

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Федерального  
агентства по техническому  
регулированию и метрологии  
от «08» августа 2018г. № 1663

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТЕХНИЧЕСКОМ КОМИТЕТЕ  
ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ  
«ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТРАНСПОРТ»  
(ТК 045)

2018 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Технический комитет по стандартизации «Железнодорожный транспорт» (далее – ТК 045) является формой некоммерческого сотрудничества, осуществляемого на добровольной основе, заинтересованных представителей федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, научных организаций, изготовителей, исполнителей, общественных объединений и некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере железнодорожного транспорта.

1.2. Методическое руководство работой ТК 045, координацию его деятельности и контроль за его работой осуществляет Росстандарт.

1.3. Для переписки ТК 045 имеет свой бланк с набором необходимых реквизитов. Право подписи исходящей документации на бланке ТК 045 имеет председатель ТК 045, заместители председателя ТК 045, ответственный секретарь ТК 045.

1.4. В своей деятельности ТК 045 руководствуется законодательством Российской Федерации (Федеральными законами от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации», от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», а также нормативными правовыми актами), основополагающими национальными и межгосударственными стандартами, правилами стандартизации, организационно-распорядительными документами Росстандарта, которые распространяются на деятельность технических комитетов по стандартизации, а также настоящим Положением.

1.5. ТК 045 принимает свои решения на заседании ТК 045. Заседания ТК 045 могут проводиться в очной или заочной (посредством переписки, электронного голосования или голосования в информационных системах) форме.

1.6. Председатель, заместители председателя и ответственный секретарь ТК 045 не принимают участие в голосовании организаций-членов ТК 045.

1.7. При взаимодействии с имеющими схожую область деятельности (смежными) техническими комитетами по стандартизации, ТК 045 руководствуется приказом Росстандарта от 22 мая 2015 г. № 601 «О взаимодействии технических комитетов при разработке документов в области национальной стандартизации» и соглашениями о взаимодействии между ТК 045 и смежными техническими комитетами по стандартизации, при их наличии.

## **2. Задачи и функции ТК 045**

2.1. В процессе своей деятельности ТК 045 выполняет работы, направленные на решение и реализацию своих задач и функций.

2.2. Задачи и функции ТК 045:

2.2.1 Формирование программы национальной стандартизации по закрепленной за ТК 045 областью деятельности и контроль за реализацией этой программы;

2.2.2 Участие в работах по межгосударственной стандартизации в соответствии с разделом 3 Приказа Росстандарта от 5 мая 2016 г. № 545 «Об утверждении Порядка участия технических комитетов по стандартизации в разработке международных стандартов, региональных стандартов, межгосударственных стандартов».

2.2.3 Рассмотрение предложений по применению международных и региональных стандартов на национальном и межгосударственном уровнях в закрепленной за ТК 045 областью деятельности (с учетом Порядка и условий применения международных стандартов, межгосударственных стандартов, региональных стандартов, а также стандартов иностранных государств (утв. Приказом Росстандарта от 5 мая 2016 г. № 546 «Об утверждении Порядка и условий применения международных стандартов, межгосударственных стандартов, региональных стандартов, а также стандартов иностранных государств»);

2.2.4 Проведение экспертизы проектов национальных<sup>1</sup> и межгосударственных стандартов и проектов изменений к действующим стандартам, а также проектов сводов правил и изменений сводов правил, стандартов организаций и технических условий (в соответствии с приказом Росстандарта от 5 мая 2016 г. № 547 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы проектов документов, разрабатываемых и применяемых в национальной системе стандартизации» и приказом Минпромторга России от 6 июля 2017 г. № 2171 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы проектов стандартов организаций, а также проектов технических условий, представляемых разработчиком в соответствующие технические комитеты по стандартизации или проектные технические комитеты по стандартизации»);

2.2.5 Подготовка и представление в Росстандарт мотивированного предложения об утверждении или отклонении проектов документов по стандартизации;

2.2.6 Подготовка и представление на утверждение в Росстандарт проектов национальных стандартов и изменений к ним;

2.2.7 Участие в работе соответствующих межгосударственных технических комитетов по стандартизации, которые имеют общую с ним область деятельности (в соответствии с приказом Росстандарта от 5 мая 2016 г. № 545 «Об утверждении Порядка участия технических комитетов по стандартизации в разработке международных стандартов, региональных стандартов, межгосударственных стандартов»);

2.2.8 Регулярная проверка действующих в Российской Федерации и закрепленных за ТК 045 национальных и межгосударственных стандартов, сводов правил и иных документов по стандартизации, действующих в Российской Федерации, относящихся к области деятельности ТК 045 с целью выявления необходимости их обновления или отмены;

---

<sup>1</sup> Здесь и далее, где говорится о проектах национальных стандартов, имеются в виду проекты национальных стандартов Российской Федерации и проекты предварительных национальных стандартов Российской Федерации.

