



**ИНСТИТИТ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈА
НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

**ПРАВИЛНИК
ЗА СТРУЧНИ ОДБОРИ НА ИНСТИТУТОТ ЗА
СТАНДАРДИЗАЦИЈА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

Скопје, јануари 2009 година

Врз основа на член 25, став 1, алинеја 10 , а во врска со член 26, од Статутот бр.07-124/2 од 11.02.2004 година, Советот на Институтот за стандардизација на Република Македонија на VII-та седница одржана на 30.01.2009 година донесе:

ПРАВИЛНИК ЗА СТРУЧНИ ОДБОРИ НА ИНСТИТУТОТ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се уредуваат Стручните одбори, видовите на Стручни одбори, областа на работа, именувањето и разрешување, права, обврски и одговорности на членовите, претседател, секретар како и начин на работа на Стручните одбори на Институтот за стандардизација на Република Македонија (во натамошниот текст: Институт).

II. СТРУЧЕН ОДБОР

Член 2

Стручниот одбор е тело именувано од страна на Советот на Институтот за извршување на одделни задачи од областа на стандардизацијата од постојан или привремен карактер.

III. ВИДОВИ СТРУЧНИ ОДБОРИ

Член 3

Советот на Институтот именува постојани и привремени Стручни одбори.

Постојани Стручни одбори има во следните три области од стандардизацијата:

- Стручен одбор за општа стандардизација (во врска со ISO и CEN);
- Стручен одбор за оцена на сообразност;
- Стручен одбор од областа на електротехниката, информациската технологија
- и телекомуникации (во врска со IEC, CENELEC и ETSI).

За работи од потесен карактер Советот на Институтот именува повремени Стручни одбори за кои ги определува обемот на работа и роковите за нивно извршување.

Член 4

Стручниот одбор за општа стандардизација ги покрива општите стандарди, животна средина и здравје, градежништво и градежни материјали, машини и транспорт, хемија, текстил, храна, метали, неметални материјали и апарати за домашна употреба.

Стручниот одбор за оценка на сообразност ги покрива областите кои се однесуваат на тестирање, инспекција, сертификација на производи, сертификација на системи за квалитет и сертификација на персонал.

Стручниот одбор од областа на електротехниката, информациската технологија и телекомуникациите ги покрива областите кои се однесуваат на електротехниката, енергијата, информациската технологија и телекомуникациите.

IV. ОБЛАСТ НА РАБОТА НА ПОСТОЈАНИ И ПОВРЕМЕНИ СТРУЧНИ ОДБОРИ

Член 5

Постојаните Стручни одбори ги вршат следните работни задачи:

- ја подготвуваат техничката основа за годишната програма и други програми на Институтот во соработка со Техничките Работни Тела (ТРТ);
- вршат надзор на имплементацијата на годишната програма и другите програми поврзани со подготовката и усвојувањето на македонски национални стандарди како и повлекување на конфликтните македонски стандарди;
- вршат надзор на примената на интерните акти за усвојување на националните, европски/меѓународни стандарди и други стандардизациски документи и интерните акти за работа на техничките работни тела на ИСРМ;
- му предлагаат на Советот формирање и укинување на ТРТ и повремени Стручни одбори;
- ги разгледува плановите за работа на ТРТ и ги доставува со мислење до Советот;
- ги разгледува извештаите за работа на ТРТ и ги доставува со мислење до Советот;
- подготвува и предлага до Советот усвојување на македонски национални стандарди и други стандардизациски документи;
- делува и работи во областите каде нема формирано ТРТ;
- подготовка на листи за усвојување на меѓународни/европски стандарди и
- други стандардизациски документи во национални стандарди, во областите каде нема формирано ТК (направени според Директивите на Новиот пристап и доставените иницијативи до Институтот);
- анализа и подготовка на листи на конфликтни и неприменливи македонски стандарди и стандардизациски документи во области каде нема формирано ТК
- други работи кои му ги доделува Советот на Институтот.

Работните задачи на повремените Стручни одбори ги утврдува Советот на Институтот.

Член 6

Средставата за реализација на работа на Стручниот одбор на годишно ниво се обезбедуваат од Буџетот на Институтот и со финансиска поддршка од заинтересираните страни.

