

	Документ КООМЕТ	COOMET D5/2021
	Типовое положение о структурном органе КООМЕТ	
Утвержден на 13-м заседании Комитета КООМЕТ (29 – 30 апреля 2003 г., Ялта, Украина), уточнен и дополнен на 20-м заседании Комитета КООМЕТ (21–22 апреля 2010 г., Астана, Казахстан), по результатам электронного голосования среди членов Комитета КООМЕТ (Протокол № COOMET E-01-2020), на 31-м заседании Комитета КООМЕТ (15-17 июня 2021 г., онлайн).		

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий документ устанавливает требования (рекомендации) по построению, содержанию, изложению и оформлению Положений о структурных органах КООМЕТ, сформированных в соответствии с Организационной структурой КООМЕТ, утвержденной Комитетом КООМЕТ (Приложение 1).

Каждый структурный орган КООМЕТ (далее – СОК) может разрабатывать также дополнительные правила своей деятельности, которые не должны противоречить требованиям настоящего документа.

Такие дополнительные правила должны быть задокументированы (должны найти отражение в Положении о СОК или других документах, разрабатываемых в развитие Положения).

Настоящий документ разработан с учетом положений, изложенных в Меморандуме о сотрудничестве и Правилах процедуры КООМЕТ, и учитывает опыт сотрудничества международных метрологических организаций (в первую очередь, МБМВ, МОЗМ) и региональных организаций, работающих в области метрологии.

2. ССЫЛКИ

В настоящем документе даны ссылки на следующие публикации¹:

- COOMET D1/2020 "Меморандум о сотрудничестве";
- COOMET D2/2021 "Правила процедуры КООМЕТ".

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе применяются определения:

Структурный орган КООМЕТ (СОК) – постоянно действующий орган, входящий в утвержденную организационную структуру КООМЕТ;

СОК-I – структурный орган КООМЕТ 1-го уровня, созданный для организации сотрудничества по основным направлениям, предусмотренным Меморандумом о сотрудничестве.

Примечание:

¹ При использовании настоящей публикации целесообразно проверить год утверждения ссылочных публикаций на сайте www.coomet.org (раздел "Публикации КООМЕТ") или портале www.coomet.net (раздел "Публикации").

К числу СОК-I согласно организационной структуре КООМЕТ от 2021 г. относятся:

- *Объединенный комитет по эталонам (ОКЭ);*
- *Технический комитет по законодательной метрологии (ТК 2);*
- *Форум качества КООМЕТ (ФК КООМЕТ);*
- *Технический комитет по информации и обучению (ТК 4);*
- *Технический комитет по совместным научным исследованиям в области метрологии (ТК 5).*

СОК-II – структурный орган КООМЕТ 2-го уровня, созданный для организации сотрудничества по основным направлениям, предусмотренным Меморандумом о сотрудничестве, и подчиняющийся СОК-I.

Примечание:

1. К числу СОК-II согласно организационной структуре КООМЕТ от 2021 г. относятся:

- *ТК 1.1 – ТК 1.12, подчиняющиеся ОКЭ;*
- *ТК 3.1, подчиняющийся ФК КООМЕТ.*

2. ПК 4.1 – ПК 4.3, подчиняющиеся ТК 4, не относятся к СОК-II, а являются рабочими органами КООМЕТ, которые созданы для решения постоянных задач сотрудничества. Их задачи и функции должны быть изложены в Положении о ТК 4.

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение о СОК, как правило, разрабатывается его председателем, назначенным Комитетом КООМЕТ, с учетом рекомендаций настоящего документа.

4.2. Проект Положения о СОК согласовывается с членами СОК на заседании этого структурного органа или в рабочем порядке, установленном председателем СОК. Проект Положения о СОК-II дополнительно согласовывается с председателем СОК-I.

4.3. Положения о СОК утверждаются Комитетом КООМЕТ по представлению Секретариата КООМЕТ и/или председателя соответствующего СОК.

После утверждения Комитетом КООМЕТ, положения регистрируются Секретариатом КООМЕТ и публикуются на веб-ресурсах КООМЕТ.

