

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ АНО «ИНТИ»

Порядок работы Комиссии по вопросам стандартизации



СВЕДЕНИЯ О РЕГЛАМЕНТЕ

Разработан:

Автономной некоммерческой организацией «Институт нефтегазовых технологических инициатив» (АНО «ИНТИ»)

Утвержден:

Приказом Генерального директора № Р ИНТИ СТ.1-2024 от 20.12.2024

Введен в действие:

Автономной некоммерческой организацией «Институт нефтегазовых технологических инициатив» (АНО «ИНТИ») с 23.12.2024 г.

Введен впервые

Настоящий Регламент предназначен для применения участниками Системы стандартизации АНО «ИНТИ», а также распространения в качестве официального издания через цифровую платформу АНО «ИНТИ» - сервис INTI.DOCS.

© АНО «ИНТИ», 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки	5
3	Термины и определения	6
4	Общие положения	7
4.1	Задачи Комиссии по вопросам стандартизации	7
4.2	Принципы формирования Комиссии по вопросам стандартизации	7
4.3	Требования к структуре и составу Комиссии по вопросам стандартизации.....	7
5	Порядок организации и проведения работ Комиссии по вопросам стандартизации	9
5.1	Заседание Комиссии по вопросам стандартизации	9
5.2	Разработка и обновление Регламентов	9
5.3	Рассмотрение и согласование плана стандартизации АНО «ИНТИ» и изменений к нему	12
5.4	Формирование комитетов и рабочих групп	12
5.5	Совершенствование единого нефтегазового глоссария	13
5.6	Рассмотрение апелляций.....	13
	Приложение А (обязательное) Форма заявки на разработку Регламента	14
	Библиография.....	15

1 Область применения

- 1.1 Настоящий Регламент устанавливает принципы формирования Комиссии по вопросам стандартизации (далее – Комиссия), ее задачи, порядок организации и проведения работ.
- 1.2 Положения настоящего Регламента обязательны для применения участниками Системы стандартизации.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Регламенте использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Р ИНТИ СТ.1-2024 Система стандартизации АНО «ИНТИ». Порядок формирования и утверждения планов разработки стандартов

Р ИНТИ СТ.2-2024 Система стандартизации АНО «ИНТИ». Требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению

Р ИНТИ СТ.3-2024 Система стандартизации АНО «ИНТИ». Порядок формирования и работы комитетов и рабочих групп

Р ИНТИ СТ.4-2024 Система стандартизации АНО «ИНТИ». Правила разработки, рассмотрения, утверждения, обновления, отмены хранения и распространения стандартов

Р ИНТИ СТ.5-2024 Система стандартизации АНО «ИНТИ». Перевод стандартов на английский язык

Примечание:

При пользовании настоящим Регламентом целесообразно проверить действие ссылочных документов в информационной системе общего пользования. Актуальность документов АНО «ИНТИ» можно проверить на Цифровой платформе АНО «ИНТИ» – сервисе INTI.DOCS (<https://inti.expert/docs/?statndarts>). Если заменен ссылочный документ, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого документа с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, то рекомендуется использовать версию этого документа с указанным выше годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего стандарта в ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, то это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем Регламенте применяются термины и определения согласно Р ИНТИ СТ.1, а также следующие термины с соответствующими определениями:

- 3.1 **апелляция:** Запрос заявителя о пересмотре решения, принятого в отношении стандарта или процедуры согласования, утверждения, обновления, внесения поправок, отмены, хранения и распространения стандартов.
- 3.2 **единый нефтегазовый глоссарий:** Сборник узкоспециализированных терминов нефтегазовой отрасли, применяемых в деятельности АНО «ИНТИ».
- 3.3 **Комиссия по вопросам стандартизации; Комиссия:** Орган Системы стандартизации, состоящий из представителей АНО «ИНТИ» и компаний-учредителей АНО «ИНТИ», осуществляющий организацию и развитие Системы стандартизации для достижения поставленных задач и целей, направленных на ее совершенствование.
- 3.4 **Председатель Комиссии по вопросам стандартизации:** Лицо, ответственное за организацию и координацию работы Комиссии по вопросам стандартизации, а также выражающее позицию по вопросам повестки дня от АНО «ИНТИ».

