

*Документ утвержден на  
16-м заседании Комитета КООМЕТ*

*4 – 5 сентября 2006 г., Брауншвайг, Германия*

*Документ изменен на*

*33-м заседании Комитета КООМЕТ  
25-27 октября 2022 г., онлайн*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Техническом Комитете КООМЕТ**  
**"Электричество и Магнетизм"**  
**(ТК 1.3)**

*Зарегистрировано  
Секретариатом КООМЕТ  
под номером **COOMET D5.15/2022***

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Технический Комитет ТК 1.3 «Электричество и магнетизм» (далее – ТК 1.3) является структурным органом КООМЕТ (далее – СОК), входит в состав Объединенного комитета по эталонам КООМЕТ (далее – ОКЭ).

1.2. ТК 1.3 является структурным органом КООМЕТ 2-го уровня (СОК-II).

1.3. В своей деятельности ТК 1.3 руководствуется Меморандумом о сотрудничестве КООМЕТ<sup>1</sup> (документ СООМЕТ D1), 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, имеющих отношение к тематике деятельности ТК 1.3, а также настоящим Положением.

## 2. ССЫЛКИ

В настоящем документе даны ссылки на следующие публикации:

- документ СООМЕТ D1/2020 "Меморандум о сотрудничестве КООМЕТ";
- документ СООМЕТ D2/2021 "Правила процедуры КООМЕТ";
- документ СООМЕТ D5/2021 "Типовое положение о структурном органе КООМЕТ";
- программа СООМЕТ P2/2021 "Программа сличений КООМЕТ".

## 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ТК 1.3

Основными задачами ТК 1.3 являются:

- координация сотрудничества национальных метрологических институтов (далее – НМИ), а также государственных метрологических учреждений (далее – ГМУ) стран-участниц КООМЕТ в области измерений электрических и магнитных величин;
- привлечение к сотрудничеству ученых и специалистов НМИ, ГМУ, а также иных национальных организаций стран-участниц КООМЕТ в области измерений электрических и магнитных величин;
- формирование предложений и разработка концепций, программ работ и задач сотрудничества, идентификация проблем сотрудничества в области измерений электрических и магнитных величин;
- организация и проведение совместных научных исследований и разработок, а также сличения эталонов в области измерений электрических и магнитных величин;
- установление взаимодействия с соответствующими рабочими органами международных и региональных метрологических организаций (далее - РМО) по вопросам сотрудничества, обеспечение участия в реализации международных договоров и соглашений, в первую очередь Соглашения о взаимном признании эталонов (CIPM MRA), а так же других договоренностей;
- участие в разработке документов и рекомендаций КООМЕТ;
- обеспечение взаимодействия с другими структурными органами КООМЕТ;
- организация заседаний ТК 1.3 и обеспечение согласования результатов сотрудничества;
- организация и проведение внутрирегиональной и межрегиональной экспертизы СМС-данных;

---

<sup>1</sup> При использовании настоящего Положения 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").

## Положение о ТК 1.3

- обобщение результатов сотрудничества и подготовка отчетов о деятельности ТК 1.3 в соответствии с порядком, определенным Меморандумом о сотрудничестве КООМЕТ и Правилами процедуры КООМЕТ;
- организация информационной деятельности и представление на веб-ресурсах КООМЕТ полученных результатов сотрудничества.

### 4. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА ТК 1.3

#### 4.1. Председатель ТК 1.3

4.1.1. ТК 1.3 возглавляется председателем, кандидатура которого утверждается Комитетом КООМЕТ сроком на 4 года с возможностью однократного продления этого срока полномочий на такой же период (основание - документ СООМЕТ D1, раздел 5, пункт 12). Председатель ТК 1.3 входит в состав ОКЭ.

4.1.2. Председатель ТК 1.3 несет ответственность за выполнение основных задач ТК 1.3, а также:

