



НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

ДСТУ 1.2:2015

Національна стандартизація

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕННЯ РОБІТ З НАЦІОНАЛЬНОЇ СТАНДАРТИЗАЦІЇ

Видання офіційне



Київ
ДП «УкрНДНЦ»
2015

ПЕРЕДМОВА

- 1 РОЗРОБЛЕНО: робоча група, створена наказом Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ») від 17 квітня 2015 р. № 31
- 2 ПРИЙНЯТО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ ДП «УкрНДНЦ» від 19 серпня 2015 р. № 98 з 2015–12–20
Цей стандарт розроблено згідно з правилами, установленими в національній стандартизації України
- 4 НА ЗАМІНУ ДСТУ 1.2:2003

Право власності на цей національний стандарт належить державі.
Заборонено повністю чи частково видавати, відтворювати
задля розповсюдження і розповсюджувати як офіційне видання
цей національний стандарт або його частини на будь-яких носіях інформації
без дозволу ДП «УкрНДНЦ» чи уповноваженої ним особи

ДП «УкрНДНЦ», 2015

ЗМІСТ

	С.
1 Сфера застосування	1
2 Нормативні посилання	1
3 Терміни та визначення понять	1
4 Позначки та скорочення	2
5 Загальні положення	2
5.1 Національні нормативні документи	2
5.2 Основні види національних НД	2
5.3 Роботи з національної стандартизації	3
6 Розроблення проектів національних НД	4
6.1 Типові етапи розроблення проекту національного НД	4
6.2 Складання ТЗ на розроблення проекту національного НД	4
6.3 Розроблення першої редакції проекту національного НД	4
6.4 Розроблення другої та наступних редакції проекту національного НД	5
6.5 Погодження проекту національного НД	6
6.6 Остаточна редакція проекту національного НД	6
6.7 Формування та оформлення справи національного НД	6
6.8 Технічна перевірка справи національного НД	7
6.9 Редагування тексту проекту національного НД перед прийняттям	8
6.10 Прийняття проекту національного НД	8
6.11 Підготування національного НД до видання	9
6.12 Розроблення проекту змін до національного НД	9
6.13 Поправка до національного НД	9
7 Перевірка національного НД	10
8 Перегляд національного НД	11
9 Скасування національного НД	11
10 Відновлення дії національного НД	12
11 Оприлюднення інформації про прийняті, скасовані національні НД, зміни до них та національні НД, дію яких відновлено	13
12 Видання, відтворення, оприлюднення першої редакції проекту національного НД, проекту змін до національного НД, змін до національного НД та поправки до національного НД	14
13 Актуалізація національних НД	14
14 Технічний звіт	14
Додаток А Оформлення технічного завдання на розроблення проекту національного НД	15
Додаток Б Оформлення технічного завдання на розроблення проекту національного НД, яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД	17
Додаток В Оформлення пояснювальної записки до проекту національного НД	19

Додаток Г Оформлення пояснювальної записки до проекту національного НД, яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД	21
Додаток Д Оформлення зводу коментарів до першої (другої та наступних) редакції проекту національного НД	23
Додаток Е Форма обкладинки справи національного НД	24
Додаток Ж Форма опису справи національного НД	25
Додаток И Оформлення висновку технічної перевірки справи національного НД	26
Додаток К Оформлення висновку перевірки національного НД	28
Додаток Л Бібліографія.....	29

НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

**НАЦІОНАЛЬНА СТАНДАРТИЗАЦІЯ
ПРАВИЛА ПРОВЕДЕННЯ РОБІТ
З НАЦІОНАЛЬНОЇ СТАНДАРТИЗАЦІЇ****NATIONAL STANDARDIZATION
RULES OF WORKS
ON NATIONAL STANDARDIZATION**

Чинний від 2015–12–20

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Цей стандарт застосовують під час розроблення проектів національних стандартів, кодексів ustalеної практики та змін до них, перевірки та перегляду національних стандартів та кодексів ustalеної практики, скасування та відновлення дії національних стандартів, кодексів ustalеної практики та змін до них.

Вимоги цього стандарту поширюються на міждержавні стандарти (ГОСТ), передбачені Угодою про проведення узгодженої політики в галузі стандартизації, метрології і сертифікації від 13 березня 1992 року та прийняті Міждержавною радою стандартизації, метрології і сертифікації, під час їх перевіряння, переглядання, скасування та відновлення дії.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті наведено посилання на такі національні стандарти:

ДСТУ 1.1:2015 Національна стандартизація. Стандартизація та суміжні види діяльності. Словник термінів (ISO/IEC Guide 2:2004, MOD)

ДСТУ 1.5:2015 Національна стандартизація. Правила розроблення, викладання та оформлення нормативних документів

ДСТУ 1.7:2015 Національна стандартизація. Правила та методи прийняття міжнародних і регіональних нормативних документів (ISO/IEC Guide 21-1:2005, NEQ; ISO/IEC Guide 21-2:2005, NEQ)

ДСТУ 1.8:2015 Національна стандартизація. Правила розроблення програми робіт з національної стандартизації

ДСТУ 1.13:2015 Національна стандартизація. Правила надавання повідомлень торговим партнерам України.

3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

У цьому стандарті вжито терміни, наведені в ДСТУ 1.1.

Нижче подано терміни, додатково використані в цьому стандарті, та визначення позначених ними понять.

3.1 замовник

Будь-яка фізична чи юридична особа, розпорядник коштів, що замовляє розроблення певного проекту національного нормативного документа

3.2 консенсус

Спільна згода, що характеризується відсутністю серйозних заперечень із суттєвих питань у більшості членів технічного комітету стандартизації та яку досягнуто внаслідок процедури, спрямованої на врахування думки всіх його членів. Консенсус не обов'язково є одностайним.

Примітка. Консенсус досягнуто в разі, якщо не менше ніж 2/3 членів технічного комітету стандартизації висловилися за прийняття певного рішення

3.3 оригінал-макет національного нормативного документа

Оригінал прийнятого національного нормативного документа, кожна сторінка якого повністю збігається з відповідною сторінкою майбутнього видання національного нормативного документа

3.4 розробник

Будь-яка фізична чи юридична особа, з якою замовник уклав договір на розроблення певного проекту національного нормативного документа

3.5 співвиконавець

Будь-яка фізична чи юридична особа, з якою розробник уклав договір на спільне розроблення обумовленої частини певного проекту національного нормативного документа.

4 ПОЗНАКИ ТА СКОРОЧЕННЯ

НД — нормативний документ;
НОС — національний орган стандартизації;
ТЗ — технічне завдання;
ТК — технічний комітет стандартизації;
РГ — робоча група.

5 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Національні нормативні документи

5.1.1 Національні нормативні документи (далі — НД) поділяють на національні стандарти та кодекси усталеної практики.

5.1.2 Пробні національні НД розробляють:

- а) у сферах, де вимоги до об'єктів стандартизації швидко змінюються;
- б) якщо необхідно накопичити досвід застосування правил, настанов, характеристик, рекомендації щодо діяльності чи її результатів, використання певного виду продукції;
- в) для опробування положень національного НД;
- г) якщо необхідно обґрунтувати вибір із можливих запропонованих альтернатив певних положень національного НД.

Пробні національні НД приймають з обмеженням строку чинності на строк не більше ніж три роки.

5.2 Основні види національних НД

5.2.1 Основні види національних стандартів:

- а) основоположні стандарти:
 - організаційно-методичні: основні положення; порядок; правила; процедури; настанови;
 - загальнотехнічні: умовні позначення, вимоги до розроблення, викладання, оформлення та змісту національних НД; загальнотехнічні величини; вимоги; норми;
 - терміни та визначення понять;
- б) стандарти на продукцію та послуги:
 - загальні технічні умови;
 - технічні умови;
 - класифікація;
 - основні параметри та/чи розміри;
 - характеристики;
 - вимоги щодо безпеки;
 - вимоги до збереження навколишнього природного середовища;
 - сортамент;
 - марки;
 - конструкції;
 - правила приймання, маркування, пакування, транспортування, зберігання, ремонту, утилізації;
- в) стандарти на процеси;
- г) стандарти на сумісність;
- д) стандарти на методи контролю (випробування, вимірювання, визначення, аналізу);
- е) стандарти (загальних) технічних вимог.

5.2.2 Основні види національних кодексів усталеної практики:

- а) проектування обладнання, конструкцій чи виробів;

- б) виготовлення обладнання, конструкцій чи виробів;
- в) монтування обладнання, конструкцій чи виробів;
- г) технічне обслуговування або експлуатація обладнання, конструкцій чи виробів.

Примітка. Українською мовою термін *обладнання* вживають з двома різними наголосами: *обла́днання* — у значенні «сукупність механізмів, приладів, пристроїв» (синонім — *устаткування*), а *обладна́ння* — у значенні «певні дії стосовно споруджування, ладнання, налаштування» (синонім — *устаткування*).

5.3 Роботи з національної стандартизації

5.3.1 До робіт з національної стандартизації належать:

- а) розроблення проектів національних НД;
- б) перевіряння національних НД;
- в) переглядання національних НД;
- г) відновлення дії національних НД;
- д) скасування національних НД.

5.3.2 Під час проведення робіт з національної стандартизації національний орган стандартизації (далі — НОС) організовує та координує діяльність щодо розроблення проектів національних НД, перевіряння, перегляду, скасування та відновлення дії національних НД згідно з такими процедурами:

- а) підготування, затвердження програми робіт з національної стандартизації та проведення моніторингу її виконання;
- б) підготування, затвердження плану перевірки національних НД (далі — щорічний план перевірки) та проведення моніторингу його виконання;
- в) підготування договорів на розроблення проектів національних НД, переглядання та перевіряння національних НД і супроводження виконання цих договорів.

5.3.3 НОС виконує технічну перевірку справ національних НД, редагування текстів проектів національних НД перед прийняттям, прийняття проектів національних НД, підготування національних НД до видання, скасування та відновлення дії національних НД.

