

Приказ Росстандарта от 15.03.2021 № 343

Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии · № 343 от 15.03.2021

• Действующий акт

(ред. от 02.03.2023)

«Об утверждении Положения об Управлении стандартизации Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии»

Примечание

Начало действия редакции — 02.03.2023.

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ
И МЕТРОЛОГИИ**

ПРИКАЗ

от 15 марта 2021 г. № 343

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
ОБ УПРАВЛЕНИИ СТАНДАРТИЗАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ**

В соответствии с пунктом 9.3 Положения о Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. № 294 «О Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии», а также в связи с изменением структуры и штатного расписания центрального аппарата Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении стандартизации Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.
2. Признать утратившим силу приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 23 марта 2020 г. № 593 «Об утверждении Положения об Управлении технического регулирования и стандартизации Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии».

Руководитель
А. П. Шалаев

Утверждено
приказом Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии

от 15 марта 2021 г. № 343

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ СТАНДАРТИЗАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

I. Общие положения

1. Управление стандартизации Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (далее – Управление) является структурным подразделением центрального аппарата Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (далее – Федеральное агентство) и обеспечивает его деятельность по вопросам, отнесенным к его ведению. Сокращенное наименование Управления – УС.
2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (далее – Минпромторг России), Федерального агентства и других федеральных органов исполнительной власти, настоящим Положением, поручениями Руководителя Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (далее – Руководитель Федерального агентства) и его заместителей.
3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Минпромторга России, а также в пределах своей компетенции с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, межрегиональными территориальными управлениями Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии и подведомственными

Федеральному агентству по техническому регулированию и метрологии организациями (далее – МТУ, подведомственные организации).

II. Задачи Управления

4. Основными задачами Управления являются:

1. организация и проведение работ по выполнению функций национального органа по стандартизации;
2. формирование, поддержание в рабочем состоянии и развитие Федерального информационного фонда стандартов и других информационных ресурсов в сфере ведения Управления;
3. обеспечение выполнения работ (услуг) по стандартизации оборонной продукции согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2016 г. № 1567 «О порядке стандартизации в отношении оборонной продукции (товаров, работ, услуг) по государственному оборонному заказу, продукции, используемой в целях защиты сведений, составляющих государственную тайну или относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации иной информации ограниченного доступа, продукции, сведения о которой составляют государственную тайну, а также процессов и иных объектов стандартизации, связанных с такой продукцией»;
4. организационно-методическое руководство работами по классификации и каталогизации;
5. в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2014 г. № 1458 «О порядке определения технологии в качестве наилучшей доступной технологии, а также разработки, актуализации и опубликования информационно-технических справочников по наилучшим доступным технологиям» обеспечение реализации Федеральным агентством функций федерального органа исполнительной власти, осуществляющим определение технологических процессов, оборудования, технических способов, методов в качестве наилучшей доступной технологии (далее – НДТ) для конкретной области применения и создающим технические рабочие группы (далее – ТРГ), которые включают экспертов заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, государственных научных

организаций, некоммерческих организаций, в том числе государственных корпораций;

6. организация информационного сопровождения деятельности в области подтверждения соответствия в части закрепленных за Федеральным агентством полномочий.

III. Функции Управления

5. Управление в соответствии с возложенными на него задачами в пределах своей компетенции в установленном порядке осуществляет следующие функции:

в области организации и проведения работ по выполнению функций национального органа по стандартизации:

1. осуществление методического руководства и контроля научно-технической деятельности подведомственного Федеральному агентству института стандартизации;
2. формирование и подготовка к утверждению программы национальной стандартизации;
3. осуществление мероприятий, направленных на реализацию программы национальной стандартизации в установленные сроки;
4. обеспечение опубликования уведомлений о разработке, завершении публичного обсуждения и утверждении национальных стандартов с использованием информационной системы в сфере стандартизации;
5. подготовка к утверждению национальных стандартов;
6. создание технических комитетов по стандартизации (далее – ТК) и координация их деятельности;
7. организация и методическое руководство работами технических комитетов по стандартизации, разработка предложений по совершенствованию и оптимизации структуры ТК;