4.4. Титульный лист положения о СОК оформляется по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему документу.

5. ПОСТРОЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ О СОК

Положение о СОК должно содержать следующие основные разделы:

- общие положения, основные задачи СОК;
- структура и порядок формирования состава СОК;
- организация работы СОК;
- основные права и обязанности членов СОК;
- расходы на проведение заседаний СОК.

Ниже приводятся рекомендации по содержанию и изложению вышеперечисленных разделов.

5.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОК

5.1.1. Основной задачей СОК является организация деятельности по областям и направлениям сотрудничества КООМЕТ, входящим в компетенцию СОК.

5.1.2. СОК служит форумом для научно-технического сотрудничества в соответствующем направлении сотрудничества.

5.1.3. В своей деятельности СОК руководствуется Меморандумом о сотрудничестве и Правилами процедуры КООМЕТ, Миссией, Видением и Стратегией КООМЕТ, решениями Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ, программами, документами и рекомендациями КООМЕТ, рекомендациями и документами международных и региональных организаций, имеющих отношение к тематике деятельности данного структурного органа.

5.1.4. Организацию сотрудничества СОК осуществляет путем:

- координации сотрудничества государственных метрологических учреждений стран-участниц КООМЕТ по тематической области или задачам/проблемам сотрудничества, входящих в компетенцию СОК, и привлечения к сотрудничеству ученых и специалистов иных национальных организаций стран-участниц КООМЕТ;
- формирования предложений и разработки концепций, программ работ и задач сотрудничества в тематической области, идентификации проблем сотрудничества;
- организации и проведения совместных работ (в т.ч. исследовательских), представляющих интерес для государственных метрологических учреждений стран-участниц КООМЕТ, разработки рекомендаций КООМЕТ и решения других вопросов, входящих в компетенцию СОК;
- установления взаимодействия с соответствующими рабочими органами международных и региональных организаций по задачам и проблемам сотрудничества, обеспечения участия в реализации международных договоров и соглашений (например, Соглашения о взаимном признании CIPM MRA) и других договоренностей);
- реализации Соглашения о взаимном признании CIPM MRA (для ОКЭ, ТК 1.1 - ТК 1.12, ФК КООМЕТ и ТК 3.1);
- координации деятельности структурных и рабочих органов, непосредственно подчиняющихся СОК.
- обеспечения взаимодействия с другими структурными органами КООМЕТ;
- организации заседаний СОК и обеспечения согласования результатов сотрудничества.

5.1.5. К задачам СОК также относятся:

- обобщение результатов сотрудничества и подготовка отчетов о деятельности КООМЕТ по направлениям сотрудничества в соответствии с порядком, определенным Меморандумом о сотрудничестве и Правилами процедуры КООМЕТ;
- организация информационной деятельности и представление на веб-ресурсах КООМЕТ полученных результатов сотрудничества, а также своевременная актуализация информации на страницах структурных органов на портале www.coomet.net.

5.2. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА СОК

5.2.1. Председатель СОК

5.2.1.1. СОК возглавляется председателем, кандидатура которого утверждается Комитетом КООМЕТ сроком на 4 года с возможностью однократного продления срока полномочий на такой же период (Меморандум о сотрудничестве КООМЕТ, раздел 5, пункт 12).

5.2.1.2. Председатель СОК несет ответственность за выполнение задач СОК, а именно:

- координацию работы СОК, а также СОК-II и ПК, подчиняющихся данному СОК (при наличии);
- созыв, руководство работой заседаний СОК, подготовку Протоколов заседаний или Перечней резолюций заседания СОК;
- предоставление Годовых отчетов и документации к заседаниям Комитета КООМЕТ, а также отчетов к заседаниям Совета Президента КООМЕТ (для СОК-I);

- информирование Комитета KOOMET и Совета Президента KOOMET о важных вопросах, связанных с деятельностью СОК (в т.ч. проблемах – при наличии), а также успехах и достижениях в их тематическом направлении;
- мониторинг выполнения тем KOOMET и принятие соответствующих мер в случае возникновения вопросов и задержек;
- координацию вопросов участия в реализации Соглашения о взаимном признании CIPM MRA по своему направлению (касается ОКЭ, ТК 1.1-ТК 1.12, ФК KOOMET, ТК 3.1);
- проведение актуализации списка технических экспертов KOOMET по экспертизе СМС-данных и списка технических экспертов KOOMET по оценке систем менеджмента качества (СМК) НМИ/НИ KOOMET (входящих в сферу ответственности СОК), рассмотрение данных вопросов на заседаниях СОК (касается ТК 1.2-ТК 1.12, ТК 3.1).

