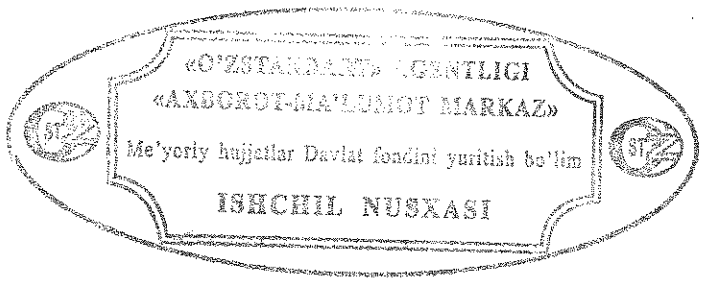
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ УЗБЕКИСТАНА

Государственная система стандартизации Узбекистана

Порядок разработки, согласования, утверждения и государственной регистрации государственных стандартов

Издание официальное



Агентство Узстандарт
Ташкент

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН и ВНЕСЕН Узбекским институтом исследований и подготовки кадров в области стандартизации, метрологии, сертификации и управления качеством продукции с учетом отзывов и предложений министерств, ведомств, ассоциаций, концернов, предприятий и организаций.

2 УТВЕРЖДЕН и ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ постановлением Узбекского государственного центра стандартизации, метрологии и сертификации Республики Узбекистан от 30.06.92 № 1

3 ИЗДАНИЕ 2005г. с ИЗМЕНЕНИЯМИ №1,2,3,4,5, утвержденными в октябре 1994 г., ноябре 1996 г., феврале 1999 г., январе 2003 г., июле 2004 г..

Информация о введении в действие (прекращения действия) настоящего стандарта и изменений к нему на территории Узбекистана публикуется в указателе, издаваемом Агентством Узстандарт. В случае пересмотра или отмены настоящего стандарта соответствующая информация будет опубликована в информационном указателе, издаваемом Агентством Узстандарт

Исключительное право официального опубликования настоящего стандарта на территории Узбекистана принадлежит Агентству Узстандарт

Содержание

1 Область применения 1
2 Нормативные ссылки 1
2а Термины и определения 2
3 Общие положения 2
4 Порядок разработки стандарта 3
5 Разработка проекта стандарта (первой редакции) и рассылка его на отзыв 3
6 Обработка отзывов, разработка проекта стандарта (окончательной редакции), согласование и представление его на утверждение 5
7 Утверждение и государственная регистрация стандарта 7
8 Построение, изложение, оформление и содержание пояснительной записки к проекту стандарта 9
9 Построение, изложение, оформление и содержание отзыва и сводки отзывов к проекту стандарта 12
9.1 Требования к построению, изложению, оформлению отзыва на проект стандарта 12
9.2 Требования к построению, изложению, оформлению, и содержанию сводки отзывов к проекту стандарта 14
10 Разработка добровольных стандартов 15
Приложение А (обязательное) Перечень организаций (предприятий), котрым должен быть разослан проект государственного стандарта на отзыв 16
Приложение В (обязательное) Перечень организаций (предприятий), с котрыми должен быть согласован проект государственного стандарта 17
Приложение С (обязательное) Справка 18
Приложение D (обязательное) Сводка отзывов 19
Приложение Д 20

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH,
METROLOGIYA VA BAHOLASH
MARKAZI

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ УЗБЕКИСТАНА

Ўзбекистон стандартлаштириш давлат тизими. Давлат стандартларини ишлаб чиқиш, келишиш, тасдиқлаш ва давлат руйхатидан ўтказиш тартиби

Государственная система стандартизации Узбекистана. Порядок разработки, согласования, утверждения и государственной регистрации государственных стандартов

State standardization system of Uzbekistan.
Procedure of development, agreement, approval and state registration of state standards

Дата введения 1992-07-01

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и регистрации государственных стандартов Узбекистана, а также требования к построению, изложению, оформлению и содержанию пояснительной записки к проекту стандарта, отзыва и сводки отзывов к проекту стандарта.

Стандарт обязателен к применению техническими комитетами, базовыми организациями по стандартизации, государственными органами управления, субъектами хозяйственной деятельности, независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности, включая физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью.

(Измененная редакция, изм. №№ 1,3)

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

O'z DSt 1.0:1998 Государственная система стандартизации Узбекистана. Основные положения

O'z DSt 1.5:1993 Государственная система стандартизации Узбекистана. Порядок проверки, пересмотра, изменения и отмены нормативных документов.