8. координация работы ТК, оптимизация их количественного и качественного состава, разработка предложений по структуре ТК по области деятельности, подготовка проектов приказов Федерального агентства о создании ТК, согласование положения о ТК, организация работы секретариатов ТК в институте стандартизации;
9. организация работы по выполнению обязательств российской стороны в международных и региональных организациях по стандартизации, в том числе, формирует на основе предложений ТК, ассоциаций, предприятий, органов государственного управления проекты программ стандартизации и работ по сотрудничеству в области международной и межгосударственной стандартизации на многосторонней и двусторонней основе по закрепленной продукции, включая работы в рамках Международной организации по стандартизации (ИСО), Международной электротехнической комиссии (МЭК), Евразийской экономической комиссии (ЕЭК), Межгосударственного совета по стандартизации, сертификации и метрологии (МГС), Организации Объединенных Наций, Европейского комитета по стандартизации (СЕНЭЛЕК), Европейского комитета электротехнической стандартизации, других международных и региональных организаций;
0. организация и осуществление методического руководства деятельности по стандартизации Федерального агентства в рамках международных и региональных организаций по стандартизации на многосторонней и двусторонней основе;
1. осуществление в рамках компетенции Управления организационно-методической помощи в деятельности федеральных органов исполнительной власти, саморегулируемых организаций, ассоциаций, концернов, предприятий и других заинтересованных лиц в области стандартизации;
2. проведение систематического анализа и оценки достигнутого уровня развития стандартизации и унификации изделий;
3. организация разработки основополагающих стандартов национальной системы стандартизации, рекомендаций по стандартизации;
4. участие в разработке разделов по стандартизации нормативного обеспечения федеральных целевых программ;

5. организация и подготовка заключений по проектам федеральных целевых программ, а также межотраслевых и межгосударственных научно-технических и инновационных программ, в сфере стандартизации;
6. ведение перечней стандартов, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований технических регламентов и перечней стандартов, содержащих правила и методы исследований (испытаний) и измерений, в том числе правила отбора образцов, необходимые для применения и исполнения требований технических регламентов и осуществления оценки соответствия объектов технического регулирования;
7. участие в межотраслевых совещаниях, конференциях, семинарах, круглых столах, в подготовке материалов для средств массовой информации по вопросам национальной системы стандартизации;
8. организация открытого диалога с бизнес-сообществом, всеми заинтересованными сторонами по вопросам национальной стандартизации с целью достижения общего консенсуса;

в области формирования, поддержания в рабочем состоянии и развития Федерального информационного фонда стандартов и других информационных ресурсов в сфере ведения Управления: 19) Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов; 20) Федерального информационного фонда стандартов; 21) разработка предложений по совершенствованию и оптимизации структуры Федерального информационного фонда стандартов; 22) обеспечение надлежащего комплектования Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов, централизованного учета, регистрации, хранения, своевременной актуализации документов Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов, предоставления пользователям информации о документах Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов, документов Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов и их копий; 23) обеспечение применения международных, региональных и зарубежных стандартов в работах по стандартизации в Российской Федерации; 24) организация проведения экспертизы проектов национальных стандартов, проектов предварительных национальных стандартов, подготовка к утверждению и регистрации национальных

и предварительных национальных стандартов, а также СТО, ТУ и технических спецификаций (отчетов);

в области стандартизации оборонной продукции: 25) осуществление деятельности в соответствии с приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 сентября 2019 г. № 2307 «Об организации в Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии работ по стандартизации оборонной продукции»;

