

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ АНО «ИНТИ»

Порядок формирования и утверждения планов разработки стандартов



СВЕДЕНИЯ О РЕГЛАМЕНТЕ

Разработан:

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

Утвержден:

Приказом Генерального директора № Р ИНТИ СТ.1-2024 от 16.08.2024

Введен в действие:

Автономной некоммерческой организацией «Институт нефтегазовых технологических инициатив» (АНО «ИНТИ») с 19.08.2024 г.

Введен взамен Р ИНТИ СТ.1-2023

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	Критерии формирования плана стандартизации	7
5	Порядок формирования, согласования и утверждения планов	8
5.1	Основные положения	8
5.2	Сбор предложений	8
5.3	Формирование и утверждение плана стандартизации	9
5.4	Внесение изменений в план стандартизации	11
5.5	Планирование участия в обсуждении и голосовании	12
6	Организация разработки документов по стандартизации	13
6.1	Определение разработчика	13
6.2	Подготовка Технического задания	13
7	Финансирование разработки стандарта	14
8	Отчетность и контроль реализации плана стандартизации	15
	Приложение А (обязательное) Форма заявки для включения в план стандартизации	16
	Приложение Б (обязательное) Форма плана стандартизации	18
	Приложение В (обязательное) Форма технического задания на разработку/обновление СТО ИНТИ	19

1 Область применения

- 1.1 Настоящий документ устанавливает порядок формирования и утверждения планов разработки и обновления стандартов организации АНО «ИНТИ» (далее – стандартов), а также определения разработчика, порядка финансирования разработки, заключения договора на разработку и формы контроля выполнения утвержденных планов.
- 1.2 Положения настоящего документа обязательны для применения участниками Системы стандартизации.

2 Нормативные ссылки

В настоящем регламенте использованы нормативные ссылки на следующие документы:

ГОСТ Р 1.14-2017 Стандартизация в Российской Федерации. Программа национальной стандартизации. Требования к структуре, правила формирования, утверждения и контроля за реализацией

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

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

Р ИНТИ СТ.7 (проект) Система стандартизации АНО «ИНТИ». Порядок взаимодействия с Росстандартом при проведении работ по стандартизации

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 Порядку функционирования Системы стандартизации АНО «ИНТИ» (далее – ИНТИ), а также следующие термины с соответствующими определениями:

- 3.1 **единое ответственное лицо (ЕОЛ) компании:** Представитель компании со статусом учредителя или нефтегазовой компании со статусом наблюдатель, который отвечает за коммуникацию и организацию совместной деятельности комитетов и АНО «ИНТИ».
- 3.2 **исполнитель (разработчик):** Юридическое или физическое лицо, выполняющее разработку стандарта на основании договора и в соответствии с техническим заданием.
- 3.3 **Комиссия по вопросам стандартизации:** Орган Системы стандартизации, состоящий из представителей компаний-учредителей АНО «ИНТИ» и осуществляющий организацию и развитие Системы стандартизации для достижения поставленных задач и целей, направленных на ее совершенствование.
- 3.4 **комитет:** Форма сотрудничества компаний-учредителей, создаваемая для проведения работ по стандартизации, в рамках закрепленной области деятельности.
- 3.5 **нефтегазовая компания:** Организация, занимающаяся разведкой, добычей, переработкой и транспортированием нефти, газа и продуктов их переработки.
- 3.6 **нефтегазовая отрасль:** Совокупность предприятий, ведущих деятельность в области разведки, добычи, переработки и транспортировании нефти, газа и продуктов их переработки, в том числе занимающихся производством, проектированием, инжиниринговыми услугами, научными работами и исследованиями.
- 3.7 **план стандартизации:** Документ АНО «ИНТИ», содержащий задания на разработку новых или пересмотра действующих стандартов, подлежащие выполнению в трехлетний период.
- 3.8 **рабочая группа:** Форма сотрудничества представителей компаний-учредителей, нефтегазовых, инжиниринговых компаний, компаний-производителей и иных организаций, создаваемая по решению Руководителя комитета или Центра стандартизации для решения конкретной задачи, отвечающей области деятельности комитета.
- 3.9 **регламент:** Документ АНО «ИНТИ», устанавливающий требования к процессам Системы стандартизации и Системы добровольной сертификации АНО «ИНТИ», обязательный для ее участников.
- 3.10 **секретарь АНО «ИНТИ»:** Лицо, являющееся представителем АНО «ИНТИ» и обеспечивающее организационную и информационную поддержку работы комитетов и рабочих групп, а также координирующее процедуру проведения работ на Цифровой платформе АНО «ИНТИ» – сервисе INTI.DOCS.
- 3.11 **Система стандартизации:** Совокупность организационно-методических мер, которые направлены на разработку и применение стандартов АНО «ИНТИ» с целью обеспечения проведения согласованной деятельности в области стандартизации, осуществляемой на основе Регламентов.
- 3.12 **стандарт; СТО ИНТИ, стандарт организации АНО «ИНТИ»:** Документ по стандартизации, утверждённый АНО «ИНТИ» для совершенствования производства и обеспечения качества продукции, выполнения работ, оказания услуг в нефтегазовой отрасли.
- 3.13 **Центр стандартизации:** Структурное подразделение АНО «ИНТИ», обеспечивающее развитие и функционирование Системы стандартизации.
- 3.14 **Цифровая платформа – сервис INTI.DOCS:** Интернет-сайт АНО «ИНТИ», расположенный по адресу <https://inti.expert/> и предназначенный для проведения работ по стандартизации и формирования фонда стандартов АНО «ИНТИ», а также их распространения.

