

Утверждаю:  
Председатель Технического  
Комитета "Контейнеры"

*В.А. Сидяков*  
В.А. Сидяков  
"29" 08 1997 г.

П О Л О Ж Е Н И Е  
о Техническом Комитете по стандартизации  
"Контейнеры" (ТК 246)

С о г л а с о в а н о

Начальник Управления стандартиза-  
ции и сертификации в машинострое-  
нии Госстандарта России

*В.В. Шильдин*  
В.В. Шильдин  
"29" 08 1997 г.

Начальник Научно-техничес-  
кого управления Госстандар-  
та России

*И.А. Коровкин*  
И.А. Коровкин  
"29" 08 1997 г.

*И.А. Коровкин*  
12.08.97

Настоящее положение разработано на основе РД 50-688 "Временное типовое положение о Техническом Комитете по стандартизации".

Положение устанавливает основные направления деятельности, структуру, состав и функции Технического комитета по стандартизации ТК "Контейнеры" (далее ТК), образованного приказом Госстандарта Российской Федерации от 27.06.1996г. № 217 для проведения единой технической политики и совершенствования работ в области стандартизации, а также с учётом решения Межгосударственного Совета по стандартизации, метрологии и сертификации об образовании МТК 246 "Контейнеры", ведения его секретариата.

ТК "Контейнеры" - формирование специалистов, являющихся полномочными представителями заинтересованных предприятий (организаций) - членом ТК, создаваемое на добровольной основе.

## I. Основные направления деятельности и функции Технического Комитета.

I.1. В области государственной и отраслевой стандартизации ТК по закрепленной деятельности:

- осуществляет разработку прогнозов, концепций, программ развития стандартизации и сертификации в области создания, эксплуатации и ремонта контейнеров, годовых планов (программ) проведения работ по стандартизации;

- организует разработку проектов стандартов и других нормативных документов (далее НД), а также пересмотр, подготовку изменений, отмену действующих стандартов и НД;

- осуществляет подготовку к утверждению отраслевых НД и их изданию;

- проводит работу по обеспечению прямого применения международных (региональных) стандартов в народном хозяйстве и гармонизации государственных стандартов и отраслевых НД со стандартами зарубежных стран, в том числе в рамках СНГ;

- осуществляет систематическое обновление и поддержание требований НД на уровне, отвечающем потребности народного хозяйства и потребителя (заказчика);

- сотрудничает с ТК в смежных областях деятельности, приведенных в Приложении I, обеспечивая при этом принципы комплексной стандартизации требований к продукции и её составным частям, поставляемым смежными отраслями народного хозяйства, для включения в нормативные документы;

- сотрудничает с предприятиями и организациями - пользователями НД, в том числе с органами и испытательными центрами (лабораториями) по сертификации и другими заинтересованными организациями;

- оказывает научно-методическую и практическую помощь предприятиям и организациям по применению стандартов и других нормативных документов по стандартизации и сертификации;

- осуществляет ведение справочно-информационного фонда межгосударственных, государственных, отраслевых, а также международных и национальных стандартов НД по области деятельности ТК;

- по заказу разработчиков проводит экспертизу технической документации (ТЗ, ТУ, РД) на соответствие отечественным и международным требованиям, в первую очередь, в части безопасности эксплуатации, охраны окружающей среды, совместимости и взаимозаменяемости.

#### 1.2. В области международной (региональной) стандартизации:

- участвует в установленном Госстандартом России порядке в работе технических комитетов международных организаций по стандартизации и их рабочих органах:

- ИСО ТК 104 "Грузовые контейнеры"
- ИСО ТК 122 "Упаковка"
- ИСО ТК 110 "Погрузчики"
- ИСО ТК 96 "Краны"

ИСО ТК 51 "Поддоны"

ИСО ТК 176 "Система качества и сертификации производства";

- разрабатывает или участвует в разработке проектов международных (региональных) стандартов, подготавливает предложения по новым темам для включения в программы и планы работ рабочих органов международных (региональных) организаций по стандартизации;

- готовит для представления в Госстандарт России предложения по позиции Российской Федерации для голосования по проектам международных (региональных) стандартов;

- готовит для представления в Госстандарт России предложения по участию в заседаниях рабочих органов международных организаций по стандартизации ИСО, связанных с контейнеризацией; рассматривает технические задания и другие документы для делегации России на заседаниях указанных рабочих органов;

- рассматривает результаты работы делегации России и заседаний технических органов международных (региональных) организаций по стандартизации и подготавливает предложения по реализации принятых на заседаниях решений;

- участвует в организации (при необходимости) проведения в России заседаний органов международных (региональных) организаций по стандартизации;

- выполняет функции постоянно действующего национального рабочего органа ТК 246;

- осуществляет ведение переписки по вопросам разработки проектов МС ИСО и рабочим документам с секретариатами и членами рабочих органов международных (региональных) организаций через органы Госстандарта России.

