

Изменение №3 O'z DSt 1.14:1999 ГСС Уз. Порядок внедрения нормативных документов

Утверждено и введено в действие постановлением Узбекского агентства стандартизации, метрологии и сертификации (Агентство Узстандарт) от 31.12.08 № 05-131

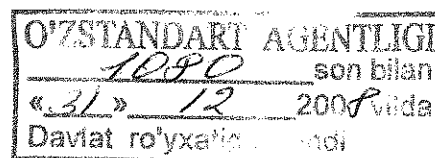
Дата введения 01.01.09

Раздел 1 изложить в следующей редакции:

«Настоящий стандарт содержит положения по внедрению нормативных документов (далее – НД) на реализуемую сторонним потребителям продукцию, процессы, услуги и предназначен для органов государственного и хозяйственного управления, субъектов предпринимательства»

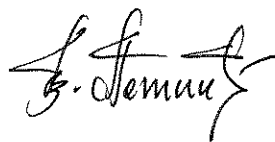
Пункт 4.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Допускается внедрение НД оформлять приказом, служебной запиской, решением и др. организационно-распорядительными документами и/или внесением соответствующих изменений в техническую документацию (конструкторскую, технологическую, проектную, программную, ремонтно-эксплуатационную и др.)»



Изменение №3 O'z DSt 1.14:1999

Директор НИИСМС
канд. техн. наук



В.Б. Латипов

Заместитель директора
по научной работе
докт. техн. наук, профессор



Б.Б. Хасанов

Ведущий научный сотрудник
канд. эконом. наук



М.Н. Алимов

Мл. научный сотрудник



Е.С. Ко

Нормоконтролёр



А.В. Мазина

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH,
MUVOFIQLASHTIRISH
VA DAVLAT NAZORATI
BOSHDARMASI

Утверждено и введено в действие постановлением Узбекского агентства стандартизации, метрологии и сертификации (Агентство Узстандарт) от 08.09.04 №0522

Дата введения 10.09.04г.

Раздел 1 изложить в новой редакции:

«Настоящий стандарт устанавливает основные положения по внедрению нормативных документов (далее – НД), изменений и дополнений к ним, подлежащих государственной регистрации, и обязателен к применению органами государственного и хозяйственного управления (далее – органы управления) и хозяйствующими субъектами (далее – предприятия)».

Пункт 3.1

Слова «в государственном органе управления, объединении предприятий, организации и хозяйствующем субъекте (далее – на предприятии)» заменить на «в органе управления и/или предприятии».

Пункт 3.3 изложить в новой редакции:

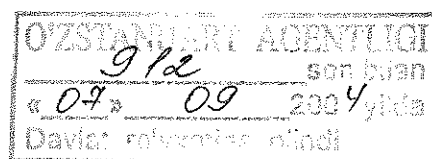
«Агентство Узстандарт и органы управления осуществляют методическое руководство за внедрением НД, а их контролирующие органы проверяют своевременность внедрения и соблюдения НД».

Пункт 4.2

Слова «Госкомархитектстроя, Узгосстандарта» заменить на «Госархитектстроя, Агентства Узстандарт».


Пункт 4.3

Слово «организации» заменить на «органы управления».