4 Критерии формирования плана стандартизации

- 4.1 При планировании работ по разработке и обновлению стандартов должны соблюдаться следующие принципы:
- равный учет интересов компаний-учредителей, обеспечивающий консенсус при формировании плана стандартизации;
 - единство методологии организации и функционирования процесса планирования работ по стандартизации;
 - системность планов, предусматривающая их согласованность и взаимосвязь по характеру целей и содержанию заданий;
 - открытость (прозрачность) процедур планирования;
 - непрерывность планирования путем применения различных форм;
 - полнота учета предложений действующих комитетов.
- 4.2 Планирование в рамках Системы стандартизации осуществляется исходя из следующих критериев:
- наличие темы в перечне номенклатурных групп продукции, в отношении которых предполагается проведение оценки соответствия в Системе сертификации АНО «ИНТИ»;
 - разработка стандартов, гармонизированных с иностранными стандартами и/или обеспечивающих технологическую независимость, и необходимых для осуществления деятельности нефтегазовых компаний;
 - наличие документов по стандартизации компаний-учредителей на материалы, технику, технологии и оборудование, применяемые в инвестиционной и производственной деятельности нефтегазовых компаний;
 - отсутствие необходимых для компаний нефтегазовой отрасли национальных и межгосударственных стандартов или уточнение их требований с учетом уровня стандартизации (стандарта организации).
- 4.3 Формирование плана стандартизации должно обеспечивать:
- согласованность деятельности участников Системы стандартизации, а также порядок проведения работ по стандартизации;
 - взаимосвязь с процессами формирования Программы национальной стандартизации и Программой межгосударственной стандартизации (для исключения дублирования работ по стандартизации) согласно Р ИНТИ СТ.7-2024 (проект) (раздел 5).

5 Порядок формирования, согласования и утверждения планов

5.1 Основные положения

- 5.1.1 Планирование работ по разработке и пересмотру стандартов осуществляется на трехлетний период.
- 5.1.2 Предложения в план стандартизации могут представлять любые заинтересованные организации/лица по установленной и закрепленной регламентом форме согласно приложению А.
- 5.1.3 Планирование разработки стандартов осуществляется путем применения следующих механизмов:
- подачи заявки через Цифровую платформу АНО «ИНТИ» – сервис INTI.DOCS или официальным письмом в адрес АНО «ИНТИ»;
 - протокольных поручений Федеральных органов исполнительной власти и компаний-учредителей;
 - сбора предложений комитетов.
- 5.1.4 Предложения по разработке стандартов должны отвечать целям и задачам Системы стандартизации¹.
- 5.1.5 Приоритетность включения предложений в план стандартизации устанавливается в зависимости от количества критериев, установленных в 4.2 настоящего Регламента, которым соответствует тема.
- 5.1.6 Организацию планирования осуществляет Центр Стандартизации, а именно:
- учет предложений от заинтересованных лиц;
 - контроль своевременности этапов формирования плана стандартизации.
- 5.1.7 Обновление действующего стандарта путем внесения изменений инициируется в рамках плана стандартизации при наличии обоснования с обязательным информированием комитетов и Единого ответственного лица.

