УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Госкорпорации «Росатом»
от 29.12.2023 № 1/2551-П

ЕДИНЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по обеспечению актуализации применяемых документов по стандартизации

Содержание

1. Назначение и область применения 3
2. Сокращения и аббревиатуры 3
3. Общие положения 4
4. Правила обеспечения актуализации применяемых документов по стандартизации 4
5. Нормативные ссылки 6

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящие Единые отраслевые методические указания по обеспечению актуализации применяемых документов по стандартизации (далее – Методические указания) разработаны для установления единого подхода к обеспечению актуализации применяемых документов по стандартизации, сокращения сроков и повышения качества подготовки и реализации предложений в программу стандартизации Госкорпорации «Росатом». Методические указания разработаны в рамках группы процессов «Техническое регулирование».

1.2. Методические указания распространяются на деятельность по стандартизации, за исключением стандартизации в отношении оборонной продукции (товаров, работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, государственным заказчиком которой является Госкорпорация «Росатом», продукции, используемой в целях защиты сведений, составляющих государственную тайну или относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации иной информации ограниченного доступа, продукции, сведения о которой составляют государственную тайну, а также процессов и иных объектов стандартизации, связанных с такой продукцией.

1.3. При выполнении Методических указаний исключить использование сведений, составляющих государственную тайну, обеспечить соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Госкорпорации «Росатом» по защите иной информации ограниченного доступа, а также служебной информации ограниченного распространения.

1.4. Соблюдение Методических указаний является обязательным для всех работников Госкорпорации «Росатом» и её организаций, которые применяют документы по стандартизации.

1.5. Ответственным за актуализацию Методических указаний и контроль их исполнения в соответствии с требованиями Положения о системе регламентирующих документов Госкорпорации «Росатом» [1] является директор Департамента технического регулирования Госкорпорации «Росатом».

2. Сокращения и аббревиатуры

2.1. Сокращения, используемые в целях данного документа, и расшифровки

Сокращение	Расшифровка
Корпорация	Госкорпорация «Росатом»
Организация	Организация Корпорации, применяющая документы по стандартизации
Отраслевые документы по стандартизации	Отраслевые стандарты и руководящие документы, принятые в соответствии с законодательством Союза ССР, а также отраслевые стандарты и руководящие документы, принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации федеральными органами исполнительной власти, до их отмены (признания не действующими на

Сокращение	Расшифровка
	территории Российской Федерации) в связи с принятием соответствующих национальных стандартов (предварительных национальных стандартов) Российской Федерации или стандартов Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»

2.2. Аббревиатуры и расшифровки

Аббревиатура	Расшифровка
ГОС	Головная организация по стандартизации в области использования атомной энергии
ГОСТ	Межгосударственный стандарт
ГОСТ Р	Национальный стандарт
ДС	Документ по стандартизации
ДТР	Департамент технического регулирования Госкорпорации «Росатом»
СТО 95	Стандарт Госкорпорации «Росатом»

3. Общие положения

В целях актуализации применяемых ДС организация обеспечивает учет информации о применяемых ДС, анализ их актуальности, подготовку и представление предложений по внесению изменений, переработке или отмене ДС, а также планирование и реализацию соответствующих мероприятий, предусмотренных настоящими Методическими указаниями.

4. Правила обеспечения актуализации применяемых документов по стандартизации

4.1. Учету подлежат ДС, на которые есть ссылки в договорной (при поставках товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд) и технической (конструкторской, технологической, эксплуатационной, ремонтной) документации организации.

4.2. Учет применяемых организацией ДС ведется централизованно.

4.3. Учет ведется по видам применяемых ДС:

4.3.1. Международные стандарты.

4.3.2. Региональные стандарты и региональные своды правил, стандарты иностранных государств и своды правил иностранных государств.

4.3.3. Межгосударственные стандарты.

4.3.4. Национальные стандарты.

4.3.5. Предварительные национальные стандарты.

4.3.6. Своды правил.

4.3.7. Информационно-технические справочники.

4.3.8. Технические спецификации (отчеты).

4.3.9. Отраслевые ДС.

4.3.10. Стандарты организаций и технические условия.

4.4. Для каждого ДС ведется учет следующей информации:

4.4.1. Обозначение и наименование ДС.

4.4.2. Обозначения и даты изменений, внесенных в ДС.

4.4.3. Наличия бумажной копии и (или) электронной версии ДС.

4.5. В целях исполнения требований [2] в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от ДТР или ГОС организация:

предоставляет информацию о применении ДС при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;

предоставляет информацию о выявленных несоответствиях продукции (работ, услуг), маркированной знаком национальной системы стандартизации, требованиям национального стандарта Российской Федерации (национальных стандартов Российской Федерации).

4.6. В течение 30 дней со дня поступления запроса от ДТР или ГОС организация предоставляет перечень применяемых ДС с указанием информации о ДС согласно п. 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3 настоящих Методических указаний.

4.7. Ежегодно в организации проводится анализ актуальности применяемых ДС на предмет:

4.7.1. Наличия в организации актуальных редакций таких ДС.

4.7.2. Применения ДС в качестве ссылочных в договорной и технической документации организации, стандартах и технических условиях организации.

4.7.3. Обеспечивает ли применение ДС выполнение требований действующих федеральных норм и правил в области использования атомной энергии (с указанием для каждого ДС таких норм и правил, их разделов и пунктов).

4.7.4. Выявленных несоответствий применяемых ДС действующим требованиям нормативных правовых актов (в т.ч. федеральных норм и правил в области использования атомной энергии) и иным обязательным требованиям в соответствующей области деятельности.

4.7.5. Выявленных противоречий между ДС.

4.8. По результатам анализа для каждого ДС формируются предложения по его дальнейшему статусу:

«применять «как есть»;

«отменить» (с указанием обоснования отмены);

«внести изменения/пересмотреть» (только для ГОСТ и ГОСТ Р);

«использовать в качестве основы для разработки ГОСТ/ ГОСТ Р/ СТО 95/ стандарта организации».

4.9. Результаты анализа и предложения по дальнейшему статусу ДС оформляются в виде отчета.

4.10. Для вариантов «внести изменения/пересмотреть» и «использовать в качестве основы для разработки ГОСТ/ ГОСТ Р/ СТО 95/ стандарта организации» в предложениях указываются источники финансирования (в т.ч. финансирование работ за счет собственных средств, финансирование за счет средств управляющей компании (дивизиона/ инкубируемого бизнеса), либо указывается информация о готовности участвовать в профильном техническом комитете по стандартизации (проектном техническом комитете по стандартизации) или о готовности выполнить

экспертизу проекта документа по стандартизации на этапе его публичного обсуждения и представить результаты в установленном порядке).

4.11. Для ДС, внесение изменений или переработку которых организация планирует самостоятельно (за свой счет), формируются предложения в программу стандартизации Корпорации (в целях актуализации применяемых ГОСТ, ГОСТ Р и отраслевых ДС).

4.12. Актуализация отраслевых ДС возможна только путем их переработки в ГОСТ Р, СТО 95 или стандарты организации.

4.13. Предложения в программу стандартизации Корпорации должны соответствовать единым отраслевым методическим указаниям по планированию и формированию отчетности в области стандартизации [3].

4.14. Для ДС, внесение изменений или переработку которых организация не планирует, в ДТР и ГОС направляются замечания и предложения к проанализированным ДС, предлагаемые к учету при внесении изменений или переработке, в целях их последующего направления в соответствующие технические комитеты по стандартизации.

4.15. Для обеспечения сопоставимости требований ДС, а также для предупреждения случаев разработки ДС без учета существующего опыта и практики, дополнительным критерием необходимости/целесообразности предложения по стандартизации (разработка нового документа или изменение действующего) должен быть результат анализа действующих международных/зарубежных нормативных документов, регламентирующих этот же объект или аспект стандартизации.

4.16. По результатам включения предложений в программу стандартизации Корпорации (или получения от ДТР подтверждения о включении в программу стандартизации) организация внутренним организационно-распорядительным документом утверждает подлежащие реализации мероприятия по разработке и/или экспертизе ДС, участию в профильных технических комитетах по стандартизации (или проектных технических комитетах по стандартизации), подготовке и (или) повышению квалификации работников организации в области стандартизации.

5. Нормативные ссылки

[1] Положение о системе регламентирующих документов Госкорпорации «Росатом», утвержденное приказом Госкорпорации «Росатом» от 04.12.2015 № 1/1176-П.

[2] Положение о межведомственной координации деятельности федеральных органов исполнительной власти, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и иных государственных корпораций в целях реализации государственной политики Российской Федерации в сфере стандартизации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 13.07.2016 № 672.

[3] Единые отраслевые методические указания по планированию и формированию отчетности по стандартизации, утвержденные приказом Госкорпорации «Росатом» от 29.05.2018 № 1/550-П.