### 1.3. В области сертификации:

- участвует в разработке нормативных документов по развитию и реализации Системы сертификации, услуг по созданию и эксплуатации контейнеров;

- оказывает научно-методическую помощь предприятиям по сертификации продукции, услуг, производства, внедрению систем качества на основе российских межгосударственных (региональных) стандартов и международных стандартов ИСО.

## 2. Структура и состав Технического Комитета.

2.1. ТК создан на базе Проектно-исследовательского и научно-исследовательского института Промтрансинипрсект и на него возложено ведение секретариата ТК 246.

2.2. В составе ТК для проведения работ по отдельным объектам стандартизации или областям деятельности, закрепленным за ТК, созданы подкомитеты ПК с соответствующим разграничением компетенций, перечень и специализация которых утверждена Госстандартом России.

Структура ТК приведена в приложении 2.

При необходимости в составе ТК могут образовываться новые ПК.

ТК и ПК могут образовывать постоянные и временные рабочие группы (РГ), временные творческие коллективы для выполнения конкретных заданий, в том числе из представителей заинтересованных ТК (ПК) для проведения работ по взаимосвязанным объектам стандартизации. Формирование ПК, РГ, временных творческих коллективов, назначение председателей и ответственных секретарей ПК, руководителей РГ и временных творческих коллективов осуществляет председатель ТК.

2.3. Членами ТК и его подкомитетов могут быть предприятия, научно-производственные объединения, научно-исследовательские и проектно-технологические и конструкторские организации из числа разработчиков, изготовителей, заказчиков и потребителей продукции общества (союзы, ассоциации) потребителей, органы здравоохранения органы государственного надзора, организации, осуществляющие испытания и сертификацию продукции (услуг, производства, систем качества); организации Госстандарта России, а также другие заинтересованные организации России и государств СНГ, выразившие желание

участвовать в деятельности ТК (ПК) и признающие настоящее Положение.

Члены ТК (ПК) выполняют финансовые обязательства, указанные в разделе 6.

Перечень предприятия (организаций) - членов ТК приведен в Приложении 3. Перечень может быть дополнен или изменен в соответствии с решением ТК.

2.4. Организации - члены ТК (ПК) назначают высококвалифицированных специалистов в качестве постоянных полномочных представителей и обеспечивают им необходимые условия, в том числе финансирование их деятельности, для выполнения возложенных на них задач непосредственно в своих организациях, а также путем переписки и участия в заседаниях в соответствии с планами работы ТК (ПК).

Персональный состав ТК утверждается председателем ТК.

2.5. Постоянные полномочные представители обязаны присутствовать на заседаниях ТК (ПК). Их временная замена другими представителями предприятия (организации) - члена ТК (ПК) допускается в исключительных случаях по согласованию с председателем ТК (ПК).

2.6. Постоянные полномочные представители могут быть отозваны от работы в ТК (ПК) по решению предприятия (организации) - члена ТК (ПК), назначившего их для работы в ТК (ПК), о чем ставится в известность председатель, или по решению членов ТК (ПК) с соответствующим обоснованием.

2.7. Структура и перечень предприятий (организаций) - членов ТК утверждаются Госстандартом России. Внесение изменений в структуру и состав ТК осуществляется председателем ТК. Информация об этих изменениях в месячный срок направляется в Госстандарт России.

### 3. Основные принципы деятельности.

3.1. ТК (ПК) руководствуется в своей деятельности действующим законодательством РФ, постановлениями директивных органов, стандартами государственной системы стандартизации (ГСС) и другими нормативными документами, относящимися к деятельности ТК (ПК), а также настоящим Положением. При этом используются в работе руководящие документы ИСО, МЭК и других международных (региональных) организаций по стандартизации, членами которых является Россия.

3.2. Методическое руководство работой ТК осуществляет Госстандарт России.

3.3. Ответственность за функционирование ТК (ПК) возлагается на председателя ТК (ПК).

3.4. Председатель ТК утверждается Госстандартом России.

