

Мемлекеттік стандарттау жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлеу және бекіту ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Индустрия және сауда министрлігі Техникалық реттеу және метрология жөніндегі комитетінің 2005 жылғы 15 сәуірдегі N 106 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2005 жылғы 12 мамырда тіркелді. Тіркеу N 3639. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрінің м.а. 2010 жылғы 23 сәуірдегі N 41 Бұйрығымен.

Күші жойылды - ҚР Индустрия және жаңа технологиялар министрінің м.а. 2010.04.23 N 41 (ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

"Техникалық реттеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңын іске асыру мақсатында

БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік стандарттау жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлеу және бекіту ережесі бекітілсін.
2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Төраға орынбасары Т.А. Момышевқа жүктелсін.
3. Осы бұйрық оның бірінші ресми жарияланғанынан бастап он күнтізбелік күннен кейін күшіне енеді.

Төрағаның м.а.

Қазақстан Республикасы
Индустрия және сауда министрлігінің
Техникалық реттеу және метрология
жөніндегі комитет Төрағасының м.а.
2005 жылғы 15 сәуірдегі
N 106 бұйрығымен бекітілді

Мемлекеттік стандарттау жөніндегі жоспарлар мен бағдарламаларды әзірлеу және бекіту ережесі

Осы ереже "Техникалық реттеу туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабы 2-тармағының 5) тармақшасына және 25-бабының 1 және 4-тармақтарына сәйкес әзірленді және мемлекеттік стандарттау жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлеу және бекіту тәртібін белгілейді.

Осы ереже мемлекеттік органдарға, стандарттау жөніндегі техникалық

комитеттерге, меншік нысанына қарамастан жеке және заңды тұлғаларға таратылады.

1. Жалпы ережелер

1. Стандарттау жөніндегі жоспарлар (бұдан әрі - Жоспар) бір жылдық мерзімге құрылады.

Мемлекеттік стандарттау жөніндегі жұмыс бағдарламалары (бұдан әрі - Бағдарлама) орташа мерзімге (3 жылдан кем емес) немесе орташа мерзімді үш жылдық кезеңдерге міндетті бөлініп 3 жылдан артық ұзақ мерзімді кезеңге құрылады. Ұзақ мерзімді бағдарламаларды іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары сәйкес орташа мерзімді кезеңдерге әзірленеді.

2. Жоспарларда:

1) оның мазмұны мен стандарттау объектілерін көрсететін стандарт атауы мен белгісі;

2) республикада қолданыстағы стандартты жіктеу және кодтау коды;

3) мемлекеттік стандарттарды дайындау және бекіту мерзімдері;

4) стандартты дайындауға жауапты мемлекеттік органдар мен ұйымдар көрсетіледі.

3. Бағдарламаларда:

1) іс-шаралар атауы мен белгісі;

2) мемлекеттік стандарттарды дайындау және бекіту мерзімдері;

3) іс-шараларды дайындауға жауапты мемлекеттік органдар мен ұйымдар көрсетіледі.

4. Жоспар мен Бағдарламалар республикада стандарттау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру және үйлестіру мақсатында оның ішінде халықаралық стандарттарға көшу жолымен жалпы ұлттық сипаттағы міндеттерді, жұмыстар, қызметтер көрсету, процестер, бәсекеге қабілетті өнімді өндіруді қамтамасыз ету бөлігінде әзірленеді.

5. Жоспарлар мен Бағдарламаларды техникалық реттеу және метрология жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі - уәкілетті орган) Қазақстан Республикасы экономикасы саласындағы басым бағыттарды есепке алып мемлекеттік органдардың, стандарттау жөніндегі техникалық комитеттердің, Қазақстан Республикасының жеке және заңды тұлғаларының ұсыныстары негізінде нысандайды және осы Ереженің 2 және 3-тарауларында белгіленген тәртіпте бекітеді.