4 Общие положения

4.1 Задачи Комиссии по вопросам стандартизации

- 4.1.1 Комиссию создают для сотрудничества АНО «ИНТИ» и представителей компаний-учредителей при проведении работ по стандартизации в нефтегазовой отрасли.
- 4.1.2 Основными задачами Комиссии в соответствии с Р ИНТИ СТ.1, Р ИНТИ СТ.3, Р ИНТИ СТ.4 являются:
- формирование предложений по совершенствованию Системы стандартизации АНО «ИНТИ», в том числе предложений по разработке и обновлению Регламентов системы стандартизации (далее - Регламентов);
 - рассмотрение проектов Регламентов;
 - рассмотрение и согласование плана стандартизации и изменений согласно Р ИНТИ СТ.1-2024 (пункт 5.3);
 - принятие решений о целесообразности создания/расформирования комитетов согласно Р ИНТИ СТ.3;
 - рассмотрение положений по совершенствованию единого нефтегазового глоссария согласно Р ИНТИ СТ.5-2024 (пункт 5.1.2);
 - рассмотрение апелляций по несоблюдению процедур работ по организации и выполнению работ по стандартизации в Системе стандартизации согласно Р ИНТИ СТ.4-2024 (раздел 9).

4.2 Принципы формирования Комиссии по вопросам стандартизации

- 4.2.1 Комиссию формируют на основе следующих принципов:
- соблюдение целей и задач стандартизации, установленных статьей 3 Федерального закона [1];
 - открытость и доступность информации о формировании Комиссии и о ее работе (после создания, информация доступна представителям компаний-учредителей, перечень которых определен приказом о составе Комиссии [2]);
 - участие представителей от компаний-учредителей.
- 4.2.2 Решение о формировании Комиссии принимается Генеральным директором АНО «ИНТИ» и оформляется соответствующим приказом.

4.3 Требования к структуре и составу Комиссии по вопросам стандартизации

- 4.3.1 В структуру Комиссии должны входить:

- председатель;
- члены.

При необходимости, в состав Комиссии может быть включен заместитель председателя Комиссии.

- 4.3.2 В качестве членов в состав Комиссии могут войти:

- представители компаний-учредителей;
- представитель центра стандартизации АНО «ИНТИ».

Представитель от компании-учредителя назначается из числа специалистов/руководителей, имеющих опыт работы в области стандартизации, и доводится до сведения АНО «ИНТИ» официальным письмом.

В состав Комиссии необходимо включать не менее одного и не более двух членов от компании-учредителя.

Председателем Комиссии является Директор центра стандартизации АНО «ИНТИ» (или лицо, его замещающее на основании приказа Генерального директора).

- 4.3.3 Состав Комиссии утверждается приказом АНО «ИНТИ». Изменения в состав Комиссии могут быть внесены путем направления в АНО «ИНТИ» от компании-учредителя официального письма о назначении иного представителя.
- 4.3.4 При формировании и работе Комиссии соблюдают установленные в 4.2 принципы.

5 Порядок организации и проведения работ Комиссии по вопросам стандартизации

5.1 Заседание Комиссии по вопросам стандартизации

5.1.1 Заседание Комиссии проводят в очном, очно-заочном или заочном режиме не реже одного раза в квартал. При наличии инициативы членов или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложение инициатора о проведении заседания Комиссии должно включать повестку дня с перечнем предлагаемых к обсуждению вопросов.

Примечание:

Дистанционный формат участия в заседании приравнивается к очной форме участия.

5.1.2 Центр стандартизации АНО «ИНТИ» извещает всех участников о дате и месте проведения заседания и рассылает повестку дня заседания и материалы, обсуждение которых запланировано в рамках предстоящего заседания не позднее чем за 10 рабочих дней до начала заседания.

5.1.3 Члены Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до начала заседания направляют корректировки/предложения в повестку дня заседания.

5.1.4 Члены Комиссии вправе предложить заслушивание на заседании позиций отдельных экспертов, не входящих в состав Комиссии.

5.1.5 Кворум для проведения заседания Комиссии составляет 100 % списочного состава. В случае проведения заседания в заочном или очно-заочном режиме позиция члена Комиссии по каждому вопросу должна быть направлена в адрес АНО «ИНТИ» не позднее чем через 10 рабочих дней после проведения заседания.

5.1.6 Председатель Комиссии должен обеспечить право каждого члена Комиссии на изложение своей точки зрения по любому вопросу заседания.

