


УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления  
ПАО «Газпром», Председатель ПК 9  
«Арктические операции»

 / В.Е. Петренко /

« 01 » декабря 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДКОМИТЕТЕ

«Арктические операции»

(ПК 9)


Технического комитета по стандартизации «Нефтяная и газовая  
промышленность» (ТК 023)

Ответственный секретарь  
ПК 9/ТК 023



 / А.В. Балванович /

«    » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Ответственный секретарь  
ТК 023

 / А.В. Елфимов /

«    » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

А.В. Лобанов  
  
А.А. Дубовый  


А.И. Новиков  
  
А.Б. Сувалов  
  
К.А. Глеб  


## Содержание

1. Общие положения.....	3
<u>2. Цели и задачи ПК 9.....</u>	5
<u>3. Структура ПК 9.....</u>	6
<u>4. Председатель ПК 9 и заместитель Председателя ПК 9.....</u>	8
<u>5. Секретариат ПК 9.....</u>	9
<u>6. Члены ПК 9.....</u>	10
<u>7. Проведение заседаний и оформление решений ПК 9.....</u>	12
<u>8. Ответственность.....</u>	14
<u>9. Финансирование деятельности по разработке новых и пересмотру действующих документов по стандартизации.....</u>	15
<u>Приложение 1.....</u>	16
<u>Приложение 2.....</u>	17
<u>Приложение 3.....</u>	18
<u>Приложение 4.....</u>	19

## **1. Общие положения**

1.1 Подкомитет ПК 9 «Арктические операции» (далее – ПК 9) является постоянно действующей структурной единицей технического комитета по стандартизации ТК 023 «Нефтяная и газовая промышленность» (далее – ТК 023). ПК 9 образован в ТК 023 для решения задач стандартизации в обеспечение арктических операций.

1.2 ПК 9 является формой сотрудничества заинтересованных юридических лиц (в том числе научных организаций в сфере стандартизации, общественных организаций и объединений), зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации на ее территории, а также государственных органов, органов местного самоуправления и государственных корпораций при проведении работ по национальной, межгосударственной и международной стандартизации.

1.3 За ПК 9 закреплена область деятельности согласно Приложению 1 к Приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 02.08.2018 № 1644.

1.4 В своей работе ПК 9 руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, основополагающими стандартами, стандартами региональных и международных организаций по стандартизации, которые приняты в качестве национальных стандартов, организационно-распорядительными документами федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации, которые распространяются на деятельность ТК 023, Положением о техническом комитете по стандартизации ТК 023 (далее – Положение ТК 023), настоящим Положением, а также иными нормативными актами ТК 023.

1.5 Базовой организацией для ПК 9 является ПАО «Газпром» в лице Департамента, отвечающего за проведение и контроль реализации Единой политики Группы Газпром по освоению континентального шельфа Российской Федерации (далее – Департамент ПАО «Газпром»). Председателем ПК 9

назначается лицо из руководящего состава данного Департамента ПАО «Газпром» и утверждается Председателем ТК 023.

1.6 Базовая организация ПК для организации и поддержания работы ПК в области национальной, межгосударственной и международной стандартизации:

- создает секретариат ПК и осуществляет материальное, финансовое, организационное обеспечение его работы, а также контроль его деятельности;

- представляет на утверждение Председателю ТК 023 кандидатуры Председателя ПК, его заместителя, ответственного секретаря ПК и состав ПК;

- совместно с членами ПК формирует предложения по направлениям развития национальной системы стандартизации в области деятельности ПК;

- контролирует перспективное и ежегодное планирование работ национальной, межгосударственной и международной стандартизации в области деятельности ПК;

- привлекает работников и профильных специалистов к участию в работах по национальной, межгосударственной, международной стандартизации;

- организует проведение мониторинга и анализа разработки международных стандартов в области деятельности ПК в целях учета при планировании работ ПК по мере необходимости;

- предлагает кандидатуры российских специалистов для участия в работе ПК и РГ международных технических комитетов по стандартизации ИСО по запросу секретариата ТК 023.