O'z DSt 1.6:2003 Государственная система стандартизации Узбекистана. Нормативные документы. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению

«26» 05 2015 года

O'z DSt 1.1:1992

O'z DSt 1.7:1998 Государственная система стандартизации Узбекистана. Порядок применения межгосударственных, национальных стандартов и нормативных документов других государств

O'z DSt 1.10:1998 Государственная система стандартизации Узбекистана. Основные термины и определения

O'z DSt 1.22:2002 Государственная система стандартизации Узбекистана. Технический регламент. Основные положения

O'z DSt ISO/IEC 21:2001 Государственная система стандартизации Узбекистана. Порядок применения международных и региональных стандартов в качестве государственных стандартов Узбекистана (ISO/IEC 21:1999, IDT)

O'z DSt ISO 9000:2002 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.

Примечание – При пользовании настоящим стандартом необходимо проверить действие ссылочных стандартов по указателю стандартов, составленному по состоянию на 1 января текущего года и по соответствующим информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененным (измененным) стандартом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

(Измененная редакция, изм. №№ 1,4,5)

2а Термины и определения

В настоящем стандарте приведены термины с соответствующими определениями по O'z DSt ISO 9000, O'z DSt 1.22, O'z DSt 1.10.

(Введен дополнительно, изм. № 4; измененная редакция, изм. № 5)

3 Общие положения

3.1 Государственный стандарт (далее – стандарт) разрабатывается техническими комитетами по стандартизации (далее – ТК), базовыми организациями по стандартизации, министерствами, ведомствами, ассоциациями, концернами, государственными, кооперативными, арендными, акционерными, совместными предприятиями, учреждениями и организациями.

Допускается разработка стандарта рабочими группами специалистов различных организаций.

При разработке стандарта несколькими организациями ведущая организация-разработчик (первая в списке исполнителей) совместно с каждой организацией-соисполнителем определяет объем и сроки выполнения работ.

Ведущая организация-разработчик является ответственной за своевременную разработку проекта стандарта в целом, а организации-соисполнители – за своевременное выполнение возложенных на них работ.

(Измененная редакция, изм. № 3)

3.2 **(Исключен, изм. № 1)**

3.3 Разработку, согласование и утверждение стандартов на основе международных (межгосударственных, национальных) и региональных стандартов

STANDARTLASHTIRISH,
METROLOGIYA VA SERTIFIKATLASHTIRISH
DAVLAT INSPEKTSIYASI
BO'LINMASI

проводят с учетом требований настоящего стандарта и по O'z DSt 1.7 и O'z DSt ISO/IEC 21.

(Измененная редакция, изм. №№ 1,4)

3.4 Ответственность за содержание и технико-экономическую обоснованность стандарта и соответствия показателей, норм и требований современному уровню науки и техники несет организация-разработчик и орган, утвердивший стандарт.

(Измененная редакция, изм. № 4)

3.5 **(Исключен, изм. № 1)**

3.6 Изменение к стандарту подлежит обязательному согласованию, утверждению и государственной регистрации, в порядке, установленном для основного стандарта.

Порядок разработки изменений к стандарту по O'z DSt 1.5

(Измененная редакция, изм. № 1)

3.7 Построение, изложение, оформление, содержание и обозначение стандарта по O'z DSt 1.6.

(Измененная редакция, изм. №№ 1,2,5)

4 Порядок разработки стандарта

4.1 В целях достижения организационно-методического единства при разработке стандарта, а также, для контроля выполнения этапов работ устанавливают четыре стадии разработки стандарта:

1-я стадия – разработка и утверждение технического задания на разработку стандарта (осуществляется при необходимости);

2-я стадия – разработка проекта стандарта (первая редакция) и рассылка его на отзыв;

3-я стадия – обработка отзывов, разработка проекта стандарта (окончательной редакции), согласование и представление его на утверждение;

4-я стадия – утверждение и государственная регистрация стандарта.

Примечание – Допускается совмещение стадий разработки стандарта.

При получении заказа организация-разработчик заключает договор на разработку стандарта и по мере необходимости, определяет соисполнителей для разработки стандарта.

Техническое задание (далее – ТЗ) может быть разработано как приложение к договору или самостоятельным документом. ТЗ разрабатывается разработчиком проекта стандарта и утверждается заказчиком.