5.3.4 Технічні комітети стандартизації (далі — ТК) розробляють і погоджують проекти національних НД, перевіряють і переглядають національні НД, розробниками яких вони є, погоджують і надають пропозиції щодо скасування чи відновлення дії національних НД.

5.3.5 Якщо об'єкт стандартизації проекту національного НД належить до сфери діяльності двох або кількох ТК, один з цих ТК відповідає за його розроблення, перевірку та перегляд (далі — відповідальний ТК), а інші ТК (далі — споріднені ТК) беруть участь у цих роботах згідно з правилами, визначеними цим стандартом.

НОС надає відповідальному ТК інформацію щодо наявності споріднених ТК.

Якщо споріднений ТК не бере участь у роботах з національної стандартизації за правилами, установленими для спорідненого ТК, такий ТК не є заінтересованою стороною.

5.3.6 Якщо немає ТК, сфера діяльності якого поширюється на певні об'єкти стандартизації,

- а) робочі групи (далі — РГ), утворені наказом НОС, до складу яких входять представники заінтересованих сторін, розробляють проекти національних НД на відповідні об'єкти стандартизації;
- б) НОС погоджує проекти національних НД, перевіряє, переглядає, приймає рішення щодо скасування та відновлення дії національних НД, розробляє проекти змін до національних НД.

НОС та РГ під час проведення робіт з національної стандартизації дотримуються процедур, установлених для ТК та розробника.

У разі якщо НОС не є членом РГ, НОС виконує правила, установлені для спорідненого ТК.

5.3.7 НОС провадить установчі загальні збори РГ.

Рішення РГ щодо обрання голови, заступника голови та секретаря робочої групи приймають відкритим голосуванням і вважають прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість членів РГ, присутніх на установчих загальних зборах.

Членство в РГ може бути індивідуальним або колективним (організація, установа, підприємство тощо).

Колективний член РГ має один голос.

Кількість членів РГ має бути не менше п'яти осіб.

У наказі НОС про створення РГ зазначають:

- а) мету створення РГ;
- б) об'єкт стандартизації з наведенням відповідного коду згідно з ДК 004 [3];

- в) склад РГ;
- г) голову, заступника голови та секретаря РГ;
- д) підприємство (установу, організацію тощо), що здійснює організаційне забезпечення роботи РГ. РГ припиняє діяльність з дати видання або відтворення НОС національного НД.

5.3.8 Підготування пропозицій щодо робіт з національної стандартизації, які стосуються розроблення проектів національних НД, перегляду та скасування національних НД, підготування програми робіт з національної стандартизації, здійснюють відповідно до ДСТУ 1.8.

5.3.9 Розроблення, викладання та оформлення проектів національних НД здійснюють відповідно до ДСТУ 1.5.

5.3.10 У разі якщо міжнародні або регіональні НД передбачають прийняти як національні НД, розроблення проектів національних НД здійснюють з урахуванням ДСТУ 1.7.

5.3.11 Надання повідомлень відповідним міжнародним та регіональним організаціям стандартизації щодо національних НД, якими прийнято міжнародні або регіональні НД відповідно до ДСТУ 1.7, здійснюють відповідно до правил, установлених цими організаціями.

5.3.12 Надання повідомлень торговим партнерам України щодо проектів національних НД здійснюють відповідно до ДСТУ 1.13.

6 РОЗРОБЛЕННЯ ПРОЕКТІВ НАЦІОНАЛЬНИХ НД

6.1 Типові етапи розроблення проекту національного НД

Типові етапи розроблення проекту національного НД:

- а) подання пропозиції щодо розроблення проекту національного НД;
- б) складання технічного завдання (далі — ТЗ) на розроблення проекту національного НД;
- в) розроблення першої редакції проекту національного НД;
- г) розроблення другої (наступної) редакції проекту національного НД;
- д) формування справи національного НД;
- е) технічна перевірка справи національного НД;
- є) редагування тексту проекту національного НД перед прийняттям;
- ж) прийняття проекту національного НД;
- з) підготування національного НД до видання.

6.2 Складання ТЗ на розроблення проекту національного НД

6.2.1 ТЗ на розроблення проекту національного НД складають за формою, наведеною в додатку А цього стандарту.

6.2.2 ТЗ на розроблення проекту національного НД, яким передбачено прийняти міжнародний або регіональний НД складають за формою, наведеною в додатку Б цього стандарту.

6.2.3 У разі внесення змін до ТЗ на розроблення проекту національного НД зміни складають, погоджують і затверджують за правилами, установленими для складання ТЗ на розроблення проекту національного НД.

6.3 Розроблення першої редакції проекту національного НД

6.3.1 Проект національного НД розробляють згідно з вимогами, установленими в ТЗ на його розроблення.

6.3.2 До першої редакції проекту національного НД розробляють пояснювальну записку за формою, наведеною в додатку В цього стандарту.

До першої редакції проекту національного НД, яким передбачено прийняти міжнародний або регіональний НД, розробляють пояснювальну записку за формою, наведеною в додатку Г цього стандарту.

6.3.3 Відповідальний ТК не пізніше двох робочих днів з дня завершення розроблення першої редакції проекту національного НД надсилає НОС повідомлення про такий проект у паперовому та електронному вигляді.

НОС оприлюднює повідомлення про розроблення першої редакції проекту національного НД у своєму офіційному друкованому виданні та не пізніше п'яти робочих днів з дня офіційного отримання повідомлення про завершення розроблення його першої редакції розміщує зазначене повідомлення на офіційному веб-сайті.

У повідомленні наводять:

- а) позначення та назву проекту національного НД;
- б) усі відхилення проекту національного НД від відповідного міжнародного чи регіонального НД (за наявності);
- в) адресу та строк подання коментарів усіх заінтересованих сторін;
- г) інформацію про спосіб отримання проекту національного НД.

6.3.4 Коментарі до проектів національних НД надають протягом 60 календарних днів з дня оприлюднення інформації про такий проект.

Якщо об'єкти стандартизації проекту національного стандарту стосуються питань оборони держави, охорони здоров'я та безпеки навколишнього середовища чи підготування проекту національного стандарту для розроблення відповідного технічного регламенту, коментарі надають у строк, що не перевищує 15 робочих днів з дня оприлюднення інформації про такий проект.

6.3.5 Відповіді на коментарі щодо проектів національних НД, отримані від органів стандартизації інших держав, міжнародних або регіональних організацій стандартизації, що дотримуються Кодексу добросовісної практики з розроблення, прийняття та застосування стандартів відповідно до Угоди Світової організації торгівлі про технічні бар'єри у торгівлі, що є додатком до Марракеської Угоди про заснування Світової організації торгівлі від 15 квітня 1994 року, надає відповідальний ТК у стислий строк, але не пізніше ніж строк прийняття національного НД. У відповіді має бути пояснення щодо необхідності відхилів від міжнародного або регіонального НД.

6.3.6 Відповіді на коментарі щодо проектів НД, отримані від інших заінтересованих сторін, надає відповідальний ТК у стислий строк, але не пізніше ніж термін прийняття національного НД. У відповіді має бути пояснення щодо необхідності відхилення зауваг або пропозицій, наданих у коментарях.

6.3.7 Розробник узагальнює коментарі до першої редакції проекту національного НД.

Коментарі заінтересованих сторін до першої редакції проекту національного НД розглядає відповідальний ТК, за результатом розгляду яких складають відповідний протокол ТК.

Звід коментарів до першої редакції проекту національного НД складають за формою, наведеною в додатку Д цього національного стандарту.

6.3.8 Якщо в установленний строк коментарі до першої редакції проекту національного НД не надходили, немає зауваг і пропозицій заінтересованих сторін, поданих в коментарях, які відповідальний ТК урахує під час доопрацювання першої редакції проекту НД, та на них надано відповідь з поясненнями щодо необхідності відхилів, таку першу редакцію розглядає відповідальний ТК.

За результатами розгляду першої редакції проекту національного НД складають протокол ТК.

6.3.9 Якщо відповідальним ТК досягнуто консенсус щодо розгляду першої редакції проекту національного НД, таку редакцію вважають остаточною редакцією проекту національного НД.

6.3.10 Якщо відповідальним ТК не досягнуто консенсусу щодо розгляду першої редакції проекту національного НД, розробник доопрацьовує її з урахуванням коментарів відповідального ТК та готує другу редакцію проекту національного НД.

6.4 Розроблення другої та наступних редакцій проекту національного НД

6.4.1 Розробник після закінчення строку подання коментарів з урахуванням результатів розгляду коментарів відповідальним ТК готує другу редакцію проекту національного НД.

6.4.2 До другої редакції проекту національного НД розробляють пояснювальну записку за формою, наведеною в додатку В цього стандарту.

До другої редакції проекту національного НД, яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД, пояснювальну записку розробляють за формою, наведеною в додатку Г цього стандарту.

У пояснювальній записці зазначають зміни основних показників, норм, характеристик, положень другої редакції проекту національного НД стосовно першої редакції та пояснюють ці зміни.

6.4.3 Другу редакцію проекту національного НД розглядає відповідальний ТК, за результатами розгляду якої складають протокол ТК.

6.4.4 Якщо відповідальним ТК досягнуто консенсус щодо розгляду другої редакції проекту національного НД, таку редакцію вважають остаточною редакцією проекту національного НД.

6.4.5 Якщо відповідальним ТК не досягнуто консенсусу щодо розгляду другої редакції проекту національного НД, розробник готує наступну редакцію проекту національного НД.

Пояснювальну записку складають для кожної редакції проекту національного НД.

У пояснювальній записці зазначають зміни основних показників, норм, характеристик, положень даної редакції проекту національного НД стосовно попередніх редакцій та обґрунтовують ці зміни.

6.4.6 Якщо відповідальний ТК не може досягнути консенсусу щодо розгляду наступної редакції проекту національного НД, він може запропонувати НОС видати такий проект як технічний звіт відповідно до розділу 14 цього стандарту.