5.1.7 Протокол заседания Комиссии формирует Центр стандартизации, и подписывает Председатель Комиссии.

5.1.8 Подписанный протокол рассылается всем участникам в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания.

5.1.9 Решение Комиссии по всем рассматриваемым вопросам необходимо принимать на основе консенсуса, под которым подразумевается отсутствие неурегулированных мотивированных возражений по существу обсуждаемого вопроса или документа, в том числе проекта Регламента.

5.1.10 В случае, если в рамках заседания Комиссия по вопросам стандартизации принимает решение о необходимости проведения дополнительного анализа материалов, прилагаемых по пункту повестки дня или скорректированных по результатам обсуждения, то позиция направляется централизованно от каждой компании-учредителя официальным письмом в срок, обозначенный протоколом заседания.

5.1.11 Председатель Комиссии обеспечивает достижение консенсуса с возможным использованием (при необходимости) ограниченного консенсуса или компромисса для компаний-учредителей, сферы интересов которых не пересекаются по конкретному вопросу.

5.2 Разработка и обновление Регламентов

5.2.1 Предложения по разработке Регламентов направляются в Центр стандартизации членом Комиссии по форме приложения А. Предложения по обновлению утвержденных

Регламентов направляются в свободной форме, с указанием перечня необходимых изменений. Инициатором разработки/обновления может быть Центр стандартизации.

- 5.2.2 Предложение по разработке/обновлению Регламента доводится Центром стандартизации до членов Комиссии, а соответствующий вопрос включается в повестку дня очередного заседания. Принятое на заседании решение оформляют протоколом заседания в соответствии с 5.1.7 настоящего Регламента.
- 5.2.3 В случае принятия решения Комиссией о необходимости разработки или обновления Регламента, в протоколе заседания определяется срок разработки/обновления и планируемая область применения Регламента.
- 5.2.4 Разработчиком проекта Регламента может выступать Центр стандартизации или рабочая группа согласно 5.4.6-5.4.7 настоящего Регламента.
- 5.2.5 Разработчик готовит проект Регламента согласно требованиям Р ИНТИ СТ.2 в срок, установленный протоколом заседания.
- 5.2.6 Центр стандартизации проводит нормоконтроль проекта Регламента в соответствии с Р ИНТИ СТ.4-2024 (пункт 4.2.7).
- 5.2.7 В рамках организации рассмотрения Центр стандартизации направляет проект Регламента в адреса компаний-учредителей официальными письмами, а также осуществляет информационную рассылку по электронной почте на адреса членов Комиссии и ЕОЛ компаний-учредителей.
- 5.2.8 Срок рассмотрения составляет 15 рабочих дней и подлежит продлению до набора кворума (100 % от общего состава Комиссии).
- 5.2.9 Члены Комиссии осуществляют рассмотрение проекта Регламента и в соответствии с его результатами направляют официальными письмами в Центр стандартизации сведения о согласовании проекта Регламента либо замечания и предложения к проекту Регламента, сформированные в соответствии с Р ИНТИ СТ.4-2024 (пункты 4.3.6-4.3.7).
- 5.2.10 Решение об утверждении Регламента по результатам рассмотрения принимают на основе консенсуса, который считается достигнутым при отсутствии разногласий по проекту Регламента, выраженном в:
 - согласии членов Комиссии с проектом Регламента;
 - отсутствии возражений у членов Комиссии по существу проекта Регламента.
- 5.2.11 При достижении консенсуса заседание Комиссии по вопросам стандартизации считают заочным. Решение об утверждении Регламента оформляется протоколом, который, в соответствии с п. 5.1.7 настоящего Регламента, формирует Центр стандартизации.
- 5.2.12 В случае получения замечаний и предложений, в течение 2 рабочих дней после даты завершения рассмотрения проекта Регламента (либо даты набора кворума) Центр стандартизации формирует и направляет разработчику реестр замечаний и предложений, оформленный в соответствии с Р ИНТИ СТ.4-2024 (приложение А), в котором сгруппированы (приведены вместе, но в разных строках) замечания и предложения, поступившие от различных организаций, но относящиеся к одному структурному элементу проекта Регламента.
- 5.2.13 Разработчик рассматривает реестр замечаний и предложений, оценивает целесообразность их учета, формирует сводку ответов в соответствии с Р ИНТИ СТ.4-2024 (приложение Б), заполняя графы 8 «Заключение разработчика» и графы 9 «Обоснование заключения разработчика» в реестре замечаний и предложений, и готовит редакцию проекта Регламента, доработанную с учетом принятых замечаний и предложений.