V. ИМЕНУВАЊЕ И РАЗРЕШУВАЊЕ НА СТРУЧНИ ОДБОРИ

Член 7

Членовите на Стручниот одбор ги именува Советот на Институтот, за одредена област за која се пријавиле, за период од 2 (две) години.

Стручниот одбор е составен од најмалку 3 члена.

При именувањето на Стручниот одбор, Советот од пријавените кандидати именува претседател.

Како членови на Стручниот одбор треба да вклучат признати експерти во соодветна област.

Членови на постојни Стручни одбори треба да вклучат експерти од сите области кои се делокруг на работа на CEN и CENELEC.

Член 8

Институтот објавува во јавно гласило и на веб страницата на Институтот, оглас за пријавување на кандидати за именување на:

- Стручен одбор за општа стандардизација;
- Стручен одбор за оценка на сообразност;
- Стручен одбор од областа на електротехниката, информациската технологија и телекомуникации.

Членови на Стручен одбор можат да бидат индивидуални експерти или претставници на институции, а предност имаат членките на Институтот, без право на одлучување.

Пријавата во пропишана форма содржи:

- име и презиме на кандидатот во областа за која што се пријавува,
- име на правното лице или институцијата во која е вработен;
- кандидатот се предлага за член или претседател на Стручниот одбор;
- кратка биографија CV на кандидатот, професионалната работа и професионалниот опис на кандидатот;
- искуство во работата и познавање на областа на стандардизацијата;
- писмена согласност на кандидатот;
- познавање на еден странски јазик;

Член 9

Член на Стручниот одбор може да биде разрешен во случај на постапување спротивно на член 10 и член 11 став 2 од овој правилник.

VI. ПРАВА, ОБВРСКИ И ОДГОВОРНОСТИ НА ЧЛЕНОВИ НА СТРУЧЕН ОДБОР

Член 10

Претседателот и членовите на Стручниот одбор при вршењето на работните задачи ги имаат следните обврски:

- стручно, квалитетно и навремено извршување на работните задачи;
- при извршувањето на работните задачи да работат и постапуваат согласно Законот за стандардизација, Статутот, актите на Институтот и други закони.

Член 11

Претседателот и членовите се должни да водат евиденција за материјалите што се доставуваат од Институтот.

Се забранува делумно или целосно умножување, изменување и дистрибуирање на документите без согласност на Институтот.

VII. ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СТРУЧЕН ОДБОР

Член 12

Секој Стручен одбор избира Претседател од редовите на членовите на Стручниот одбор.

Предлог за претседател на Стручен одбор може да достават:

- членовите на Стручниот одбор, десет дена пред седница во писмена форма;
- заинтересираната страна која го номинирала.

Претседателот од став 1 на овој член се избира на конститутивна седница на Стручниот одбор со јавно или тајно гласање, со мнозинство гласови од членките. Одлуката за начинот на гласање членките ја донесуваат на седницата.

Претседателот се избира за период од 2 (две) години со можност за повторен избор за уште еден мандат.

Постапката за разрешување на Претседателот пред истекот на неговиот мандат може да биде покрената на предлог на 1/3 од членовите на Стручниот одбор.

VIII. СЕКРЕТАР НА СТРУЧЕН ОДБОР

Член 13

Административната и техничката поддршка на Стручниот одбор ја обезбедува Институтот.

Советот го определува и менува секретар на Стручниот одбор, на предлог на директорот, од редот на вработените на Институтот.

Секретарот учествува во работата на Стручниот одбор и е должен и одговорен за работењето на Стручниот одбор согласно Законот за стандардизација, Статутот и другите акти на Институтот, како и обврските на Институтот кон меѓународните и европските организации за стандардизација.

Член 14

Секретарот ги врши следните работи и задачи:

- ја организира работата на Стручниот одбор, заедно со Претседателот;
- учествува во подготовка на Предлог годишен план со финансиски нацрт за работата на Стручниот одбор;
- учествува во изработката на Предлог дневниот ред на седниците;
- ја подготвува потребната документација за седниците, заедно со Претседателот;
- го изготвува Предлог записникот од седниците, заедно со Претседателот;
- ги подготвува материјалите за работа на Стручниот одбор со поддршка на вработените на ИСРМ;
- го информира Стручниот одбор за работата на ТК и за актите донесени од Советот на Институтот кои се однесуваат за работата на Стручниот одбор и ТК;
- други работи утврдени со актите на Институтот.