2.2.9 Оценка целесообразности утверждения закрепленных за ТК 045 предварительных национальных стандартов в качестве национальных стандартов Российской Федерации по результатам мониторинга их применения;

2.2.10 Рассмотрение проектов международных стандартов в закрепленной за ТК 045 областью деятельности, подготовка позиции Российской Федерации при голосовании по данным проектам;

2.2.11 Подготовка и рассмотрение предложений по разработке международных стандартов, в том числе на основе национальных и межгосударственных стандартов, закрепленных за ТК 045;

2.2.12 Проведение экспертизы официальных переводов на русский язык международных и региональных стандартов, национальных стандартов и сводов правил иностранных государств в закрепленной за ТК 045 областью деятельности.

2.2.13 Документы в Росстандарт направляются за подписью Председателя ТК 045.

2.3. ТК 045 может решать дополнительные задачи в своей области деятельности.

### **3. Организационная структура ТК 045**

3.1. В состав ТК 045 входят председатель, заместители председателя, секретариат, возглавляемый ответственным секретарем, и организации-члены ТК 045.

3.2. Председателя, заместителей председателя, ответственного секретаря и членов ТК 045 утверждает Росстандарт приказом.

3.3. Общее руководство деятельностью ТК 045 осуществляет председатель, а организационные функции выполняет ответственный секретарь ТК 045.

3.4. Ответственный секретарь ТК 045 имеет в своём подчинении секретариат ТК 045.

3.5. В структуре ТК 045 могут быть созданы, ликвидированы и реорганизованы подкомитеты, назначены или освобождены от должности заместители председателя, ответственный секретарь ТК 045 или изменен состав организаций-членов технического комитета только на основании обращения председателя ТК 045 в Росстандарт.

3.6. Руководители подкомитетов назначаются председателем ТК 045.

3.7. Работы, осуществляемые ТК 045, могут выполнять созданные подкомитеты, но право представлять в национальный орган по стандартизации предложения в программу национальной стандартизации, проекты стандартов и их изменений на утверждение (принятие) или предложения по их отклонению, а также иные предложения могут направляться только на официальном бланке ТК 045.

3.8. Для решения специальных задач в структуре ТК 045 (или внутри его подкомитетов), по решению председателя ТК 045 или его заместителей, могут быть образованы рабочие группы постоянного и временного функционирования.

#### **4. Права и обязанности председателя ТК 045**

4.1. Председатель ТК 045 в соответствии с настоящим положением имеет право:

формировать стратегические цели и задачи деятельности ТК 045;

назначать председателей подкомитетов и их заместителей;

утверждать положения о подкомитетах, планы работ подкомитетов, состав подкомитетов;

формировать рабочую группу из числа членов ТК 045 для рассмотрения проектов документов по стандартизации в процессе его экспертизы;

определять, имеются ли принципиальные разногласия членов ТК 045 по экспертному заключению и (или) проекту документа по стандартизации;

представлять в Росстандарт предложения по изменению структуры ТК 045, кандидатурам своих заместителей, исключению и включению членов в состав ТК 045 в соответствии с принятыми решениями на заседаниях ТК 045;

определять структурные изменения ТК 045, специализацию подкомитетов, изменения в составе ТК 045;

подписывать заключения, решения, предложения и рекомендации ТК 045.

4.2. Председатель ТК 045 в соответствии с настоящим положением обязан:

осуществлять общее руководство деятельностью ТК 045;

представлять ТК 045 в Росстандарте, других федеральных органах исполнительной власти, общественных объединениях, международных и региональных организациях по всем вопросам, входящим в компетенцию ТК 045;

инициировать и проводить очередные (или внеочередные) заседания ТК 045;

принимать решение о достижении консенсуса по проекту стандарта (в соответствии с приказом Росстандарта от 5 мая 2016 г. № 548 «Об утверждении Правил достижения консенсуса при разработке национальных стандартов Российской Федерации»). В случае спорных ситуаций по проекту стандарта председатель ТК 045 назначает совещание для принятия решения с участием заместителей председателя ТК 045 с привлечением при необходимости экспертных организаций;

обеспечивать выполнение решений национального органа по стандартизации по вопросам деятельности ТК 045.