5.2.1.3. Председатель СОК, при необходимости, назначает исполнительного секретаря.

5.2.2. Заместитель председателя СОК

По инициативе председателя СОК и по согласованию с его членами в СОК может быть избран заместитель(-и) председателя СОК, который(-е) помогает(-ют) председателю организовывать выполнение работ с учетом задач и функций.

5.2.3. Выборы председателя и заместителя председателя СОК

5.2.3.1. Кандидатом на должность председателя СОК может быть любой член СОК, имеющий статус "член СОК от страны" (см. 5.2.5).

5.2.3.2. Выборы председателя СОК проводятся в виде закрытого голосования среди членов СОК на заседании СОК.

Решение считается принятым в случае наличия 2/3 голосов, поданных ЗА кандидатуру председателя (при наличии одного кандидата) и простым большинством голосов (при наличии двух и более кандидатов) от числа членов СОК, принявших участие в голосовании.

5.2.3.3. В случае, если истек первый 4-х летний период срока полномочий председателя СОК (см. 5.2.1.1), то вопрос о продлении полномочий действующего председателя рассматривается на заседании СОК за один год до истечения срока полномочий. По вопросу продления полномочий также проводится закрытое голосование среди членов СОК на заседании СОК.

Решение считается принятым в случае наличия 2/3 голосов от числа членов СОК, принявших участие в голосовании, поданных ЗА продление полномочий действующего председателя.

5.2.3.4. Члены СОК, не участвующие в заседании СОК, могут заблаговременно направить свою позицию в секретариат СОК или действующему председателю; информация об этом доводится до сведения членов СОК, участвующих в голосовании, после их голосования.

5.2.3.5. При наличии веских оснований среди членов СОК может быть проведено голосование по вопросу выборов председателя СОК или продления полномочий председателя СОК с применением современных средств коммуникации (электронная почта, интернет и др.).

5.2.3.6. Рекомендуемые формы бюллетеней голосования приведены в Приложении 3.

5.2.3.7. Выборы заместителя(-ей) председателя СОК проводятся в порядке, установленном для выборов председателя СОК (см. 5.2.3.2 - 5.2.3.6).

5.2.3.8. Результаты выборов председателя СОК и голосования по вопросу продления полномочий председателя СОК представляются на рассмотрение Совета Президента KOOMET и утверждение Комитета KOOMET.

5.2.3.9. В случае досрочного сложения полномочий действующим председателем СОК Совет Президента KOOMET назначает и.о. председателя СОК, который организует проведение

очередного заседания СОК, на котором проводятся выборы нового председателя СОК в порядке, установленном в пунктах 5.2.3.2, 5.2.3.5, 5.2.3.6.

5.2.4. Структура СОК

5.2.4.1. Структура СОК зависит от уровня подчиненности (СОК-I или СОК-II) и определяется Меморандумом о сотрудничестве КООМЕТ и Организационной структурой, утверждённой Комитетом КООМЕТ. СОК-II подчиняются СОК-I.

5.2.4.2. СОК могут образовывать рабочие органы:

- подкомитеты (ПК) – для решения постоянных задач сотрудничества;
- рабочие группы (РГ) в составе соответствующих ПК/ТК – для выполнения конкретных текущих работ в рамках тем КООМЕТ.

5.2.4.3. Компетенция и состав ПК определяются соответствующим структурным органом.

5.2.4.4. Председатель ПК назначается Комитетом КООМЕТ (по представлению председателя СОК) сроком на 4 года с возможностью однократного продления срока полномочий на такой же период.

Выборы председателей ПК проводятся в порядке, установленном в СОК.