(Измененная редакция, изм. № 4)

4.2 **(Исключен, изм. № 1)**

5 Разработка проекта стандарта (первой редакции) и рассылка его на отзыв

5.1 Проект стандарта разрабатывают на основании плана работы ТК, утверждённого графика стандартизации, планов по созданию новых видов про-

дукции, предложений заинтересованных организаций и инициативе предприятий-изготовителей.

5.2 Одновременно с разработкой проекта стандарта составляют пояснительную записку к проекту стандарта в соответствии с разделом 8 и разрабатывают при необходимости проект плана основных организационно-технических мероприятий по внедрению стандарта (далее – проект плана основных мероприятий).

Допускается составлять одну пояснительную записку при одновременной разработке, подготовке к согласованию и утверждению нескольких стандартов на однородные объекты стандартизации.

Если при разработке проекта стандарта выявляется необходимость пересмотра, изменения или отмены действующих взаимосвязанных нормативных документов (далее – НД), то ведущая организация-разработчик должна подготовить обоснованные предложения о пересмотре, изменении или отмене действующих НД и включить предложения в проект плана основных мероприятий.

5.3 Проект стандарта, пояснительную записку, проект плана основных мероприятий до рассылки на отзыв, при необходимости, предварительно рассматривают на научно-техническом (Ученом) совете (секции) или на техническом совещании ведущей организации-разработчика с участием представителя организации-заказчика (основного потребителя).

5.4 Проект стандарта вместе с пояснительной запиской и проектом плана основных мероприятий размножают и рассылают на отзыв (приложение А) всем заинтересованным организациям по следующему перечню:

1) организации-заказчику (основному потребителю) или одной из его организаций, назначенной базовой по согласованию проекта стандарта;

2) органу государственного надзора, профсоюзному органу, транспортному министерству, министерству здравоохранения, комитету по охране окружающей среды, если в проекте стандарта устанавливают требования, относящиеся к их компетенции;

3) базовым организациям по стандартизации по закрепленной продукции или области деятельности, если они не являются разработчиками проекта стандарта;

4) организациям и предприятиям, внедряющим и обеспечивающим внедрение стандарта;

5) органам, утвердившим действующие взаимосвязанные нормативные документы, которые подлежат пересмотру, изменению, отмене в связи с разработкой проекта стандарта.

(Измененная редакция, изм. № 2)

5.5 Предприятия и организации, рассмотрев представленный проект стандарта, составляют отзыв и направляют его непосредственно ведущей организации-разработчику стандарта не позднее, чем через 15 дней со дня получения проекта стандарта.

5.6 Построение, изложение, оформление и содержание отзыва на проект стандарта – в соответствии с подразделом 9.1.

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH,
METROLOGIYA VA DAVLAT NAZORATI
BOSHQARMASI

6 Обработка отзывов, разработка проекта стандарта (окончательной редакции), согласование и представление его на утверждение

6.1 Ведущая организация-разработчик на основании полученных отзывов составляет сводку отзывов в соответствии с подразделом 9.2.

6.2 Отзывы, направленные после срока, установленного в п. 5.5 рассматривают и включают в сводку отзывов по усмотрению ведущей организации-разработчика.

6.3 Ведущая организация-разработчик и организации-соисполнители на основании сводки отзывов разрабатывают окончательную редакцию проекта стандарта и уточняют пояснительную записку и проект плана основных мероприятий.

6.4 При наличии разногласий между организацией-разработчиком и другими заинтересованными организациями по проекту стандарта или по проекту плана основных мероприятий ведущая организация-разработчик проводит совещание по рассмотрению разногласий.

На совещание приглашают представителей основных заинтересованных организаций в т.ч. представителей заказчиков (основных потребителей), уполномоченных на принятие решений совещания по рассматриваемому проекту стандарта.

Состав участников совещания должен обеспечивать всестороннее обсуждение и принятие решения совещания по рассматриваемым вопросам.

Ведущая организация-разработчик высылает участникам совещания выписки из сводки отзывов по спорным вопросам. Приглашения на совещание рассылают с таким расчетом, чтобы они были получены участниками совещания не менее чем за 10 дней до начала совещания.

Решение совещания оформляют протоколом, подписанным участниками совещания.