6.5 Погодження проекту національного НД

6.5.1 Споріднений ТК може надавати коментарі до першої редакції проекту національного НД відповідно до 6.3.4 цього стандарту.

Якщо відповідальний ТК ураховує коментарі спорідненого ТК до першої редакції проекту національного НД, відображає це у зводі коментарів, то погодження першої редакції проекту національного НД не виконують.

6.5.2 Якщо відповідальний ТК не враховує коментарів спорідненого ТК до першої редакції проекту національного НД, наданих відповідно до 6.3.4 цього стандарту, та не отримано коментарів від спорідненого ТК, розробник надсилає першу редакцію проекту національного НД разом з пояснювальною запискою та зводом коментарів спорідненому ТК на погодження.

6.5.3 Якщо спорідненим ТК досягнуто консенсус щодо першої редакції проекту національного НД, складають протокол ТК, який надсилають на зазначену адресу відповідно до 6.3.3 цього стандарту.

6.5.4 Якщо спорідненим ТК не досягнуто консенсусу щодо першої редакції проекту національного НД, складають протокол ТК, який разом з коментарями до першої редакції проекту національного НД надсилають на зазначену адресу відповідно до 6.3.3 цього стандарту.

6.5.5 У разі розроблення другої чи наступних редакцій проекту національного НД, розробник надсилає другу або наступні редакції проекту національного НД разом з пояснювальною запискою спорідненому ТК на погодження.

6.5.6 Якщо відповідальний ТК не враховує коментарів спорідненого ТК до першої чи наступної редакції проекту національного НД, відповідальний ТК має провести узгоджувальну нараду зі спорідненим ТК, щоб усунути розбіжності. За результатами проведення узгоджувальної наради складають відповідний протокол.

6.5.7 Якщо відповідальним ТК і спорідненим ТК досягнуто консенсус щодо першої чи наступної редакції проекту національного НД, таку редакцію вважають остаточною редакцією проекту національного НД.

6.5.8 Якщо відповідальний ТК і споріднений ТК не досягли консенсусу щодо наступної редакції проекту національного НД, відповідальний ТК може звернутися до НОС щодо видання такого проекту як технічного звіту.

6.5.9 Якщо споріднений ТК позицію щодо проекту національного НД не висловлює протягом 30 робочих днів з дня надсилання його розробником на погодження, вважають, що споріднений ТК не є заінтересованою стороною.

6.6 Остаточна редакція проекту національного НД

6.6.1 Остаточну редакцію проекту національного НД візують голова відповідального ТК, розробник і, за наявності співвиконавця, — співвиконавець.

6.6.2 Виправлення, які змінюють текст положень остаточної редакції проекту національного НД, або спричиняють неоднозначність чи неправильне розуміння його положень, не допускають.

6.6.3 Розробник формує справу національного НД та надсилає її разом із супровідним листом до НОС для прийняття.

6.7 Формування та оформлення справи національного НД

6.7.1 Під час формування справи національного НД до неї долучають:

а) опис справи національного НД;

- б) копію супровідного листа щодо надсилання справи національного НД на прийняття;
- в) ТЗ на розроблення проекту національного НД;
- г) першу редакцію проекту національного НД;
- д) пояснювальну записку до першої редакції проекту національного НД;
- е) звід коментарів до першої редакції проекту національного НД;
- є) протокол (витяг з протоколу) відповідального ТК щодо розгляду першої редакції;
- ж) остаточну редакцію проекту національного НД разом з електронною копією, яку готують у Microsoft Word;
- з) пояснювальну записку до остаточної редакції проекту національного НД;
- и) протокол відповідального ТК стосовно розгляду остаточної редакції проекту національного НД, щодо якого досягнуто консенсус;
- к) анотацію до національного НД разом з електронною копією, яку готують у Microsoft Word.

6.7.2 У разі розроблення другої та наступних редакцій проекту національного НД до справи національного НД долучають другу та наступні редакції проекту, пояснювальні записки до них і протоколи відповідального ТК щодо розгляду другої та наступних редакцій проекту національного НД.

6.7.3 Якщо проект національного НД потребував погодження зі спорідненим ТК, до справи національного НД долучають усі документи відповідального ТК і спорідненого ТК, створені під час погоджування проекту національного НД.

6.7.4 Якщо міжнародний або регіональний НД передбачають прийняти як національний НД, до справи національного НД долучають копію міжнародного чи регіонального НД на паперовому носії чи в електронному вигляді.

6.7.5 Документи, долучені до справи національного НД, оформлюють обкладинкою для довгострокового зберігання за формою, наведеною в додатку Е цього стандарту.

У справі національного НД документи розміщують послідовно відповідно до опису, складеного за формою, приклад якої наведено в додатку Ж цього стандарту.

У кожному томі справи національного НД має бути не більше ніж 250 аркушів. Якщо обсяг тому справи національного НД перевищує 250 аркушів, складають другий і наступні томи. У першому томі подають опис усіх томів, а в кожному наступному — лише опис відповідного тому. Кожен аркуш документа справи національного НД має бути понумеровано.

6.8 Технічна перевірка справи національного НД

6.8.1 Під час проведення технічної перевірки справи національного НД виявляють:

- а) наявність пропозиції щодо розроблення проекту національного НД у програмі робіт з національної стандартизації;
- б) комплектність справи національного НД відповідно до 6.7 цього стандарту;
- в) наявність на документах, які долучені до справи національного НД, необхідних підписів, прізвищ і дат;
- г) відповідність оформлення проекту національного НД вимогам ДСТУ 1.5;
- д) правильність посилань у тексті проекту національного НД на акти законодавства та національні НД;
- е) наявність у проекті національного НД положень, які потребують перевірки на відповідність законодавству.

6.8.2 Якщо міжнародний чи регіональний НД передбачають прийняти як національний НД, перевіряють відповідність оформлення проекту національного НД вимогам ДСТУ 1.7.

6.8.3 Якщо за результатом технічної перевірки справи національного НД встановлено, що проект національного НД має положення, які потребують перевіряння на відповідність законодавству, здійснюють таке перевіряння.

У разі виявлення в проекті національного НД положень, що не відповідають законодавству, викладають їхню суть з посиланням на відповідні підпункти, пункти, підрозділи, розділи тощо проекту національного НД та абзаци, підпункти, пункти, частини статей, статті тощо відповідного акта законодавства, а також викладають рекомендації стосовно усунення невідповідностей та приведення проекту національного НД у відповідність до законодавства.

6.8.4 Якщо за результатом технічної перевірки справа національного НД відповідає вимогам 6.8.1, 6.8.2, 6.8.3 цього стандарту та законодавству, готують висновок технічної перевірки справи національного НД за формою, наведеною в додатку И цього стандарту.

6.8.5 Строк технічної перевірки справи національного НД не повинен перевищувати чотири робочих дні для справи обсягом до 250 аркушів і п'ять робочих днів для справи понад 250 аркушів.

Строк технічної перевірки справи змін до національного НД не повинен перевищувати один робочий день.

Якщо проект національного НД потребує перевіряння на відповідність законодавству, строк технічної перевірки справи національного НД подовжують, але він не може перевищувати п'ять робочих днів для справи будь-якого обсягу.

6.8.6 Якщо за результатами технічної перевірки справа національного НД не відповідає вимогам 6.8.1, 6.8.2 цього стандарту та законодавству, її надсилають на доопрацювання розробнику разом із супровідним листом, у якому зазначають установлені невідповідності.

Строк, у який справу національного НД надсилають на доопрацювання, не повинен перевищувати більше ніж 30 робочих днів.

6.9 Редагування тексту проекту національного НД перед прийняттям

6.9.1 Під час редагування тексту проекту національного НД перед прийняттям виконують:

- а) перевіряння тексту проекту національного НД на відповідність українському правопису;
- б) унесення стилістичних правок у текст проекту національного НД;
- в) унесення орфографічних правок у текст проекту національного НД.

6.9.2 Редагуючи текст проекту національного НД перед прийняттям, не допускають виправлення, які змінюють суть положень проекту національного НД, або спричиняють неоднозначність чи неправильне розуміння його положень.

6.9.3 Строк редагування тексту проекту національного НД перед прийняттям не повинен перевищувати більше ніж 45 робочих днів.

6.10 Прийняття проекту національного НД

6.10.1 Прийняттю підлягають проекти національних НД, які відповідають законодавству, отримали позитивний висновок технічної перевірки справи національного НД відповідно до 6.8 цього стандарту та текст яких відредаговано перед прийняттям відповідно до 6.9 цього стандарту.

6.10.2 У наказі НОС про прийняття національного НД наводять:

- а) позначення та назву національного НД відповідно до ДСТУ 1.5;
- б) дату (число, місяць, рік) набуття чинності національним НД;
- в) інформацію, що проект національного НД прийнято вперше.

6.10.3 Дату видання національного НД установлюють не пізніше ніж за 60 календарних днів до дати набуття ним чинності, якщо інше не визначено нормативно-правовими актами. Якщо національний НД видано або відтворено раніше встановленої наказом НОС дати набуття ним чинності, користувач має право застосовувати цей стандарт, якщо інше не визначено нормативно-правовими актами.

6.10.4 Якщо міжнародний або регіональний НД передбачають прийняти як національний НД, позначення національного НД і метод прийняття зазначають відповідно до ДСТУ 1.7.

6.10.5 Якщо національний НД приймають зі скасуванням чинного національного НД, додатково зазначають:

- а) позначення та назву національного НД, який скасовують;
- б) дату скасування національного НД.

Якщо національний НД скасовують у певній частині, то зазначають розділи, підрозділи, пункти, підпункти тощо, що скасовують.

6.10.6 Дату набуття чинності національним НД визначають з урахуванням підготовчих заходів, необхідних для впровадження національного НД.

6.10.7 Національний НД приймають без установлення строку дії, але за пропозицією заінтересованої сторони НОС може встановити кінцевий термін дії національного НД.

6.10.8 За пропозиціями заінтересованих сторін НОС у разі необхідності встановлює строк одночасної дії прийнятого національного НД та чинного національного НД на один і той самий об'єкт стандартизації.