1.7 Функции по ведению секретариата ПК 9 возложены на общество с ограниченной ответственностью «Научно-исследовательский институт газов и газовых технологий – Газпром ВНИИГАЗ» (ООО «Газпром ВНИИГАЗ»).

1.8 Работой подкомитета руководит Председатель ПК 9, а организационно-технические функции выполняет ответственный секретарь.

1.9 Методическое руководство работой ПК 9, координацию его деятельности с деятельностью других подкомитетов и контроль его работы осуществляет секретариат ТК 023.

1.10 Переписка ПК 9 ведется по электронной почте.

1.11 Для переписки ПК 9 имеет свой бланк с набором необходимых реквизитов. Право подписи официальных писем на бланке ПК 9 имеют Председатель ПК 9, его заместители и ответственный секретарь подкомитета (Приложение 1).

## **2. Цели и задачи ПК 9**

2.1 Целями ПК 9 являются:

– обеспечение реализации Федерального закона от 29.06.2015 №162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации» и смежных с ним законодательных актов в рамках национальной стандартизации;

– повышение эффективности работ по национальной, межгосударственной и международной стандартизации в закрепленной за ПК 9 области деятельности;

– обеспечение соответствия стандартизации в закрепленной за ПК 9 области деятельности интересам национальной экономики, научно-техническому прогрессу, обеспечение надежности и безопасности работы;

– совершенствование отраслевой нормативной базы.

2.2 Кроме задач, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 Положения о ТК 023, в задачи ПК 9 входит:

– организация разработки и экспертизы проектов национальных, межгосударственных и международных стандартов, а также проектов изменений к действующим документам по стандартизации, других документов по стандартизации;

– участие в формировании Программы национальной стандартизации (далее – ПНС) и межгосударственной стандартизации (далее – ПМС);

– анализ документов национальной, межгосударственной и международной стандартизации на предмет их обновления и дальнейшего использования;

- рассмотрение и подготовка заключений по проектам стандартов, разработанных другими подкомитетами и представленных в ПК 9 секретариатом ТК 023;

- взаимодействие с подкомитетами ТК 023;

- взаимодействие с техническими комитетами по стандартизации в смежных областях деятельности;

- подготовка предложений к перечням документов в области стандартизации, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований технических регламентов, перечням документов в области стандартизации, содержащим правила и методы исследований (испытаний) и измерений, в том числе правила отбора образцов, необходимые для применения и исполнения принятых технических регламентов и осуществления оценки соответствия;

- экспертиза переводов международных стандартов с целью регистрации в Федеральном информационном фонде и разработки на их основе гармонизированных проектов национальных и межгосударственных стандартов;

- проведение экспертизы проектов предварительных национальных стандартов и стандартов организаций по предоставлению секретариата ТК 023.

### **3. Структура ПК 9**

3.1 В структуру ПК 9 входят:

- Председатель ПК 9 – лицо из руководящего состава Департамента ПАО «Газпром»;

- заместитель Председателя – лицо из руководящего состава структурного подразделения Департамента ПАО «Газпром»;

- ответственный секретарь – сотрудник организации, за которой закреплены функции по ведению секретариата ПК 9 (п. 1.7);

– члены ПК 9 – полномочные представители предприятий и организаций, занятые в нефтяной и газовой отрасли, осуществляющие свою деятельность в ПК 9 от имени представляемой организации.

3.2 Состав ПК 9 формируется согласно п. 9.5 Положения о ТК 023 с учетом ГОСТ Р 1.1-2020.

3.3 Членство в ПК 9 является добровольным.

3.4 Для анализа и подготовки материалов по отдельным проблемным вопросам, находящимся в компетенции ПК 9, с целью их последующего рассмотрения на заседаниях, для решения задач по разработке проектов документов по стандартизации создаются временные рабочие группы (далее – ВРГ).