в области организационно-методического руководства работами по классификации и каталогизации: 26) проведение работ по разработке (в закрепленной области), принятию, введению в действие и ведению общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области; 27) организация проведения экспертизы проектов общероссийских классификаторов и вносимых в них изменений и рассмотрение проектов общероссийских классификаторов и других касающихся их документов, создаваемых в установленном порядке техническим комитетом по общероссийским классификаторам; 28) обеспечение представления принятых общероссийских классификаторов и внесенных в них изменений в Федеральную службу государственной статистики; 29) осуществление координации разработки и ведения закрепленных за Федеральным агентством разделов федерального каталога продукции; 30) организационно-методическое руководство работами по созданию федеральной системы каталогизации для федеральных государственных нужд; 31) организует ведение государственного кадастра гражданского и служебного оружия в качестве раздела федерального каталога;

в сфере реализации Федеральным агентством функций федерального органа исполнительной власти, осуществляющего определение технологических процессов, оборудования, технических способов, методов в качестве наилучшей доступной технологии: 32) руководство определением технологических процессов, оборудования, технических способов, методов в качестве НДТ для конкретной области применения, а также разработкой, актуализацией и опубликованием информационно-технических справочников по НДТ; 33) методическое руководство и контроль деятельности Бюро НДТ для координации деятельности ТРГ при разработке информационно-технических справочников по НДТ; 34) разработка проектов документов Федерального агентства в области НДТ; 35) обеспечение проведения процедуры публичного обсуждения проектов информационно-технических справочников по НДТ; 36)

обеспечение проведения экспертизы проектов информационно-технических справочников по НДТ в техническом комитете по стандартизации «Наилучшие доступные технологии» (далее – ТК «Наилучшие доступные технологии»); 37) обеспечение подготовки к утверждению и опубликованию информационно-технических справочников по НДТ; 38) участие в мероприятиях по линии международных организаций, сотрудничества с зарубежными странами в области НДТ; 39) разработка предложений и материалов для рассмотрения на заседаниях коллегии Федерального агентства по вопросам в области НДТ; 39) осуществление подготовки справочных, аналитических, отчетных и информационных материалов по вопросам деятельности Федерального агентства в области НДТ; 40) осуществление подготовки информации по НДТ для ее опубликования на официальном сайте Федерального агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации; 41) осуществление взаимодействия по вопросам внедрения НДТ с Фондом развития промышленности, с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, а также подведомственными Федеральному агентству предприятиями, учреждениями и организациями;

в сфере организации информационного сопровождения деятельности в области подтверждения соответствия в части закрепленных за Федеральным агентством полномочий: 42) обеспечение публикации информации о продукции, подлежащей обязательному подтверждению соответствия с указанием нормативных документов, устанавливающих обязательные требования; 43) осуществление ведения единого реестра зарегистрированных систем добровольной сертификации, осуществление взаимодействия по вопросам единого реестра зарегистрированных систем добровольной сертификации с подведомственным Федеральному агентству Федеральным государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Академия стандартизации, метрологии и сертификация (учебная)», в том числе:

(в ред. Приказа Росстандарта от 02.03.2023 № 462)

осуществление регистрации систем добровольной сертификации в едином реестре зарегистрированных систем добровольной сертификации (далее – единый реестр) и обеспечение опубликования сведений из единого реестра;

осуществление предоставления сведений из единого реестра по запросам заинтересованных лиц;

организация исполнения функции Администратора доходов федерального бюджета в части платы за регистрацию систем добровольной сертификации;

организация взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти в системе межведомственного электронного взаимодействия по обмену информацией, необходимой для предоставления государственной услуги по ведению единого реестра; 44) принимает участие и обеспечивает деятельность Совета по качеству при Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии»;

(пп. 44 введен Приказом Росстандарта от 02.03.2023 № 462)

5. осуществляет проведение конкурса на соискание премии Правительства Российской Федерации в области качества;

(пп. 45 введен Приказом Росстандарта от 02.03.2023 № 462)

6. осуществляет организацию проведения Всероссийского конкурса программы «100 лучших товаров России» как опорной базы для подготовки к конкурсу на соискание премии Правительства Российской Федерации в области качества.