Изменение № 2 O'z DSt 1.14:1999

Директор НИИСМС
канд. техн. наук



В.Б. Латипов

Зам. директора по науке
канд. физ-мат. наук



А.С. Умаров

Зав. НИО стандартизации



В.И. Хван

Ведущий научный сотрудник
канд. эконом. наук



М.Н. Алимов

Старший научный сотрудник



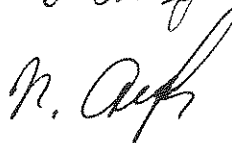
В.И. Краснов

Младший научный сотрудник

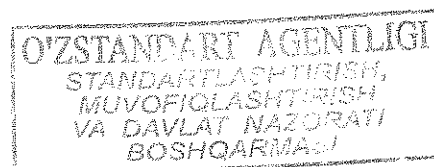


О.К. Ходжаев

Нормоконтролёр



А.В. Мазина



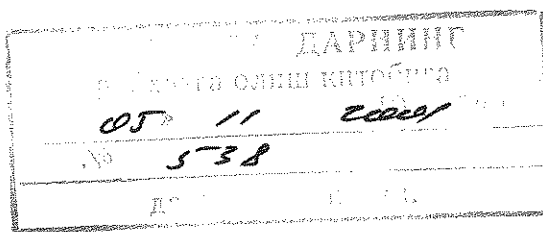
ИЗМЕНЕНИЕ № 1 O'z DSi 1.14:1999 ГСС Уз. Порядок внедрения нормативных документов

Утверждено постановлением Узбекского государственного центра стандартизации, метрологии и сертификации при Кабинете Министров Республики Узбекистан 05.11.2001 № 12-59

Дата введения 2001-~~10~~¹¹-25

Раздел 3 дополнить пунктом 3.4 в следующей редакции:

« 3.4 Реализация остатков продукции, изготовленной по ранее действовавшему НД, допускается в исключительных случаях, при согласии потребителя, при наличии разрешения организации, утвердившей вновь введенный НД при условии соответствия обязательных требований, регламентированных вновь введенным НД».



ИЗМЕНЕНИЕ № 1 O'z DSt 1.14:1999

Директор УзИИПК,
канд. техн. наук



А.А. Абдувалиев

И. о. Зам. директора по науке,
докт. техн. наук, профессор



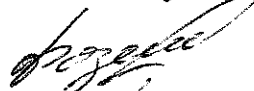
М.М. Мирагзамов

Вед. научн. сотрудник,
канд. эконом. наук



М.Н. Алимов

Млад. научн. сотрудник



Ф.Ф. Фозилов

Нормоконтролер



А.В. Мазина



[illegible][illegible]

TANKCRAFT

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН Узбекским институтом исследований и подготовки кадров в области стандартизации, метрологии, сертификации и управления качеством продукции (УзНИПК)

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Постановлением Узбекского государственного центра стандартизации, метрологии и сертификации при Кабинете Министров Республики Узбекистан (Узгосстандарт)

от 07-01-2000 № 12-255

3 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Узгосстандарта

Содержание

1 Область применения	1
2 Определения	1
3 Основные положения	1
4 Порядок разработки, утверждения и реализации планов основных мероприятий по внедрению нормативных документов	2
5 Порядок внедрения нормативных документов	3
6 Учет, отчетность и информация о внедрении нормативных документов	4
Приложение А Форма акта о внедрении нормативного документа	5

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ УЗБЕКИСТАНА

Ўзбекистон стандартлаштириш давлат тизими
МЕЪЁРИЙ ХУЖЖАТЛАРНИ ЖОРИЙ ҚИЛИШ ТАРТИБИГосударственная система стандартизации Узбекистана
ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

State standardization system of Uzbekistan

PRODUCE OF IMPLEMENTATION OF NORMATIVE DOCUMENTS

Дата введения 01.01.2000г.
01.01.2005г.

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает основные положения по внедрению нормативных документов (далее – НД), изменений и дополнений к ним, подлежащих государственной регистрации, и обязателен к применению государственными органами управления, объединениями предприятий, организациями и хозяйствующими субъектами Узбекистана.

2 Определения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

2.1 Внедрение НД – осуществление организационно-технических мероприятий, обеспечивающих соблюдение НД.

2.2 Соблюдение НД – выполнение требований, установленных НД в соответствии с его областью распространения.

2.3 Дата введения НД в действие – дата, с которой НД приобретает юридическую силу и наступает обязательность его соблюдения.

3 Основные положения

3.1 Внедрение НД должно быть закончено к дате введения его в действие.

НД считается внедренным в государственном органе управления, объединении предприятий, организации и хозяйствующем субъекте (далее – на предприятии), если установленные в нем требования соблюдаются в соответствии с его областью распространения.