Рекомендуется проводить голосования среди членов ТК и/или ПК с применением современных средств коммуникации (электронная почта, интернет и др.).

В случае, если истекает первый 4-х летний период срока полномочий председателя ПК, то вопрос о продлении полномочий действующего председателя ПК рассматривается на заседании СОК за один год до истечения срока полномочий.

Результаты выборов председателя ПК или решение по вопросу продления полномочий председателя ПК представляются на рассмотрение Совета Президента КООМЕТ и утверждение Комитета КООМЕТ.

5.2.4.5. СОК могут назначать координаторов направлений. Координаторы направлений назначаются на срок 5 лет (решение принимается на заседании СОК в порядке, установленном в СОК). Срок полномочий координаторов направлений может быть продлен по решению Совета Президента КООМЕТ по представлению председателя СОК.

5.2.5. Состав СОК

5.2.5.1. Состав СОК формируется председателем на основе предложений членов Комитета КООМЕТ и утверждается решением Комитета КООМЕТ.

5.2.5.2. В СОК входят специалисты в данной области сотрудничества, представляющие государственные метрологические учреждения стран-участниц.

5.2.5.3. В состав СОК-I, имеющих в подчинении СОК-II, в общем случае, включаются:

- по одному постоянному представителю от страны-участницы КООМЕТ, имеющему статус "член СОК от страны" (решение о назначении постоянного представителя принимается членом Комитета КООМЕТ);
- председатели СОК-II, входящих в состав данного СОК-I, и координаторы направлений сотрудничества в рамках СОК-I (в случае их назначения в рамках СОК);
- заместитель(-и) председателя и/или исполнительный секретарь СОК-I (при необходимости).

Примечания (с учетом структуры КООМЕТ от 2021 г.):

1. В состав ОКЭ входят председатели ТК 1.1 – ТК 1.12; заместитель председателя ОКЭ и исполнительный секретарь ОКЭ.

2. В состав ФК КООМЕТ входят:

- по одному представителю всех НМИ/НИ стран-участниц КООМЕТ, участвующих или предполагающих участие в реализации Соглашения о взаимном признании CIPM MRA через

КООМЕТ, включая члена ТК 3.1 от страны, который представляет определённый НМИ/НИ страны (дополнительный представитель от этого НМИ/НИ не назначается);

- по одному представителю иных стран-участниц КООМЕТ (член ТК 3.1 от страны);
- председатель ТК 3.1;
- исполнительный секретарь ФК КООМЕТ.

Поскольку член ТК 3.1 от страны является официальным контактным лицом страны по вопросам СМК в КООМЕТ, то он также получает статус "член ФК КООМЕТ от страны" (в т.ч. при наличии представителей нескольких НМИ/НИ от страны в ФК КООМЕТ). Представители других НМИ/НИ имеют статус "член ФК КООМЕТ".

Решение о назначении представителя(-ей) НМИ/НИ страны в ФК КООМЕТ (включая члена ТК 3.1 от страны) принимает член Комитета КООМЕТ от страны.

Участие в голосовании на ФК КООМЕТ принимают председатель ФК КООМЕТ, председатель ТК 3.1 и члены, имеющие статус "член ФК КООМЕТ от страны".

5.2.5.4. В состав СОК-I, не имеющих в подчинении СОК-II, в общем случае, включаются:

- по одному постоянному представителю от страны-участницы КООМЕТ, имеющему статус "член СОК от страны" (решение о назначении постоянного представителя принимается членом Комитета КООМЕТ);
- председатели ПК и координаторы направлений сотрудничества в рамках СОК-II (в случае их назначения в рамках СОК);
- заместитель(-и) председателя и/или исполнительный секретарь СОК-I (при необходимости).

5.2.5.5. В состав СОК-II в общем случае входят по одному специалисту-представителю страны-участницы КООМЕТ, имеющему статус "член СОК от страны" (решение о назначении постоянного представителя принимается членом Комитета КООМЕТ, исходя из интересов и возможностей сотрудничества в данной области и наличия соответствующих специалистов), а также председатели ПК и координаторы направлений сотрудничества в рамках СОК-II (в случае их назначения в рамках СОК). СОК-II в своем составе, при необходимости, может иметь заместителя(-ей) председателя и/или исполнительного секретаря, которые помогают председателю в работе.