3.5 ВРГ формируется с учетом п. 5.7 Положения ТК 023.

3.6 Состав ВРГ по разработке документов формируется секретариатом ПК 9 из лиц, указанных в 3.1.1 ГОСТ Р 1.1-2020, в т.ч. представителей ПК 9, и утверждается Председателем ПК 9. Численный состав ВРГ не должен превышать 15 экспертов, включая руководителя.

3.7 В функции ВРГ входит:

- рассмотрение проектов разрабатываемых документов;
- составление письменных заключений по результатам выполненных работ;
- подготовка предложений по утверждению результатов разработки.

ВРГ при рассмотрении проектов национальных и межгосударственных стандартов в первой и окончательной редакциях действуют в соответствии с ГОСТ Р 1.2 и ГОСТ 1.2 соответственно.

ВРГ прекращает свое существование по завершении выполнения работ, для которых она была создана.

#### **4. Председатель ПК 9 и заместитель Председателя ПК 9**

4.1 Председатель ПК 9 осуществляет общее руководство ПК 9.

4.2 Помимо функций, указанных в п. 3.1 Положения о ТК 023, Председатель ПК 9:

- обеспечивает выполнение функций базовой организации (п. 1.5 и п. 1.6);
- осуществляет общее руководство деятельностью ПК;
- представляет ПК 9 на заседаниях ТК 023;
- утверждает повестки заседаний ПК 9;
- ведет заседания ПК 9 и утверждает протоколы заседаний;
- согласовывает состав и изменения состава ПК 9 (согласно Приложению 2 к настоящему Положению);
- согласовывает ПНС и ПМС ТК 023 в части ПК 9 и контролирует их выполнение.

4.3 Заместитель Председателя ПК 9 содействует Председателю ПК 9 в решении задач, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

4.4 Помимо функций, указанных в п. 3.2 Положения о ТК 023 заместитель Председателя ПК 9:

- выполняет функции Председателя ПК 9 в его отсутствие;
- организует подготовку заседаний ПК 9;
- представляет на рассмотрение Председателю предложения о внесении изменений в состав ПК 9;
- привлекает специалистов для проведения аналитических и экспертных работ;
- привлекает профильных специалистов сторонних организаций для участия в рабочих группах ПК 9;
- утверждает состав рабочих групп ПК 9 (согласно Приложению 3 к настоящему Положению);
- согласовывает предложения по разработке и обновлению стандартов для формирования ПНС и ПМС ТК 023.



## 5. Секретариат ПК 9

5.1 Ответственный секретарь ПК 9 осуществляет:

- общее руководство деятельностью секретариата;
- руководство ведением делопроизводства ПК 9;
- контроль исполнения членами ПК 9 решений, принятых на заседаниях подкомитета;
- организацию переписки ПК 9.

5.2 Помимо функций, указанных в п. 2.4 и п. 3.3 Положения о ТК 023, секретариат ПК 9 осуществляет:

- сбор и систематизацию предложений, поступающих от членов ПК 9, для включения в проект ПНС и ПМС, а также проект перспективной программы работ ПК;
- формирование (по предложениям членов ПК 9) проектов ПНС и ПМС, а также проекта Перспективной программы работ ПК 9 на пятилетний период с учетом сроков выполнения работ и представление на согласование председателю ПК 9;
- представление согласованных ПНС и ПМС в секретариат ТК 023;
- мониторинг выполнения ПНС и ПМС и представление данной информации по запросу в секретариат ТК 023;
- формирование повестки дня заседаний ПК 9;
- организацию проведения плановых и внеплановых заседаний ПК 9;
- организацию и проведение очных и заочных голосований ПК 9;
- подготовку протоколов заседаний ПК 9;
- подготовку заключений ПК 9 по результатам рассмотрения окончательной редакции национального или межгосударственного стандарта, в соответствии с п. 5.3;
- связь и взаимодействие с подкомитетами и секретариатом ТК 023;
- подготовку справочных и информационных материалов о деятельности ПК 9;

- уведомляет о начале разработки проектов стандартов;
- мониторинг исполнительской дисциплины членов ПК 9.