6.10.9 Після видання наказу НОС про прийняття національного НД НОС долучає до справи національного НД копію цього наказу.

6.10.10 Кінцевий строк прийняття національного НД не повинен перевищувати більше ніж 60 робочих днів з дня надходження його справи до НОС.

6.10.11 Після прийняття національного НД його справу зберігають у фонді справ національних НД НОС.

6.11 Підготування національного НД до видання

6.11.1 Готуючи національний НД до видання, виконують:

а) унесення даних про позначення національного НД, дату набуття ним чинності, обмеження строку чинності НД у разі його встановлення, позначення національного НД, який передбачено скасувати, та дату його скасування;

б) виготовлення оригінал-макету національного НД.

6.11.2 Усі правки тексту, виконані під час редагування тексту проекту національного НД перед прийняттям відповідно до 6.9 цього стандарту, і оригінал-макет національного НД погоджують з розробником.

6.12 Розроблення проекту змін до національного НД

6.12.1 Проект змін до національного НД розробляють у разі необхідності змінити його певні положення згідно з правилами, передбаченими для розроблення проекту національного НД.

6.12.2 Проект змін до національного НД розробляють:

а) за результатом перевірки національного НД;

б) у разі змін у відповідних законодавчих актах, що стосуються об'єкта стандартизації;

в) у разі змін взаємопов'язаних національних НД, що стосуються об'єкта стандартизації;

г) у разі змін у відповідних міжнародних або регіональних НД;

д) за пропозиціями заінтересованих сторін.

6.12.3 Розроблення проекту змін до національного НД передбачає:

а) вилучення положень національного НД;

б) доповнення національного НД новими положеннями;

в) змінення положень національного НД.

6.12.4 Одночасно з проектом змін до національного НД готують пропозицію щодо потреби внесення змін до взаємопов'язаних з ним національних НД.

6.12.5 Зміни, внесені до національного НД, не повинні:

а) погіршувати показники продукції, яку виробляють згідно з національним НД;

б) бути викладені в такий спосіб, щоб вони призводили до введення в оману споживачів продукції, якої стосується національний НД;

в) уможлиблювати неправильне чи неоднозначне трактування положень національних НД.

6.12.6 Загальний обсяг усіх змін до національного НД не повинен перевищувати 50 % від загального обсягу національного НД.

6.12.7 Зміні до національного НД надають черговий порядковий номер, наприклад: Зміна № 2.

6.12.8 Справу зміни до національного НД після її прийняття долучають до справи національного НД.

6.13 Поправка до національного НД

6.13.1 У разі виявлення в національному НД орфографічних, стилістичних помилок, неправильного вживання розділових знаків, окремих елементів графічних зображень або друкарських помилок, що може вплинути на неправильне розуміння тексту, задля їх усунення розробляють поправку до національного НД.

6.13.2 Поправка до національного НД не повинна змінювати суть положень національного НД.

6.13.3 Поправку до національного НД готує розробник НД і погоджує її з головою відповідального ТК. Якщо НОС установив необхідність внесення поправки до національного НД, то про це НОС повідомляє відповідальний ТК.

6.13.4 Кожній поправці до національного НД надають черговий порядковий номер, наприклад: Поправка № 5.

Викладення та оформлення поправки виконують відповідно до ДСТУ 1.5.

6.13.5 Поправку до національного НД публікують у черговому номері офіційного друкованого видання НОС.

6.13.6 Копію поправки до національного НД, опублікованої в черговому номері офіційного друкованого видання НОС, лист, яким її надіслано до НОС, та лист відповідального ТК, яким її погоджено, долучають до справи національного НД.

7 ПЕРЕВІРКА НАЦІОНАЛЬНОГО НД

7.1 НОС організовує та координує перевірку національних НД на відповідність законодавству, потребам виробників і споживачів, рівню розвитку науки і техніки, інтересам держави, вимогам міжнародних або регіональних НД.

7.2 Національні НД перевіряють принаймні один раз на п'ять років з дати набуття чинності НД або останньої перевірки, якщо не виникає потреби перевірити їх раніше.

7.3 НОС відстежує терміни набуття чинності чи дати останньої перевірки НД, у разі спливання строку використання яких необхідно перевірити національні НД, та щороку готує щорічний план перевірки національних НД.

У щорічному плані перевірки зазначають:

- а) позначення та назву національного НД;
- б) дату набуття чинності національним НД або дату його останньої перевірки;
- в) позначення та назву відповідального ТК або НОС у разі відсутності ТК, сферу діяльності якого поширено на певні об'єкти стандартизації;
- г) термін виконання перевірки національного НД;
- д) результат перевірки національного НД.

НОС затверджує щорічний план перевірки, оприлюднює його на офіційному веб-сайті та доводить завдання щодо перевірки національних НД до відповідальних ТК не пізніше 15 лютого року, протягом якого необхідно виконати перевірку.

7.4 Під час перевіряння національного НД розглядають усі коментарі заінтересованих сторін, які стосуються подальшого його застосування.

7.5 За результатами перевірки національного НД надають такі пропозиції:

- а) застосовувати національний НД далі, не переглядаючи;
- б) застосовувати національний НД далі з обмеженням сфери застосування;
- в) скасувати національний НД;
- г) переглянути національний НД;
- д) розробити проект зміни до національного НД.

Пропозицію щодо скасування національного НД готують відповідно до розділу 9 цього стандарту.

Якщо внаслідок перевірки національного НД встановлено, що в національному НД наведено положення, які мають ознаки нормативно-правового акта, надають пропозиції щодо внесення змін до національного НД чи його скасування.

7.6 За результатом перевірки національного НД ТК готує висновок перевірки національного НД, форму якого наведено в додатку К цього стандарту.

7.7 Відповідальний ТК надсилає НОС протокол ТК та висновок перевірки національного НД не пізніше ніж через 20 робочих днів після їх підписання і, за потреби, надає пропозиції до програми робіт з національної стандартизації згідно з ДСТУ 1.8.

7.8 НОС відповідно до висновку перевірки національного НД:

- а) видає відповідний наказ, яким скасовує національний НД;
- б) видає відповідний наказ, у якому зазначають умови подальшого застосування та сферу, на яку не поширюються вимоги національного НД;
- в) розглядає пропозицію щодо внесення пропозиції щодо перегляду національного НД або розроблення зміни до національного НД до програми робіт з національної стандартизації.

7.9 Строк підготування та видання наказу НОС щодо результатів перевірки національного НД не повинен перевищувати 30 робочих днів з дня надходження висновків перевірки.

7.10 Висновки перевірки національних НД та копію наказу НОС щодо результату перевірки національних НД долучають до їхніх справ.

7.11 НОС:

а) не пізніше ніж 15 липня поточного року оприлюднює на офіційному веб-сайті результати моніторингу виконання щорічного плану перевірки;

б) не пізніше ніж 15 квітня року, наступного за звітним, оприлюднює на офіційному веб-сайті результати виконання щорічного плану перевірки.

7.12 Пробні національні НД перевіряють не пізніше ніж за 90 днів до закінчення строку чинності.

За результатами перевірки пробного національного НД приймають одне з таких рішень:

а) прийняти пробний національний НД як національний НД;

б) переглянути пробний національний НД.

За результатом перевірки пробного національного НД та прийнятого рішення відповідальний ТК складає протокол.

8 ПЕРЕГЛЯД НАЦІОНАЛЬНОГО НД

8.1 Перегляд національного НД здійснюють за потреби змінити певні його положення.

8.2 Перегляд національного НД виконують:

а) за результатом перевірки національного НД;

б) у разі змін у відповідних законодавчих актах, що стосуються об'єктів стандартизації;

в) у разі змін взаємопов'язаних національних НД, що стосуються об'єкта стандартизації;

г) у разі змін міжнародних або регіональних НД.

д) за пропозиціями заінтересованих сторін тощо.

8.3 Якщо загальний обсяг змін до національного НД перевищує 50 % від загального обсягу НД, потрібно переглянути цей національний НД.

8.4 Перегляд національного НД здійснюють за правилами, установленими для розроблення проекту національного НД.

8.5 У наказі НОС про прийняття проекту переглянутого національного НД, зазначають, що національний НД розроблено на заміну чинному національному НД.

8.6 У позначенні національного НД, який приймають на заміну переглянутого національного НД, змінюють рік його прийняття.

9 СКАСУВАННЯ НАЦІОНАЛЬНОГО НД

9.1 Пропозицію щодо скасування національного НД надсилають відповідальному ТК.

9.2 Національний НД скасовують, якщо:

а) національний НД утратив актуальність;

б) продукцію, на яку поширюються вимоги національного НД, не виготовляють;

в) розроблено інший національний НД на той самий об'єкт стандартизації;

г) вимоги національного НД суперечать вимогам іншого НД на той самий об'єкт стандартизації тощо.

9.3 Національний НД скасовують:

а) із заміною на інший національний НД;

б) не змінюючи національний НД на інший.

9.4 Національний НД скасовують:

а) повністю;

б) частково (скасовують розділи, підрозділи, пункти, підпункти тощо).

У разі часткового скасування національного НД уточнюють сферу його застосування.

ТК погоджує пропозиції та надає НОС пропозиції щодо скасування національних НД.

9.5 Якщо національний НД скасовують із заміною на інший національний НД:

а) якщо відповідальним ТК досягнуто консенсус щодо скасування національного НД, за результатом розгляду відповідальний ТК складає протокол;

б) якщо відповідальним ТК не досягнуто консенсусу щодо скасування національного НД, за результатом розгляду відповідальний ТК складає протокол, у якому викладає відповідне обґрунтування щодо строку одночасної дії національного НД, який передбачено прийняти, та чинного національного НД на один і той самий об'єкт стандартизації.