5.2.6. Государственные метрологические учреждения КООМЕТ, при необходимости, по согласованию с членом Комитета КООМЕТ от страны и председателем СОК, могут направлять для участия в работе СОК своих экспертов и консультантов в ранге официальных наблюдателей.

5.3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОК

5.3.1. СОК реализует свои задачи и функции путем решения вопросов сотрудничества по переписке с применением современных средств связи и телекоммуникаций, а также путем проведения заседаний.

5.3.2. Заседания СОК проводятся не реже одного раза в год в соответствии с Графиком проведения заседаний руководящих и структурных органов КООМЕТ.

При необходимости председатель СОК по согласованию с его членами может созывать внеочередное заседание СОК.

При наличии веских оснований по согласованию с членами СОК допускается проведение заседаний в онлайн формате.

Примечание – График заседаний готовится ежегодно Секретариатом КООМЕТ, актуализируется по мере необходимости и публикуется на информационных ресурсах КООМЕТ.

5.3.3. Дата и место проведения очередного заседания СОК определяется на его предыдущем заседании и при необходимости уточняется председателем СОК (с учетом Графика заседаний, подготовленного Секретариатом КООМЕТ).

5.3.4. Анонс очередного заседания СОК делается, как правило, не позднее, чем за три месяца до назначенной даты заседания. Члены СОК должны подтвердить получение приглашения на заседание и уведомить председателя СОК о возможности своего участия. В случае невозможности участия члена СОК в заседании, член Комитета KOOMET может направить на заседание иного специалиста (см. 5.3.6).

Предварительная повестка дня очередного заседания СОК формируется председателем СОК с учетом предложений членов СОК, рекомендаций и решений его предыдущего заседания, решений СОК-I для СОК-II, а также решений Комитета KOOMET и Совета Президента KOOMET.

Предварительная повестка рассылается всем членам СОК и в Секретариат KOOMET не позднее одного месяца до запланированной даты проведения заседания СОК.

Секретариат KOOMET направляет председателю СОК перечень вопросов, вытекающих из решений и поручений Комитета KOOMET и Совета Президента KOOMET, рекомендуемых для обсуждения в рамках повестки дня СОК.

5.3.5. Заседания СОК ведет его председатель, который:

- открывает заседание;
- представляет для утверждения проект повестки дня заседания;
- оглашает список участников заседания, справки и заявления;
- ставит на голосование предложения и проекты решений по рассматриваемым вопросам;
- согласовывает Протокол заседания или Перечень резолюций заседания с участниками заседания;
- объявляет, по согласованию с участниками заседания, о закрытии заседания.

5.3.6. Если в работе заседания СОК вместо члена СОК от страны участвует замещающий его специалист, то он должен иметь письменное подтверждение полномочий от члена Комитета KOOMET своей страны, которое предъявляется председателю заседания.

5.3.7. Кворум на заседании определяется присутствием не менее 50 % от числа членов СОК или официально замещающих их специалистов (см. 5.3.4, 5.3.6).

В случае, если представитель страны-участницы KOOMET не присутствует на заседании три года подряд и более, при определении кворума текущего заседания данная страна не учитывается. При этом официально назначенному члену СОК от страны, начиная с текущего заседания, присваивается статус "член СОК-наблюдатель". Данный статус прекращает свое действие в случае участия члена СОК или официально замещающего его специалиста в следующем заседании СОК.

5.3.8. В случае отсутствия на заседании члена СОК от той или иной страны-участницы KOOMET или его представителя (см. 5.3.6), вопросы, затрагивающие интересы этой страны-участницы KOOMET могут рассматриваться на заседании СОК с принятием необходимых решений только при наличии консенсуса (общего согласия) всех членов СОК, участвующих в заседании.

Председатель СОК может приглашать на заседания в ранге гостей представителей международных и региональных метрологических организаций, а также иных организаций, с которыми установлены рабочие контакты.