5.3 Секретариат ПК организует рассмотрение проектов документов по стандартизации по направлению деятельности подкомитета в соответствии с Положением о сроках и процедурах рассмотрения, согласования и экспертизы документов по стандартизации в ТК 023, утвержденным Председателем ТК 023 23.05.2023.

5.4 Секретариат ПК 9 имеет право:

- представлять на рассмотрение председателю и заместителю председателя ПК 9 предложения по выводу (замене) из состава ПК 9 членов (как полномочных представителей предприятий и организаций, так и представителей базовой организации), не принимающих участие в работе подкомитета;
- по решению заседания ПК 9 осуществлять передачу комплектов документов разработанных стандартов в секретариат ТК 023 для организации проведения экспертизы;
- запрашивать и получать от организаций, предприятий и должностных лиц материалы, в которых возникает необходимость в процессе ведущихся разработок;
- осуществлять сотрудничество с организациями, заинтересованными в разработке проектов стандартов.

## **6. Члены ПК 9**

6.1 Порядок вступления в ПК 9 и выхода из его состава:

- в состав ПК 9 могут войти лица, указанные в п. 9.3 Положения ТК 023;
- руководство заинтересованной организации направляет заявку на имя Председателя ПК 9, в которой излагаются обоснования для вступления в ПК 9: квалификация представителей, опыт работы в области национальной и межгосударственной стандартизации, область деятельности и подробный круг вопросов, в которых данные представители компетентны. Заявка на участие в работе ПК 9 приведена в Приложении 4;

– секретарь ПК 9 может направить письмо в адрес предприятия или организации с предложением рассмотреть возможность работы их полномочных представителей в составе ПК 9;

– решение о принятии (согласовании) нового члена принимает Председатель ПК 9, информация об изменении состава направляется в секретариат ТК 023;

– выход из состава подкомитета осуществляется по собственной инициативе его члена или по решению Председателя ПК 9 в случае невыполнения членом ПК 9 обязанностей, изложенных в 6.4 настоящего Положения.

#### 6.2 Деятельность, осуществляемая членом ПК 9:

– рассмотрение, обсуждение проектов национальных, межгосударственных и международных стандартов, подготовка и направление по ним результатов рассмотрения в сроки, устанавливаемые секретариатом;

– внесение предложений в ПНС и ПМС;

– рассмотрение проектов стандартов, поступивших из других подкомитетов ТК 023;

– рассмотрение документов по стандартизации смежных ТК, стандартов организаций, сводов правил, международных документов по стандартизации, обращений заинтересованных лиц.

6.3 Помимо прав, указанных в п. 4.1 Положения ТК 023, члены ПК 9 имеют право:

– участвовать во всех работах, проводимых ПК 9;

– получать информационные материалы от секретариата ПК 9;

– представлять в ПК 9 интересы своей организации;

– получать консультации по вопросам разработки национальных, межгосударственных и международных стандартов от секретариата ПК 9.

6.4 Помимо обязательств, указанных в п. 3.4 Положения ТК 023, члены ПК 9 принимают на себя следующие обязательства:

- присутствовать на очных заседаниях ПК 9;
- голосовать по вопросам повесток дня очных и заочных заседаний ПК 9;
- представлять в секретариат ПК 9 замечания (предложения) по стандартам, рассматриваемым в рамках деятельности ПК 9;
- рассматривать, подготавливать и направлять результаты рассмотрения обращений секретариата ПК 9 в установленные сроки;
- обеспечивать канал связи (e-mail; № телефона; почтовый адрес) для получения информационных материалов от секретариата ПК 9;
- не осуществлять действий, способных дискредитировать идеи и цели национальной и межгосударственной стандартизации, являться источником объективной и достоверной информации о деятельности ПК 9.