В протоколе или отдельном списке, которые прилагают к протоколу, указывают фамилию, имя, отчество каждого участника совещания и наименование его должности (включая наименование организации).

При разногласиях по отдельным пунктам уточнённой редакции проекта стандарта в протоколе совещания указывают, что по этим пунктам представители организаций имеют особое мнение.

Особые мнения должны быть изложены на отдельных листах или непосредственно в протоколе и подписаны представителями, имеющими свое мнение.

6.5 На основании решений, принятых на совещании, составляют окончательную редакцию проекта стандарта и уточняют пояснительную записку и проект плана основных мероприятий.

6.6 Окончательную редакцию проекта стандарта перед представлением на утверждение организация-разработчик направляет на согласование с организацией заказчиком (основным потребителем) или одну из его организаций, назначенную базовой по стандартизации.

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH,
YUVOTILASHTIRISH
VA BAYLAT KADRLARI
KOSHKASIDA

Кроме того, проект стандарта должен быть согласован с органами государственного надзора, профсоюзными органами, Госкомприродой, Минздравом, если в проекте стандарта установлены требования, относящиеся к их компетенции.

6.7 Проект стандарта, содержащий ссылки на стандарты общих технических условий или общих технических требований, а также на правила и нормы согласованные с профсоюзными органами, органами государственного надзора, Госкомприроды, Минздравом, транспортными министерствами, не подлежит согласованию с этим органами.

6.8 **(Исключен, изм. № 1)**

6.9 Окончательную редакцию проекта стандарта организация-разработчик направляет на согласование одновременно во все согласующие инстанции (приложение В) с пояснительной запиской к этой редакции, проектом плана основных мероприятий и копией протокола совещания по рассмотрению разногласий (при проведении совещания).

(Измененная редакция, изм. №№ 2,5)

6.10 Согласование проекта стандарта осуществляется в срок, не превышающий 15 дней со дня поступления проекта стандарта.

При наличии замечаний по проекту стандарта, пояснительной записке и проекту плана основных мероприятий эти замечания должны быть направлены с технико-экономическим обоснованием организации-разработчику в тот же срок.

При не поступлении замечаний по проекту стандарта в установленный срок, проект считается согласованным.

6.11 Подтверждение согласия с проектом стандарта оформляют отдельным письмом, подписанным руководителем (зам. руководителя) или подписью руководителя (зам. руководителя) на подлиннике и дубликате проекта стандарта под грифом «Согласовано».

Не допускается простановка на проекте стандарта дополнительных подписей или виз и записи типа «Согласовано с замечаниями».

6.12 При разработке проекта стандарта, проводимой в составе работ по созданию новой (модернизируемой) продукции, проект стандарта согласовывает приемочная комиссия, художественно-технический совет (далее – ХТС), дегустационная комиссия и др., если в их состав включены ответственные представители заинтересованных организаций.

Документом, подтверждающим согласование проекта стандарта, является акт приемки опытного образца (протокол ХТС).

6.13 При наличии оставшихся разногласий и невозможности их согласования должна быть составлена справка о разногласиях в соответствии с приложением С.

Окончательное решение по оставшимся между организациями разногласиям по проекту стандарта принимает Агентство Узстандарт, Госкомприроды, Госархитектстрой и Минздрав республики Узбекистан, по закрепленным видам деятельности.

(Измененная редакция, изм. №№ 2,5)

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH,
METROLOGIYA VA DAVLAT
KADASTRI
DAVLAT QO'MITASI

6.14 Изменение к стандарту согласовывают только с заказчиком (основным потребителем), если оно не затрагивает интересы ранее согласовавших организаций.

Отмену (аннулирование) или продление срока действия стандарта согласовывают только с заказчиком (основным потребителем).

6.15 Согласованный стандарт или письмо-согласование должно быть направлено ведущей организации-разработчику.

6.16 Перед представлением на утверждение окончательной редакции проекта стандарта, базовая организация или ТК по стандартизации по закрепленной за ними продукции или области деятельности проводит научно-техническую и правовую экспертизу стандарта.

6.17 Проект стандарта представляется на утверждение организацией-разработчиком в следующей комплектности:

– сопроводительное письмо;

– пояснительная записка к окончательной редакции проекта стандарта;

– проект плана основных мероприятий;

– проект стандарта в 4-х экземплярах, два из которых должны быть первыми;

– подлинные документы, подтверждающие согласование проекта стандарта;

– сводка отзывов на проект стандарта;

– справка об оставшихся разногласиях;

– электронная версия стандарта в установленном формате.