6. Жоспарлар мен Бағдарламаларды әзірлеген кезде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен, Қазақстан Республикасының әлеуметтік және экономикалық даму жоспарлары мен ғылыми-зерттеу

жұмыстары, жылдық және ұзақ мерзімді мемлекеттік және салалық ғылыми-техникалық бағдарламалармен белгіленген талаптар есепке алынады.

2. Мемлекеттік стандарттау жөніндегі жоспарды әзірлеу және бекіту

7. Жоспар мемлекеттік стандарттарды және стандарттау жөніндегі басқа да нормативтік құжаттарды әзірлеу және оларды халықаралық нормалар мен талаптармен үйлестіру, қолданыстағы стандарттау жөніндегі нормативтік құжаттарды қайта қарау мен өзгерістер енгізу бөлігінде стандарттау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру мен үйлестіру мақсатында әзірленеді.

8. Жоспарға мемлекеттік стандарттардың мынадай түрлері мен стандарттау жөніндегі басқа да нормативтік құжаттар кіреді:

1) мемлекеттік техникалық реттеу жүйесінің жалпы ұйымдастыру-әдістемелік ережелерін белгілейтін негіз құраушы стандарттар;

2) өнімдер, қызметтер көрсетудің біртекті топтарына және қажет жағдайда нақты өнімге, қызмет көрсетуге қойылатын талаптарды белгілейтін өнімге, қызметтер көрсетуге қойылатын стандарттар;

3) процестерге арналған стандарттар;

4) өнімді, қызметтер көрсетуді, процестерді бақылау әдістеріне арналған стандарттар;

5) техникалық-экономикалық іс-әрекеттің мемлекеттік жіктеуіштері;

6) адам өмірі мен денсаулығы және қоршаған орта, оның ішінде өсімдік және жануарлар әлемі үшін өнімдердің, қызметтер көрсетудің, процестердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсаттарын қанағаттандыратын халықаралық және өңірлік стандарттар, шет мемлекеттердің техникалық-экономикалық ақпарат жіктеуіштері.

9. Жоспарға енгізу үшін мүдделі мемлекеттік органдардан, жеке және заңды тұлғалардан стандарттау, метрология және сертификаттау жөніндегі басым бағыттардан шығып берілетін ұсыныс-өтінім уәкілетті органға жіберіледі.

10. Жоспарға ұсыныс-өтінім:

1) өтінуші туралы ақпараттан;

2) күтілетін әзірлеуші (қоса орындаушы) туралы ақпараттан;

3) стандарт атауы мен оның мәнін білдіретін белгісінен және стандарттау объектісінен;

4) стандартты әзірлеуге техникалық-экономикалық негіздемеден;

5) стандартты дайындаудың күтілетін мерзімдерінен тұрады.

11. Уәкілетті органның стандарттау жөніндегі сарапшы-аудиторлары келіп түскен ұсыныстарды талдайды, жобаланатын жыл алдындағы жылдың 1

қыркүйегінен кешіктірмей Жоспар жобасын нысандайды және Жоспар жобасын келісуге мүдделі мемлекеттік басқару органдарына жібереді.

Пікірлер алғаннан кейін уәкілетті орган жоспар жобасының соңғы басылымын нысандайды және қарастыруға уәкілетті органның ғылыми-техникалық кеңес (бұдан әрі - ҒТК) қарауына ұсынады.

Жоспар жобасының нысаны 1 қосымшада берілген.

12. Жоспардың соңғы басылымына келіп түскен өтініштер мен жоспарланған жұмыстарды, белгіленетін басым бағыттарды, нормативтік құжаттар санаттары мен түрлеріне, жұмыс түрлерін, әзірлеушінің жұмыстарды орындау мерзімдеріне, әзірленімнің ауыспалы тақырыбын, қаржыландыру көздеріне аналитикалық шолу жасалған стандарттау жөніндегі сарапшы-аудиторлардың түсіндірме жазбасы қоса беріледі. Түсіндірме жазбада сондай-ақ әзірлеуге келіп түскен өтініштердің жалпы санын, стандарттау жөніндегі сарапшы-аудиторлар қабылдамау себептерін көрсетіп өтініштер саны көрсетіледі.