- координацию работы ТК 1.3, а также рабочих групп (далее – РГ), при условии их образования;
- созыв, руководство работой заседаний ТК 1.3, подготовку протоколов заседаний;
- подготовку и предоставление Годовых отчетов о деятельности ТК 1.3 в Секретариат КООМЕТ и документации к заседаниям ОКЭ и Комитета КООМЕТ;
- информирование Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ о важных вопросах, связанных с деятельностью ТК 1.3 (в т.ч. проблемах – при наличии), а также успехах и достижениях;
- мониторинг выполнения тем КООМЕТ по Программе сличений КООМЕТ (программа СООМЕТ P2) и принятие соответствующих мер в случае возникновения вопросов и задержек;
- координацию вопросов участия в реализации Соглашения о взаимном признании СИРМ МРА в области измерений электрических величин;
- своевременное информирование членов ТК 1.3 о предстоящих заседаниях, а также представление в Секретариат КООМЕТ информации о планируемых и проводимых работах в рамках ТК 1.3;
- проведение актуализации списка технических экспертов КООМЕТ по экспертизе СМС-данных по подобластям измерений и списка технических экспертов КООМЕТ по оценке систем менеджмента качества (входящим в сферу ответственности ТК 1.3), рассмотрение данных вопросов на заседаниях ТК 1.3.

4.1.3. Председатель ТК 1.3 назначает исполнительного секретаря.

#### 4.2. Выборы председателя

4.2.1. Кандидатом на должность председателя ТК 1.3 может быть любой член ТК 1.3, имеющий статус «член ТК от страны».

4.2.2. Порядок проведения выборов председателя ТК 1.3 или рассмотрение вопроса о продлении его полномочий – согласно документу СООМЕТ D5.

4.2.3. Результаты выборов председателя ТК 1.3 и голосования по вопросу продления полномочий председателя ТК 1.3 представляются на рассмотрение и одобрение Совету Президента КООМЕТ и утверждение Комитету КООМЕТ.

4.2.4. В случае досрочного сложения полномочий действующим председателем ТК 1.3 Совет Президента КООМЕТ назначает и.о. председателя ТК 1.3, который организует проведение очередного заседания ТК 1.3, на котором проводятся выборы нового председателя ТК 1.3 в установленном выше порядке.

### 4.3. Состав ТК 1.3

4.3.1. Состав ТК 1.3 формируется на основе предложений членов Комитета КООМЕТ и утверждается решением Комитета КООМЕТ из числа специалистов в области измерений электрических и магнитных величин, представляющих ГМУ стран-участниц КООМЕТ.

В состав ТК 1.3 входят по одному представителю от страны-участницы КООМЕТ (член ТК 1.3 от страны), представляющему ГМУ страны-участницы КООМЕТ, исходя из интересов и возможностей сотрудничества в тематической области «Электричество и Магнетизм» и наличия соответствующих специалистов (статус «член ТК 1.3 от страны»).

Назначенный член ТК 1.3 от страны имеет право голоса при принятии решений в рамках ТК 1.3.

4.3.2. Официальными членами ТК 1.3 являются:

- председатель ТК 1.3;
- один постоянный представитель от страны-участницы КООМЕТ, имеющий статус "член ТК 1.3 от страны" (в случае назначения);
- координаторы направлений в рамках ТК 1.3 (см. 4.4.1);
- исполнительный секретарь ТК 1.3.

4.3.3. Состав ТК 1.3 утверждается решением Комитета КООМЕТ.

4.3.4. ГМУ стран-участниц КООМЕТ, при необходимости, по согласованию с членом Комитета КООМЕТ от страны и председателем ТК 1.3, могут направлять для участия в работе ТК 1.3 своих экспертов в ранге официальных наблюдателей. Ходатайство об этом должно быть официально направлено в адрес председателя или исполнительного секретаря ТК 1.3.

### 4.4. Структура ТК 1.3

4.4.1. Направления деятельности ТК 1.3

4.4.1.1. Для организации работ в рамках отдельных задач в подобластях, а также для выполнения работ в рамках ТК 1.3 по предложению членов ТК 1.3 от страны в рамках ТК 1.3 выделены постоянные направления деятельности:

- "Высокие напряжения и большие токи";
- "Напряжение и сила постоянного тока, электрическое сопротивление";
- "Напряжение и сила переменного тока, электрическая мощность и импеданс";
- "Радиочастотные измерения";
- "Электрические и магнитные поля".

4.4.1.2. Координаторы направлений назначаются на срок 5 лет. Срок полномочий координаторов направлений может быть продлен по решению Совета Президента КООМЕТ на основании представления председателя ТК 1.3.

4.4.1.3. Предложения по кандидатурам координаторов направляется членами ТК 1.3 председателю или исполнительному секретарю ТК 1.3.

4.4.1.4. Координатор направления выбирается путем закрытого голосования среди членов ТК 1.3 на заседании ТК 1.3.