5.3.9. Решения по возможности принимаются на основе консенсуса (общего согласия). Если достижение консенсуса невозможно, решения при голосовании по вопросам повестки дня считаются принятыми, если за его принятие высказалось более половины членов СОК или официально замещающих их специалистов (с учетом требований к кворуму согласно п. 5.3.7), присутствующих на заседании. В случае равного количества голосов, голос председателя является решающим.

В случае если на заседании присутствует несколько представителей страны-участницы КООМЕТ, то принимать участие в голосовании может только официально назначенный член СОК от страны или официально замещающий его специалист (см. 5.3.6).

Наблюдатели (см. 5.4.2) и гости (см. 5.3.8) не участвуют в голосовании.

5.3.10. В обоснованных случаях между заседаниями СОК на основании решения председателя СОК может проводиться электронное голосование среди членов СОК по важным вопросам деятельности СОК.

Для проведения электронного голосования председатель или исполнительный секретарь СОК готовит бюллетень голосования, содержащий перечень вопросов и варианты ответов, который рассылается членам СОК посредством электронной почты или размещается на информационном ресурсе КООМЕТ с уведомлением членов СОК.

Сроки голосования устанавливает председатель СОК.

За результат голосования по каждому вопросу бюллетеня принимается ответ, за который подано простое большинство голосов членов СОК. В случае, если член СОК голосует отрицательно по вопросу, вынесенному на голосование, должна быть указана причина такого решения.

5.3.11. Протокол заседания ведется исполнителем секретарем СОК или другим лицом по поручению председателя СОК.

5.3.12. Решения и рекомендации заседания СОК оформляются в виде Протокола заседания или Перечня резолюций заседания и могут вручаться присутствующим на заседании членам СОК или официально замещающим их специалистам, а также наблюдателям (в случае подготовки Протокола заседания или Перечня резолюций заседания к моменту завершения заседания).

В противном случае проект Протокола заседания или Перечня резолюций заседания должен быть разослан всем членам СОК в течение 1 месяца после заседания. Согласование протокола заседания СОК осуществляется посредством переписки по электронной почте в течение месяца после его получения.

Копии согласованного Протокола заседания или Перечня резолюций заседания рассылаются по электронной почте председателем или исполнительным секретарем СОК в месячный срок после завершения процедуры согласования всем членам СОК (в том числе и тем членам СОК, представители которых не смогли принять участие в заседании СОК).

Председатель СОК-II информирует председателя вышестоящего СОК-I (при наличии) о решениях, принятых на заседании.

Протокол заседания или Перечень резолюций заседания СОК направляется председателем или исполнительным секретарем СОК в Секретариат КООМЕТ, а также публикуются на веб-ресурсах КООМЕТ.

5.3.13. Председатель СОК, а также член Комитета КООМЕТ и/или руководитель национальной организации, выступающей в качестве организатора данного заседания СОК должны позаботиться о том, чтобы документы и работа заседания представлялись и велись на рабочих языках КООМЕТ.

5.3.14. По результатам деятельности СОК его председатель обеспечивает подготовку Годового отчета о деятельности СОК в соответствии с п.3 Правил процедуры КООМЕТ, а также размещение информационных материалов по деятельности СОК на веб-ресурсах КООМЕТ.

Результаты деятельности СОК-II докладываются председателем на заседании СОК-I и Комитета КООМЕТ (при необходимости).

Результаты деятельности СОК-I докладываются председателем на заседаниях Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ.

5.4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОК

5.4.1. Члены СОК имеют право:

- иметь полный комплект документов и материалов, выносимых на рассмотрение заседания СОК, которые должны быть распространены, как правило, не позднее, чем за 15 дней до начала заседания;
- выносить на рассмотрение СОК предложения по любому вопросу, рассматриваемому в рамках деятельности СОК;
- в случае несогласия с принимаемыми на заседании СОК рекомендациями излагать свои возражения или предложения в “Особом мнении”, которое прилагается к протоколу заседания, и направлять обоснование своих возражений или предложений в Секретариат КООМЕТ;
- обращаться через члена Комитета КООМЕТ своей страны в Секретариат КООМЕТ с предложениями о вынесении конкретных вопросов на рассмотрение Комитета КООМЕТ;
- получать полную информацию о результатах деятельности СОК;
- между заседаниями СОК обсуждать любые вопросы путем переписки с участием всех членов СОК.