(пп. 46 введен Приказом Росстандарта от 02.03.2023 № 462)

IV. Права Управления

6. Управление в целях осуществления своих функций вправе:

1. запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных организаций и иных организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;
2. в пределах своей компетенции запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Федерального агентства, МТУ и подведомственных организаций справочные и информационные материалы и документы, необходимые для реализации возложенных на Управление задач и функций;

3. вносить на рассмотрение руководству Федерального агентства предложения по вопросам деятельности Управления;
4. запрашивать и получать от структурных подразделений Федерального агентства необходимые стратегические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по всем вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
5. участвовать в работе конкурсных, аукционных и приемочных комиссий, привлекать научные, экспертные организации к работе комиссий в установленном порядке;
6. организовывать работу по сопровождению заключенных государственных контрактов;
7. привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Федерального агентства работников соответствующих структурных подразделений, а также с согласия руководителей МТУ и подведомственных организаций их работников для подготовки проектов нормативных правовых актов и для разработки и реализации мероприятий, проводимых Управлением в пределах своей компетенции;
8. проводить в пределах своей компетенции совещания, конференции, семинары и иные мероприятия с участием представителей структурных подразделений Федерального агентства, МТУ и подведомственных организаций, и иных организаций, с согласия их руководителей;
9. вести переписку с органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, иными органами по вопросам, входящим в сферу ведения Управления;
10. давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
11. принимать участие в установленном порядке в работе конференций, совещаний, семинаров, круглых столов и иных мероприятий (в том числе международных) по вопросам, входящим в сферу ведения Управления;

2. подготавливать предложения руководству Федерального агентства о создании рабочих групп, в том числе межведомственных, и (или) участвовать в установленном порядке в работе этих групп;
3. пользоваться в установленном порядке государственными информационными ресурсами Федерального агентства и иных органов государственной власти, информацией, имеющейся у органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций.

V. Организация деятельности Управления

7. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Руководителем Федерального агентства в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.
8. Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Руководителем Федерального агентства в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.
9. Структура и штатное расписание Управления утверждается Руководителем Федерального агентства. Государственные гражданские служащие Управления назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Федерального агентства в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.
10. Структура Управления включает следующие отделы:
 - отдел стандартизации в секторах промышленности;
 - отдел классификаторов, каталогизации и оценки соответствия.

(п. 10 в ред. Приказа Росстандарта от 02.03.2023 № 462)

11. Начальник Управления:
 1. распределяет должностные обязанности работников Управления и распределяет обязанности между заместителями начальника Управления, дает им поручения и контролирует их выполнение;

2. обеспечивает разработку и утверждение положения об отделах Управления;
3. принимает участие в разработке проектов должностных регламентов работников Управления;
4. вносит в установленном порядке предложения Руководителю Федерального агентства об изменении структуры, численности и штатного расписания Управления;
5. вносит в установленном порядке предложения о назначении на должность, перемещении, отстранении и освобождении от должности, об оплате труда государственных гражданских служащих Управления, о наложении дисциплинарных взысканий;
6. вносит в установленном порядке предложения о поощрении, награждении государственными наградами, ведомственными наградами Минпромторга России, а также наградами Федерального агентства, а также предложения о представлении государственных гражданских служащих Управления к присвоению классных чинов;
7. вносит в установленном порядке предложения об аттестации, о подготовке, переподготовке и повышении квалификации государственных гражданских служащих Управления;
8. организует и обеспечивает исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минпромторга России, руководства Федерального агентства по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
9. принимает участие в заседаниях координационных и совещательных органов Федерального агентства, а также в совещаниях, проводимых руководством Федерального агентства, при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Управления;
0. подписывает документы, направляемые от имени Управления, в структурные подразделения Федерального агентства, иные федеральные органы исполнительной власти, МТУ, подведомственные организации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного

самоуправления, а также предприятия, учреждения и иные организации в том числе общественные;