9.6 Якщо національний НД скасовують без заміни на інший національний НД:

а) якщо відповідальним ТК досягнуто консенсус щодо скасування національного НД;

— відповідальний ТК не пізніше ніж за чотири місяці до запропонованої дати скасування національного НД надсилає НОС пропозицію та протокол ТК стосовно скасування національного НД;

— інформацію щодо національного НД та запропонованої дати його скасування оприлюднюють наступного календарного місяця в офіційному друкованому виданні НОС та розміщують не пізніше п'яти робочих днів з дня надходження пропозиції на офіційному веб-сайті;

б) якщо відповідальним ТК не досягнуто консенсусу щодо скасування національного НД, за результатом розгляду відповідальний ТК складає протокол, у якому викладає відповідне обґрунтування.

9.7 Якщо об'єкт стандартизації національного НД стосується сфери діяльності спорідненого ТК, відповідальний ТК або розробник надсилають пропозицію щодо скасування такого національного НД на погодження спорідненому ТК.

Якщо спорідненим ТК досягнуто консенсус щодо скасування національного НД, за результатами розгляду складають протокол ТК, який надсилають відповідальному ТК або розробнику.

Якщо спорідненим ТК не досягнуто консенсусу щодо скасування національного НД, за результатами розгляду, споріднений ТК складає протокол, у якому викладає відповідне обґрунтування та надсилає відповідальному ТК або розробнику.

9.8 Якщо відповідальний ТК та, за потреби, споріднений ТК погоджують пропозицію щодо скасування національного НД, НОС приймає рішення щодо зазначеного питання.

Якщо споріднений ТК не погоджує пропозицію щодо скасування національного НД, відповідальний ТК має провести узгоджувальну нараду зі спорідненим ТК, щоб усунути розбіжності. За результатами проведення узгоджувальної наради складають відповідний протокол.

У разі неможливості досягнення консенсусу між відповідальним ТК і спорідненим ТК щодо скасування національного НД, відповідальний ТК надає НОС обґрунтування щодо строку одночасної дії національного НД, який передбачено прийняти, та чинного національного НД на один і той самий об'єкт стандартизації.

9.9 Якщо споріднений ТК позицію щодо скасування національного НД не висловлює протягом 30 робочих днів з дня надсилання відповідальним ТК або розробником на розгляд пропозиції щодо скасування національного НД, вважають, що споріднений ТК не є заінтересованою стороною.

9.10 До справи національного НД долучають усі документи відповідального ТК та спорідненого ТК, створені під час опрацювання пропозиції щодо скасування національного НД.

9.11 Після скасування національного НД його справу вилучають з фонду справ національних НД і переміщують у фонд скасованих справ. На обкладинці справи національного НД ставлять штамп «Скасовано» із зазначенням дати скасування, дати та номера наказу НОС про його скасування. Копію наказу долучають до справи.

10 ВІДНОВЛЕННЯ ДІЇ НАЦІОНАЛЬНОГО НД

10.1 Пропозицію щодо відновлення дії скасованого національного НД надсилають відповідальному ТК.

10.2 Відповідальний ТК погоджує пропозицію щодо відновлення дії національного НД та надає НОС пропозиції щодо відновлення дії національного НД.

10.3 Якщо відповідальним ТК досягнуто консенсус щодо відновлення дії національного НД, за результатом розгляду відповідальний ТК складає протокол.

Якщо відповідальним ТК не досягнуто консенсусу щодо відновлення дії національного НД, за результатом розгляду відповідальний ТК складає протокол, у якому викладає відповідне обґрунтування.

10.4 Якщо об'єкт стандартизації національного НД, дію якого запропоновано відновити, стосується сфери діяльності спорідненого ТК, відповідальний ТК або розробник надсилають пропозицію відновлення дії національного НД на погодження спорідненому ТК.

Якщо спорідненим ТК досягнуто консенсус щодо відновлення дії національного НД, за результатами розгляду складають протокол спорідненого ТК, який надсилають відповідальному ТК або розробнику.

Якщо спорідненим ТК не досягнуто консенсусу щодо відновлення дії національного НД, за результатами розгляду споріднений ТК складає протокол, який надсилають відповідальному ТК або розробнику.

Якщо споріднений ТК не погоджує пропозицію щодо відновлення дії національного НД, відповідальний ТК має провести узгоджувальну нараду зі спорідненим ТК, щоб усунути розбіжності. За результатами проведення узгоджувальної наради складають відповідний протокол.

Якщо неможливо досягнути консенсусу між відповідальним ТК і спорідненим ТК щодо відновлення дії національного НД, НОС приймає рішення з цього питання, урахувавши потреби всіх заінтересованих сторін.

10.5 Якщо відповідальний ТК та, за потреби, споріднений ТК погоджують пропозицію щодо відновлення дії національного НД, НОС приймає рішення щодо зазначеного питання.

10.6 Якщо споріднений ТК позицію щодо відновлення дії національного НД не висловлює протягом 30 робочих днів з дня надсилання відповідальним ТК або розробником на розгляд пропозиції щодо відновлення дії національного НД, то вважають, що споріднений ТК не є заінтересованою стороною.

10.7 Справу національного НД, дію якого відновлено, долучають до фонду справ національних НД. На обкладинці справи національного НД ставлять штамп «Дію відновлено» із зазначенням дати відновлення дії, дати та номеру наказу НОС про відновлення дії національного НД і долучають копію наказу.

10.8 До справи національного НД, дію якого відновлено, долучають усі документи відповідального ТК та спорідненого ТК, створені під час опрацювання пропозиції щодо відновлення дії національного НД.

10.9 Строк підготування та видання наказу щодо відновлення дії національного НД не повинен перевищувати 30 робочих днів з дня надходження пропозиції відповідального ТК за умови виконання всіх правил, установлених розділом 10 цього національного стандарту.

11 ОПРИЛЮДНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ПРИЙНЯТІ ТА СКАСОВАНІ НАЦІОНАЛЬНІ НД, ЗМІНИ ДО НИХ І НАЦІОНАЛЬНІ НД, ДІЮ ЯКИХ ВІДНОВЛЕНО

11.1 Інформацію про прийняті, скасовані протягом календарного місяця національні НД, зміни до них та національні НД, дію яких відновлено, оприлюднюють наступного календарного місяця поточного року в офіційному друкованому виданні НОС та розміщують не пізніше п'яти робочих днів з дня завершення звітного місяця на офіційному веб-сайті.

11.2 НОС складає та веде каталог національних НД, який:

- а) розміщує на офіційному веб-сайті не пізніше 15 робочих днів з дня завершення звітного року;
- б) актуалізує щокварталу та розміщує його актуалізовану редакцію на офіційному веб-сайті принаймні на шостий робочий день завершення звітного періоду.

11.3 Каталог національних НД складають у форматі Excel, у якому наводять інформацію щодо

а) чинних національних НД із зазначенням:

- коду національного НД згідно з ДК 004 [3];
- позначення національного НД;
- позначення відповідного міжнародного або регіонального НД;
- ступеня відповідності згідно з ДСТУ 1.7;
- назви національного НД;
- позначення скасованого національного НД;
- терміну набуття чинності національним НД;
- терміну, до якого чинний національний НД;
- наявності змін і поправок до національного НД із зазначенням номера та року офіційного друкованого видання НОС, у якому їх оприлюднено;
- позначення відповідального ТК;

- мови видання національного НД;
- номера та дати наказу НОС, яким прийнято національний НД;
- б) скасованих національних НД із зазначенням:
 - позначення скасованого національного НД;
 - позначення національного НД, який прийнято на заміну;
 - номера та дати наказу НОС, яким прийнято національний НД;
- в) позначення та назву ТК.

Для надання інформації заінтересованим сторонам НОС може вносити зміни до Каталогу національних НД, доповнюючи його новими видами інформації щодо національних НД.

12 ВИДАННЯ, ВІДТВОРЕННЯ, ОПРИЛЮДНЕННЯ ПЕРШОЇ РЕДАКЦІЇ ПРОЕКТУ НАЦІОНАЛЬНОГО НД, ПРОЕКТУ ЗМІН ДО НАЦІОНАЛЬНОГО НД, ЗМІН ДО НАЦІОНАЛЬНОГО НД ТА ПОПРАВКИ ДО НАЦІОНАЛЬНОГО НД

12.1 Видання першої редакції проекту національного НД та проекту змін до національного НД

12.1.1 За пропозицією відповідального ТК НОС видає першу редакцію проекту національного НД та проекту зміни до національного НД як офіційне текстове або електронне видання.

12.1.2 Оформлюють та позначають першу редакцію проекту національного НД і проект зміни до національного НД відповідно до ДСТУ 1.5 з урахуванням ДСТУ 1.7.

12.2 Видання та відтворення національного НД

НОС видає та/чи відтворює національні НД як офіційне текстове (окреме чи збірник) або електронне видання.

12.3 Видання, відтворення, оприлюднення зміни до національного НД

НОС видає та/чи відтворює зміну до національного НД як окреме офіційне текстове або електронне видання чи оприлюднює її текст наступного календарного місяця після її затвердження в офіційному друкованому виданні НОС та зазначає про її наявність у Каталозі нормативних документів з наведенням її чергового порядкового номера та номера офіційного друкованого видання, у якому її оприлюднено.

12.4 Оприлюднення поправки до національного НД

НОС оприлюднює текст поправки наступного календарного місяця в офіційному друкованому виданні НОС та зазначає про її наявність у Каталозі нормативних документів з наведенням її чергового порядкового номера та номера офіційного друкованого видання, у якому її оприлюднено.

13 АКТУАЛІЗАЦІЯ НАЦІОНАЛЬНИХ НД

Користувачі примірників національних НД вносять відповідні зміни та поправки до текстів національних НД у найкоротший строк з дати їх видання, відтворення чи оприлюднення, згідно зі встановленими в цьому стандарті правилами.

14 ТЕХНІЧНИЙ ЗВІТ

14.1 Технічний звіт не є національним НД.

14.2 Оформлюють та позначають технічний звіт відповідно до ДСТУ 1.5.

14.3 Інформацію про технічний звіт (назва та позначення, розробник, відповідальний ТК, класифікаційне угруповання згідно з ДК 004 [3]) та анотацію до нього оприлюднюють в офіційному друкованому виданні НОС.

