

EURO-ASIAN COOPERATION  
OF NATIONAL  
METROLOGICAL INSTITUTIONS

**COOMET**



ЕВРО-АЗИАТСКОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
МЕТРОЛОГИЧЕСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ

**КООМЕТ**

***Документ утвержден на  
14-м заседании Комитета КООМЕТ  
27–28 мая 2004 г., Албена, Болгария***

***Документ изменен на  
25-м заседании Комитета КООМЕТ  
27–28 мая 2015 г., Худжанд, Таджикистан;  
31-м заседании Комитета КООМЕТ  
15-17 июня 2021 г., онлайн***

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Техническом Комитете КООМЕТ**  
**“Информация и обучение”**  
**(ТК 4)**

*Зарегистрировано  
Секретариатом КООМЕТ  
под номером **COOMET D5.13/2021***

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Технический комитет ТК 4 “Информация и обучение” является структурным органом КООМЕТ.

1.2. В своей деятельности технический комитет руководствуется Меморандумом о сотрудничестве КООМЕТ (документ СООМЕТ D1<sup>1</sup>) и Правилами процедуры КООМЕТ (документ СООМЕТ D2), Миссией, Видением и Стратегией КООМЕТ, решениями Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ, программами, документами и рекомендациями КООМЕТ, рекомендациями и документами международных и региональных организаций, а также настоящим Положением.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ТК 4

Основными задачами ТК 4 являются:

- организация, развитие и активизация сотрудничества стран-участниц КООМЕТ в области информации и обучения;
- пропаганда/популяризации деятельности и значимости КООМЕТ на национальном и международном уровнях;
- организация информационной деятельности и представление на веб-ресурсах КООМЕТ полученных результатов сотрудничества, а также своевременная актуализация информации на странице ТК 4 и иных тематических страницах, связанных с деятельностью ТК 4, на портале [www.coomet.net](http://www.coomet.net).

Основными функциями ТК являются:

- координация сотрудничества государственных метрологических учреждений стран-участниц КООМЕТ в области информации и обучения и привлечения к сотрудничеству ученых и специалистов иных национальных организаций стран-участниц КООМЕТ;
- формирование предложений и разработки концепций, программ работ и задач сотрудничества в области информации и обучения, идентификации проблем сотрудничества;
- определение потребностей и ресурсов, координация работ и поддержка деятельности по наращиванию потенциала в области обучения и передачи знаний;
- организация и проведение совместных работ (в т.ч. исследовательских), представляющих интерес для государственных метрологических учреждений стран-участниц КООМЕТ, разработки документов и рекомендаций КООМЕТ и решения других вопросов, входящих в компетенцию ТК 4;
- установление взаимодействия с соответствующими рабочими органами международных и региональных организаций по задачам и проблемам сотрудничества, обеспечение участия в реализации международных договоров и соглашений;
- обеспечение взаимодействия с другими структурными органами КООМЕТ;
- организация заседаний ТК 4 и обеспечение согласования результатов сотрудничества;
- обобщение результатов сотрудничества и подготовка отчетов о деятельности в рамках ТК 4 в соответствии с порядком, определенным Меморандумом о сотрудничестве КООМЕТ и Правилами процедуры КООМЕТ;

---

<sup>1</sup> При использовании настоящей публикации целесообразно проверить год утверждения ссылочных публикаций на сайте [www.coomet.org](http://www.coomet.org) (раздел «Публикации КООМЕТ») или портале [www.coomet.net](http://www.coomet.net) (раздел «Публикации»).

- проведение мониторинга потребности в обучающих мероприятиях и стажировках в рамках КООМЕТ, СВКТ ВІРМ и программ других партнеров;
- организация и проведение обучающих мероприятий под эгидой КООМЕТ;
- разработка, ведение и поддержание информационных ресурсов КООМЕТ.

### 3. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА ТК 4

#### 3.1. Председатель ТК 4

3.1.1. ТК 4 возглавляется председателем, кандидатура которого утверждается Комитетом КООМЕТ сроком на 4 года с возможностью однократного продления срока полномочий на такой же период (документ СООМЕТ D1 "Меморандум о сотрудничестве КООМЕТ", раздел 5, пункт 12).