4.3. На время отсутствия назначает исполняющего обязанности председателя ТК 045 из числа своих заместителей.

#### **5. Права и обязанности заместителя председателя ТК 045**

5.1 Заместители председателя ТК 045 в соответствии с настоящим положением имеют право:

по поручению председателя ТК 045 представлять ТК 045 в Росстандарте, других федеральных органах исполнительной власти, общественных

объединениях, международных и региональных организациях по всем вопросам, входящим в компетенцию ТК 045;

выдвигать предложения по созданию в структуре ТК 045 подкомитетов и рабочих групп, назначению руководителей подкомитетов, их заместителей из числа членов ТК 045, принятию новых членов ТК 045 и (или) исключению членов, не выполняющих свои обязанности;

инициировать проведение очередного (или внеочередного) заседания ТК 045.

5.2. Заместитель председателя ТК 045 в соответствии с настоящим положением обязан:

принимать участие в руководстве деятельностью ТК 045;

организовывать планирование работ ТК 045 на краткосрочную и долгосрочную перспективу;

организовывать формирование отчетных материалов ТК 045 за плановый период;

давать поручения председателям подкомитетов по выполнению поручений Росстандарта и ТК 045;

контролировать исполнение решений ТК 045;

выполнять отдельные поручения председателя ТК 045;

по поручению председателя ТК 045 проводить совещания в рамках деятельности ТК 045;

участвовать в заседаниях ТК 045.

5.3. Заместитель председателя ТК 045 по поручению председателя ТК 045 выполняет его обязанности и обладает его правами.

## **6. Права и обязанности руководителя подкомитета**

6.1. Руководитель подкомитета ТК 045 в соответствии с настоящим положением обязан:

осуществлять подготовку проектов планов работы подкомитета;

организовать ведение делопроизводства в подкомитете;

формировать проекты экспертных заключений проектов документов по стандартизации;

представлять отчетные материалы в секретариат ТК 045;

проводить заседания подкомитета;

формировать план работы подкомитета;

определять порядок формирования плана работ подкомитета, состава подкомитета, состава рабочих групп подкомитета, а также порядок их работы, формировать в структуре подкомитетов временные и постоянно действующие рабочие группы по направлениям деятельности соответствующих подкомитетов, а также назначать их руководителей из числа членов Комитета или членов подкомитета;

инициировать заседания рабочих групп подкомитета;

рекомендовать эксперта или экспертную организацию для проведения

экспертизы документов по стандартизации, относящихся к области деятельности подкомитета.

Руководитель подкомитета имеет право назначить секретаря подкомитета.

Сведения о назначении секретаря подкомитета, его фамилия, имя, отчество и контактные данные (номера телефона и факса, адрес электронной почты) представляются в секретариат ТК 045 не позднее десяти рабочих дней от даты назначения.

6.2. Руководитель подкомитета ТК 045 в соответствии с настоящим положением имеет следующие обязанности:

представлять на утверждение председателю ТК 045 план работы подкомитета;

представлять на утверждение председателю ТК 045 кандидатуры своих заместителей, руководителей рабочих групп, состава подкомитета;

организовывать рассмотрение членами подкомитета оперативных вопросов по запросу членов подкомитета, секретариата ТК 045 и заместителей председателя ТК 045;

организовывать деятельность подкомитета в соответствии с настоящим положением и положением о подкомитете, при наличии.

## **7. Члены ТК 045**

7.1. Участие в ТК 045 является добровольным.

7.2. Организация принимается в состав ТК 045 в соответствии с разделом 11 настоящего Положения.

7.3. Заявитель-участник, помимо данных указываемых в заявке на участие (согласно пункту 7 Порядка создания, деятельности и ликвидации технических комитетов по стандартизации, проектных технических комитетов по стандартизации (утв. приказом Росстандарта от 23 мая 2016 г. № 588 «Об утверждении Порядка создания, деятельности и ликвидации технических комитетов по стандартизации, проектных технических комитетов по стандартизации»)) сообщает в секретариат:

адрес, в том числе почтовый;

фамилию, имя и отчество руководителя;

фамилию, имя и отчество полномочного представителя с указанием номеров телефона и факса, адреса электронной почты.