14.4 НОС упорядковує реєстр технічних звітів, у якому зазначає таку інформацію:

- а) назву та позначення технічного звіту;
- б) розробника технічного звіту;
- в) номер та назву ТК, який запропонував оформити НД як технічний звіт;
- в) класифікаційне угруповання, згідно з ДК 004 [3];
- г) анотацію до технічного звіту.

НОС розміщує реєстр технічних звітів на своєму офіційному веб-сайті.

ДОДАТОК А
(обов'язковий)

**ОФОРМЛЕННЯ ТЕХНІЧНОГО ЗАВДАННЯ НА РОЗРОБЛЕННЯ
ПРОЕКТУ НАЦІОНАЛЬНОГО НД**

А.1 Форма титульного аркуша технічного завдання на розроблення проекту національного НД

ЗАТВЕРДЖЕНО

Замовник

підпис

ім'я та прізвище

_____ 20__ р.

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ
на розроблення проекту національного НД**

позначення та назва проекту національного НД

Розробник _____

Співвиконавець (за наявності) _____

ПОГОДЖЕНО

Голова відповідального ТК

підпис

ім'я та прізвище

_____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО

Розробник

підпис

ім'я та прізвище

_____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО

Голова спорідненого ТК
(за наявності)

підпис

ім'я та прізвище

_____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО

Співвиконавець
(за наявності)

підпис

ім'я та прізвище

_____ 20__ р.

А.2 Зміст і виклад технічного завдання на розроблення проекту національного НД

А.2.1 Підстава розроблення проекту національного НД

Зазначають підставу розроблення проекту національного НД (на виконання акта законодавства, нормативно-правового акта, за власною ініціативою тощо) та тему відповідно до програми робіт з національної стандартизації.

А.2.2 Термін розроблення

Зазначають початок і кінець роботи з розроблення проекту національного НД відповідно до програми робіт з національної стандартизації.

А.2.3 Призначеність і завдання національного НД

Зазначають

а) кінцеві результати, яких необхідно досягти, та завдання, які передбачають виконати, застосовуючи національний НД;

б) пріоритетні питання, вирішенню яких сприятиме розроблюваний національний НД, зокрема: термінологічна сумісність, забезпечення раціонального виробництва внаслідок застосування правил, настанов і процедур; забезпечення охорони життя та здоров'я; забезпечення прав та інтересів споживачів; убезпечення праці; збереження навколишнього середовища й економія всіх видів ресурсів; усунення технічних бар'єрів у торгівлі та запобігання їх виникненню, підтримання конкурентоспроможності вітчизняної продукції на міжнародному ринку;

в) за наявності в проекті розроблюваного національного НД положень, що відповідають законодавству, викладають їхню суть з посиланням на відповідні підпункти, пункти, підрозділи, розділи тощо проекту національного НД та абзаци, підпункти, пункти, частини статей, статті тощо відповідного акта законодавства.

А.2.4 Характеристика об'єкта стандартизації

Зазначають

а) коротку характеристику об'єкта стандартизації та його відповідність потребам національної економіки й суспільства, споживачів, сучасному рівневі наукових досягнень, знань і практики;

б) взаємозв'язок об'єкта стандартизації з іншими об'єктами даної та суміжних сфер стандартизації.

А.2.5 Розділи та основні положення проекту національного НД

Подають передбачуваний перелік розділів проекту НД і їхні орієнтовні назви, а також перелік основних положень, які планують викласти в кожному з них.

А.2.6 Взаємозв'язок з іншими національними НД

Наводять інформацію щодо

а) належності проекту національного НД до групи взаємопов'язаних національних НД;

б) належності проекту національного НД до групи національних НД на однорідну продукцію;

в) національних НД, з якими потрібно пов'язати чи узгодити проект національного НД;

г) національних НД, що їх треба перевірити, переглянути, скасувати, відновити, чи до яких необхідно внести зміни після прийняття проекту національного НД.

А.2.7 Джерела інформації

Зазначають основні джерела інформації, використані під час розроблення проекту національного НД (нормативно-правові акти, міжнародні, регіональні НД та їхні частини, національні НД, НД або певні їхні частини тих держав, що є членами міжнародних чи регіональних організацій стандартизації та з якими укладено відповідні міжнародні договори України про співробітництво і проведення робіт у сфері стандартизації, результати наукових досягнення, знань і практики тощо).

А.2.8 Етапи робіт і термін їх виконання

Зазначають етапи розроблення проекту національного НД, термін виконання кожного етапу та всієї роботи й результати виконання.

А.2.9 Додаткові дані

Зазначають, за потреби, додаткові вимоги до проекту національного НД, не охоплені іншими розділами технічного завдання.

ДОДАТОК Б
(обов'язковий)

**ОФОРМЛЕННЯ ТЕХНІЧНОГО ЗАВДАННЯ НА РОЗРОБЛЕННЯ ПРОЕКТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО НД, ЯКИМ ПЕРЕДБАЧЕНО ПРИЙНЯТТЯ
МІЖНАРОДНОГО ЧИ РЕГІОНАЛЬНОГО НД**

Б.1 Форма титульного аркуша технічного завдання на розроблення проекту національного НД,
яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД

ЗАТВЕРДЖЕНО

_____ **Замовник** _____
_____ підпис _____ ім'я та прізвище _____
_____ 20 ____ р.

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ
на розроблення проекту національного НД, яким передбачено
прийняття міжнародного чи регіонального НД

_____ **позначення, назва та ступінь відповідності проекту національного НД, яким передбачено
прийняття міжнародного чи регіонального НД** _____

Розробник _____

Співвиконавець (за наявності) _____

ПОГОДЖЕНО

_____ **Голова відповідального ТК** _____
_____ підпис _____ ім'я та прізвище _____
_____ 20 ____ р.

ПОГОДЖЕНО

_____ **Розробник** _____
_____ підпис _____ ім'я та прізвище _____
_____ 20 ____ р.

ПОГОДЖЕНО

_____ **Голова спорідненого ТК
(за наявності)** _____
_____ підпис _____ ім'я та прізвище _____
_____ 20 ____ р.

ПОГОДЖЕНО

_____ **Співвиконавець
(за наявності)** _____
_____ підпис _____ ім'я та прізвище _____
_____ 20 ____ р.

Б.2 Зміст і виклад технічного завдання на розроблення проекту національного НД, яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД

Б.2.1 Підстава розроблення проекту національного НД, яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД

Зазначають підставу розроблення проекту національного НД, яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД (на виконання акта законодавства, нормативно-правового акта, задля внесення до переліку національних стандартів, добровільне застосування яких є доказом відповідності продукції вимогам технічних регламентів, за власною ініціативою тощо) та тему відповідно до програми робіт з національної стандартизації.

Б.2.2 Термін розроблення

Зазначають початок і кінець робіт з розроблення проекту національного НД, яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД відповідно до програми робіт з національної стандартизації.

Б.2.3 Призначеність і завдання національного НД, яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД

Зазначають

а) питання, розв'язанню яких сприятиме розроблення проекту національного НД, яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД, зокрема: термінологічна сумісність, забезпечення раціонального виробництва внаслідок застосування міжнародних або регіональних правил, настанов і процедур; забезпечення охорони життя та здоров'я; забезпечення прав та інтересів споживачів; забезпечення праці; збереження навколишнього середовища і економія всіх видів ресурсів; усунення технічних бар'єрів у торгівлі та запобігання їх виникненню, підтримання конкурентоспроможності вітчизняної продукції на міжнародному ринку;

б) назву, позначення та мову оригіналу міжнародного чи регіонального НД;

в) ступінь відповідності проекту національного НД міжнародному чи регіональному НД, редакційні та структурні зміни (за потреби), технічні відхили та пояснення до них (за потреби) відповідно до ДСТУ 1.7;

г) метод прийняття проекту національного НД і вид перекладу відповідно до ДСТУ 1.7.

Б.2.4 Взаємозв'язок з іншими міжнародними чи регіональними та національними НД

Наводять інформацію щодо

а) належності міжнародного чи регіонального НД до групи взаємопов'язаних міжнародних або регіональних НД;

б) наявності національних НД, якими прийнято міжнародні чи регіональні НД, з якими потрібно пов'язати чи узгодити проект національного НД;

в) національних НД, що їх треба перевірити, переглянути, скасувати, відновити, чи до яких необхідно внести зміни після прийняття проекту національного НД.

Б.2.5 Етапи робіт і термін їх виконання

Зазначають етапи розроблення проекту національного НД, яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД, термін виконання кожного етапу та всієї роботи й результати виконання.

Б.2.6 Додаткові дані

Зазначають, за потреби, додаткові вимоги до проекту національного НД, яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД, які не охоплено іншими розділами технічного завдання.

ДОДАТОК В
(обов'язковий)

ОФОРМЛЕННЯ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ ДО ПРОЕКТУ НАЦІОНАЛЬНОГО НД

В.1 Зміст і виклад пояснювальної записки

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до _____ редакції проекту національного НД
номер редакції

позначення та назва проекту національного НД

1 Підстава розроблення проекту національного НД

Зазначають

- а) підставу розроблення проекту національного НД (на виконання акта законодавства, нормативно-правового акта, за власною ініціативою тощо);
- б) тему відповідно до програми робіт з національної стандартизації;
- в) узгодженість проекту національного НД з вимогами технічного завдання.

2 Термін виконання

Зазначають початок і кінець робіт з розроблення проекту національного НД відповідно до програми робіт з національної стандартизації.