Если продукция или другие объекты, на которые распространяется НД,

Издание официальное

01 2000

953

после даты его введения в действие не соответствует установленным требованиям, то следует считать, что ИД не соблюдается.

Допускается вводить ИД в действие досрочно. Введение в действие ИД на продукцию досрочно должно быть согласовано с основным потребителем (заказчиком).

3.2 Вышестоящие организации несут ответственность за своевременное внедрение ИД, обеспечивают и контролируют их внедрение и соблюдение на подведомственных им предприятиях.

На предприятиях ответственность за внедрение и соблюдение ИД несут непосредственно их руководители и другие должностные лица. Технические комитеты и базовые организации по стандартизации осуществляют организационно-методическое и научно-техническое руководство и координацию работ по внедрению ИД, а также контроль за их внедрением и соблюдением.

3.3 Узгосстандарт, государственные органы управления и объединения предприятий (далее — органы управления) осуществляют методическое руководство внедрением ИД, а их контролирующие органы проверяют своевременность внедрения и соблюдения ИД.

4 Порядок разработки, утверждения и реализации планов основных мероприятий по внедрению нормативных документов

4.1 Проект плана основных мероприятий по внедрению ИД разрабатывает предприятие — разработчик ИД и предприятия, участвующие во внедрении ИД.

К разработке проекта плана основных мероприятий по внедрению ИД, при необходимости, привлекают заинтересованные предприятия, органы управления разработчика и других отраслей по их поручению.

Проект плана основных мероприятий подписывают руководитель (заместитель руководителя) предприятия — разработчика ИД, руководитель разработки ИД и разработчик проекта плана и рассылает его вместе проектом ИД на отзыв. На основе полученных отзывов с участием, при необходимости, представителей заинтересованных предприятий уточняют план основных мероприятий.

4.2 Разработчик проекта ИД направляет уточненный проект плана основных мероприятий по его внедрению на заключение в органы управления, обеспечивающие внедрение ИД, указанного в проекте плана. При необходимости, по проекту плана основных мероприятий по внедрению ИД должно быть получено заключение Госкомприроды, Госкомархитектстроа, Узгосстандарта, Минздрава.

Разногласия по проекту плана основных мероприятий по внедрению ИД решают совместно разработчик и заинтересованные предприятия или при утверждении этого ИД.

Разработчик проекта ИД после получения утвержденного экземпляра ИД в 15-дневный срок направляет окончательную редакцию плана основных мероприятий вместе с ИД исполнителям и заинтересованным организациям.

4.3 Заинтересованные организации (исполнители) после получения экземпляра НД в месячный срок утверждают свои планы основных мероприятий и дают указание, обязывающее подчиненные предприятия провести необходимые работы.

4.4 Предприятия на основе указания, утвержденного плана основных мероприятий или на основе информации об утверждении НД издают приказы разрабатывают и утверждают план мероприятий с конкретными заданиями по подразделениям (службам, отделам, цехам, и т.д.).

Допускается включать в издаваемые приказы (указания, распоряжения) и мероприятия по внедрению НД.

4.5 Планы основных мероприятий по внедрению НД, не подлежащих государственной регистрации, утверждают органы управления и предприятия - разработчики этого НД и направляют исполнителям в установленном ими порядке.

4.6 Для реализации плана основных мероприятий по внедрению НД органы управления должны предусматривать в планах экономического и социального развития задания и необходимые материальные, трудовые и финансовые ресурсы.

4.7 Для реализации плана мероприятий по своевременному внедрению НД предприятие включает работы, связанные с материально-технической и организационной подготовкой производства в соответствующие разделы плана производства и проводит другие необходимые работы.

5 Порядок внедрения нормативных документов

5.1 Внедрение НД осуществляется по основным планам организационно-технических мероприятий (далее - мероприятий) органов управления по их внедрению. Основные планы мероприятий должны предусматривать выполнение всех работ, обеспечивающих своевременное внедрение НД и на их основе предприятие разрабатывает план мероприятий, необходимых для его внедрения.

