

# ТЕХНИЧЕСКИЙ КОМИТЕТ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

## ТК 076 «Системы менеджмента»

Адрес секретариата: 117418, г. Москва, Нахимовский пр-т, д. 31, корп. 2  
Телефон: 8 (495) 531-27-15 доб. 68-03

email: tk076@gostinfo.ru

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ТК 076  
«Системы менеджмента»

\_\_\_\_\_ В.А. Дзедик

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДКОМИТЕТЕ

«Внутренний аудит»

ТЕХНИЧЕСКОГО КОМИТЕТА ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

«СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА»

(ПК 4/ТК 076)

## **1. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ**

1.1 Подкомитет «Внутренний аудит» технического комитета по стандартизации ТК 076 «Системы менеджмента» (далее – ПК 4) является формой сотрудничества заинтересованных организаций, а также органов власти и управления, заинтересованных в участии в работах по национальной, межгосударственной и международной стандартизации в области деятельности, связанной с организацией и осуществлением внутреннего аудита.

1.2 ПК 4 входит в структуру ТК 076.

1.3 Организационно-технические функции ПК 4 выполняют ответственный секретарь и секретариат ПК 4. Ведение секретариата ПК 4 поручено Ассоциации «Институт внутренних аудиторов», которая осуществляет организационное обеспечение его работы, контролирует перспективное и ежегодное планирование работ по стандартизации в области деятельности ПК 4.

1.4 ПК 4 имеет свой бланк для коммуникации с набором необходимых реквизитов. Право подписи писем на бланке комитета имеет председатель ПК 4 и, в пределах своих полномочий, ответственный секретарь ПК 4.

ПК 4 осуществляет свое взаимодействие с руководством и секретариатом ТК 076 путем рабочей и официальной переписки, а также посредством телефонной связи по рабочим номерам телефона.

1.5 В своей деятельности ПК 4 руководствуется Федеральным законом от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере стандартизации, Федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации, основополагающими национальными стандартами, правилами стандартизации, рекомендациями по стандартизации, организационно-распорядительными документами Федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации, которые распространяются на деятельность технических комитетов, положением о ТК 076, а также настоящим Положением.

1.6 ПК 4 принимает свои решения на заседании подкомитета в очном или заочном режиме с соблюдением правил, установленных в п. 6.3 настоящего Положения.

## **2. СТРУКТУРА И ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА ПК 4**

2.1. Организационная структура ПК 4 включает в себя:

- председателя ПК 4;
- заместителя председателя ПК 4;
- ответственного секретаря ПК 4 и секретариат ПК 4;
- членов ПК 4.

2.2. Председатель ТК 076 назначает Председателя ПК 4, заместителя председателя ПК 4, ответственного секретаря ПК 4 и утверждает состав ПК 4. Сроки полномочий Председателя ПК 4, заместителя председателя ПК 4, ответственного секретаря ПК 4 не ограничиваются.

2.3. Председатель ПК 4 руководит деятельностью ПК 4, осуществляет координацию деятельности ПК 4 с ТК 076, организует выполнение задач ТК 076 по тематике ПК 4, поставленных перед ним председателем ТК 076.

2.4. Заместитель председателя ПК 4 выполняет функции председателя по распоряжению председателя ПК 4 в его отсутствие.

2.5. Секретариат ПК 4 во главе с ответственным секретарем выполняет организационно-технические функции.

2.6. Секретариат ПК 4 ведет Ассоциация «Институт внутренних аудиторов», которая осуществляет организационное обеспечение его работы, контролирует перспективное и ежегодное планирование работ по стандартизации в области деятельности ПК.

2.7. Члены ПК 4 выполняют свои функции в соответствии с разделом 5 Положения.

2.8. Для включения в состав ПК 4 заинтересованное лицо, указанное в пункте 1.1, направляет в секретариат ПК 4 письменную заявку на участие в составе ПК 4. Заявка рассматривается председателем ПК 4 или, по решению председателя ПК 4, на заседании ПК 4.

2.9. Для выхода из состава ПК 4, а также для замены полномочного представителя член подкомитета направляет заявление в свободной форме в секретариат ПК 4.

2.10. Член ПК 4 может быть исключен из подкомитета решением подкомитета при наличии следующих оснований:

- систематическое (более двух раз подряд или более 5 раз за весь период времени) неучастие в работе ПК 4 (очное и заочное голосование, ответы на запросы);
- невыполнение решений ПК 4.

Примечание – При наличии указанных выше оснований секретариат ПК 4 выносит предупреждение члену ПК 4 о необходимости соблюдения обязанностей в соответствии с Положением. Если член ПК 4 и далее не выполняет свои обязанности, председатель ПК 4 может вынести на заседание подкомитета вопрос об исключении этого члена из состава ПК 4.

2.11. Для решения отдельных задач, в том числе по доработке проектов национальных и (или) межгосударственных стандартов и (или) проектов изменений к действующим стандартам, в структуре подкомитета по решению Председателя ПК 4 могут быть образованы рабочие группы из представителей членов подкомитета; в состав рабочей группы могут быть привлечены лица и организации, не являющиеся членами ПК 4.

2.12. Реорганизация или ликвидация ПК 4 может быть осуществлена по решению ТК 076, принятому на основании соответствующего предложения председателя ПК 4.