3.1.2. Председатель ТК 4 несет ответственность за выполнение задач ТК 4, в т. ч.:

- координацию работы ТК 4, а также ПК 4.1–4.3;
- созыв, руководство работой заседаний ТК 4, подготовку Протоколов заседания ТК 4;
- предоставление Годовых отчетов и документации к заседаниям Комитета КООМЕТ, а также отчетов к заседаниям Совета Президента КООМЕТ;
- информирование Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ о важных вопросах, связанных с деятельностью ТК 4 (в т. ч. проблемах – при наличии), а также успехах и достижениях;
- мониторинг выполнения тем КООМЕТ и принятие соответствующих мер в случае возникновения вопросов и задержек.

3.1.3 Для оказания помощи председателю ТК 4 организовывать выполнение работ с учетом задач и функций введены должности заместителя председателя и исполнительного секретаря.

#### 3.2. Выборы председателя и заместителя председателя ТК 4

Выборы председателя и заместителя председателя ТК 4 осуществляются в соответствии с 5.2.3 документа СООМЕТ D5 "Типовое положение о структурном органе КООМЕТ".

#### 3.3. Структура ТК 4

3.3.1. ТК 4 в своей структуре имеет 3 подкомитета (ПК):

- **ПК 4.1 "Наращивание потенциала в области обучения и передача знаний".**

Задачи ПК 4.1:

(1) Определение потребностей государственных метрологических учреждений стран-участниц КООМЕТ в обучении и передаче знаний совместно с профильными техническими комитетами КООМЕТ;

(2) Определение ресурсов, координация и поддержка международной и региональной деятельности по наращиванию потенциала в области обучения и передачи знаний;

(3) Координация и поддержка проектов по совершенствованию метрологической инфраструктуры стран-участниц КООМЕТ;

(4) Разработка документов и рекомендаций по направлениям деятельности ПК.

- **ПК 4.2 “Информационные ресурсы КООМЕТ”.**

Задачи ПК 4.2:

- (1) Разработка, ведение и поддержание веб-сайта КООМЕТ;
- (2) Разработка, ведение и поддержание сервера данных КООМЕТ (БД по темам КООМЕТ, БД по сличениям КООМЕТ, БД по СМС, БД по СО КООМЕТ и др.) и подготовка аналитической информации на основании сведений, хранящихся на сервере данных КООМЕТ по запросам руководящих органов, СОК и Секретариата КООМЕТ;
- (3) Участие в разработке документов и рекомендаций.

- **ПК 4.3 “Повышение квалификации и работа с молодыми метрологами”.**

Задачи ПК 4.3:

- (1) Определение потребностей и ресурсов, координация и поддержка деятельности по обучению и передаче знаний для молодых метрологов, в том числе с привлечением профильных технических комитетов КООМЕТ;
- (2) Организация и проведение международного конкурса “Лучший молодой метролог КООМЕТ”;
- (3) Разработка документов и рекомендаций по направлениям деятельности ПК.

3.3.2. Председатели ПК 4.1–4.3 назначаются Комитетом КООМЕТ (по представлению председателя ТК 4) сроком на 4 года с возможностью однократного продления срока полномочий на такой же период (документ КООМЕТ D1 “Меморандум о сотрудничестве КООМЕТ”, раздел 5, пункт 14).

3.3.3. Для выполнения конкретных текущих работ в рамках тем КООМЕТ в составе ТК 4 могут быть образованы рабочие группы. Руководителем рабочей группы является координатор конкретной темы. Координатор ответственен за выполнение работ и составление отчета.

### **3.4. Состав ТК 4**

3.4.1. Состав ТК 4 формируется председателем на основе предложений членов Комитета КООМЕТ и утверждается решением Комитета КООМЕТ.

3.4.2. В ТК 4 входят специалисты в данной области сотрудничества, представляющие государственные метрологические учреждения стран-участниц.

3.4.3. В состав ТК 4 включаются:

- по одному постоянному представителю от страны-участницы КООМЕТ, имеющему статус “член ТК 4 от страны” (решение о назначении постоянного представителя принимается членом Комитета КООМЕТ);
- председатели ПК 4.1–4.3;
- заместитель председателя и исполнительный секретарь ТК 4.

3.4.4. Государственные метрологические учреждения КООМЕТ, при необходимости, по согласованию с членом Комитета КООМЕТ от страны и председателем ТК 4, могут направлять для участия в работе ТК 4 своих экспертов и консультантов в ранге официальных наблюдателей.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ТК 4

4.1. ТК 4 реализует свои задачи и функции путем решения вопросов сотрудничества по переписке с применением современных средств связи и телекоммуникаций, а также путем проведения заседаний.