Примечание:

Внесение изменений в действующие стандарты вне плана стандартизации невозможно. Исключение составляет внесение поправок в соответствии с Р ИНТИ СТ.4.

5.2 Сбор предложений

- 5.2.1 Предложения в план стандартизации на следующий период предоставляют не позднее 1 июня текущего года. Сбор предложений для возможного учета при внесении изменений в план стандартизации осуществляется непрерывно.
- 5.2.2 Не позднее 1 апреля текущего года АНО «ИНТИ» информирует компании-учредители и иные заинтересованные организации о сроке предоставления заявок в план стандартизации на следующий период, а также доводит установленную форму заявки.

¹ Положение о функционировании Системы стандартизации АНО «ИНТИ»

Примечание:

В адреса компаний-учредителей соответствующие сведения направляются официальными письмами, а иные заинтересованные организации могут быть проинформированы путем уведомления на Цифровой платформе АНО «ИНТИ» – сервисе INTI.DOCS или посредством электронной почты.

- 5.2.3 При поступлении предложения Центр стандартизации проводит его входной контроль, присваивает работе шифр и информирует заявителя о необходимости доработки заявки или о приеме предложения к рассмотрению в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи заявки.
- 5.2.4 Входной контроль предложения включает в себя проверку:
 - соответствия заявки установленной форме;
 - корректности оформления, полноты и однозначности приведенной в заявке информации;
 - наличия возможности установления предлагаемых требований/методов испытаний посредством разработки СТО ИНТИ в соответствии с Р ИНТИ СТ.2-2023 (раздел 8);
 - соответствие одному или нескольким критериям включения в план стандартизации согласно 4.2 настоящего Регламента.
- 5.2.5 Центр стандартизации имеет право на корректировку и/или дополнение заявки с целью исключения дублирования предложений и корректности определения комитета. Доработанная Центром стандартизации заявка в обязательном порядке согласовывается с заявителем.

5.3 Формирование и утверждение плана стандартизации

5.3.1 План стандартизации формируется в соответствии с рисунком 1.



Обозначения: 01.05 - «не позднее 1 мая года, предшествующего планируемому периоду»; 01.06 - «не позднее 1 июня года, предшествующего планируемому периоду»; 01.07 - «не позднее 1 июля года, предшествующего планируемому периоду»; 01.08 - «не позднее 1 августа года, предшествующего планируемому периоду»; 01.09 - «не позднее 1 сентября года, предшествующего планируемому периоду»; 20.10 - «не позднее 20 октября года, предшествующего планируемому периоду», 20.11 - «не позднее 20 ноября года, предшествующего планируемому периоду»

Рисунок 1 - Схема формирования Годового плана стандартизации

- 5.3.2 Центр стандартизации готовит проект плана стандартизации по форме, предусмотренной в приложении Б настоящего Регламента, и направляет его секретарю АНО «ИНТИ», который в срок до 1 июня года, предшествующего планируемому периоду, организует рассмотрение проекта плана в комитете.
- 5.3.3 Компании-учредители, состоящие в комитете, рассматривают проект плана, готовят к нему замечания, при необходимости, формируют дополнительные заявки и направляют результаты секретарю АНО «ИНТИ» своего комитета в срок не позднее 1 июля года, предшествующего планируемому периоду. Секретарь АНО «ИНТИ» готовит свод поступивших замечаний, предложений, заявок и передает его в Центр стандартизации.
- 5.3.4 Центр стандартизации учитывает замечания и предложения комитетов, проводит анализ проекта плана на предмет наличия пересечений с планами технических комитетов по стандартизации на следующий год и доводит доработанную редакцию плана стандартизации до членов Комиссии по вопросам стандартизации в срок до 1 августа года, предшествующего планируемому периоду.
- 5.3.5 Члены Комиссии по вопросам стандартизации рассматривают проект плана стандартизации на предмет учета потребностей компаний-учредителей, определяют целесообразность и экономическую эффективность разработки стандартов и направляют свою позицию в Центр стандартизации в срок до 1 сентября года, предшествующего планируемому периоду.
- 5.3.6 Центр стандартизации учитывает замечания и предложения Комиссии по вопросам стандартизации и доводит доработанную редакцию проекта плана до Комиссии по вопросам стандартизации не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.
- 5.3.7 В рамках очередного заседания Комиссии по вопросам стандартизации ее члены согласовывают и направляют на утверждение Генеральному директору или возвращают в Центр стандартизации проект плана стандартизации с предложениями и (или) замечаниями на доработку в срок до 1 октября года, предшествующего планируемому периоду.
- 5.3.8 При наличии предложений и (или) замечаний Комиссии по вопросам стандартизации Центр стандартизации проводит их анализ и вносит, при необходимости, соответствующие изменения и дополнения в проект плана стандартизации в срок до 20 октября года, предшествующего планируемому периоду, а также направляет на повторное рассмотрение в Комиссию по вопросам стандартизации.
- 5.3.9 План стандартизации утверждается Генеральным директором АНО «ИНТИ» не позднее 20 ноября года, предшествующего планируемому периоду, на основании положительного решения Комиссии по вопросам стандартизации, зафиксированного протоколом.