3 Призначеність і завдання національного НД

Зазначають

- а) кінцеві результати, яких необхідно досягти, та завдання, які передбачено виконати, застосовуючи національний НД;
- б) пріоритетні питання, вирішенню яких сприятиме розроблюваний національний НД, зокрема: термінологічна сумісність, забезпечення раціонального виробництва внаслідок застосування правил, настанов і процедур; забезпечення охорони життя та здоров'я; забезпечення прав та інтересів споживачів; забезпечення праці; збереження навколишнього середовища і економія всіх видів ресурсів; усунення технічних бар'єрів у торгівлі та запобігання їх виникненню, підтримання конкурентоспроможності вітчизняної продукції на міжнародному ринку;
- в) за наявності в проекті розроблюваного національного НД положень, що відповідають законодавству, викладають їхню суть з посиланням на відповідні підпункти, пункти, підрозділи, розділи тощо проекту національного НД та абзаци, підпункти, пункти, частини статей, статті тощо відповідного акта законодавства.

4 Характеристика об'єкта стандартизації

Зазначають

- а) коротку характеристику об'єкта стандартизації та його відповідність потребам національної економіки й суспільства, споживачів, сучасному рівневі наукових досягнень, знань і практики;
- б) взаємозв'язок об'єкта стандартизації з іншими об'єктами даної та суміжних сфер стандартизації;
- в) підстави для визначення показників, норм, характеристик, положень тощо проекту національного НД (нормативно-правові акти, міжнародні, регіональні НД та їхні частини, національні НД, НД або відповідні їхні частини тих держав, що є членами відповідних міжнародних або регіональних організацій стандартизації та з якими укладено відповідні міжнародні договори України про співробітництво і проведення робіт у сфері стандартизації, результати наукових досягнень, випробувань, знань і практики тощо).

У разі якщо міжнародні, регіональні НД або відповідні їхні частини, якщо їх уже прийнято або вони перебувають на завершальній стадії розроблення, приймають як національні НД, то зазначають відповідні міжнародні чи регіональні НД або відповідні їхні частини.

5 Взаємозв'язок з іншими національними НД

Наводять інформацію щодо

- а) належності проекту національного НД до групи взаємопов'язаних національних НД;
- б) належності проекту національного НД до групи національних НД на однорідну продукцію;
- в) національних НД, з якими необхідно пов'язати чи узгодити проект національного НД;
- г) національних НД, що їх потрібно перевірити, переглянути, скасувати, відновити, чи до яких необхідно внести зміни після прийняття проекту національного НД.

6 Джерела інформації

Зазначають основні джерела інформації, використані під час розроблення проекту національного НД (нормативно-правові акти, міжнародні, регіональні НД та їхні частини, національні НД, НД або певні їхні частини тих держав, що є членами міжнародних чи регіональних організацій стандартизації та з якими укладено відповідні міжнародні договори України про співробітництво і проведення робіт у сфері стандартизації, результати наукових досягнень, випробувань, знань і практики тощо).

7 Додаткові дані

Зазначають вимоги до проекту національного НД, додатково визначені в технічному завданні, які було виконано під час розроблення проекту НД.

8 Дата набуття чинності

Зазначають

- а) дату набуття чинності, з якої передбачено ввести в дію національний НД, урахувавши час, необхідний для виконання підготовчих заходів;
- б) підготовчі заходи для впровадження національного НД.

9 Інформація про коментарі

Зазначають

- а) організації, які надали коментар;
- б) стислу загальну характеристику коментарів;
- в) результати опрацювання коментарів.

Розробник	
_____	_____
підпис	ім'я та прізвище
	_____ 20__ р.

Співвиконавець	
_____	_____
підпис	ім'я та прізвище
	_____ 20__ р.

ДОДАТОК Г
(обов'язковий)

ОФОРМЛЕННЯ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ ДО ПРОЕКТУ НАЦІОНАЛЬНОГО НД, ЯКИМ ПЕРЕДБАЧЕНО ПРИЙНЯТТЯ МІЖНАРОДНОГО ЧИ РЕГІОНАЛЬНОГО НД

Г.1 Зміст і виклад пояснювальної записки

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до _____ редакції проекту національного НД, яким
номер редакції
передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД

позначення, назва та ступінь відповідності проекту національного НД, яким передбачено
прийняття міжнародно чи регіонального НД

1 Підстава розроблення проекту національного НД, яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД

Зазначають підставу розроблення проекту національного НД, яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД як національного НД (на виконання акта законодавства, нормативно-правового акта, задля внесення до переліку національних стандартів, добровільне застосування яких є доказом відповідності продукції вимогам технічних регламентів, за власною ініціативою тощо) та тему відповідно до програми робіт з національної стандартизації.

2 Термін виконання

Зазначають початок і кінець робіт з розроблення проекту національного НД, яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД відповідно до програми робіт з національної стандартизації.

3 Призначеність і завдання національного НД, яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД

Зазначають

а) питання, вирішенню яких сприятиме розроблення проекту національного НД, яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД, зокрема: термінологічна сумісність, забезпечення раціонального виробництва внаслідок застосування міжнародних або регіональних правил, настанов і процедур; забезпечення охорони життя та здоров'я; забезпечення прав та інтересів споживачів; забезпечення праці; збереження навколишнього середовища і економія всіх видів ресурсів; усунення технічних бар'єрів у торгівлі та запобігання їх виникненню, підтримання конкурентоспроможності вітчизняної продукції на міжнародному ринку;

б) назву, позначення та мову оригіналу міжнародного чи регіонального НД;

в) ступінь відповідності проекту національного НД міжнародному чи регіональному НД, редакційні та структурні зміни (за потреби), технічні відхили та пояснення до них (за потреби), відповідно до ДСТУ 1.7;

г) метод прийняття проекту національного НД та вид перекладу відповідно до ДСТУ 1.7;

д) за наявності в проекті розроблюваного національного НД положень, що відповідають законодавству, викладають їхню суть з посиланням на відповідні підпункти, пункти, підрозділи, розділи тощо проекту національного НД та абзаци, підпункти, пункти, частини статей, статті тощо відповідного акта законодавства.

4 Взаємозв'язок з іншими міжнародними чи регіональними та національними НД

Наводять інформацію щодо

а) належності міжнародного чи регіонального НД до групи взаємопов'язаних міжнародних чи регіональних НД;

б) наявності національних НД, якими прийнято міжнародні чи регіональні НД як національні, з якими необхідно пов'язати чи узгодити проект національного НД;

в) національних НД, що їх потрібно перевірити, переглянути, скасувати, відновити, чи до яких необхідно внести зміни після прийняття проекту національного НД.

5 Додаткові дані

Зазначають вимоги до проекту національного НД, яким передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД, додатково визначені в «Технічному завданні», які було виконано під час розроблення проекту НД, передбачено прийняття міжнародного чи регіонального НД.

6 Дата набуття чинності

Зазначають

а) дату набуття чинності, з якої передбачено ввести в дію національний НД, яким передбачено прийняти міжнародний чи регіональний НД, урахувавши час, необхідний для виконання підготовчих заходів;

б) підготовчі заходи для впровадження національного НД.

7 Інформація про коментарі

Зазначають

а) організації, які надали коментарі;

б) стислу загальну характеристику коментарів;

в) результати опрацювання коментарів.

Розробник

підпис

ім'я та прізвище

_____ 20__ р.

Співвиконавець

підпис

ім'я та прізвище

_____ 20__ р.

ДОДАТОК Д
(обов'язковий)

**ОФОРМЛЕННЯ ЗВОДУ КОМЕНТАРІВ ДО ПЕРШОЇ РЕДАКЦІЇ
ПРОЕКТУ НАЦІОНАЛЬНОГО НД**

Д.1 Зміст і виклад зводу коментарів до першої редакції проекту національного НД

Д.1.1 У колонці 2 зауваги та пропозиції, наведені в коментарях до першої редакції проекту національного НД, викладають у такій послідовності:

- а) до проекту національного НД у цілому;
- б) до передмови проекту національного НД;
- в) до загальних структурних елементів (Вступ, Сфера застосування, Нормативні посилання, Терміни та визначення понять, Позначки та скорочення), до основних структурних елементів першої редакції проекту національного НД (технічні та довідкові).

Д.1.2 У колонці 3 зазначають назву підприємства, установи, організації, ТК, які надали коментарі, номер і дату листа чи повідомлення електронною поштою.

Д.1.3 У колонці 4 наводять зміст кожного коментаря. Однотипові коментарі групують в одну позицію.

Д.1.4 У колонці 5 наводять висновок відповідального ТК стосовно кожного коментаря.

Під час складання висновку рекомендовано використовувати такі вислови:

а) «Ураховано» — якщо коментар приймають повністю. Зазначають номер пункту першої редакції проекту національного НД, у якому враховано цей коментар;

б) «Ураховано частково» — якщо коментар приймають не повністю. Наводять причини відхилення зауваг чи пропозицій, висловлених у коментарі і зазначають номер пункту першої редакції проекту національного НД, у якому враховано цей коментар;

в) «Відхилено» — якщо коментар не враховано. Наводять причини відхилення зауваг або пропозицій, висловлених у коментарі;

г) «Взято до відома» — якщо коментарі не стосуються першої редакції проекту національного НД.