4.2. Заседания ТК 4 проводятся не реже одного раза в год в соответствии с Графиком проведения заседаний руководящих и структурных органов КООМЕТ.

При необходимости председатель ТК 4 по согласованию с его членами может созывать внеочередное заседание ТК 4.

При наличии веских оснований по согласованию с членами ТК 4 допускается проведение заседаний в онлайн формате.

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

4.3. Дата и место проведения очередного заседания ТК 4 определяется, как правило, на его предыдущем заседании и, при необходимости, уточняется председателем ТК 4 (с учетом Графика заседаний, подготовленного Секретариатом КООМЕТ).

4.4. Анонс очередного заседания ТК 4 делается, как правило, не позднее, чем за три месяца до назначенной даты заседания. Члены ТК 4 должны подтвердить получение приглашения на заседание и уведомить председателя ТК 4 о возможности своего участия. В случае невозможности участия члена ТК 4 в заседании, член Комитета КООМЕТ может направить на заседание иного специалиста (см. 4.6).

Предварительная повестка дня очередного заседания ТК 4 формируется председателем ТК 4 с учетом предложений членов ТК 4, рекомендаций и решений его предыдущего заседания, а также решений Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ.

Предварительная повестка рассылается всем членам ТК 4 и в Секретариат КООМЕТ не позднее одного месяца до запланированной даты проведения заседания ТК 4.

Секретариат КООМЕТ направляет председателю ТК 4 перечень вопросов, вытекающих из решений и поручений Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ, рекомендуемых для обсуждения в рамках повестки дня ТК 4.

4.5. Заседания ТК 4 ведет его председатель, который:

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

4.6. Если в работе заседания ТК 4 вместо члена ТК 4 от страны участвует замещающий его специалист, то он должен иметь письменное подтверждение полномочий от члена Комитета КООМЕТ своей страны, которое предъявляется председателю заседания.

4.7. Кворум на заседании определяется присутствием не менее 50 % от числа членов ТК 4 или официально замещающих их специалистов (см. 4.4 и 4.6).

В случае, если представитель страны-участницы КООМЕТ не присутствует на заседании три года подряд и более, при определении кворума текущего заседания данная страна не учитывается. При этом официально назначенному члену ТК 4 от страны, начиная с текущего заседания, присваивается статус "член ТК 4 – наблюдатель". Данный статус прекращает свое действие в случае участия члена ТК 4 или официально замещающего его специалиста в следующем заседании ТК 4.

4.8. В случае отсутствия на заседании члена ТК 4 от той или иной страны-участницы КООМЕТ или его представителя, вопросы, затрагивающие интересы этой страны-участницы КООМЕТ могут рассматриваться на заседании ТК 4 с принятием необходимых решений только при наличии консенсуса (общего согласия) всех членов ТК 4, участвующих в заседании.

Председатель ТК 4 может приглашать на заседания в ранге гостей представителей международных и региональных метрологических организаций, а также иных организаций, с которыми установлены рабочие контакты.

4.9. Решения по возможности принимаются на основе консенсуса (общего согласия). Если достижение консенсуса невозможно, решения при голосовании по вопросам повестки дня считаются принятыми, если за их принятие высказалось более половины членов ТК 4 или официально замещающих их специалистов (с учетом требований к кворуму согласно 4.7), присутствующих на заседании. В случае равного количества голосов, голос председателя является решающим.

В случае если на заседании присутствует несколько представителей страны-участницы КООМЕТ, то принимать участие в голосовании может только официально назначенный член ТК 4 от страны или официально замещающий его специалист.

Наблюдатели и гости не участвуют в голосовании.

4.10. В обоснованных случаях между заседаниями ТК 4 на основании решения председателя ТК 4 может проводиться электронное голосование среди членов ТК 4 по важным вопросам деятельности ТК 4.

Для проведения электронного голосования председатель или исполнительный секретарь ТК 4 готовит бюллетень голосования, содержащий перечень вопросов и варианты ответов, который рассылается членам ТК 4 посредством электронной почты или размещается на информационном ресурсе КООМЕТ с уведомлением членов ТК 4.

Сроки голосования устанавливает председатель ТК 4.