Примечание:

Протоколы по результатам заседания Комиссии по вопросам стандартизации и (при необходимости) по результатам рассмотрения повторного доработанного проекта плана готовит Центр стандартизации.

- 5.3.10 Стандарты, работы по которым в текущем году не завершены, автоматически включаются в проект плана стандартизации следующего периода с уточнением планируемых сроков начала голосования и утверждения.
- 5.3.11 Информирование участников об утверждении плана стандартизации происходит путем публикации плана стандартизации на цифровой платформе АНО «ИНТИ» – сервисе INTI.DOCS. Дополнительное информирование компаний-учредителей производится посредством официальных писем в срок, не превышающий 5 рабочих дней от даты утверждения плана стандартизации.

5.4 Внесение изменений в план стандартизации

- 5.4.1 В ходе реализации плана стандартизации в него могут вноситься изменения, инициируемые как Центром стандартизации, так и любой заинтересованной организацией.
- 5.4.2 Изменение плана стандартизации производится:
- на основании положительного решения Комиссии по вопросам стандартизации;
 - директивно (в уведомительном порядке) путем информирования участников в порядке, установленном 5.3.9 настоящего Регламента.
- 5.4.3 Директивное внесение изменений в план стандартизации может быть инициировано:
- по решению органов, созданных с участием компании-учредителя(-ей) и Федеральных органов исполнительной власти;
 - при необходимости изменения срока начала обсуждения и(или) срока утверждения стандарта.
- 5.4.4 Внесение изменений в план стандартизации инициируется в целях:
- исключения работы из плана стандартизации в связи с невозможностью или выявленной нецелесообразностью разработки стандарта в рамках плана стандартизации;
 - сокращения сроков разработки (в том числе в связи с необходимостью ускоренной разработки стандарта, вызванной вступлением в силу в Российской Федерации законодательных, нормативных правовых актов и документов в области стандартизации или иными причинами);
 - изменения наименования стандарта или комитета, в рамках которого разрабатывается стандарт;
 - включения в план новой работы.
- 5.4.5 Все предложения по внесению изменений в план стандартизации направляются в Центр стандартизации по форме плана стандартизации (приложение Б) с соответствующей пометкой «уточнение плана стандартизации». Для работ, первично включаемых в план стандартизации, прилагается заявка по форме приложения А настоящего Регламента. В случае изменения данных по работам, ранее включенным в план стандартизации, указанная заявка не требуется.
- 5.4.6 Центр стандартизации рассматривает поступившие предложения, дополняет собственными предложениями, формирует проект корректировки плана стандартизации и в соответствии с 5.4.3 настоящего Регламента определяет необходимость его согласования с Комиссией по вопросам стандартизации. В случае выявления такой необходимости, Центр стандартизации направляет проект корректировки плана стандартизации в Комиссию по вопросам стандартизации не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты ее очередного заседания.
- 5.4.7 Любые изменения плана стандартизации (как директивные, так и внесенные на основании положительного решения Комиссии по вопросам стандартизации, зафиксированного протоколом) фиксируются путем утверждения его корректировок. Корректировку плана стандартизации утверждают приказом Генерального директора и доводят до сведения участников Системы стандартизации в порядке, установленном в 5.3.9 настоящего Регламента.
- 5.4.8 Приведение в соответствие запланированных и фактических наименований стандартов и сроков начала их обсуждения и утверждения обеспечивает Центр стандартизации.