Д.2 Форма зводу коментарів до першої редакції проекту національного НД

ЗВІД КОМЕНТАРІВ

до першої редакції проекту національного НД

позначення та назва проекту національного НД

Ч/ч	Структурний елемент проекту національного НД	Назва підприємства, установи, організації, ТК, які надали коментар, номер і дата листа чи повідомлення електронною поштою	Коментар	Висновок відповідального ТК
1	2	3	4	5

Голова ТК

_____ підпис

_____ ім'я та прізвище

_____ 20__ р.

ДОДАТОК Е
(обов'язковий)

ФОРМА ОБКЛАДИНКИ СПРАВИ НАЦІОНАЛЬНОГО НД

СПРАВА

позначення та назва національного НД

у _____ томах

_____ загальна кількість аркушів у _____ томах

ТОМ № _____

_____ кількість аркушів у томі

ДОДАТОК Ж
(обов'язковий)

ФОРМА ОПИСУ СПРАВИ НАЦІОНАЛЬНОГО НД

ОПИС
справи національного НД

позначення та назва проекту національного НД

Ч.ч.	Назва документа	Кількість примірників	Кількість аркушів	Порядковий номер аркуша у справі
1	Опис справи національного НД			
2	Копія супровідного листа щодо надсилання справи національного НД на прийняття			
3	ТЗ на розроблення проекту національного НД			
4	Перша редакція проекту національного НД			
5	Пояснювальна записка до першої редакції проекту національного НД			
6	Звід коментарів до першої редакції проекту національного НД			
7	Остаточна редакція проекту національного НД, підготовлена в Microsoft Word			
8	Електронна копія остаточної редакції проекту національного НД, підготовлена в Microsoft Word			
9	Пояснювальна записка до остаточної редакції проекту національного НД			
10	Друга редакція проекту національного НД			
11	Пояснювальна записка до другої редакції проекту національного НД			
12	Наступні редакції проекту національного НД			
13	Пояснювальні записки до наступних редакцій проекту національного НД			
14	Протокол відповідального ТК стосовно розгляду остаточної редакції проекту національного НД, щодо якого досягнуто консенсус			
15	Анотація до національного НД разом з електронною копією, підготовлена в Microsoft Word			
16	Протокол спорідненого ТК стосовно розгляду остаточної редакції проекту національного НД, щодо якого досягнуто консенсус			
17	Інші документи			

Розробник

підпис

ім'я та прізвище

_____ 20 ____ р.

Примітка. До справи національного НД додають усі інші документи, створені під час розроблення проекту національного НД.

ДОДАТОК И
(обов'язковий)

**ОФОРМЛЕННЯ ВИСНОВКУ ТЕХНІЧНОЇ ПЕРЕВІРКИ СПРАВИ
НАЦІОНАЛЬНОГО НД**

И.1 Форма висновку технічної перевірки справи національного НД

ВИСНОВОК
технічної перевірки справи національного НД

ЗАПРОПОНОВАНО ПРИЙНЯТИ

- 1 Позначення та назва проекту національного НД _____
- 2 Тема відповідно до програми робіт з національної стандартизації _____
- 3 Дата набуття чинності _____
- 4 Прийняття вперше чи на заміну _____
- 5 Метод прийняття _____
- 6 Ступінь відповідності _____
- 7 Код класифікаційного угруповання, згідно з ДК 004 [3] _____
- 8 Відповідність законодавству _____
- 9 Відповідність справи національного НД установленим вимогам _____
- 10 Договір на виконання робіт зі стандартизації _____

_____ посада керівника структурного підрозділу НОС _____ підпис _____ ім'я та прізвище
_____ 20 ____ р.

_____ посада працівника НОС, який здійснював технічну перевірку _____ підпис _____ ім'я та прізвище
справи проекту національного НД _____ 20 ____ р.

_____ посада працівника НОС, який здійснював юридичну експертизу _____ підпис _____ ім'я та прізвище
проекту національного НД (за потреби) _____ 20 ____ р.

_____ посада працівника НОС, який здійснював редагування проекту _____ підпис _____ ім'я та прізвище
перед прийняттям НД _____ 20 ____ р.

И.2 Інформація, яку зазначають у висновку технічної перевірки справи національного НД

И.2.1 Позначення та назва проекту національного НД

Зазначають позначення та назву проекту національного НД, який запропоновано прийняти.

И.2.2 Тема відповідно до програми робіт з національної стандартизації

Зазначають тему щодо розроблення проекту національного НД відповідно до програми робіт з національної стандартизації.

И.2.3 Дата набуття чинності

Зазначають дату набуття чинності НД, з якої передбачено ввести в дію запропонований національний НД.

И.2.4 Прийняття вперше чи на заміну

Наводять інформацію щодо прийняття проекту національного НД уперше або на заміну чинному НД з поданням відповідного позначення та назви проекту національного НД, який скасовують.

И.2.5 Метод прийняття

Зазначають метод прийняття проекту національного НД відповідно до ДСТУ 1.7.

И.2.6 Ступінь відповідності

Зазначають ступінь відповідності проекту національного НД міжнародному чи регіональному НД, відповідно до ДСТУ 1.7.

И.2.7 Код класифікаційного угруповання, згідно з ДК 004 [3]

Зазначають код класифікаційного угруповання національного НД, згідно з ДК 004 [3].

Код класифікаційного угруповання національного НД, яким приймають міжнародний або регіональний НД, має відповідати коду класифікаційного угруповання міжнародного чи регіонального НД.

И.2.8 Відповідність законодавству

У разі проведення перевірки проекту національного НД на відповідність законодавству зазначають акт законодавства чи нормативно-правовий акт, якому відповідають положення проекту національного НД.

И.2.9 Відповідність справи національного НД установленим вимогам

Зазначають, що справа національного НД відповідає 6.8.4 цього стандарту.

И.2.10 Договір на виконання робіт зі стандартизації

Зазначають дату та номер договорів між розробником і НОС на виконання робіт зі стандартизації.

ДОДАТОК К
(обов'язковий)

ОФОРМЛЕННЯ ВИСНОВКУ ПЕРЕВІРКИ НАЦІОНАЛЬНОГО НД

К.1 Форма висновку перевірки національного НД

ВИСНОВОК перевірки національного НД

позначення та назва проекту національного НД _____

- 1 Підстава для перевірки _____
- 2 Перевірка на відповідність законодавству _____
- 3 Перевірка на відповідність міжнародним, регіональним НД, рівневі розвитку науки, потребам споживачів _____
- 4 Коментарі, які надійшли з часу прийняття національного НД _____
- 5 Пропозиції щодо результату перевірки НД та його обґрунтування
- а) застосовувати національний НД далі, не переглядаючи _____
 - б) застосовувати національний НД далі з обмеженням сфери застосування _____
 - в) скасувати національний НД без заміни _____
 - г) переглянути національний НД, а саме:
 - розробити нову редакцію національного НД _____
 - розробити нову редакцію національного НД, яким буде прийнято міжнародний або регіональний НД _____
 - д) розробити зміну до національного НД _____

Голова ТК _____

підпис

ім'я та прізвище

_____ 20__ р.

К.2 Інформація, яку зазначають у висновку перевірки національного НД

К.2.1 Підстави для перевірки національного НД

Зазначають підстави для перевірки національного НД (на виконання акта законодавства, нормативно-правового акта, за власною ініціативою, за пропозиціями виробників і/або споживачів, сплинув строк у п'ять років з дати набуття чинності національного НД чи дати його останньої перевірки тощо).

К.2.2 Перевірка на відповідність законодавству

Зазначають акти законодавства, нормативно-правові акти, на відповідність яким здійснюють перевірки, наводять інформацію щодо показників та вимог до об'єкта стандартизації, які має бути враховано в разі прийняття рішення щодо перегляду національного НД.

К.2.3 Перевірка на відповідність міжнародним та регіональним НД, рівневі розвитку науки, потребам споживачів

Зазначають позначення та назву міжнародних, регіональних НД, наукові статті, результати випробувань тощо та наводять інформацію щодо показників об'єкта стандартизації, які має бути враховано в разі прийняття рішення щодо перегляду національного НД.

К.2.4 Коментарі, які надійшли з часу прийняття національного НД

Зазначають усі коментарі, які надійшли з часу прийняття національного НД, наводять інформацію щодо врахування чи підстави відхилення зауваг чи пропозицій, висловлених у коментарях.

К.2.5 Пропозиції щодо результату перевірки НД та його обґрунтування

На підставі аналізу відповідності вимог національного НД законодавству, потребам виробників та споживачів, рівню розвитку науки й техніки, інтересам держави, вимогам міжнародних, регіональних НД тощо подано обґрунтування прийнятого рішення.

Якщо прийнято рішення застосовувати національний НД далі, не переглядаючи, надають обґрунтування того, що вимоги, зазначені в національному НД, актуальні та не створюють технічні бар'єри в торгівлі.

Якщо приймають рішення застосовувати національний НД далі з обмеженням сфери застосування, наводять сферу, у якій запропоновано застосовувати цей національний НД далі та обґрунтування прийнятого рішення (наприклад, застосовувати далі тільки під час експлуатування, ремонту, використання методів повірки тощо).

Якщо запропоновано скасувати національний НД, наводять конкретний термін, з якого має бути скасовано національний НД.

Якщо запропоновано розробити національний НД або національний НД, яким буде прийнято міжнародний або регіональний НД чи зміну до національного НД, наводять інформацію щодо основних вимог, які планують внести до національного НД чи в зміну до національного НД, зазначаючи, які аспекти потрібно розглянути, наприклад термінологію, методи випробування, розміри та допуски, експлуатаційні вимоги тощо.

Якщо запропоновано розробити національний НД, яким буде прийнято міжнародний або регіональний НД, наводять позначення, назву міжнародного чи регіонального НД.

Якщо прийнято рішення щодо розроблення перегляду, внесення зміни, розроблення проекту національного НД, проекту національного НД, ідентичного міжнародному чи регіональному НД, відповідну пропозицію надсилають до НОС задля внесення її до програми робіт з національної стандартизації відповідно до ДСТУ 1.8.

ДОДАТОК Л

(довідковий)

БІБЛІОГРАФІЯ

- 1 Угода про проведення узгодженої політики в галузі стандартизації, метрології і сертифікації від 13 березня 1992 року
- 2 Закон України «Про стандартизацію»
- 3 ДК 004:2008 Український класифікатор нормативних документів.

Код УКНД 01.120

Ключові слова: національний стандарт, розробник, перевірка, перегляд, технічна перевірка, коментарі, технічний комітет стандартизації, співвиконавець.

Редактор Н. Куземська
Технічний редактор О. Марченко
Коректори О. Опанасенко, І. Миронова, Т. Калита
Верстальник Т. Олексюк

Підписано до друку 10.09.2015. Формат 60 × 84 1/8.
Ум. друк. арк. 3,72. Зам. 1568 Ціна договірна.

Виконавець
Державне підприємство «Український науково-дослідний і навчальний центр
проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ»)
вул. Святошинська, 2, м. Київ, 03115

Свідоцтво про внесення видавця видавничої продукції до Державного реєстру видавців,
виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції від 14.01.2006 серія ДК № 1647