За результат голосования по каждому вопросу бюллетеня принимается ответ, за который подано простое большинство голосов членов ТК 4. В случае, если член ТК 4 голосует отрицательно по вопросу, вынесенному на голосование, должна быть указана причина такого решения.

4.11. Протокол заседания ведется исполнителем секретарем ТК 4 или другим лицом по поручению председателя ТК 4.

4.12. Решения и рекомендации заседания ТК 4 оформляются в виде Протокола заседания и могут вручаться присутствующим на заседании членам ТК 4 или официально замещающим их специалистам, а также наблюдателям (в случае подготовки Протокола к моменту завершения заседания).

В противном случае проект Протокола заседания должен быть разослан всем членам ТК 4 в течение 1 месяца после заседания. Согласование Протокола заседания ТК 4 осуществляется посредством переписки по электронной почте в течение месяца после его получения.

Копии согласованного Протокола заседания рассылаются по электронной почте председателем или исполнительным секретарем ТК 4 в месячный срок после завершения процедуры согласования всем членам ТК 4 (в том числе и тем членам ТК 4, представители которых не смогли принять участие в заседании ТК 4).

Протокол заседания ТК 4 направляется председателем или исполнительным секретарем ТК 4 в Секретариат КООМЕТ, а также публикуется на веб-ресурсах КООМЕТ.

4.13. Председатель ТК 4, а также член Комитета КООМЕТ и/или руководитель национальной организации, выступающей в качестве организатора данного заседания ТК 4

должны позаботиться о том, чтобы документы и работа заседания представлялись и велись на рабочих языках КОOMET.

4.14. По результатам деятельности ТК 4 его Председатель обеспечивает подготовку Годового отчета о деятельности ТК 4 в соответствии с пунктом 3 Правил процедуры КОOMET, а также размещение информационных материалов по деятельности ТК 4 на веб-ресурсах КОOMET.

Результаты деятельности ТК 4 докладываются председателем на заседании Комитета КОOMET и Совета Президента КОOMET.

### 5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ТК 4

5.1. Члены ТК 4 имеют право:

- иметь полный комплект документов и материалов, выносимых на рассмотрение заседания ТК 4, которые должны быть распространены, как правило, не позднее, чем за 15 дней до начала заседания;
- выносить на рассмотрение ТК 4 предложения по любому вопросу, рассматриваемому в рамках деятельности ТК 4;
- в случае несогласия с принимаемыми на заседании ТК 4 рекомендациями излагать свои возражения или предложения в "Особом мнении", которое прилагается к протоколу заседания, и направлять обоснование своих возражений или предложений в Секретариат КОOMET;
- обращаться через члена Комитета КОOMET своей страны в Секретариат КОOMET с предложениями о вынесении конкретных вопросов на рассмотрение Комитета КОOMET;
- получать полную информацию о результатах деятельности ТК 4;
- между заседаниями ТК 4 обсуждать любые вопросы путем переписки с участием всех членов ТК 4.

5.2. Члены ТК 4 обязаны:

- участвовать в работе всех заседаний ТК 4;
- иметь с собой на заседании ТК 4 необходимую документацию, быть подготовленными по всем рассматриваемым на заседании ТК 4 вопросам и участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и в подготовке решений ТК 4;
- информировать руководство своих государственных метрологических учреждений, а также Членов Комитета КОOMET о результатах обсуждения всех вопросов и проблем на заседании ТК 4 и о ходе реализации решений и рекомендаций ТК 4, и содействовать их выполнению в установленные сроки;
- учитывать, по мере возможности, в деятельности своих государственных метрологических учреждений программы, документы и рекомендации КОOMET (по вопросам, входящим в компетенцию ТК 4) и содействовать внедрению результатов проводимых в ТК 4 работ в своих странах;
- информировать всех заинтересованных специалистов в своей стране о результатах деятельности ТК 4.

## **6. РАСХОДЫ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ТК 4**

6.1. Расходы на командирование участников заседания ТК 4, в том числе экспертов и консультантов, несет государственное метрологическое учреждение или иная национальная организация страны-участницы КОOMET, командирующая своих специалистов на заседания ТК4.

6.2. Расходы, связанные с организацией заседаний ТК 4 (в т.ч. с предоставлением помещений и технических средств, необходимых для проведения заседания ТК 4) несет государственное метрологическое учреждение или иная национальная организация страны-участницы КОOMET, которая приняла на себя обязательства принимающей стороны.