5.5 Планирование участия в обсуждении и голосовании

- 5.5.1 После утверждения плана стандартизации, а также после включения в него новых работ (при корректировках) Центр стандартизации посредством официальных писем запрашивает у компаний-учредителей информацию об их заинтересованности в участии в рассмотрении каждого из включенных в план стандартов.
- 5.5.2 В рамках ответа на запрос компания-учредитель:
- определяет наличие заинтересованности в участии в обсуждении и голосовании по каждому стандарту и при необходимости инициирует свое вступление в комитет, в составе которого ранее не состояла;
 - направляет предложения по приглашению производителей на этапы обсуждений стандартов (при наличии).
- 5.5.3 В случае отсутствия у компании-учредителя заинтересованности в участии в обсуждении и голосовании по проекту стандарта, разрабатываемого в рамках комитета, в котором компания-учредитель состоит, она направляет соответствующие сведения в адрес секретаря АНО «ИНТИ», и впоследствии (на этапах обсуждения и голосования по проекту стандарта) ее позиция засчитывается как голос «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

6 Организация разработки документов по стандартизации

6.1 Определение разработчика

- 6.1.1 После утверждения плана стандартизации Центр стандартизации формирует перечень потенциальных разработчиков каждого из стандартов, исходя из опыта проведения аналогичных работ, а также уровня признания компетенций организации или представителя организации отраслью.
- 6.1.2 Потенциальным разработчикам посредством официальных писем направляется предложение об участии в разработке и запрос коммерческого предложения.
- 6.1.3 Решение о выборе разработчика принимает АНО «ИНТИ» согласно принятым внутренним процедурам.

6.2 Подготовка Технического задания

- 6.2.1 Техническое задание на разработку формируется на основании плана стандартизации и в соответствии с приложением В.
- 6.2.2 Техническое задание разрабатывается центром стандартизации. Центр стандартизации обеспечивает согласование проекта Технического задания с инициатором разработки посредством переписки, после чего проект Технического задания согласовывается Руководителем комитета, по направлению которого запланирована разработка. Руководитель комитета может принять решение о необходимости согласования Технического задания в комитете.
- 6.2.3 При разработке технического задания следует учитывать, что требования и правила, устанавливаемые в стандарте, не должны:
- противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, актам Президента Российской Федерации, актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти и нормативным правовым актам Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и иных государственных корпораций, изданным в соответствии с установленными полномочиями, техническим регламентам, относящимся к данному объекту и/или аспекту стандартизации;
 - дублировать нормы законодательства Российской Федерации;
 - изменять права участников гражданско-правовых отношений, установленные законодательством Российской Федерации или нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
 - дублировать требования и правила действующих СТО ИНТИ, национальных стандартов, межгосударственных стандартов, введенных в качестве национальных стандартов Российской Федерации, если не планируется отмена действующих национальных стандартов на тот же объект или аспект стандартизации;
 - противоречить национальным стандартам и сводам правил.
- 6.2.4 Требования к объекту стандартизации, указываемые в Техническом задании, не должны ограничивать конкуренцию.
- 6.2.5 Техническое задание на разработку стандарта, а также план-график выполнения работ могут являться приложениями к договору на разработку стандарта.
- 6.2.6 Техническое задание утверждает Генеральный директор АНО «ИНТИ» после согласования участниками согласно 6.2.2 настоящего регламента.

7 Финансирование разработки стандарта

7.1 Стандарты могут быть разработаны или актуализированы:

- структурными подразделениями АНО «ИНТИ»;
- на коммерческой основе посредством заключения договорных отношений с организацией-разработчиком (проектным институтом, инжиниринговым центром, профильной организацией или ассоциацией и т.д.);
- за счет собственных средств компании-учредителя или иной организации, заинтересованной в разработке или инициировавшей ее.

7.2 Деятельность по разработке стандартов и иных документов по стандартизации финансируется АНО «ИНТИ» за счет:

- регулярных и единовременных поступлений от компаний-учредителей;
- добровольных имущественных взносов и пожертвований.