Во время пребывания на своем посту председатель ТК не должен выступать в качестве постоянного полномочного представителя в ТК от своего предприятия.

3.5. Заместитель председателя ТК избирается на заседании ТК. Заместитель председателя может одновременно являться постоянным полномочным представителем в ТК от своего предприятия за исключением тех случаев, когда он председательствует на заседании.

3.6. Председатель ТК (в его отсутствие - заместитель) по вопросам, входящим в его компетенцию, представляет ТК во всех государственных и общественных организациях России и международных организациях по стандартизации и сертификации продукции.

3.7. Председатель ПК утверждается председателем ТК. Во время пребывания на своем посту председатель ПК не должен выступать в качестве постоянного полномочного представителя в ПК от своего предприятия.

3.8. Ответственный секретарь ТК утверждается приказом Госстандарта России.

Технический секретарь ТК назначается председателем ТК. Он не имеет права голоса на всех заседаниях ТК (ПК).

3.9. Секретарь ПК утверждается на заседании ПК по предложению председателя ПК. Секретарь ПК не имеет права голоса на всех заседаниях ТК (ПК).

### 3.10. Основные обязанности председателя ТК (ПК):

- принимать решение о дате и месте проведения заседаний;
- принимать решение по составу проектов повесток дня заседаний;
- проводить заседания;
- обеспечивать в сотрудничестве с ответственным секретарем (секретарем) выполнения принятых решений.

### 3.11. Основные обязанности ответственного секретаря ТК (секретаря ПК):

- организовывать работу секретариата ТК (ПК);
- организовывать проведение заседаний ТК (ПК);
- вести регистрационный перечень предприятий - членов ТК (ПК);
- устанавливать и поддерживать связи с другими предприятиями, принимающими участие в работах, связанных с деятельностью ТК (ПК);
- организовывать разработку документов, относящихся к компетенции ТК (ПК);
- осуществлять контроль за выполнением решений, принимаемых на заседаниях ТК (ПК), а также обязательств по входящим в компетенцию ТК (ПК) вопросам в международных и региональных организациях по стандартизации.

3.12. В составе ТК (ПК), при необходимости, образуется секретариат, возглавляемый ответственным секретарем ТК (секретарем ПК), который организует работу секретариата.

#### Секретариат ТК (ПК):

- формирует программы и планы работы ТК (ПК);
- организует разработку и подготовку проектов стандартов и других нормативных документов по стандартизации и сертификации для их рассмотрения в установленном порядке;
- ведет учёт поступающей и отправляемой документации, в том числе международных стандартов, проектов стандартов, предложений по внесению изменений в стандарты и т.п.; осуществляет написание протоколов и другой документации, отражающей деятельность ТК (ПК)
- организует перевод на русский язык текстов международных стандартов, проектов этих стандартов, предложений по их рассмотрению, внесению в них изменений и дополнений, и пр.



Подготовку ответов и заключений по документам ИСО/ТК 104.

Перевод с русского языка на английский ответов, по документам их требующих, для отсылки в секретариат ИСО/ТК 104;

- ведет документацию, необходимую для работы ТК (ПК);
- комплектование и ведение фонда отечественных и международных стандартов и обеспечение ими (по договорам) разработчиков и изготовителей контейнеров;
- оказание научно-методической помощи предприятиям по вопросам классификации и кодирования контейнеров;

3.13. Для деловой переписки внутри страны и за рубежом ТК имеет собственный бланк с необходимым набором реквизитов.

Право переписки имеют председатель и ответственный секретарь ТК в соответствии с их компетенцией.

#### 4. Разработка нормативных документов.

4.1. Основной задачей ТК и ПК является разработка, систематический пересмотр и изменение стандартов и других нормативных документов по контейнерам.

4.2. ТК и ПК разрабатывают программы и планы работ по стандартизации контейнеров.

План и программа работ ТК или ПК разрабатывается на I год и перспективу до 3-х лет и включает разработку новых, внесение изменений в действующие, пересмотр (отмену) действующих стандартов и НД.

4.3. Проект плана (программы) направляется членам ТК (ПК) на рассмотрение, после чего должен быть обсужден на заседании ТК (П и получить поддержку не менее 2/3 членов ТК (ПК)).

4.4. На основе разработанной программы составляются ежегодно планы работы ТК (ПК).

4.5. Секретариат ТК (ПК) устанавливает сроки выполнения стадий проектов НД, в частности рассылки первой редакции и подготовки окончательной редакции и т.п., и осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков.