- 5.2.14 Центр стандартизации направляет доработанную редакцию проекта Регламента и сводку ответов на рассмотрение членам Комиссии в соответствии с 5.2.7 настоящего Регламента.
- 5.2.15 Повторное рассмотрение проекта Регламента проводится в соответствии с 5.2.8-5.2.12 настоящего Регламента, за исключением того, что возникшие возражения на заключение разработчика по ранее выданным замечаниям и предложениям, излагают в столбце 10 «Ответ автора замечания» сводки ответов по форме Р ИНТИ СТ.4-2024 (приложение Б).
- 5.2.16 В случае, если по результатам повторного рассмотрения не достигнут консенсус, проводят обсуждение доработанной редакции проекта Регламента на заседании Комиссии.
- 5.2.17 В рамках подготовки к заседанию Комиссии разработчик рассматривает поступившие возражения, оценивает целесообразность их учета, дополняет сводку ответов своими комментариями (путем заполнения графы 11 «Дополнительный комментарий разработчика») и готовит редакцию проекта стандарта.
- 5.2.18 Центр стандартизации включает в повестку дня очередного заседания Комиссии вопрос о рассмотрении доработанной редакции проекта Регламента и не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты заседания, направляет доработанную редакцию проекта Регламента и сводку ответов членам Комиссии.
- 5.2.19 По результатам рассмотрения доработанной редакции проекта Регламента на заседании Комиссии принимают одно из следующих решений:
- о достижении консенсуса по утверждению проекта Регламента в редакции, рассмотренной в рамках заседания Комиссии;
 - о наличии замечаний и предложений к редакции проекта Регламента, рассмотренной в рамках заседания Комиссии;
 - о прекращении разработки проекта Регламента.
- 5.2.20 Принятое на заседании Комиссии решение оформляют протоколом заседания в соответствии с 5.1.7 настоящего Регламента.
- 5.2.21 При наличии замечаний и предложений проект Регламента возвращают на доработку, после чего повторяют этапы его согласования в соответствии с 5.2.7-5.2.20 настоящего Регламента.
- 5.2.22 В случае достижения консенсуса Центр стандартизации на основании подписанного протокола заседания готовит приказ об утверждении Регламента.
- 5.2.23 После подписания приказа Генеральным директором АНО «ИНТИ» Регламент считают утвержденным.
- 5.2.24 Применение Регламента становится обязательным для всех участников Системы стандартизации АНО «ИНТИ» с даты введения его в действие.
- 5.2.25 Утвержденный Регламент в срок, не превышающий 2 рабочих дня после утверждения, размещается (публикуется) Центром стандартизации на Цифровой платформе ИНТИ в разделе «каталог» (<https://inti.expert/docs/>), при этом в карточке Регламента указывают дату его введения в действие.
- 5.2.26 Редакция утвержденного Регламента, размещенная на Цифровой платформе ИНТИ в разделе «Каталог» (<https://inti.expert/docs/>), является официальной.
- 5.2.27 Информация об утверждении и опубликовании Регламента доводится до компаний-учредителей в течение 1 рабочего дня с даты его опубликования посредством информационной рассылки по электронной почте на адреса членов Комиссии и ЕОЛ компаний-учредителей.

5.3 Рассмотрение и согласование плана стандартизации АНО «ИНТИ» и изменений к нему

- 5.3.1 Комиссия осуществляет рассмотрение и согласование проекта плана стандартизации и его корректировок в соответствии с Р ИНТИ СТ.1-2024 (подразделы 5.3, 5.4).
- 5.3.2 Целесообразность разработки стандартов, включенных в проект плана стандартизации (либо его корректировки), определяется членами Комиссии с учетом критериев, установленных Р ИНТИ СТ.1-2024 (подраздел 4.2).
- 5.3.3 На стадии согласования финальной версии проекта плана стандартизации (либо его корректировки) Комиссия рассматривает вопрос по определению необходимости регистрации включенных в него стандартов в Федеральном информационном фонде стандартов, на основании их соответствия одному или нескольким критериям:
- отсутствие аналога межгосударственного или национального стандартов;
 - планирование проведения закупок материалов, техники, технологий и оборудования компаниями-учредителями;
 - планирование применения в составе проектной документации, в том числе, отвечающих требованиям, указанным в [3] и [4].