7.3 В случае заинтересованности компании-учредителя или ряда компаний-учредителей в разработке конкретного стандарта (в случае его включения в план стандартизации согласно 5.3 настоящего Регламента) или проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, для которых отсутствует возможность финансирования за счёт АНО «ИНТИ» в рамках годового планируемого бюджета, допускается софинансирование, полное финансирование за счёт компании-учредителя или ряда компаний-учредителей в рамках добровольных имущественных взносов и пожертвований.

8 Отчетность и контроль реализации плана стандартизации

- 8.1 Центр стандартизации ежемесячно формирует сводный отчет по реализации плана стандартизации. Отчет направляется единому ответственному лицу и уполномоченному представителю компании-учредителя.
- 8.2 Сводный отчет по реализации плана стандартизации должен содержать сведения:
- об утвержденных за отчетный период стандартах, датах их утверждения и введения в действие (план/факт);
 - о статусе участия каждой компании-учредителя в голосованиях;
 - о наличии замечаний и результатах голосования по проекту стандарта каждой компании-учредителя.
- 8.3 В рамках осуществляемой деятельности по стандартизации Комиссия по вопросам стандартизации, единое ответственное лицо или уполномоченный представитель компании-учредителя может запросить отчет по реализации планов за интересующий отчетный период.

Приложение А (обязательное)

Форма заявки для включения в план стандартизации

А.1 Форма заявки на разработку или обновление стандарта согласно таблице А.1.

Таблица А.1 - Форма заявки на разработку или обновление стандарта для включения в план стандартизации

Шифр работы	
Наименование стандарта	Насосы погружные и агрегаты насосные. Требования безопасности
Объект стандартизации	Насосы погружные и агрегаты насосные
Аспект стандартизации	Требования безопасности
Информация об инициаторе	Компания, контактное лицо
Основание для включения в план стандартизации	Запрос компаний-учредителей (или производителей продукции (работ, услуг), или инжиниринговой организации)/Реализация документа планирования Федеральными органами исполнительной власти [указать наименование и реквизиты документа]/Тепловая карта [указать наименование и реквизиты документа]/Замещение иностранных стандартов
Вид работ	Разработка нового стандарта/пересмотр утвержденного стандарта
Тип СТО ИНТИ	Методика/руководство/стандарт на продукцию/стандарт на материалы/стандарт на нормы проектирования/стандарт на процесс/стандарт на термины и определения/стандарт на услуги
Область применения стандарта (краткое описание содержания стандарта)	Назначение стандарта, объект стандартизации, при необходимости в разделе устанавливаются исполнения объекта стандартизации и условия эксплуатации, на которые не распространяется область применения стандарта. В элементе «Область применения» приводят аспекты стандартизации относительно объекта стандартизации.
Цель разработки (какую проблему позволит решить разработка/актуализация стандарта)	Например: <ul style="list-style-type: none"> • позволяет обеспечить импортозамещение конкретной промышленной продукции (указать какой именно). Данную продукцию нельзя импортозаместить без предлагаемого стандарта в связи с ...; • снимает ограничения (барьеры) на применение материалов/оборудования/изделий/технологий в строительстве (указать каких именно). Данную продукцию нельзя применять без предлагаемого стандарта в связи с ...; • установить требования к проектированию/производству/строительству/монтажу систем/конструкций/сооружений. Проектирование (производство/строительство/монтаж) данных систем (конструкций/ сооружений/ объектов и т.п.) без предлагаемого стандарта осложнено в связи с ...

Окончание таблицы А.1

Шифр работы	
Ожидаемый эффект	Результат разработки стандарта (см. цель разработки) позволит Например: <ul style="list-style-type: none"> • сократить стоимость проектирования/ строительства (указать за счет чего и на сколько); • обеспечить необходимые технические/ технологические характеристики (для импортозамещения) объекта строительства (указать конкретные характеристики); • сократить сроки реализации инвестиционного проекта (указать экспертную оценку на сколько).
Описание объекта стандартизации	
Наименование комитета	Указать наименование комитета, в область деятельности которого относится объект стандартизации. При междисциплинарном характере разработки стандарта необходимо указать перечень комитетов АНО «ИНТИ», привлекаемых к разработке проекта стандарта.
Взаимосвязь с другими стандартами	СТО ИНТИ/ГОСТ/ISO...
Нормативно-технический задел (на основе какого документа планируется разработка)	документы по стандартизации/результаты НИР/НИОКР/...
Потенциальный разработчик/рабочая группа	Привести, по возможности, перечень потенциальных разработчиков. В случае, если инициатор разработки/актуализации стандарта готов принять на себя обязательства по разработке предлагаемого стандарта, то указать это в данной графе.
Предлагаемый срок утверждения	Привести обоснование приоритизации включения предлагаемого стандарта в перспективный план стандартизации АНО «ИНТИ». В случае, если инициатор разработки/актуализации стандарта готов принять на себя обязательства по разработке, то указать конкретный срок утверждения стандарта.
Готовность финансирования разработки	Да/Нет
Потенциальные поставщики объекта стандартизации (продукция)*	Привести, по возможности, перечень потенциальных поставщиков объекта стандартизации.
Потенциальные потребители*	Нефтегазовые, нефтесервисные компании и т.д.