7.4. Организация-член участвует в работе ТК 045 через своего полномочного представителя, финансируя все расходы, связанные с его деятельностью.

7.5. Полномочный представитель осуществляет связь своей организации с секретариатом ТК 045. Он несет ответственность за своевременную передачу материалов, получаемых из секретариата ТК 045, сотрудникам организации для дальнейшей работы, участвует в заседаниях ТК 045, голосует от имени организации, которую он представляет.

7.6. В заседании ТК 045, наряду с полномочным представителем, может участвовать делегация от организации-члена ТК 045. При этом от имени

организации учитывается один голос.

Для участия в голосовании (очном или заочном) полномочный представитель ежегодно до 15 января представляет в секретариат ТК 045 письмо на официальном бланке организации, с указанием электронной почты, с которой будет осуществляться голосование.

7.7. Организация-член ТК 045 имеет право:

участвовать во всех работах, проводимых ТК 045;

давать предложения по разработке, обновлению или отмене (одностороннем прекращении применения в Российской Федерации) документов по стандартизации;

давать предложения о проведении заседания ТК 045;

получать для рассмотрения проекты стандартов, проекты изменений стандартов, проекты других документов по стандартизации, переводов на русский язык, международных, региональных стандартов и сводов правил, национальных стандартов и сводов правил иностранных государств и другие материалы;

участвовать во всех заседаниях ТК 045, направляя своего полномочного представителя;

выйти из состава ТК 045.

7.8. Организация-член ТК 045 обязана:

участвовать в обсуждении планов работы ТК 045;

участвовать в обсуждении проектов документов по стандартизации и переводов на русский язык международных, региональных и зарубежных документов по стандартизации, формировать предложения по отмене действующих на территории Российской Федерации документов по стандартизации и прочие предложения, которые рассматривает ТК 045, в том числе организационные и иные вопросы (в очной и заочной форме);

обеспечивать взаимодействие с секретариатом ТК 045;

представлять в секретариат ТК 045 замечания и предложения и голосовать по планам работы ТК 045, в том числе по проекту Программы национальной стандартизации в части деятельности ТК 045;

представлять в секретариат ТК 045 замечания и предложения, голосовать по проектам документов по стандартизации и переводов на русский язык международных, региональных и зарубежных документов по стандартизации, по предложениям об отмене действующих на территории Российской Федерации документов по стандартизации, экспертизу которых проводит ТК 045;

участвовать в голосовании по прочим предложениям, которые рассматривает ТК 045, в том числе организационным и иным вопросам;

рассматривать предложения и голосовать по вопросу целесообразности утверждения предварительных национальных стандартов в качестве национальных стандартов;

рассматривать предложения о применении международных, региональных стандартов и сводов правил, национальных стандартов и сводов правил иностранных государств;

участвовать в голосовании по результатам рассмотрения проектов



международных и межгосударственных стандартов, разрабатываемых в других странах, перед представлением заключений ТК 45 в Росстандарт;

по обращению секретариата ТК 045 рассматривать возможность организации заседаний ТК 045;

оперативно сообщать в секретариат ТК 045 об изменении реквизитов организации или замене своего полномочного представителя.

## **8. Ответственный секретарь ТК 045**

8.1. Ответственный секретарь ТК 045 осуществляет:

проверку правильности оформления документов, представленных разработчиком, включая проекты стандартов, пояснительные записки и сводки отзывов;

подготовку проектов документов по стандартизации для их экспертизы и представления на утверждение;

подготовку экспертного заключения ТК 045 на основе проекта экспертного заключения профильного подкомитета ТК 045;

подготовку предложений в программу национальной стандартизации и участие в работах по межгосударственной стандартизации;

подготовку проектов планов работы ТК 045;

контроль за реализацией ПНС по тематике ТК 045 и отчет о ее выполнении;

подготовку годового отчета о работе ТК 045;

организацию и проведение заседаний ТК 045;

ведение делопроизводства и отчетности;

распространение среди членов ТК 045 документов (как правило в электронно-цифровой форме), в том числе для проведения экспертизы проектов документов по стандартизации;

предоставление документов, включая отчетные, в Росстандарт;