Проект годового плана должен быть рассмотрен на рассмотрение членам ТК (ПК), обсужден на заседании ТК (ПК) и получить поддержку не менее 2/3 членов ТК (ПК).

4.6. Разработку стандартов ТК (ПК) осуществляют в соответствии с требованиями ГСС.

## 5. Участие в работе Технического Комитета и подкомитета.

5.1. Члены ТК участвуют в работе комитета и подкомитетов с правом голоса.

Члены ПК участвуют в работе подкомитетов с правом голоса, а также могут участвовать в работе ТК в роли наблюдателя без права голоса.

### 5.2. Члены ТК (ПК):

- подготавливают и направляют ответственному секретарю ТК (ПК) или в секретариат ТК (ПК) (если он имеется) предложения по пересмотру или разработке новых стандартов - российских, межгосударственных (региональных), международных и другой НД для включения в программы и планы стандартизации;

- принимают участие в подготовке проектов международных, государственных и отраслевых нормативных документов на всех стадиях их разработки путем переписки и участия в заседаниях ТК (ПК);

- подготавливают и вносят в ТК (ПК) предложения по методам и срокам применения НД.

## 6. Финансовые вопросы.

6.1. Управление финансами ТК входит в обязанности руководства ТК.

6.2. Финансовый год в ТК соответствует календарному году.

6.3. Поступления в бюджет (фонд) ТК складываются за счёт:

- вступительных и ежегодных членских взносов членов ТК и ПК. Размеры членских взносов определяются руководством ТК и утверждаются на заседании ТК. Участие предприятия (организации) в ТК и ПК, в одном или нескольких ПК, не влечет за собой увеличения размеров взносов;
- средств на разработку стандартов;
- доходов, получаемых от реализации услуг, предоставляемых ТК.

6.4. Вступительные и ежегодные членские взносы расходуются на обеспечение деятельности секретариатов ТК и ПК, а также 10-15% этого бюджета может расходоваться на финансирование работ в соответствии с Планом ТК.

Размер отчисления в каждом конкретном случае устанавливается решением председателя ТК.

6.5. Проекты годовых бюджетов ТК (ПК) должен подготавливаться ответственным секретарем (секретариатом) ТК совместно с председателем ТК (ПК).

6.6. После утверждения бюджета ТК ответственный секретарь (секретариат) ТК должен запросить всех членов ТК об уплате согласованной суммы годового взноса. Секретариат должен уведомить председателя о не уплаченных взносах и направить в адрес руководителей предприятий - членов ТК, в случае необходимости, письма с напоминанием.

6.7. Ежегодно, не позднее 15 марта, секретариат ТК рассылает членам ТК финансовый отчет за истекший год в части использования средств фонда.

6.8. Взносы члены ТК (ПК) должны высылать в секретариат ТК в первые три месяца каждого года, допускается высылать свои взносы в два приёма равными суммами в течение первого и второго квартала.

6.9. Любая организация - член ТК (ПК), не уплатившая взносы за текущий календарный год к 31 декабря этого года, по решению

руководства ТК может быть временно исключена из числа членов. На период временного исключения эта организация лишается права получать документы и другие материалы ТК и ПК, участвовать в голосовании и пользоваться услугами ТК и ПК. Временное лишение членства за неуплату взносов отменяется как только организация - член полностью погасит свою задолженность и внесет взнос за текущий год.

6.10. ТК в своей работе пользуется счётом и услугами Промтранспроекта.

## 7. Основные положения по процедурным вопросам.

7.1. Каждая организация - член ТК (ПК) имеет только один голос в комитете (подкомитете), в которых она участвует.

7.2. Порядок разработки ТК (ПК) государственных стандартов, подготовки изменений к ним и пересмотра устанавливается Госстандартом России.

Порядок разработки отраслевых НД устанавливается Госстандартом России.

Голосование по проектам НД проводится путем переписки или на заседаниях ТК (ПК).

7.3. Заседания ТК (ПК) проводятся также при необходимости обсуждения разногласий по проектам НД или другим важным вопросам, которые не могут быть решены путем переписки. Решение принимается при поддержке не менее 2/3 членов ТК.

7.4. ТК предоставляет право председателю ТК подписывать протоколы об одобрении проектов государственных и отраслевых НД, если проекты одобрены путем переписки.

Если разногласия по проекту НД на заседании ПК не устранены, то они рассматриваются на заседании ТК с приглашением представителей заинтересованных предприятий (организаций),

Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 членов ТК.