13. Қажет жағдайда уәкілетті органның ҒТК жоспар жобасының соңғы басылымын мүдделі мемлекеттік басқару органдарымен және басқа да заңды және жеке тұлғалармен (егер олар жоспар жобасына ұсыныстар берсе) қосымша келісу туралы шешім қабылдайды.

14. Жоспарды ҒТК қарастырғаннан кейін Жоспарды уәкілетті орган Басшысы бекітеді.

3. Мемлекеттік стандарттау жөніндегі жұмыс бағдарламасын әзірлеу және бекіту

15. Бағдарлама стандарттау саласындағы өте ірі және маңызды экономикалық және әлеуметтік міндеттерді шешуге бағытталған өзара байланысты шаралар кешенін анықтау мақсатында әзірленеді.

16. Бағдарлама келісілген мерзімдер, ресурстар және Қазақстан Республикасының ұзақ мерзімді басымдылықтарын есепке алып қойылған мақсатқа жетуді қамтамасыз ететін күтілетін нәтижелерді көрсетіп іс-шараларды орындаушылар жүйесінен тұрады.

17. Бағдарлама құрылымы мынадай бөлімдерден тұрады:

- 1) к і р і с п е ;
- 2) проблеманың қазіргі жағдайына талдау;
- 3) мемлекеттік бағдарламаның мақсаты мен міндеттері;
- 4) мемлекеттік стандарттау жөніндегі жұмыс бағдарламасын іске асырудың негізгі бағыттары және тетігі;

5) Қажетті ресурстар және оларды қаржыландыру көздері;
6) Бағдарламаны іске асырудан күтілетін нәтиже және бағдарлама индикаторлары.

18. Бағдарламаны әзірлеу мен бекітудің мынадай кезеңдері қарастырылады:

- 1) ұйымдастырушылық;
- 2) Бағдарлама жобасын әзірлеу;
- 3) Бағдарламаны келісу және бекіту.

19. Бағдарлама жобасын әзірлеудің ұйымдастыру кезеңі өзіне мыналарды қосады:

- 1) Бағдарлама жобасын нысандау жылының алдындағы жылдың 5 желтоқсанынан кешіктірмей уәкілетті органға ұсыныстар жіберу;
- 2) Бағдарламаны әзірлеуге жауапты уәкілетті бөлімшені немесе уәкілетті орган кәсіпорнын анықтау (бұдан әрі - жауапты орындаушы);
- 3) уәкілетті орган басшысының кейіннен оларды мемлекеттік органдар мен қоса орындаушы ұйымдарға жіберумен құжаттарды (Бағдарламаны әзірлеудің үйлестіруші жоспары, мемлекеттік бағдарлама мақсаттары мен міндеттері, оның концептуалдық тәсілі, мемлекеттік бағдарламаның негізгі бөлімдерінің құрылымы) бекіту.

20. Бағдарлама жобасын әзірлеу кезеңі:

1) Бағдарламаны қоса атқарушы ұйымның мемлекеттік бағдарламаны әзірлеуге жауапты уәкілетті органға оның әзірленетін мемлекеттік бағдарламаға концептуалды тәсіл бойынша, оның ішінде оның бөлімдеріне, мақсатына, міндеттеріне және оны іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарына сұрауы бойынша ұсыныстарды;

2) уәкілетті органның мемлекеттік бағдарлама мен оны іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары жобасын қоса дайындаушы ұйымдардың ұсынысы негізінде дайындауын қарастырады.

Бағдарламаны іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарының нысаны 2 қосымшада берілген.