Выборы считаются состоявшимися в случае наличия 2/3 голосов, поданных ЗА кандидатуру координатора (при наличии одного кандидата) и простым большинством голосов (при наличии двух и более кандидатов) от числа членов ТК 1.3, принявших участие в голосовании. Данное решение фиксируется в Протоколе заседания (с указанием срока полномочий). Председатель ТК 1.3 информирует Секретариат КООМЕТ о принятом решении. Далее вопрос об утверждении кандидатуры координатора направления выносится на утверждение Совета Президента КООМЕТ.

Решение о продлении полномочий координатора принимается на заседании ТК 1.3 (решение считается принятым в случае наличия 2/3 голосов, поданных ЗА продление полномочий координатора, от числа членов ТК 1.3, принявших участие в голосовании) и

## Положение о ТК 1.3

фиксируется в Протоколе заседания (с указанием нового срока полномочий). Председатель ТК 1.3 информирует Секретариат КООМЕТ о принятом решении. Далее вопрос о продлении полномочий координатора направления выносится на утверждение Совета Президента КООМЕТ.

4.4.1.5. Порядок и формат работы в рамках направления определяет координатор направления.

4.4.1.6. Координатор направления представляет отчет о проделанной работе на заседании ТК 1.3 (если данный вопрос включен в повестку заседания).

### 4.4.2. Рабочие группы

4.4.2.1. В рамках ТК 1.3 могут быть образованы РГ для выполнения конкретных текущих работ в рамках тем КООМЕТ.

Руководителем РГ является координатор темы.

Состав РГ по теме КООМЕТ формируется на основании предложений членов Комитета КООМЕТ или уполномоченных ими лиц путем направления информации предлагающему тему КООМЕТ (координатору темы) или в Секретариат КООМЕТ.

4.4.2.2. Порядок и формат работы РГ определяет координатор темы.

4.4.2.3. Координатор темы несет ответственность за выполнение работ и составление соответствующего отчета по теме. Координатор темы представляет информацию о текущем состоянии работ по теме или о результатах ее выполнения председателю ТК 1.3 с учетом требований Правил процедуры КООМЕТ (документ СООМЕТ D2, пункты 2 и 3), а также на заседаниях ТК 1.3 (если данный вопрос включен в повестку заседания).

Целесообразно участие координаторов тем в заседаниях ТК 1.3 (по приглашению председателя ТК 1.3).

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ТК 1.3

### 5.1. Формат работы ТК 1.3

5.1.1. ТК 1.3 реализует свои задачи и функции путем решения вопросов сотрудничества с применением современных средств связи и телекоммуникаций, а также путем проведения заседаний.

5.1.2. Заседание ТК 1.3 проводится не реже одного раза в год в соответствии с Графиком проведения заседаний руководящих и рабочих органов КООМЕТ.

При необходимости председатель ТК 1.3 по согласованию с членами ТК от страны может созывать внеочередное заседание.

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

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

5.1.3. Дата и место проведения заседания определяется на предыдущем заседании или уточняется председателем или исполнительным секретарем ТК 1.3 и согласовывается с членами ТК по переписке. Информация о дате и месте проведения следующего заседания направляется в Секретариат КООМЕТ.

### 5.2. Анонс и повестка заседания ТК 1.3

5.2.1. Анонс очередного заседания ТК 1.3 делается, как правило, не позднее, чем за три месяца до назначенной даты заседания. Члены ТК 1.3 должны подтвердить получение приглашения на заседание и уведомить председателя или исполнительного секретаря ТК 1.3 о возможности своего участия.

В случае невозможности участия члена ТК 1.3 от страны в заседании, член Комитета КООМЕТ может направить на заседание иного специалиста, который должен иметь письменное подтверждение полномочий и предъявить его председателю или исполнительному секретарю ТК 1.3.

5.2.2. Предварительная повестка дня очередного заседания ТК 1.3 формируется Председателем с учетом предложений членов ТК 1.3, рекомендаций и решений его предыдущего заседания, а также решений Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ.

Предварительная повестка рассылается всем членам ТК 1.3 и в Секретариат КООМЕТ не позднее одного месяца до запланированной даты проведения заседания ТК 1.3.

Секретариат КООМЕТ направляет председателю ТК 1.3 перечень вопросов, вытекающих из решений и поручений Комитета КООМЕТ и Совета Президента КООМЕТ, рекомендуемых для обсуждения в рамках повестки дня заседания ТК 1.3.

