерации услуг по шифрованию информации;

проектов документов, устанавливающих ограничения использования определенных средств защиты информации и осуществления отдельных видов деятельности в области защиты информации;

требований о защите информации, содержащейся в государственных информационных системах;

методов и способов защиты информации, содержащейся в государственных информационных системах;

моделям нарушителя, определяющим возможные угрозы, которым должны противостоять разрабатываемые или модернизируемые шифровальные (криптографические) средства;

контролю и надзору за выполнением требований, предъявляемых к обеспечению безопасности информации, включая персональные данные;

проектов инструкций и правил пользования шифровальными (криптографическими) средствами.

20. Подкомитеты ТК 26 предложения, рекомендованные решением подкомитета для включения в годовой план работы технического комитета, в срок до 1 ноября текущего года представляют в письменном виде или направляют по электронной почте в секретариат ТК 26 для дальнейшего

формирования проекта годового плана работы в целом за технический комитет. Предложения, представляемые подкомитетами, должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его включения в годовой план работы ТК 26;

общую характеристику и основные положения вопроса;

ответственного за выполнение предлагаемого мероприятия и перечень возможных соисполнителей;

предполагаемый срок исполнения и, при необходимости, источники финансирования.

21. Секретариат ТК 26 включает в повестку очередного заседания технического комитета вопрос о рассмотрении проекта годового плана работы.

На заседании технического комитета каждое мероприятие, предлагаемое к включению в годовой план работы ТК 26, озвучивает председатель подкомитета или лицо, его замещающее (далее - докладчик). Каждый докладчик вправе пригласить на заседание технического комитета своих специалистов для более детального пояснения вопроса, предлагаемого для включения в годовой план работы ТК 26.

22. По предложениям в годовой план работы, поступившим от лиц, не являющихся членами ТК 26 и отсутствующими на заседании технического комитета, в качестве докладчика выступает заместитель ответственного секретаря ТК 26 с краткой справкой, в которой указывается по какой причине может быть принято или не принято к рассмотрению поступившее предложение.

Любой присутствующий на заседании ТК 26, на котором рассматриваются предложения по годовому плану работы, вправе выдвинуть предложение по любому вопросу, относящемуся к направлениям деятельности, закрепленным за техническим комитетом. В этом случае данное предложение передается в секретариат ТК 26 для направления его в соответствующий подкомитет технического комитета с целью определения возможности включения в годовой план работы.

23. Предложения в годовой план работы, не рассмотренные или рассмотренные, но не рекомендованные соответствующим подкомитетом ТК 26, в проект плана не включаются и на заседании технического комитета не рассматриваются.

Создание координационных и совещательных органов, рабочих групп

24. Предложения ТК 26 о создании координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов и рабочих групп подготавливаются по инициативе организаций - членов технического комитета, подкомитетов или по поручению председателя технического комитета или его заместителя в порядке, установленном для подготовки предложений в годовой план работы.

25. Кандидатуры представителей ТК 26 в комиссиях, советах и организационных комитетах определяются решением технического комитета или председателя, его заместителями, руководителями подкомитетов в пределах их компетенции на основании предложений заинтересованных организаций – членов ТК 26.

26. Межведомственные рабочие группы могут образовываться для подготовки документов в области стандартизации, в том числе проектов международных стандартов, касающихся направлений деятельности, закрепленных за двумя и более техническими комитетами по стандартизации.

Создание межведомственных рабочих групп и утверждение их составов осуществляются совместным решением заинтересованных технических комитетов по стандартизации по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти.

27. Межведомственные рабочие группы, создаваемые по инициативе ТК 26, возглавляет, как правило, председатель технического комитета, его заместители или руководитель соответствующего подкомитета, к компетенции которого отнесены планируемые к рассмотрению вопросы. План работы

межведомственной рабочей группы утверждается ее руководителем. Организационное обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы возлагается на соответствующий подкомитет ТК 26, к компетенции которого отнесены планируемые к рассмотрению вопросы.

28. Обращения других технических комитетов по стандартизации об участии представителей ТК 26 в работе создаваемых этими комитетами рабочими группами рассматриваются на заседании соответствующего подкомитета ТК 26, решение которого докладывается председателю ТК 26 для утверждения. О результатах рассмотрения обращения ТК 26 информирует в установленном порядке технический комитет по стандартизации, инициировавший обращение.

IV. Порядок подготовки и оформления решений

29. Решения, принимаемые ТК 26, оформляются в виде проектов национальных или международных стандартов, рекомендаций технического комитета, протоколов его заседаний, протоколов совещаний.

30. Порядок разработки, согласования, принятия, государственной регистрации, издания, обновления (изменения, пересмотра) и отмены национальных и международных стандартов и рекомендаций ТК 26 определяется Рекомендациями по разработке, согласованию, принятию, государственной регистрации, изданию, обновлению (изменению, пересмотру) и отмене национальных и международных стандартов и рекомендаций, разработанных и принятых ТК 26.

31. Решения, принятые на заседании ТК 26, оформляются протоколом, проект которого готовится секретариатом технического комитета и согласовывается с членами ТК 26.

Копии такого протокола или выписки из него направляются секретариатом технического комитета в организации – члены ТК 26, а в случае проведения межведомственного заседания и в соответствующие технические

комитеты по стандартизации, как правило не позднее трех суток после утверждения данного протокола председателем ТК 26.

32. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе заседания ТК 26, возлагается на секретариат технического комитета.