IX. СЕДНИЦИ НА СТРУЧЕН ОДБОР

Тек на седница, одлучување, водење на записник

Член 15

Седниците на Стручниот одбор се свикуваат по предлог на Претседателот или по предлог на директорот на Институтот или по предлог на најмалку на два члена од Стручниот одбор или Советот на Институтот. Претседателот на Стручниот одбор е должен да свика седница во рок од седум дена од доставениот предлог.

Предлог дневниот ред го утврдува Претседателот.

Поканите за седниците со пропратниот материјал се испраќаат до членките на Стручниот одбор најдоцна седум дена пред одржување на седницата.

По исклучок од став 4 на овој член и од причини за кои е задолжително да се даде образложение поканата за седницата со пропратниот материјал може да биде упатена и во пократок рок.

Доколку дојде до одложување на седницата, Стручниот одбор се известува за настанатите измени најмалку два дена пред утврдениот ден за седницата.

Претставниците на членките на Стручниот одбор кои се спречени да присуствуваат на седницата, треба да го известат секретарот, најдоцна два дена пред денот на одржување на седницата.

На состаноци на Стручниот одбор можат да бидат поканети други експерти кои не се членки на тој Стручниот одбор, без право на глас.

Целокупната документација на Стручниот одбор се архивира кај техничкиот секретар.

На седница на Стручниот одбор без право на глас може да бидат поканети Претседателот на Советот и Директорот на Институтот, и вработените во ИСРМ на предлог на Директорот.

Член 16

Со седницата претседава Претседателот на Стручниот одбор . При отсуство на Претседателот, седницата ја води член на Стручниот одбор избран од присутните членови на Стручниот одбор.

Член 17

Седницата на Стручниот одбор може да се одржи доколку на неа присуствуваат мнозинство од вкупниот број членки на Стручниот одбор.

Член 18

На предлог на Претседателот Стручниот одбор го утврдува дневниот ред на седницата.

Членовите на Стручниот одбор, Претседателот на Советот и Директорот на Институтот, можат да достават по писмен пат коментари и предлози за дополнување на дневниот ред на седницата.

Поедини точки од дневниот ред можат да бидат одложени до наредната седница ако присутните членови на Стручниот одбор сметаат дека нема доволно информации за да се дискутира и гласа по нив.

Член 19

По утврдениот дневен ред и усвојување на Записникот се започнува со разгледување на одделни прашања од истиот.

Претседателот на Стручниот одбор на присутните на седницата им дава збор за дискусија по точките од дневниот ред.

По завршување на дискусијата по точката од дневниот ред, се донесува заклучок/одлука.

Член 20

Стручниот одбор своите одлуки ги усвојува по пат на консензус.
Кога консензусот е неприфатлив, одлуката се преформулира.
Секој член има право на еден глас.

Член 21

За секоја седница на Стручниот одбор се води записник.
Записникот го подготвува секретарот во соработка со Претседателот на Стручниот одбор.

Записникот содржи податоци за текот на работата на седницата, а особено:

- дневен ред;
- листа за присуство на членки на Стручниот одбор и поканети лица;
- донесени одлуки и заклучоци;
- предлози и коментари по определени прашања.

Записникот од седницата се изготвува во рок од десет дена од денот на завршување на седницата и во вид на Предлог записник се доставува до членките на Стручниот одбор, поканетите лица, Претседателот и директорот на Институтот.

Ако поинаку не е договорено на седницата, важат донесените заклучоци така, како што се изгласани, а записникот се разгледува, дополнува и потврдува, на следната седницата на Стручниот одбор.

XI. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 22

Изменувањата и дополнувањата на овој правилник се вршат во иста постапка предвидена за неговото донесување.

Член 23

Овој правилник влегува во сила со денот на неговото донесување.

Скопје,

30.01. 2009 година

Претседател на Советот,

Проф. д-р Константин Бахчеванциев