### **5.3. Порядок проведения заседания ТК 1.3 и оформление решений**

5.3.1. Заседания ТК 1.3 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 с участниками заседания;
- объявляет, по согласованию с участниками заседания, о закрытии заседания.

5.3.2. Кворум на заседании определяется присутствием не менее 50 % от числа членов ТК 1.3 от страны или официально замещающих их специалистов.

5.3.3. В случае, если член ТК 1.3 от страны не присутствует на заседании три года подряд и более, при определении кворума текущего заседания данная страна не учитывается. При этом официально назначенному члену ТК 1.3 от страны, начиная с текущего заседания, присваивается статус «член ТК 1.3-наблюдатель». Данный статус прекращает свое действие в случае участия члена ТК 1.3 от страны или официально замещающего его специалиста в следующем заседании ТК 1.3.

5.3.4. В случае отсутствия на заседании члена ТК 1.3 от той или иной страны-участницы КООМЕТ или его представителя, вопросы, затрагивающие интересы этой страны-участницы КООМЕТ могут рассматриваться на заседании ТК 1.3 с принятием необходимых решений только при наличии консенсуса (общего согласия) всех членов ТК 1.3, участвующих в заседании.

5.3.5. В случае невозможности участия члена ТК 1.3 от страны или его представителя в заседании ТК 1.3, член ТК 1.3 от страны направляет председателю или исполнительному секретарю ТК 1.3 сведения о текущем состоянии тем, зарегистрированных от страны в срок не позднее одной недели до даты заседания.

5.3.6. Председатель ТК 1.3 может приглашать на заседания в ранге гостей представителей РМО, а также иных организаций, с которыми установлены рабочие контакты.

5.3.7. Решения по возможности принимаются на основе консенсуса (общего согласия). Если достижение консенсуса невозможно, решения при голосовании по вопросам повестки дня считаются принятыми, если за его принятие высказалось более половины членов ТК 1.3 от стран или официально замещающих их специалистов (с учетом требований к кворуму согласно 5.3.2), присутствующих на заседании ТК 1.3. В случае равного количества голосов, голос председателя ТК 1.3 является решающим.

В случае если на заседании присутствует несколько представителей страны-участницы КООМЕТ, принимать участие в голосовании может только официально назначенный член ТК 1.3 от страны или официально замещающий его специалист.

## Положение о ТК 1.3

Наблюдатели и гости не участвуют в голосовании.

5.3.8. Заседания ТК 1.3 ведутся на рабочих языках КООМЕТ (по возможности организуется синхронный перевод).

5.3.9. Протокол заседания ведется исполнительным секретарем ТК 1.3 или другим членом ТК 1.3 по поручению председателя ТК 1.3. Протокол подписывается председателем ТК 1.3 и/или исполнительным секретарем ТК 1.3.

5.3.10. Решения и рекомендации заседания ТК 1.3 оформляются в виде протокола заседания и направляются в течение одного месяца присутствующим на заседании членам ТК 1.3 или их официальным представителям, а так же наблюдателям. Согласование протокола заседания 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 1.3 в месячный срок после завершения процедуры согласования всем членам ТК 1.3 от стран.

Председатель или исполнительный секретарь ТК 1.3 информирует председателя ОКЭ о решениях, принятых на заседании ТК 1.3.

Протокол заседания направляется председателем или исполнительным секретарем ТК 1.3 в Секретариат КООМЕТ, а также публикуется на веб-ресурсах КООМЕТ.

5.3.11. Председатель и исполнительный секретарь ТК 1.3, Секретариат КООМЕТ, а также член Комитета КООМЕТ и/или руководитель национальной организации, выступающий в качестве организатора заседания ТК 1.3, должны позаботиться о том, чтобы документы и работа заседания представлялись и велись на рабочих языках КООМЕТ.

### 5.4. Проведение электронного голосования

В обоснованных случаях между заседаниями ТК 1.3 на основании решения председателя ТК 1.3 может проводиться электронное голосование среди членов ТК 1.3 от стран по важным вопросам деятельности ТК 1.3.

Для проведения электронного голосования председатель или исполнительный секретарь ТК 1.3 готовит бюллетень голосования, содержащий перечень вопросов и варианты ответов, который рассылается членам ТК 1.3 от стран посредством электронной почты или размещается на информационном ресурсе КООМЕТ с уведомлением членов ТК 1.3 от стран.

Сроки голосования устанавливает председатель ТК 1.3.