6.5 В случае неоднократного (более двух раз) отсутствия представителя члена ПК 9 на заседаниях ПК 9 и невыполнения обязанностей, в том числе не предоставление ответов на запросы секретариата ПК 9 (в течении полугода либо более пяти раз подряд), неучастия в работе ПК 9, несоблюдения Положения о ПК 9, секретариат ПК 9 направляет руководителю организации-члена ПК 9 обращение о необходимости соблюдения взятых на себя обязательств.

Если член ПК 9 и далее не выполняет свои обязательства, секретариат ПК 9 готовит предложение об исключении этого члена из состава ПК 9 и направляет его на рассмотрение и согласование Председателю ПК 9.

## **7. Проведение заседаний и оформление решений ПК 9**

7.1 Заседания ПК 9 могут проводиться как в очной, так и в заочной форме (в том числе по видеоконференцсвязи, по переписке).

7.2 Решение о проведении заседания в очной форме принимается Председателем ПК 9.

7.3 Информация о проведении очного заседания вместе с повесткой дня рассылается членам ПК 9 посредством электронных средств связи (не позднее, чем за 30 дней до начала заседания).

7.4 Заседания ПК 9, проводимые в очной форме, являются открытыми, т.е. в них могут принимать участие без права голосования представители любых организаций.

Информация о намерении участвовать в заседании направляется в секретариат ПК 9 не позднее, чем за 15 дней до начала заседания.

7.5 Кворум для проведения очного / заочного заседания составляет 1/2 списочного состава.

7.6 Решения ПК 9 на заседаниях принимаются путем голосования простым большинством голосов из присутствующих, при котором количество голосов «за» превышает количество голосов «против».

При равенстве голосов принятым считается предложение «против».

7.7 При проведении заседания ПК 9 в заочной форме каждому члену ПК 9 посредством электронной почты направляется письмо о проведении заседания в заочной форме одновременно с утвержденной повесткой дня, материалами для рассмотрения и бюллетенем для голосования.

7.8 При проведении заочного заседания решения принимаются голосованием по переписке на основании полученных от членов ПК 9 заполненных бюллетеней для голосования. Заполненные бюллетени направляются на указанный в письме электронный адрес не позднее указанной даты окончания голосования.

7.9 По истечении указанного в письме срока подводятся итоги заочного голосования. Голоса членов ПК 9, не представивших свои бюллетени, не учитываются.

7.10 По итогам голосования (в очной или заочной форме), на котором было проведено рассмотрение проекта национального стандарта или межгосударственного стандарта в окончательной редакции, секретариатом ПК 9 составляется заключение по национальному или межгосударственному стандарту для дальнейшей процедуры утверждения документа либо его доработки, согласно п. 5.3.

7.11 Решения по окончательным редакциям разработанных проектов стандартов принимаются по 5.3.

7.12 Бюллетени членов ПК 9, поступившие после завершения срока голосования, установленного секретариатом ПК 9, могут не рассматриваться и не учитываться при подготовке заключения ПК 9.

7.13 По итогам заседаний (в очной и заочной форме) оформляются протоколы заседаний. Если в повестку дня заочного заседания включены только вопросы рассмотрения проектов национальных или межгосударственных стандартов в окончательной редакции, протокол заседания в заочной форме не составляется.

7.14 Протоколы заседаний размещаются в разделе подкомитета на сайте ТК 023, рассылаются членам ПК 9, другим заинтересованным организациям и лицам.

7.15 Секретариат ПК 9 осуществляет разработку (актуализацию) Положения о ПК 9 и обеспечивает его согласование с секретариатом ТК 023. Положение о ПК 9 утверждает Председатель ПК 9.