5.4.2. Члены СОК обязаны:

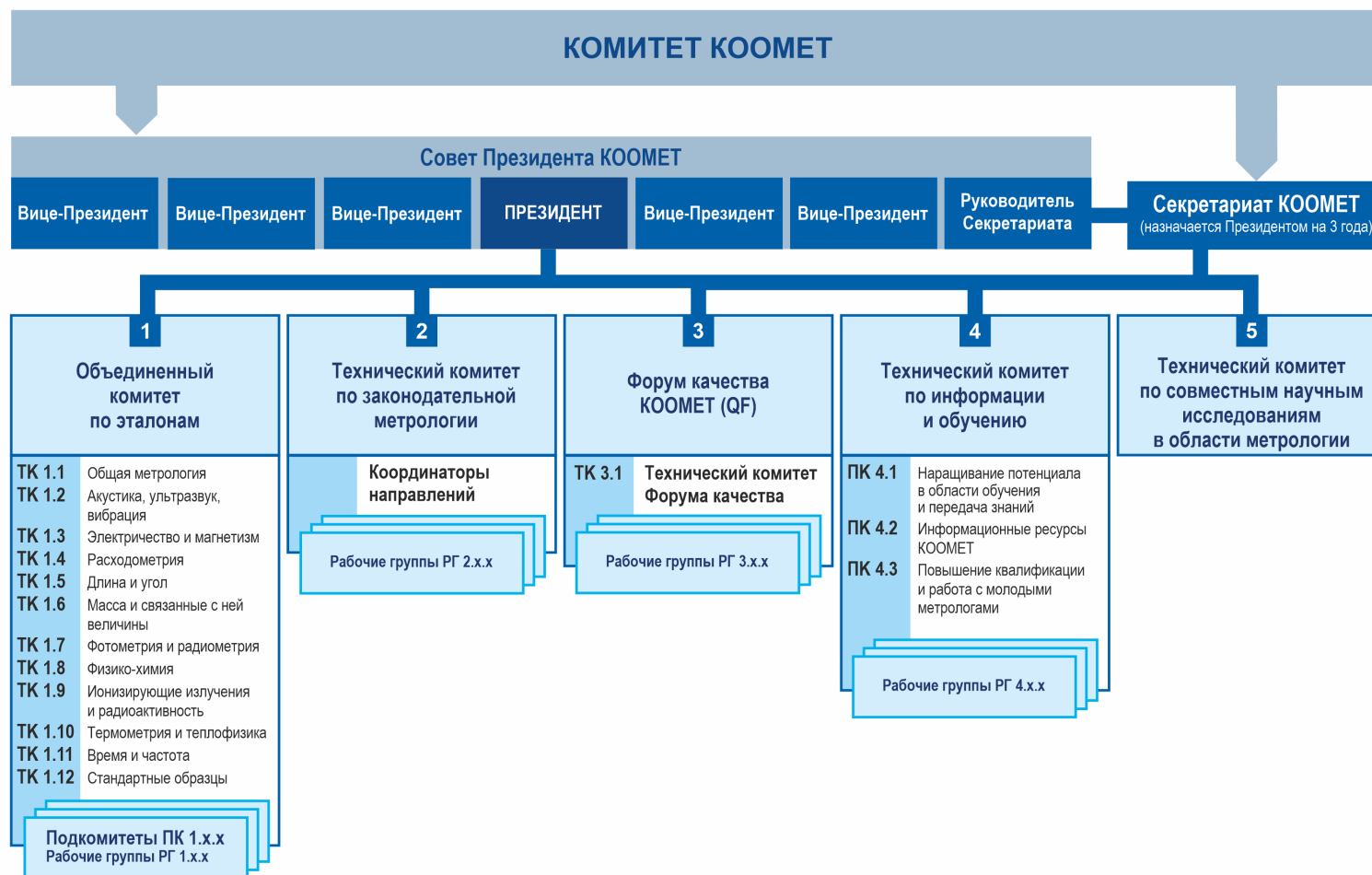
- участвовать в работе всех заседаний СОК;
- иметь с собой на заседании СОК необходимую документацию, быть подготовленными по всем рассматриваемым на заседании СОК вопросам и участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и в подготовке решений СОК;
- информировать руководство своих государственных метрологических учреждений, а также членов Комитета КООМЕТ о результатах обсуждения всех вопросов и проблем на заседании СОК и о ходе реализации решений и рекомендаций СОК, и содействовать их выполнению в установленные сроки;
- учитывать, по мере возможности, в деятельности своих государственных метрологических учреждений программы, документы и рекомендации КООМЕТ (по вопросам, входящим в компетенцию СОК) и содействовать внедрению результатов проводимых в СОК работ в своих странах;
- информировать всех заинтересованных специалистов в своей стране о результатах деятельности СОК.