Приложение Б
(обязательное)
Форма плана стандартизации

План стандартизации 20xx г.

№п/п	Шифр работ	Полное наименование стандарта	Вид работ	Шифр комитета	Нормативно-технический задел	Тип СТО ИНТИ	Потенциальный(-е) разработчик(-и)	Инициатор	Цель разработки	Плановый срок начала обсуждения	Плановый срок утверждения	Источник финансирования (за счет средств инициатора/ИНТИ)	Необходимость перевода стандарта на английский язык	Наличие ТЗ (плановый срок окончания разработки и ТЗ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Приложение В
(обязательное)
Форма технического задания на разработку/обновление СТО ИНТИ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ИНСТИТУТ НЕФТЕГАЗОВЫХ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ»



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор АНО «ИНТИ»

ФИО

«_____» _____ 20__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
НА РАЗРАБОТКУ СТАНДАРТА АНО «ИНТИ»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель комитета № _____

«_____»

ФИО

«_____» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Директор Центра стандартизации

ФИО

«_____» _____ 20__ г.

г. Санкт-Петербург

20__

Техническое задание
на разработку стандарта СТО ИНТИ «-_____»
Приводится полное наименование документа

1. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ СТО

Указываются реквизиты и пункт утвержденного плана стандартизации, подписанной «дорожной картой» с соисполнителем в роли АНО «ИНТИ» и др.

2. ЗАКАЗЧИК РАЗРАБОТКИ

Автономная некоммерческая организация «Институт нефтегазовых технологических инициатив».

3. ТИП СТО ИНТИ

Указывается один из вариантов: Методика/руководство/стандарт на продукцию/стандарт на материалы/стандарт на нормы проектирования/стандарт на процесс/стандарт на термины и определения/стандарт на услуги.

4. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ

Приводятся цели, указанные в плане стандартизации

5. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ

В разделе приводят требования и нормы, определяющие свойства и характеристики разрабатываемого (обновляемого) документа.

Оформление и изложение разрабатываемого СТО ИНТИ должно соответствовать требованиям регламента Р ИНТИ СТ.2. Структура разрабатываемого СТО ИНТИ должна соответствовать структуре, представленной в Приложении А Технического задания.

6. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО РАЗРАБОТКЕ СТО

Приводятся стадии и этапы работ с указанием ответственного по каждому из этапов работ и результата работ. Этапы выполнения работ по разработке СТО устанавливаются в соответствии с Р ИНТИ СТ.4.

Примечание:

По согласованию с заказчиком допускается дополнение/уточнение состава работ по разработке СТО.

7. МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАКАЗЧИКОМ

В разделе указывается перечень действующих СТО ИНТИ и других документов, передаваемых Исполнителю и необходимых для разработки СТО ИНТИ.

В разделе указывается шифр работы для указания на титульном листе проекта СТО ИНТИ.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРЕДАЧЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ИСПОЛНИТЕЛЕМ

Документ представляется Заказчику Исполнителем в электронном виде в формате .docx.

9. ССЫЛКИ

В данном разделе необходимо привести перечень документов, взаимосвязанных с планируемыми к разработке проектом.

ПРИЛОЖЕНИЕ А. Структура СТО

В приложении приводится структура СТО ИНТИ с указанием основных требований к содержанию его разделов (подразделов), порядок изложения текста СТО ИНТИ и приложений к нему.

Примечание:

При необходимости форма технического задания может быть изменена или дополнена иной информацией, например, сроками начала и окончания разработки.