(Измененная редакция, изм. № 5)

7 Утверждение и государственная регистрация стандарта

7.1 Агентство Узстандарт, Госархитектстрой, Госкомприроды и Минздрав республики Узбекистан по закреплённой за ними номенклатуре обеспечивают в срок не более 15 дней рассмотрение представляемых проектов стандартов и документов, прилагаемых к ним, а также обеспечивают проведение их государственной экспертизы.

Агентство Узстандарт, Госархитектстрой, Госкомприроды, Минздрав рассматривает проект стандарта и принимает решение об утверждении или возврате проекта стандарта на доработку.

(Измененная редакция, изм. № 5)

7.2 Стандарт утверждают и вводят в действие постановлением утвердившего органа.

7.3 Стандарт утверждают без ограничения срока или на ограниченный срок действия.

При утверждении стандарта устанавливают дату введения стандарта в действие с учётом проведения работ в соответствии с проектом плана основных мероприятий или срок действия стандарта, а также срок первой проверки и периодичность последующих проверок.

STANDART ASSOTSIATSIYASI
STANDARTLASHTIRISH,
METROLOGIYA VA SERTIFIKATSIYA
MA'LUMOT MARKAZI

Дата введения стандарта, в котором имеются ссылки на вновь утвержденные стандарты, должна быть установлена не ранее дат введения этих стандартов.

Организационно-технические и общетехнические стандарты, как правило, утверждают без ограничения срока действия.

Срок действия стандартов на продукцию, по которой установлены дифференцированные нормативы сроков обновления (модернизации), продукции, устанавливают в соответствии с этими нормативами.

При отсутствии дифференцированных нормативов сроков обновления (модернизации) необходимость установления срока действия стандарта определяет организация-разработчик по согласованию с организацией-заказчиком (основным потребителем) и устанавливает орган, утвердивший стандарт.

Срок проверки стандарта с ограниченным сроком действия устанавливают с учётом необходимости представления на утверждение документов по продлению, снятию ограничения срока действия, отмене стандарта за 9 месяцев до окончания срока действия стандарта.

По истечению срока действия стандарт теряет юридическую силу.

При утверждении проекта стандарта на продукцию без ограничения срока действия, стандарт подлежит пересмотру каждые пять лет.

Основополагающие стандарты, как правило, пересмотру не подлежат

(Измененная редакция, изм. № 4)

7.4 Государственную регистрацию стандарта осуществляет Агентство Узстандарт.

7.5 Дополнительные требования на продукцию для экспорта не подлежат государственной регистрации.

7.6 Стандарт должен быть представлен на государственную регистрацию в 4-х экземплярах: подлинник, дубликат, две копии а также электронная версия в установленном формате.

Дубликат стандарта должен быть идентичен подлиннику стандарта и обеспечивать возможность изготовления с него копий надлежащего качества.

Копии стандарта и сопроводительных документов, указанных в п. 6.16. должны быть чёткими, изготовлены любым способом – машинописным или копирографии.

(Измененная редакция, изм. № 5)

7.7 Стандарт должен быть представлен на государственную регистрацию сброшюрованным, в обложке.

7.8 Исправления, вносимые при необходимости в стандарт, должны быть выполнены чётко на пишущей машинке или от руки чёрными тушью, пастой, чернилами, оговорены на оборотной стороне первого листа и заверены подписью руководителя (зам. руководителя) и печатью органа (организации) представившего его на регистрацию.

7.9 Государственную регистрацию стандарта проводят в срок не более 5 дней.

7.10 Обозначение государственным стандартам, независимо от органа, утвердившего их, присваивается Агентством Узстандарт.

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI STANDARTLASHTIRISH, METROLOGIYA VA DAVLAT NAZORATI BOSHQARMASI

Обозначение государственного стандарта состоит из индекса (O'z DSt), порядкового регистрационного номера и отделенных двоеточием четырех цифр года утверждения.

Пример – O'z DSt 789:1997

В обозначении государственного стандарта, входящего в комплекс стандартов, в его регистрационном номере первые цифры с точкой определяют комплекс стандартов.

Пример – O'z DSt 1.7:1998

В обозначение стандарта на изделия, используемые только в атомной энергетике, добавляется буква А, проставляемая после цифр года утверждения стандарта.