5.5. РАСХОДЫ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ СОК

5.5.1. Расходы на командирование участников заседания СОК, в том числе экспертов и консультантов, несет государственное метрологическое учреждение или иная национальная организация страны-участницы КООМЕТ, командирующие своих специалистов на заседания СОК.

5.5.2. Расходы, связанные с организацией заседаний СОК (в т.ч. с предоставлением помещений и технических средств, необходимых для проведения заседания СОК) несет государственное метрологическое учреждение или иная национальная организация страны-участницы КООМЕТ, которая приняла на себя обязательства принимающей стороны.

Приложение 1
(справочное)
Организационная структура КОOMET



Приложение 2
(обязательное)

Форма Титульного листа Положения о структурном органе КООМЕТ

EURO-ASIAN COOPERATION
OF NATIONAL
METROLOGICAL INSTITUTIONS

С О О М Е Т



ЕВРО-АЗИАТСКОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО
ГОСУДАРСТВЕННЫХ
МЕТРОЛОГИЧЕСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ

К О О М Е Т

Документ утвержден на
_____ заседании Комитета КООМЕТ
“___” _____ 20__ г., _____
(город, страна)

Документ изменен на
_____ заседании Комитета КООМЕТ
“___” _____ 20__ г., _____
(город, страна)

ПОЛОЖЕНИЕ
О

(полное наименование и сокращенное обозначение структурного органа КООМЕТ)

Зарегистрировано
Секретариатом КООМЕТ
под номером **COOMET D5.xx/xxxx**

Приложение 3
(рекомендуемое)

Формы бюллетеней голосования по вопросу выбора или
продления полномочий председателя СОК

БЮЛЛЕТЕНЬ ГОЛОСОВАНИЯ
ПО ВОПРОСУ ВЫБОРА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
ТК _____



Дата проведения голосования: "___" _____ 20__ г.

Пожалуйста, отметьте Вашу позицию, указав "Да" или "Нет" напротив соответствующей фамилии:

1) _____ (НМИ, страна)

☐

2) _____ (НМИ, страна)

☐

3) _____ (НМИ, страна)

☐

Член ТК _____ ФИО _____

Страна _____

Подпись _____

БЮЛЛЕТЕНЬ ГОЛОСОВАНИЯ ПО ВОПРОСУ
ПРОДЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
ТК _____



Дата проведения голосования: "___" _____ 20__ г.

Пожалуйста, отметьте Вашу позицию, поставив знак "+" напротив соответствующего решения:

Подтверждаю, что с предложением о продлении полномочий
_____ в качестве председателя

ТК _____

СОГЛАСЕН

☐

НЕ СОГЛАСЕН

☐

Член ТК _____ ФИО _____

Страна _____

Подпись _____

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

Документ COOMET D5/2021

1. Координатор разработки: Секретариат KOOMET
2. Тема KOOMET 248/BY-a/02 (координатор - БелГИМ, Беларусь)
3. Документ актуализирован и утвержден на 31-м заседании Комитета KOOMET (2021 г.)

Поскольку данная публикация KOOMET имеет организационно-методическое содержание и отражает процедурные вопросы, которыми должны руководствоваться все структурные органы KOOMET при подготовке публикаций, то настоящий документ применяется всеми участниками сотрудничества в рамках KOOMET