## **8. Ответственность**

Члены ПК 9 несут ответственность по принятым на себя обязательствам в соответствии с настоящим Положением.

При разработке проекта стандарта ответственность по принятым в соответствии с договором обязательствам возлагается на исполнителя работ.

Разработчики стандартов и экспертные организации (эксперты) несут ответственность по своим обязательствам согласно условиям заключенных договоров (трудовых соглашений).

## **9. Финансирование деятельности по разработке новых и пересмотру действующих документов по стандартизации**

9.1 Работа членов ПК 9 в рамках деятельности ПК 9 осуществляется на безвозмездной основе.

9.2 Разработка новых, пересмотр и изменение действующих документов по стандартизации может финансироваться как за счет средств федерального бюджета, так и за счет средств разработчика.

9.3 Разработка национальных, межгосударственных и международных стандартов, относящихся к области деятельности ПК, осуществляемая заинтересованными лицами в инициативном порядке, финансируется за счет собственных средств указанных лиц.



**ТЕХНИЧЕСКИЙ КОМИТЕТ  
ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ ТК 023  
«НЕФТЯНАЯ И ГАЗОВАЯ  
ПРОМЫШЛЕННОСТЬ»**

**ПОДКОМИТЕТ 9  
«АРКТИЧЕСКИЕ ОПЕРАЦИИ»**

ул. Газовиков, зд. 15, стр. 1, п. Развилка, г.о. Ленинский,  
Московская область, 142717

Тел.: +7(498) 657-9016

E-mail: tk23@vniigaz.gazprom.ru

**(секретариат ПК 9/ТК 023)**



## Приложение 2

### УТВЕРЖДАЮ

Председатель Технического  
комитета «Нефтяная и газовая  
промышленность»

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Состав подкомитета ПК 9 «Арктические операции»

№ п/п	Организация	Представитель организации
1	2	3

Ответственный секретарь  
ТК 023

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель председателя  
подкомитета ПК 9

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

по разработке проекта \_\_\_\_\_  
(наименование разработки)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование организации	Должность
1	2	3	4

Исполнитель работ - \_\_\_\_\_  
(наименование Исполнителя)

Функциональный заказчик - \_\_\_\_\_  
(наименование ответственного Структурного подразделения базовой организации ПК 9)

Должность руководителя  
рабочей группы

(подпись)

И.О. Фамилия

**ЗАЯВКА**

**на участие в подкомитете «Арктические операции» (ПК 9) технического комитета по стандартизации «Нефтяная и газовая промышленность» (ТК 023)**

1. Наименование и местонахождение заявителя, в том числе Ф.И.О. руководителя организации:

---

---

2. Обоснованное предложение об участии в ПК 9 ТК 023:

---

---

3. Область деятельности заявителя по ОК 001-2021 (ИСО МКС):

---

---

4. Информация об опыте работы заявителя в области деятельности ПК 9 ТК 023 за последние 3 года и о соответствующей квалификации специалистов заявителя:

---

---

5. Информация о членстве заявителя в действующих в Российской Федерации национальных технических комитетах по стандартизации (ТК), подкомитетах ТК и (или) осуществлении им функций по ведению секретариатов этих ТК/ПК:

---

---

6. Информация о взаимосвязи заявителя с:

- ПАО «Газпром», на базе которого организован ТК 023;
- ООО «Газпром ВНИИГАЗ», осуществляющим ведение секретариата ТК 023;
- членами ПК 9.

---

---

7. Информация о полномочном представителе заявителя (ФИО, должность, телефон, электронная почта):

---

---

8.

(наименование организации)

берет на себя обязательства по соблюдению в своей работе в рамках деятельности ПК 9 действующего законодательства Российской Федерации, основополагающих стандартов, организационно-распорядительных документов Федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации, которые распространяются на деятельность ТК 023, Положения о техническом комитете по стандартизации ТК 023, Положения о ПК 9, а также иных нормативных актов ТК 023.