21. Бағдарламаны келісу және бекіту кезеңдері өзіне:

1) жауапты орындаушының Бағдарлама жобасын мүдделі мемлекеттік органдарға келісуге жіберуді;

2) жауапты орындаушының Бағдарламаға мүдделі мемлекеттік органдардан ескертулер мен ұсыныстарды енгізуді қосады. Ұсынылған ескертулер мен ұсыныстарды қабылдамаған жағдайда жауапты орындаушы қабылдамау себебін негіздеп жауап жіберуді;

3) жауапты орындаушының Бағдарлама жобасына ескертулер мен ұсыныстарды есепке алып ҒТК қарастыруға жіберуді қосады. Бағдарлама жобасына келіп түскен өтініштер, түсіндірме жазба және келісу нәтижелері қоса

б е р і л е д і ;

4) ҒТК Бағдарламаны бекіту туралы оң шешімді қабылдауды қосады. Қажет жағдайда Бағдарлама толықтыруға жауапты орындаушыға қайтарылуы мүмкін.

Бағдарламаны бекіту немесе толықтыруға қайтару туралы шешім ҒТК отырысының хаттамасына енгізіледі;

5) Бағдарламаны уәкілетті орган Басшысының бекітуін қосады.

Мемлекеттік стандарттау жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлеу және бекіту жөніндегі

ережеге 1 қосымша

Мемлекеттік стандарттау жөніндегі жұмыс жоспары

Тапсырма коды	Х Ж (ИСО/ИНФКО МКС) 001-96 бойынша код	әзірленетін немесе қайталанатын стандарттың/жұмыс түрлерінің атауы мен белгісі	әзірлеуге негіздемелік бағыттар	Стандарт жобасын уәкілетті органға ұсыну мерзімі	Жауапты орындаушы	Болжалданған әзірлеуші ұйым/көрсетуші
1	2	3	4	5	6	7
1	бөлім.	Мемлекеттік техникалық реттеу жүйесінің негіз	ұйымдастыру-әдістемелік мемлекеттік стандарттар	белгілейтін	жүйесінің негіз	жалпы қалаушы
2	бөлім.	Өнімнің, талаптарды қойылатын арналған мемлекеттік стандарттар	қызметтер белгілейтін	көрсетудің өнімге,	біртекті қызметтер	топтарына көрсетуге
3	бөлім. Процестерге арналған мемлекеттік стандарттар					
4	бөлім.	Өнімді, қызметтер әдістеріне арналған мемлекеттік стандарттар	қызметтер	көрсетуді,	процестерді	бақылау
5	бөлім.	Техникалық-экономикалық жіктеуіштері	Техникалық-экономикалық	ақпараттың	мемлекеттік	

Е с к е р т п е :

1 бағанада әзірленетін құжаттың реттік нөмірі көрсетіледі.

2 бағанада МК (ИСО/ИНФКО МКС) стандарттардың мемлекетаралық

жіктеуіш бойынша коды көрсетіледі.

3 бағанада әзірленетін құжаттың атауы мен белгісінен кейін жұмыстардың мынадай түрлері көрсетіледі:

"ҚР СТ әзірлеу...." (жаңа құжаттар үшін)

"ҚР СТ / ҚазССР РСТ....орнына" (ҚР СТ немесе ҚазССР РСТ қайта қарастырған жағдайда)

"ОСТ.... орнына" (ОСТ-ты ҚР СТ санатына аударған жағдайда)

" Қ Р С Т өзгеріс "

Халықаралық стандартты тікелей қолданған жағдайда жұмыс түрлерінен кейін жақша ішінде қолданылатын ҚР СТ (ҚР СТ/ИСО.... ҚР СТ/ХЭК...) белгісін көрсетеді

4 бағанада жұмыстардың басым бағыттарын және әзірлеу үшін негіздемені (Үкіметтің және мем.органдардың тапсырмасы, көкейкестілігі, халықаралық стандарттармен үйлестіру және т.б.) көрсетіледі.

Мемлекеттік стандарттау жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлеу және бекіту жөніндегі

ережеге 2 қосымша

Мемлекеттік стандарттау жөніндегі жұмыс бағдарламасын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары

Р/с N	Іс-шара	Аяқ - талу нысаны	Орын - дауға (іске асыруға) жауап - тылар	Орындалу (іске асырылу) мерзімі	Күтілетін шығындар (мың теңге)	Қаржы- ландыру көзі