ввод данных во ФГИС Росстандарта;

организацию сотрудничества с другими техническими комитетами по стандартизации, с организациями, проводящими работу по техническому регулированию, с техническими комитетами ИСО, МЭК, МГС и другими организациями по стандартизации;

организацию экспертизы проектов документов по стандартизации;

взаимодействие с председателями подкомитетов касательно деятельности ТК 045;

организацию формирования сводок отзывов и подготовки заключений по проектам международных стандартов и представление их в национальный орган по стандартизации с указанием позиции по проекту;

подготовку проектов мотивированных предложений об утверждении или отклонении проектов стандартов;

формирование отчетных материалов ТК 045 за плановый период;

контроль за выполнением членами ТК своих обязанностей, установленных в положении о комитете;

формирование протоколов ТК 045;

направление документов в Росстандарт.

8.2. Ответственный секретарь ТК 045 вправе организовывать разработку и представлять на утверждение председателю ТК 045 документы в части процедуры разработки, рассмотрения и проведения экспертизы проектов стандартов в рамках работы ТК 045.

8.3 Ответственный секретарь ТК 045 имеет в своем подчинении секретариат ТК 045, руководит его работой и отвечает за качество всех работ, выполняемых секретариатом.

8.4. Ответственный секретарь ТК 045 имеет право давать предложения по проведению очередного (или внеочередного) заседания ТК 045.

8.5. При временном отсутствии ответственного секретаря, исполнение его обязанностей по решению руководства организации, на которую возложены функции по ведению дел секретариата, может быть возложено на иное лицо этой организации на срок до 6 месяцев.

8.6. Для выполнения отдельных функций, а также поручений руководства ТК 045 ответственный секретарь по согласованию с председателями подкомитетов может привлекать специалистов из состава секретариатов подкомитетов ТК 045 или организаций, деятельность которых связана с национальной стандартизацией.

## **9. Подкомитеты**

Подкомитеты ТК 045 выполняют следующие функции:

иницирование разработки (обновления, отмены) проектов национальных, межгосударственных, международных стандартов и других документов по стандартизации в закрепленной за подкомитетом области деятельности с подготовкой соответствующих обоснований необходимости разработки (обновления, отмены) документов по стандартизации, в том числе предложений в части исполнителей работ;

экспертиза проектов национальных, межгосударственных, международных стандартов и других документов по стандартизации с подготовкой проекта экспертного заключения ТК 045;

подготовка предложений в программу национальной стандартизации о разработке (обновлению) документов по стандартизации в закрепленной за подкомитетом области деятельности;

проведение проверки действующих в Российской Федерации и закрепленных за ТК 045 национальных и межгосударственных стандартов, сводов правил и иных документов по стандартизации, действующих в Российской Федерации, относящихся к области деятельности ПК, а также основополагающих и иных стандартов, в соответствии с которыми работает подкомитет с целью выявления необходимости их обновления или отмены;

делегирование по поручению председателя ТК 45 представителей (по согласованию) для работы в национальных технических комитетах по стандартизации смежных отраслей, технических комитетах международных и региональных организаций по стандартизации в области железнодорожного

транспорта;

участие в конференциях, семинарах и других мероприятиях по вопросам стандартизации и нормотворчества в закрепленной за подкомитетом области деятельности;

представление планов работ и материалов за отчетные периоды в секретариат ТК 045.

## **10. Заседания ТК 045**

10.1. Заседания ТК 045 проводятся в очной и заочной форме, при этом в очной форме заседания проводятся не реже одного раза в год.

10.2. Сроки, время и место проведения, содержание рабочей повестки заседаний ТК 045 определяет председатель ТК 045.

10.3. Заседания ТК 045 проводятся председателем ТК 045 или одним из заместителей по поручению председателя.

В обязанности лица, ведущего заседание, входит обеспечение права каждого участника на изложение своей точки зрения.

Ведение протокола заседания ТК 045 осуществляет ответственный секретарь ТК 045.

10.4. Кворум для проведения заседания ТК 045 составляет 2/3 списочного состава ТК 045.

10.5. Ответственный секретарь ТК 045 извещает членов ТК 045 о дате и месте проведения заседания и рассылает повестку заседания в комплекте с проектами рассматриваемых документов (допускается размещать материалы на странице ТК 045 в сети Интернет) не позднее, чем за 20 рабочих дней до начала заседания.