33. Решения, принятые на совещаниях в ТК 26 (в том числе межведомственных), по указанию лица, созвавшего и проводившего совещание (далее – лицо, ответственное за проведение совещания), могут оформляться протоколом. Проект протокола совещания, как правило, готовится секретариатом подкомитета ТК 26, к компетенции которого относится рассматриваемый вопрос, если иное не определено лицом, ответственным за проведение совещания. Протокол совещания подписывается руководителем подкомитета или лицом, ответственным за проведение совещания, как правило, в течение суток после окончания совещания.

34. Копия протокола или выписка из него направляется в заинтересованные организации – члены ТК 26 и секретариат технического комитета.

35. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания, осуществляется лицом или подкомитетом ТК 26, ответственным за его проведение.

V. Порядок исполнения поручений

36. Годовой план работы ТК 26, а также поручения председателя технического комитета и его заместителей (далее - поручения) оформляются и рассылаются в подкомитеты и организации – члены ТК 26, как правило, в течение трех суток после их принятия. Оформление и рассылка поручений осуществляется секретариатом технического комитета за подписью ответственного секретаря ТК 26 или его заместителя.

37. В качестве головного исполнителя поручения определяется, как правило, подкомитет или конкретная организация-член технического комитета

в соответствии с закрепленными за ними основными сферами деятельности в области стандартизации.

Головной исполнитель организует работу по исполнению поручения и несет персональную ответственность за качество и своевременность его исполнения.

Головному исполнителю предоставляется право созыва соисполнителей и координации их работы, а также проведения согласительных совещаний с соисполнителями в сроки, обеспечивающие исполнение поручений. При необходимости исполнения поручения в сжатые сроки головной исполнитель вправе создать рабочую группу из соисполнителей. Головной исполнитель может устанавливать сроки представления соисполнителями предложений, необходимых для исполнения поручения, порядок согласования и подготовки итогового документа.

38. Изменение головного исполнителя и/или состава исполнителей поручения может осуществляться на основании решения председателя технического комитета или его заместителей, или на основании решения руководителя подкомитета, инициировавшего изменение головного исполнителя с целью возложения функции головного исполнителя на им руководимый подкомитет. Информация об изменении головного исполнителя и/или соисполнителей поручения в срок не более двух суток направляется организациям-членам ТК 26 и, при необходимости, в секретариаты подкомитетов технического комитета. Изменение головного исполнителя и/или соисполнителей поручения в обязательном порядке представляется в секретариат ТК 26 для последующего учета в работе.

39. В случае если поручение выходит за пределы компетенции ТК 26 головной исполнитель обеспечивает его исполнение в пределах установленной компетенции.

40. Соисполнители поручения (организации – члены ТК 26, подкомитеты) обязаны представить головному исполнителю свои предложения, подписанные руководителями, в течение первой половины срока, отведенного на исполнение

поручения, либо в срок, установленный головным исполнителем. При отсутствии у соисполнителей предложений, информации или собственной позиции по существу поручения они в те же сроки обязаны письменно проинформировать об этом головного исполнителя. Руководители подкомитетов и организаций-членов технического комитета, являющихся соисполнителями, несут ответственность за обеспечение своевременного представления предложений головному исполнителю. Соисполнители отвечают за качество проработки и своевременность представления своих предложений. В случае несвоевременного представления предложений соисполнителями головной исполнитель информирует об этом секретариат технического комитета, который обязан уведомить лицо, давшее поручение.

41. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение трех дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, обязан представить в секретариат ТК 26 объяснение о ходе исполнения поручения с указанием лиц или организаций, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и предложений по возможному дальнейшему выполнению данного поручения. Секретариат технического комитета в трехдневный срок обязан доложить об этом председателю технического комитета или лицу, давшему данное поручение.

42. Контроль за исполнением поручений в ТК 26 возлагается на секретариат технического комитета.

VI. Оформление соглашений

43. Проекты соглашений и другие документы гражданско-правового характера (далее – проекты соглашений), одной из сторон которых является ТК 26, готовятся заинтересованными организациями – членами технического комитета или подкомитетами ТК 26 в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

44. Проекты соглашений согласовываются в установленном порядке с заместителями председателя ТК 26 и руководителями подкомитетов технического комитета и представляются на подпись председателю ТК 26 через секретариат технического комитета.

45. Оригинал заключенного соглашения подлежит хранению в секретариате ТК 26, а его копии направляются заинтересованным организациям – членам технического комитета или подкомитетам технического комитета.

VII. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

46. Работа с обращениями граждан и организаций (далее - обращения) осуществляется секретариатом ТК 26 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. Секретариат ТК 26 вправе направить полученное обращение в соответствующий подкомитет технического комитета, к компетенции которого относится полученное обращение, для его изучения и последующей подготовки ответа. Для участия в подготовке ответа могут привлекаться организации – члены ТК 26 в пределах их компетенции.

48. Ответ на обращение готовится с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны и подписывается председателем технического комитета или лицом его замещающим. Доклад на подпись проекта ответа может осуществляться через секретариат технического комитета или лично руководителем исполнителя после его согласования с заместителями председателя ТК 26 и руководителями подкомитетов технического комитета.

Последний экземпляр ответа на обращение хранится в секретариате технического комитета.

49. Контроль за своевременностью подготовки ответа на обращения возлагается на заместителя председателя ТК 26- ответственного секретаря технического комитета.

VIII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности технического комитета

50. ТК 26 в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает доступ граждан и организаций к информации о своей деятельности. Обеспечение доступа к такой информации возлагается на секретариат ТК 26 под руководством заместителя председателя ТК 26 - ответственного секретаря технического комитета.

51. Информирование средств массовой информации и общественности осуществляется по решению председателя технического комитета или его заместителей с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

Заместитель председателя технического комитета –
ответственный секретарь ТК 26

А. Чапчаев