1. контролирует исполнение государственными гражданскими служащими Управления законодательных и иных нормативных правовых актов, приказов и указаний руководства Федерального агентства, дает указания, обязательные для исполнения всеми государственными гражданскими служащими Управления, проверяет их исполнение;
 2. рассматривает поступившие в Управление документы, организует работу по подготовке проектов ответов и принимает решения по ним, подписывает принятые решения и документы, исходящие из Управления;
 3. утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;
 4. организует и контролирует своевременное и качественное рассмотрение государственными гражданскими служащими Управления обращений, жалоб граждан, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;
 5. лично осуществляет в установленном порядке прием граждан;
 6. представляет руководству Федерального агентства предложения о включении работников Управления в состав соответствующих рабочих групп, комиссий, а также для направления в служебные командировки;
 7. организует разработку проектов правовых и нормативных правовых актов Федерального агентства по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
 8. осуществляет иные полномочия в соответствии с задачами и функциями Управления, приказами Федерального агентства, поручениями руководства Федерального агентства, своим должностным регламентом.
12. Начальник Управления имеет право:
1. проводить совещания, давать указания МТУ, подведомственным организациям вести в установленном порядке самостоятельную переписку по

вопросам, входящим в компетенцию Управления;

2. привлекать по согласованию с руководством Федерального агентства специалистов других структурных подразделений Федерального агентства, министерств (ведомств), предприятий, научно-технических обществ, ассоциаций и других организаций для решения отдельных задач, возложенных на Управление;
3. выносить на рассмотрение руководства Федерального агентства вопросы, касающиеся направлений деятельности Управления и его взаимодействия с другими структурными подразделениями Федерального агентства;
4. представлять Федеральное агентства в Минпромторге России, государственных и общественных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
5. получать в установленном порядке от других структурных подразделений центрального аппарата Федерального агентства, МТУ, подведомственных организаций документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Управление функций, а также материалы к заседаниям коллегии, научно-технического и других советов и совещательных органов, образуемых Федеральным агентством, а также к совещаниям у руководства Федерального агентства, к заседаниям и совещаниям, проводимым Минпромторгом России и федеральными органами законодательной и исполнительной власти с участием Федерального агентства;
6. созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, привлекать для участия в них специалистов структурных подразделений Федерального агентства, МТУ, подведомственных организаций;
7. осуществлять в установленном порядке переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
8. вносить предложения по структуре и штатному расписанию Управления.

13. Начальник Управления непосредственно подчиняется Руководителю Федерального агентства, а в части, касающейся сферы ведения Управления, — заместителю Руководителя Федерального агентства в соответствии

с распределением обязанностей между заместителями Руководителя Федерального агентства.

14. Заместители начальника Управления:

1. в соответствии с распределением обязанностей обеспечивают выполнение задач, возложенных на Управление настоящим Положением, руководят порученными им участками работ, координируют деятельность отделов Управления, выполняют другие функции, делегированные им начальником Управления;
2. в период отсутствия начальника Управления один из его заместителей руководит деятельностью Управления, обеспечивает выполнение возложенных на Управление задач, несет ответственность за деятельность Управления в этот период.

15. Профессиональная служебная деятельность государственных гражданских служащих Управления осуществляется в соответствии с настоящим Положением, положениями об отделах Управления, а также их должностными регламентами.

16. Документы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, подписываются начальником Управления или по его поручению заместителем начальника Управления.

17. Управление может иметь печати, штампы и бланки со своим названием установленного образца.

VI. Ответственность

18. Ответственность Управления за надлежащее выполнение работ, входящих в его компетенцию, возлагается на начальника Управления и его заместителей в соответствии с распределением обязанностей в Управлении.

19. Начальник Управления несет персональную ответственность за:

1. несвоевременное или некачественное выполнение работ, возложенных на Управление приказами или поручениями руководства Федерального агентства;
2. подбор и расстановку кадров в Управлении;

3. состояние служебной дисциплины в Управлении.

20. Ответственность заместителей начальника Управления и других работников Управления устанавливается должностными регламентами.