10.6. Заседания ТК 045 являются открытыми.

10.7. В процессе функционирования ТК 045 решения, касающиеся рассмотрения документов по стандартизации, включения или исключения членов ТК 045, принимают члены ТК 045 путем голосования на заседаниях ТК 045 в очной или заочной (посредством официальной переписки, электронного голосования или голосования в информационных системах) форме. При этом председатель, заместители председателя и ответственный секретарь не имеют права голоса, а обеспечивают соблюдение установленных принципов голосования и достижения консенсуса в ТК 045.

10.8. Для участия в заседании член ТК 045 направляет своего полномочного представителя или формирует делегацию и назначает руководителя делегации, который имеет право голосовать от имени организации.

10.9. Каждый член ТК 045 имеет при голосовании один голос независимо от численности его делегации.

10.10. На заседании ТК 045 ведется протокол, который подписывается председательствующим и ответственным секретарем ТК 045.

10.11. Представленный подкомитетом проект экспертного заключения по проекту стандарта, рассматривают на заседании ТК 45 в очной или заочной форме (посредством переписки, электронного голосования или голосования в

информационных системах). С учетом рассмотрения проекта экспертного заключения, ответственный секретарь ТК 045 готовит мотивированное предложение об утверждении или отклонении проекта стандарта.

10.12. Проекты стандартов рассматриваются членами ТК 045 в очной или заочной форме (посредством переписки, электронного голосования или голосования в информационных системах). Срок рассмотрения первой редакции составляет 60 дней, срок голосования по окончательной редакции составляет 20 дней. Члены ТК 045 при рассмотрении и голосовании по проекту стандарта должны руководствоваться сроками, установленными в данном Положении.

10.13. В случае если не удастся достичь консенсус по проекту документа по стандартизации, председатель ТК 045 имеет право провести совещание с заместителями председателя ТК 045 и привлечением (при необходимости) экспертной организации в соответствующей области деятельности.

10.14. Для принятия решения по всем вопросам достаточно простого большинства голосов организаций-членов ТК 045, принявших участие в голосовании

10.15. Участие в заседании не требует каких-либо организационных взносов.

10.16. Протокол заседания ТК 045 рассылают всем членам ТК 045 или размещают в открытом для членов ТК 045 доступе.

## **11. Порядок изменения состава и структуры ТК 045**

11.1. Необходимым условием приема в состав ТК 045 является функционирование организации не менее одного года в области деятельности ТК 045.

11.2. Вопрос о приеме новых организаций-членов ТК 045 рассматривается на заседании ТК 045 на основании письменного заявления организации-кандидата в члены.

11.3. Организация считается принятой в состав ТК 045, если за прием проголосовало более 75 % присутствующих на заседании членов ТК 045, или принявших участие в электронном голосовании.

11.4. Членство в ТК 045 прекращается:

при выходе организации из состава ТК 045 по собственному желанию;

при исключении из состава членов ТК 045;

при ликвидации организации.

В случае добровольного выхода из состава ТК 045 членство считается утраченным после получения секретариатом ТК 045 письменного заявления, содержащего информацию о добровольном выходе организации из ТК 045.

Член ТК 045 может быть исключен из состава ТК 045 при наличии следующих оснований:

– систематическое неучастие (более десяти раз подряд) в голосовании по проектам стандартов;

– невыполнение решений заседания ТК 045.

11.5. Если на заседании за исключение организации – члена ТК 045

проголосовало более 50 % (пятидесяти процентов) присутствующих на заседании членов ТК 045, то председатель и/или секретариат ТК 045 могут предложить Росстандарту исключить этого члена из состава ТК 045. При этом, кворум 2/3 должен быть соблюден

11.6. При изменении состава ТК 045 следует стремиться к сохранению созданных при образовании ТК 045 условий равного представительства сторон организаций-членов ТК 045 в соответствии с профилем их деятельности.

11.7. Решение об изменении структуры ТК 045 принимает Росстандарт по представлению председателя ТК 045.

## **12. Решения по организации деятельности и ликвидации ТК 045**

Решение по вопросам организации деятельности ТК 045 или необходимости его ликвидации может быть принято на заседании ТК 045. Решение об организации деятельности ТК 045 принимается Росстандартом на основании соответствующего протокола ТК 045 или по иным законным основаниям. Решение о ликвидации ТК 045 принимается Росстандартом или судом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации