



МЕМСТАНДАРТ

**БҰЙРЫҚ**

20 14 ж. "21" "05"

Астана қаласы

ГОССТАНДАРТ

**ПРИКАЗ**

№ 121-00

город Астана

**Стандарттау жөніндегі № 83  
«Электронды денсаулық сақтау»  
техникалық комитеті туралы  
ережені келісу туралы**

«Техникалық реттеу туралы» Қазақстан Республикасының Заңына және Қазақстан Республикасының Индустрия және жаңа технологиялар министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 сәуірдегі № 42 бұйрығымен бекітілген Стандарттау жөніндегі техникалық комитеттердің құрылуы, жұмыс істеуі және таратылуы ережесіне сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған стандарттау жөніндегі № 83 «Электронды денсаулық сақтау» техникалық комитет туралы ереже келісілсін.
2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Техникалық реттеу және метрология комитеті төрағасының орынбасары Ғ.Т. Дугаловқа жүктелсін.
3. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Төраға

Б. Қанешев

000513

№ 121-ор  
28.05.2012

**О согласовании Положения о техническом  
комитете по стандартизации № 83  
«Электронное здравоохранение»**

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О техническом регулировании» и Правилами создания, работы и ликвидации технических комитетов по стандартизации, утвержденными приказом и.о. Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан от 23 апреля 2010 года № 42, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Согласовать прилагаемое Положение о техническом комитете по стандартизации № 83 «Электронное здравоохранение».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Председателя Комитета технического регулирования и метрологии Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан Дугалова Г.Т.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Председатель



**Б. Канешев**

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель Комитета технического  
регулирования и метрологии  
Министерства индустрии и новых  
технологий Республики Казахстан



*Б. Канешев*  
Б. Канешев

2014 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Председатель  
Технического комитета по  
стандартизации № 83  
«Электронное здравоохранение»



*А. Аметов*  
А. Аметов

2014 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о Техническом комитете по стандартизации № 83  
«ЭЛЕКТРОННОЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЕ»

Астана, 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о техническом комитете по стандартизации № 83**  
**«Электронное здравоохранение»**

Положение устанавливает основные принципы деятельности технического комитета по стандартизации № 83 «Электронное здравоохранение» (далее – ТК).

Положение о техническом комитете по стандартизации № 83 «Электронное здравоохранение» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О техническом регулировании» и Правилами создания, работы и ликвидации технических комитетов по стандартизации, утвержденные Приказом и.о. Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан от 23 апреля 2010 года № 42.

**1. Общие положения**

1.1 Термины и определения, используемые в настоящем положении, предусмотрены в Законе Республики Казахстан от 9 ноября 2004 года «О техническом регулировании».

1.2 ТК создан в соответствии с приказом Председателя ГУ «Комитет технического регулирования и метрологии» Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан от 8 января 2014 года № 1-од «О создании технического комитета по стандартизации» (далее - Приказ).

1.3 ТК создан на базе РГП на ПХВ «Республиканский центр развития здравоохранения» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – РГП «РЦРЗ»).

1.4 ТК в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан в области технического регулирования, здравоохранения, а также нормативными правовыми актами Комитета технического регулирования и метрологии Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан и Министерства здравоохранения Республики Казахстан, и настоящим Положением.

1.5 Основной целью создания ТК является участие в формировании системы технического регулирования в сфере электронного здравоохранения.

1.6 Методическое руководство работой ТК, координацию его деятельности и контроль за его работой осуществляет уполномоченный орган.

1.7 Работой ТК руководит Председатель ТК, утверждаемый приказом уполномоченного органа.

1.8 Вступление в состав ТК открыто для государственных органов, юридических лиц и организаций Республики Казахстан, имеющих научно-технический потенциал и опыт работы в области деятельности, соответствующей объектам стандартизации ТК, определенных в приложении 1 к Приказу.

1.9 Членство в ТК является добровольным.

1.10 Члены ТК, входят в состав и выходят (замена) из состава ТК на основе письменного заявления, поданного в произвольной форме в уполномоченный орган по согласованию с Председателем ТК (лицом, назначенным в установленном порядке исполнять его обязанности), путем внесения уполномоченным органом изменений и дополнений в Приказ.

Члены ТК, не принимающие участия в деятельности ТК в течение 2 лет, выводятся из состава ТК по решению уполномоченного органа на основании протокола заседания членов ТК.

1.11 ТК является консультативно-совещательным органом, созданным для разработки стандартов и участия в создании государственной системы технического регулирования по закрепленным объектам стандартизации. ТК не отвечает по обязательствам своих членов.

1.12 Члены ТК, разрабатывающие национальные стандарты Республики Казахстан, разработку всех стандартов вносят в планы работ ТК, вне зависимости от организации - заказчика разработки стандартов.

1.13 Для ведения переписки ТК использует фирменный бланк РГП «РЦРЗ» с необходимым набором реквизитов. Правом подписи на бланке ТК обладает Председатель ТК (лицо, назначенное в установленном порядке исполнять его обязанности).

1.14 РГП «РЦРЗ» обеспечивает деятельность ТК соответствующими техническими и информационными ресурсами, такими как:

- оргтехникой;
- программным обеспечением для создания и распространения документов;
- доступом к глобальной сети Интернет;
- средствами коммуникации (телефон, факс, электронная почта);
- нормативным фондом, необходимым для осуществления деятельности ТК 83;
- возможностью организовывать и проводить заседания ТК 83.

## **2. Объекты стандартизации**

2.1. Объекты стандартизации ТК утверждены Приказом (приложение 1 к Приказу).

## **3. Структура и состав ТК**

3.1. В состав ТК входят Председатель (лицо, назначенное в установленном порядке исполнять его обязанности), секретарь и полномочные представители организаций – членов ТК, утвержденные Приказом.

При необходимости в составе ТК могут быть образованы подкомитеты (далее - ПК) в рамках области деятельности ТК, с соответствующим разграничением компетенции. В составе ПК могут создаваться постоянные и временные рабочие группы (далее – РГ) для выполнения конкретных заданий. Формирование подкомитетов и рабочих групп осуществляется на заседании членов ТК. Решение о внесении изменений и корректировок в структуру и состав ТК принимается уполномоченным органом на основании письменного заявления от Председателя ТК.

3.2. Структура ТК определена в приложении 1 к настоящему Положению.

## **4. Функции ТК**

4.1. В области государственной стандартизации ТК организует и осуществляет следующую деятельность:

- подготовка предложений по определению основных направлений развития государственной системы технического регулирования по закрепленным за ТК объектам и направлениям деятельности;

- участие в разработке и экспертизе национальных стандартов, предварительных национальных стандартов и классификаторов технико-экономической информации, международных, региональных, национальных стандартов и классификаторов технико-экономической информации иностранных государств и изменений к ним в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в области технического регулирования согласно закрепленным за ТК объектам;

- подготовка предложений о пересмотре, изменении либо отмене действующих нормативных правовых актов по закрепленным за ТК объектам;

- подготовка предложений и проведение работ по унификации и гармонизации, применяемых в Республике Казахстан нормативных правовых актов и документов с международными, региональными и национальными стандартами и классификаторами зарубежных стран;

- подготовка предложений к ежегодным планам работ по государственной стандартизации;

- взаимодействие с национальными организациями по стандартизации, международными, региональными и межгосударственными техническими комитетами по закрепленным за ТК объектам;

- участие в работе других технических комитетов в пределах своей компетенции;
- утверждение предварительных национальных стандартов;
- организация мониторинга и оценки применения утвержденного предварительного национального стандарта в целях его переработки в национальный стандарт.

## **5. Функции, права и ответственность Председателя, полномочных представителей организаций-членов и секретаря ТК**

### 5.1. Функции Председателя ТК:

- представление интересов ТК в государственных, коммерческих, общественных и международных (региональных) организациях;
- обеспечение руководства и координация деятельности ТК (в том числе ПК и РГ);
- проведение собраний, совещаний полномочных представителей организаций-членов ТК, решение организационных вопросов в ТК;
- ведение переписки с государственными органами, юридическими организациями, предприятиями, объединениями и отдельными специалистами;
- участие в разработке и обеспечение научно-технического уровня разрабатываемых стандартов, соответствие их требованиям национальных и международных стандартов;
- утверждение предварительных национальных стандартов;
- обеспечение подготовки отчета и планов работы ТК.

### Права Председателя ТК:

- определять время, сроки и дату заседания ТК;
- вносить предложения уполномоченному органу, касающиеся деятельности ТК.

### 5.2. Функции полномочных представителей организаций-членов ТК:

- регулярное участие на заседаниях ТК (ПК, РГ);
- участие в разработке, экспертизе национальных стандартов, предварительных национальных стандартов, стандартов организаций, нормативных правовых актов и классификаторов технико-экономической информации, международных, региональных стандартов, стандартов иностранных государств и классификаторов технико-экономической информации иностранных государств и изменений к ним в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в области технического регулирования согласно закрепленным за ТК объектам;
- подготовка предложений и замечаний о разработке стандартов, внесении изменений в действующие нормативные документы, их отмене, а также гармонизации с международными и национальными стандартами промышленно развитых зарубежных стран в пределах своей компетенции;
- участие в формировании предложений к ежегодным планам государственной стандартизации по закрепленным направлениям ТК;

### Права полномочных представителей организаций-членов ТК:

- вправе излагать свою точку зрения, а также выражать особое мнение;
- запрашивать от секретаря ТК информационные материалы и проекты стандартов, необходимые для осуществления своих функций, в рамках деятельности ТК.

### 5.3. Функции руководителей ПК и РГ:

- участие в формировании предложений к ежегодным планам государственной стандартизации по закрепленным направлениям ТК;
- организация работы ПК и РГ по закрепленному направлению;
- проведение заседаний представителей-членов и решение организационных вопросов в ПК и РГ;
- обеспечение подготовки отчета о работе ПК и РГ.

### Права руководителей ПК и РГ:

- вправе вносить предложения Председателю ТК, касающиеся деятельности ПК и РГ.

5.4. Ответственность Председателя и полномочных представителей организаций-членов ТК принимающих участие в деятельности ТК:

- ответственность за научно-технический уровень разрабатываемых стандартов по закреплённой тематике, соответствие их требованиям национальных и международных стандартов промышленно развитых зарубежных стран и действующему законодательству Республики Казахстан, в пределах своей компетенции;
- ответственность за качество и своевременность выполняемых функций.

5.5. Функции секретаря ТК:

- осуществление подготовки и обеспечение проведения заседаний ТК;
- подготовка и рассылка документов, проектов национальных стандартов, предварительных национальных стандартов, стандартов организаций, нормативных правовых актов и классификаторов технико-экономической информации в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в области технического регулирования согласно закреплённым за ТК объектам;
- ведение протоколов заседаний ТК;
- организация ведения фонда документов по закреплённой за ТК тематике и формирование архива документов ТК;
- подготовка и предоставление информации о деятельности ТК по запросу уполномоченного органа;
- предоставление плана работ ТК в уполномоченный орган до 1 июля года, предшествующего году выполнения планируемых работ;
- представление в уполномоченный орган отчета по итогам полугодия, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.6. Ответственность секретаря ТК:

- за своевременность исполнения возложенных функций.

## 6. Заседания ТК

6.1. Сроки, время и место проведения, содержание рабочей повестки заседания определяет Председатель ТК (лицо, назначенное в установленном порядке исполнять его обязанности).

6.2. Заседания являются открытыми и проводятся Председателем ТК либо лицом, назначенным в установленном порядке исполнять его обязанности.

6.3. Свои функции организации-члены ТК реализуют на заседаниях ТК через своих полномочных представителей.

6.4. Кворум для проведения заседания составляет 2/3 состава ТК.

6.5. Секретарь извещает членов ТК о дате и месте проведения заседания и рассылает повестку дня заседания в комплекте с проектами рассматриваемых документов.

6.6. Полномочные представители организаций – членов ТК, в случае невозможности принятия участия в заседании ТК, в срок не позднее, чем за 1 (один) день направляют секретарю ТК соответствующее письмо, с указанием причины отсутствия.

6.7. Каждое заседание ТК протоколируется. В протоколе указывают дату и место проведения заседания; присутствующих лиц и организации, которые они представляют; повестку дня заседания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения. Протокол заседания подписывается Председателем ТК (лицом, назначенным в установленном порядке исполнять его обязанности) и присутствующими полномочными представителями организаций-членов ТК.

6.8. Решения ТК принимаются путем открытого голосования на заседаниях ТК.

6.9. Голосование происходит исходя из следующих позиций:

- 1) за принятие;
- 2) против, с указанием оснований;
- 3) воздержаться.

6.10. Члены ТК при принятии решений имеют только один голос независимо от численности представителей.

6.11. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 состава ТК. В случае равенства голосов, решающим является голос Председателя ТК (лица, назначенного в установленном порядке исполнять его обязанности).

## **6. Финансирование работ**

7.1. Организация заседаний ТК финансируются из собственных средств РГП «РЦРЗ».

7.2. Организация-член ТК самостоятельно оплачивает расходы своего полномочного представителя для участия последнего в деятельности ТК.

## **7. Ликвидация ТК**

7.3. Ликвидация ТК осуществляется в следующих случаях:

- при невыполнении функций, указанных в главе 4 настоящего Положения;
- в случае, если все работы, для реализации которых создавался ТК, выполнены;
- по инициативе ТК;
- при непредставлении отчетов о деятельности ТК в течение 2 лет.



**СТРУКТУРА**  
технического комитета по стандартизации № 83  
«Электронное здравоохранение»