За результат голосования по каждому вопросу бюллетеня принимается ответ, за который подано простое большинство голосов членов ТК 1.3 от стран. В случае, если член ТК 1.3 от страны голосует отрицательно по вопросу, вынесенному на голосование, должна быть указана причина такого решения.

### 5.5. Отчеты о деятельности ТК 1.3

По результатам деятельности ТК 1.3 его председатель обеспечивает подготовку годового отчета о деятельности ТК 1.3 в соответствии с п.3 Правил процедуры КООМЕТ, а также размещение информационных материалов по деятельности ТК 1.3 на веб-ресурсах КООМЕТ.

Результаты деятельности ТК 1.3 докладываются председателем ТК 1.3 на заседании ОКЭ.

### 5.6. Информационная деятельность

Исполнительный секретарь ТК 1.3 совместно с Секретариатом КООМЕТ организует представление информации о результатах сотрудничества на веб-ресурсах КООМЕТ.

Исполнительный секретарь ТК 1.3 выполняет обязанности онлайн редактора ТК 1.3 и отвечает за актуализацию страницы ТК 1.3 на веб-портале КООМЕТ ([www.coomet.net](http://www.coomet.net)).

## **6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ТК 1.3**

### **6.1. Члены ТК 1.3 имеют право:**

- иметь полный комплект документов и материалов, выносимых на рассмотрение заседания ТК 1.3, которые должны быть распространены, как правило, не позднее, чем за 15 дней до начала заседания;
- выносить на рассмотрение ТК 1.3 предложения по сотрудничеству, а также по любому другому вопросу, рассматриваемому в рамках деятельности ТК 1.3;
- в случае несогласия с принимаемыми на заседании ТК 1.3 рекомендациями излагать свои возражения или предложения в "Особом мнении", которое прилагается к протоколу заседания, и направлять обоснование своих возражений или предложений в Секретариат КООМЕТ;
- обращаться через члена Комитета КООМЕТ своей страны в Секретариат КООМЕТ с предложениями о вынесении конкретных вопросов на рассмотрение Комитета КООМЕТ;
- получать полную информацию о результатах деятельности ТК 1.3;
- между заседаниями ТК 1.3 обсуждать любые вопросы путем переписки с участием всех членов ТК 1.3, а также других заинтересованных;
- приглашать на заседания ТК 1.3 заинтересованных в работе ТК 1.3 специалистов, координаторов тем.

### **6.2. Члены ТК 1.3 обязаны:**

- участвовать в работе всех заседаний ТК 1.3;
- иметь с собой и предоставлять на заседании ТК 1.3 необходимую документацию, быть подготовленными по всем рассматриваемым на заседании ТК 1.3 вопросам и активно участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и в подготовке решений и рекомендаций ТК 1.3;
- выполнять решения и рекомендации, принятые на заседании ТК 1.3, и содействовать их выполнению в установленные сроки;
- информировать руководство своих ГМУ, а также членов Комитета КООМЕТ о результатах обсуждения всех вопросов и проблем на заседании ТК 1.3 и о ходе реализации решений и рекомендаций, принятых на заседании ТК 1.3,
- учитывать, по мере возможности, в деятельности своих ГМУ программы, документы и рекомендации КООМЕТ (по вопросам, входящим в компетенцию ТК 1.3) и содействовать внедрению результатов проводимых в ТК 1.3 работ в своих странах;
- информировать всех заинтересованных специалистов в своей стране о результатах деятельности ТК 1.3.

### **6.3. Координаторы направлений обязаны:**

- содействовать формированию и проведению экспертизы СМС-данных в закрепленной тематической подобласти;
- содействовать выполнению проектов в закрепленной тематической подобласти.

### **6.4. Координаторы направлений имеют право:**

- принимать активное участие в работе ТК 1.3 по всем направлениям деятельности в сфере своих профессиональных интересов;
- участвовать в работе всех заседаний ТК 1.3;
- выносить на рассмотрение ТК 1.3 предложения по направлениям деятельности ТК 1.3.

## **7. РАСХОДЫ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ТЕХНИЧЕСКОГО КОМИТЕТА**

7.1. Расходы на командирование участников заседания ТК 1.3 несет НМИ или иная ГМУ, командирующая своих специалистов на заседания ТК 1.3.

7.2. Расходы, связанные с организацией заседаний ТК 1.3 (в том числе с предоставлением помещений и технических средств для проведения заседания ТК 1.3) несет НМИ или иная ГМУ, которая приняла на себя обязательства принимающей стороны.