7.5. Спорные вопросы создания или ликвидации подкомитетов, секций и рабочих групп, а также финансовые вопросы, обсуждаются на заседании ТК.

Решения по данным вопросам считаются принятыми, если они одобрены простым большинством участвующих в голосовании членов ТК.

В случае равенства голосов председатель принимает решение относительно дальнейших действий.

Председатель Технического Комитета



В.А.Сидяков

Приложение I

П е р е ч е н ь  
 ТК международных организаций в  
 смежных областях деятельности

№ п/п	Обозначение ТК	Наименование ТК
1	2	3
1.	ИСО ТК 51	Поддоны
2.	ИСО ТК 96	Краны
3.	ИСО ТК 104	Грузовые контейнеры
4.	ИСО ТК 110	Погрузчики
5.	ИСО ТК 122	Упаковка
6.	ИСО ТК 176	Система качества и сертификации производства

Председатель Технического Комитета

  
 В.А.Сидяков

**СТРУКТУРА**  
**ТЕХНИЧЕСКОГО КОМИТЕТА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ ТК 246 «КОНТЕЙНЕРЫ»**  
**И СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ ПОДКОМИТЕТОВ**

НАИМЕНОВАНИЕ	ОРГАНИЗАЦИИ, НА БАЗЕ КОТОРЫХ СОЗДАЮТСЯ ТК (ПК), АДРЕС, ТЕЛЕФОН	СООТВЕТ- СТВУЮЩИЕ ТК, ПК ИСО	ОБЛАСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
1	2	3	4
ТК «КОНТЕЙНЕРЫ»	Проектно-изыскательский и научно-исследовательский институт промышленного транспорта «ПРОМТРАНСНИИПРОЕКТ» 119991, г. Москва, ГСП-1, проспект Вернадского, дом 29 Факс: 138-26-20 Телефон: 131-44-01, 138-27-00	ТК 104	Контейнеры ОКП 317700
ПК-1 УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КРУПНОТОННАЖНЫЕ КОНТЕЙНЕРЫ	Государственный научно-исследовательский институт вагоностроения <b>ГОСНИИВ</b> 103848, г. Москва, ул. Б. Дмитровка, дом 11 Факс: 292-00-87 Телефон: 292-02-47, 229-55-30	ТК 104 ПК 1	Контейнеры общего назначения ОКП 317710
ПК 2 СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ КОНТЕЙНЕРЫ	«ПРОМТРАНСНИИПРОЕКТ» 119991, г. Москва, ГСП-1, проспект Вернадского, дом 29 Факс: 138-26-20 Телефон: 131-44-01, 138-27-00	ТК 104 ПК 2	Специализированные контейнеры ОКП 317720
ПК 3 КУЗОВА-КОНТЕЙНЕРЫ МНОГОЦЕЛЕВОГО НАЗНАЧЕНИЯ	ГУП ВНИИСТАНДАРТ 117421, г. Москва, В-421, ул. Новаторов, дом 40 Телефон: 935-21-86, 936-43-49	ТК 104 ПК 2	Кузова-контейнеры
ПК 4 ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ КОНТЕЙНЕРНОЙ ТРАНСПОРТНОЙ СИСТЕМЫ (КТС)	ФГУП Российский научно-исследовательский институт информатизации, автоматизации и связи ВНИИАС МПС 129851, г. Москва, 3-я Мытищинская ул., дом 10 Телефон: 262-53-20, 262-74-43	ТК 104 ПК 4	Технологические процессы, правила эксплуатации контейнеров
ПК 5 МУЛЬТИМОДАЛЬНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ	РОССИЙСКИЙ МОРСКОЙ РЕГИСТР СУДОХОДСТВА 191186, г. Санкт-Петербург, Дворцовая набережная, дом 8 Факс: (812) 314-10-87 Телефон: (812) 312-13-53	ТК 104	Интермодальные и мультимодальные контейнерные перевозки
ПК 6 УСТРОЙСТВА ПЛОМБИРОВОЧНЫЕ	ЗАО «СТРАЖ» 109507, г. Москва, ул. Ферганская, дом 25/1 Факс: (095) 376-12-85 Телефон: 372-30-81, 262-57-86	ТК 104	Устройства пломбировочные для транспорта и контейнеров общего и специального назначения

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ТК 246, АКАДЕМИК РАТ

*В.А. Сидяков*  
В.А. СИДЯКОВ

*Морозов*