В этих планах, в зависимости от области распространения НД, предусматривают:

- пересмотр, внесение изменений или аннулирование и разработку новых документов, связанных с содержанием внедряемого НД;
- материально-техническое обеспечение и организационную подготовку производства;
- совершенствование технологических процессов, рабочих режимов, внедрение робото-технических систем и систем автоматизации;
- изготовление опытных образцов (опытных партий) продукции, проведение испытаний и постановку на производство новой (модернизированной) продукции;
- реконструкцию, строительство новых производственных мощностей, организацию специализированных производств;
- подготовку, повышение квалификации и обучение (всего) персонала предприятия;
- другие мероприятия, необходимые для внедрения НД.

5.2 По каждому мероприятию указывается объем выполняемых работ, финансовое обеспечение, исполнители и сроки их выполнения. Если во внедрении НД участвуют несколько органов управления, составляется сводный план мероприятий, включающий участие всех органов управления. Допускается разрабатывать один сводный план основных мероприятий по внедрению нескольких, одновременно разработанных и взаимосвязанных НД.

5.3 Завершение работ по внедрению НД (или нескольких взаимосвязанных НД) оформляют актом о внедрении НД (приложение А), утверждаемым руководителем (заместителем руководителя) предприятия.

В состав комиссии по внедрению НД на продукцию включают представителя заказчика (основного потребителя) по согласованию с ним.

6 Учет, отчетность и информация о внедрении нормативных документов

6.1 Предприятия ведут учет внедрения НД и представляют оперативную информацию в вышестоящие органы или, по их указанию, техническим комитетам, базовым организациям по стандартизации.

6.2 Информацию о внедрении НД используют для анализа состояния их внедрения на предприятиях.

Приложение А
(рекомендуемое)

Форма акта о внедрении нормативного документа

Утверждаю

должностьЛичная
подпись_____
(Ф.И.О.)

Дата

А К Т №

(место составления)

о внедрении

(обозначение и наименование НД)

вводимого в действие с

дата

Основание для работы комиссии

приказ, распоряжение

Составлен комиссией:

Председатель

(должность, ф.и.о.)

Члены комиссии

1.

(должность, ф.и.о.)

2.

(должность, ф.и.о.)

3.

(должность, ф.и.о.)

Комиссией установлено:

1. Разработанная техническая документация

полностью соответствует требованиям_____
обозначение НД

2. Установленные в

обозначение НД_____
требования полностью соблюдаются_____
область

распространение ИД

3.

наименование продукции и её обозначение

полностью соответствует требованиям

обозначение ИД

4.

считать внедренным с

обозначение ИД

дата

Председатель комиссии

личная подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии

личная подпись

расшифровка подписи

Примечания

1 Акты о внедрении ИД не составляют на комплектующие изделия, используемые для производства выпускаемой предприятием продукции, а также по внедрению изменений и дополнений к ИД, не оказывающих влияния на технический уровень и качество продукции, охрану труда и природы, и не требующих материально-технической подготовки производства.

2 Акты по внедрению ИД на конкретную продукцию могут оформлять комиссии по приемке установочных серий, опытных образцов (опытных партий) этой продукции.

3 Пункт 2 заполняется для общетехнических и организационно-методических ИД.

УДК 006 05: 006 354

ОКС 01.120

Т 50

Ключевые слова: нормативные документы, разработка, утверждение, внедрение, мероприятия, план, реализация, разработчик, исполнитель, информация

O'z DSi 1.14/1999

Директор УзНИПК.
канд. техн. наук



А.А.Абдувалитов

Зав. НИО по стандартизации,
докт. техн. наук, профессор



М.М.Мирагзамов

Ведущий научный сотрудник,
канд. экон. наук



М.Н.Алимов

Старший научный сотрудник



В.И.Краснов

Старший научный сотрудник,
канд. техн. наук



А.К.Азимов

Нормоконтролер



С.Д.Крыськова