### **3. ЗАДАЧИ**

3.1. ПК 4 решает следующие задачи:

- подготовка предложений в программы стандартизации (в том числе предварительных национальных стандартов (ПНСТ), перспективная программа работы ТК 076) по закрепленной за ПК 4 областью

- деятельности;
- контроль над реализацией программ стандартизации по закрепленной за ПК 4 областью деятельности;
  - организация предварительной экспертизы проектов национальных, предварительных национальных и межгосударственных стандартов и проектов изменений к ним, относящихся к области деятельности ПК 4;
  - оценка целесообразности утверждения закрепленных за ПК 4 ПНСТ в качестве национальных стандартов Российской Федерации по результатам мониторинга их применения;
  - подготовка предложений об обновлении или отмене действующих на территории Российской Федерации закрепленных за ПК 4 национальных и предварительных национальных стандартов Российской Федерации, а также об одностороннем прекращении применения межгосударственных стандартов в Российской Федерации;
  - рассмотрение проектов международных и межгосударственных стандартов в закрепленной за ПК 4 области деятельности и подготовка позиции Российской Федерации при голосовании по данным проектам;
  - организация экспертизы международных стандартов с целью разработки на их основе гармонизированных проектов национальных стандартов;
  - организация и участие в конференциях, круглых столах и т.п., тематика которых относится к области деятельности ПК 4.

#### **4. ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СЕКРЕТАРИАТА ПК 4**

##### **4.1. Председатель ПК 4 выполняет следующие функции:**

- принимает решения о приеме новых членов в состав ПК 4;
- готовит и координирует выполнение программы работы ПК 4;
- созывает очные и заочные заседания ПК 4 и председательствует на них;
- координирует деятельность секретариата ПК 4;
- инициирует проведение заседаний ТК 076 в случае необходимости решения вопросов ПК 4, находящихся в ведении ТК 076;
- представляет ПК 4 в ТК 076;
- отчитывается о результатах работы ПК 4 на заседаниях ТК 076;
- организует рассмотрение письменных обращений в закрепленной области деятельности в течение 30 календарных дней, за исключением случаев, когда резолюцией ТК 076 установлен точный срок ответа.

##### **4.2. Ответственный секретарь и секретариат ПК 4 выполняют следующие функции:**

- подготовка предложений программу национальной стандартизации по тематике, закрепленной за ПК 4;

- направление проектов национальных, межгосударственных и международных стандартов членам ПК 4;
- организация и проведение заседаний ПК 4 (очных и заочных), оформление протоколов заседаний;
- подготовка отчета о работе ПК 4;
- информационное обеспечение членов ПК 4 по вопросам работы подкомитета и вопросам в области стандартизации;
- контроль над выполнением членами ПК 4 своих обязанностей, установленных настоящим Положением;
- выполнение иных работ в соответствии с Положением и поручениями председателя ПК 4.

4.3. В первом квартале каждого года секретариат ПК 4 готовит и направляет председателю ПК 4 и председателю ТК 076 отчет о работе ПК 4 в предыдущем году.

4.4. Председатель ПК 4 и секретариат ПК 4 организуют проведение предварительной экспертизы проектов документов по стандартизации.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ**

5.1. Члены ПК 4 имеют право:

- получать для рассмотрения проекты стандартов и проекты изменений к ним, давать по ним отзывы и заключения;
- участвовать в обсуждении проектов стандартов, изменений, сводов правил, предложений об отмене действующих стандартов, предложений в программу национальной стандартизации, прочих предложений, которые рассматривает ПК 4;
- голосовать по вопросам повестки заседаний ПК 4;
- вносить предложения по разработке и обновлению стандартов, относящихся к сфере деятельности ПК 4, а также предложения по отмене (одностороннем прекращении применения на территории Российской Федерации) действующих стандартов;
- вносить предложения в повестки заседаний по вопросам, имеющим отношение к области деятельности ПК 4;
- определить лицо, имеющее право голосовать на заседании ПК 4 вместо своего полномочного представителя в случае невозможности для полномочного представителя принять участие в заседании;
- выйти из состава ПК 4, направив соответствующее заявление в секретариат ПК 4.

5.2. Члены ПК 4 обязаны:

- участвовать в заседаниях ПК 4 (очных и заочных), в том числе путем предоставления письменного мнения по существу рассматриваемых вопросов;
- участвовать в голосовании по вопросам повестки дня на заседаниях ПК 4;
- по поручению председателя ПК 4 рассматривать проекты национальных, предварительных национальных и

межгосударственных стандартов и проекты изменений к ним, рассматривать проекты международных стандартов, сводов правил, правил стандартизации, рекомендаций по стандартизации и иных документов по стандартизации; рассматривать предложения о целесообразности утверждения предварительных национальных стандартов в качестве национальных стандартов;

- оперативно сообщать в секретариат ПК 4 об изменении своих реквизитов или замене полномочного представителя.

5.3. При проведении указанных в п. 3 и 4 работ члены ПК 4 выполняют свои функции на безвозмездной основе в соответствии с принятыми обязательствами членства в ПК 4 на основе настоящего Положения.

5.4. Члены ПК 4 осуществляют связь с секретариатом ПК 4 через своих полномочных представителей, которые направляют и получают корреспонденцию, доводят ее до руководства своей организации, голосуют от имени члена ПК 4 на очных и заочных заседаниях ПК 4.

5.5. Для решения вопросов, связанных с деятельностью ПК 4, полномочный представитель члена подкомитета должен иметь письменную доверенность, подписанную руководителем организации - членом ПК 4.

## **6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ**

6.1. Заседания ПК 4 проводятся в очной или заочной форме, в том числе с использованием электронных средств связи (в т.ч. по видеоконференцсвязи).

6.2. ПК 4 принимает свои решения путем голосования, в том числе посредством заполнения бюллетеней для голосования, которые подписываются уполномоченным лицом и направляются в секретариат ПК 4.

6.3. Решения ПК 4, по возможности, принимаются на основе консенсуса. В случае невозможности достижения консенсуса решение принимается большинством голосов при кворуме не менее 50% списочного состава членов ПК 4. В случае равенства голосов голос председателя ПК 4 является решающим.

Председатель ПК 4

А.М. Сонин