5.4 Формирование комитетов и рабочих групп

- 5.4.1 Комиссия по стандартизации принимает решения о согласовании либо отклонении предложений по созданию Комитетов, изменению их областей деятельности, а также расформированию в соответствии с Р ИНТИ СТ.3-2024 (подраздел 4.3).
- 5.4.2 Позиция Центра стандартизации о целесообразности или нецелесообразности создания Комитета (с приложением соответствующей заявки о создании Комитета), подготовленная согласно Р ИНТИ СТ.3-2024 (пункт 4.3.6), доводится до членов Комиссии, а соответствующий вопрос о создании Комитета включается в повестку дня очередного заседания.
- 5.4.3 Вопрос о создании Комитета рассматривается на очередном заседании Комиссии. Решение о согласовании, либо отклонении предложения о создании Комитета принимают с учетом потенциала стандартизации, отраслевой потребности и востребованности компаниями-учредителями стандартов в заявленной области деятельности, планируемого к формированию Комитета, и оформляют протоколом заседания в соответствии с 5.1.7 настоящего Регламента.
- 5.4.4 В случае выявления необходимости ликвидации комитета согласно Р ИНТИ СТ.3-2024 (пункт 4.3.19) предложение по его объединению или расформированию доводится Центром стандартизации до членов Комиссии, а соответствующий вопрос включается в повестку дня очередного заседания. Принятое на заседании решение оформляют протоколом заседания в соответствии с 5.1.7 настоящего Регламента.
- 5.4.5 При наличии предложения по изменению области деятельности Комитета Центр стандартизации организует его рассмотрение членами Комиссии и, в случае отсутствия возражений, готовит Приказ об изменении области деятельности Комитета.
- 5.4.6 Члены Комиссии могут направлять предложения о необходимости создания рабочей группы для решения актуальных для них задач в соответствии с Р ИНТИ СТ.3-2024 (подраздел 5.1) с указанием целей, задач, ожидаемого результата и предполагаемого состава рабочей группы в Центр стандартизации. Предложения доводятся Центром стандартизации до членов Комиссии и согласовываются с Руководителем комитета (при необходимости/или в случае целесообразности), а соответствующий вопрос

включается в повестку дня очередного заседания. Принятое на заседании решение оформляют протоколом заседания в соответствии с 5.1.7 настоящего Регламента.

- 5.4.7 В случае согласования предложения по созданию рабочей группы в протоколе заседания отражается перечень заинтересованных в участии компаний-учредителей. Рабочая группа создается в соответствии с Р ИНТИ СТ.3-2024 (подраздел 5.2).

5.5 Совершенствование единого нефтегазового глоссария

- 5.5.1 Ведение Единого нефтегазового глоссария, а также предоставление его (доступ к нему) Членам Комиссии (по запросу), осуществляет Центр стандартизации.
- 5.5.2 Члены Комиссии могут вносить предложения по включению в глоссарий новых терминов, обновлению существующих, а также по исключению терминов, утративших актуальность.
- 5.5.3 При необходимости, для консультаций, касающихся специфических (специальных) терминов могут быть привлечены специалисты более узкого профиля из соответствующих областей науки, техники и т.п.

5.6 Рассмотрение апелляций

Функции и порядок работы Комиссии при рассмотрении апелляций установлены в Р ИНТИ СТ.4-2024 (раздел 9).

Приложение А
(обязательное)
Форма заявки на разработку Регламента

Таблица А.1 - Форма заявки на разработку Регламента

Шифр работы	
Наименование Регламента	
Информация об инициаторе	
Область применения Регламента (краткое описание содержания Регламента)	
Цель разработки (какую проблему позволит решить разработка Регламента)	
Ожидаемый эффект	
Предлагаемый срок утверждения	

Библиография

- [1] Федеральный закон от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»
- [2] Приказ АНО «ИНТИ» №ОД-117 от 09.08.2024 «Об утверждении Комиссии по вопросам стандартизации в новом составе»
- [3] Федеральный закон от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»
- [4] Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»