(Измененная редакция, изм. №№ 2, 3)

7.11. На первых страницах подлинника, дубликата и двух копий стандарта регистрирующий орган проставляет штамп с указанием наименования органа регистрации, даты и номера государственной регистрации.

7.12 Дубликат и один экземпляр копии стандарта остаются в Агентстве Узстандарт.

Подлинник и второй экземпляр копии стандарта возвращают разработчику.

7.13 После проведения государственной регистрации стандарта Агентство Узстандарт в 15 дневный срок должно направить один экземпляр копии в Республиканскую научно-техническую библиотеку.

8 Построение, изложение, оформление и содержание пояснительной записки к проекту стандарта

8.1 В наименовании пояснительной записки приводят категорию и полное наименование стандарта, порядковый номер редакции проекта стандарта и (или) сведения о стадии разработки стандарта.

Пример:

Пояснительная записка
к проекту стандарта республики Узбекистан РСТ Уз 5-92
«Фитили хлопчатобумажные» (первая редакция, рассылаемая на отзыв).

8.2 Разделы пояснительной записи к проекту стандарта обозначают арабскими цифрами с точкой и располагают в последовательности:

1) основание для разработки стандартов;

2) цели и задачи разработки стандарта;

3) характеристика объекта стандартизации;

4) научно-технический уровень стандарта;

5) технико-экономическая эффективность от внедрения стандарта;

6) внедрение, введение стандарта в действие (срок действия) и проверка стандарта;

7) взаимосвязь с другими нормативными документами;

8) сведение о рассылке на отзыв (ко всем редакциям проекта стандарта, кроме первой);

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
STANDARTLASHTIRISH,
METROLOGIYA VA SIFAT NAZORATI
DAVLAT QO'MITASI

9) сведения о согласовании (только к окончательной редакции проекта стандарта, представляемой на утверждение);

10) источники информации;

11) дополнительные сведения.

8.3 Пояснительную записку составляют к каждой редакции проекта стандарта, отражают в пояснительной записке изменения основных показателей, норм, характеристик, требований редакции проекта стандарта по отношению к предыдущей редакции и указывают технико-экономические обоснования изменений.

8.4 В разделе «Основание для разработки стандарта» указывают:

1) график стандартизации, план работы ТК и т.д.

2) наименование, шифр и пункт задания программы (для стандартов, входящих в состав программ).

В случае разработки проекта стандарта, не включенного в план стандартизации (внеплановая тема), приводят директивный документ вышестоящего органа, на основании которого разрабатывают стандарт.

8.5 В разделе «Цели и задачи разработки стандарта» приводят конечные результаты, достижение которых будет обеспечено применением разрабатываемого стандарта, и задачи, которые будут решены при разработке стандарта.

8.6 В разделе «Характеристика объекта стандартизации» приводят сведения о том, что стандарт разрабатывают впервые, или сведения о стандартах, технических условиях и других документах, действующих к началу разработки проекта стандарта по данному объекту стандартизации.

В разделе, в зависимости от объекта стандартизации указывают основные показатели, нормы, характеристики, требования проекта стандарта и технико-экономическое обоснование их оптимальности.

В случае пересмотра стандарта или внесение изменения в стандарт, указывают изменения показателей, норм, характеристик, требований с их технико-экономическим обоснованием.

8.7 В разделе «Научно-технический уровень стандарта» приводят результаты оценки научно-технического уровня стандарта и соответствие его требований мировому уровню; приводят данные о зарубежных аналогах и аналогах СНГ, с которыми проводилось сравнение и оценка.

При необходимости эти данные приводят в приложении к пояснительной записке.

8.8 В разделе «Технико-экономическая эффективность от внедрения стандарта» приводят экономические преимущества объекта стандартизации, основные источники получения экономии и её величину в натуральных и денежных единицах.

При невозможности подсчёта экономической эффективности от внедрения стандарта следует указать социальную эффективность от внедрения стандарта (при её наличии).

8.9 В разделе «Внедрение, введение стандарта в действие (срок действия) и проверка стандарта» указывают:

1) обоснование предполагаемой даты введения стандарта в действие с учётом времени на выполнение плана основных мероприятий;

2) обоснование утверждения проекта стандарта без ограничения срока действия или обоснование предполагаемого ограничения срока действия стандарта, а также обоснование предполагаемого срока первой проверки и периодичности последующих проверок стандарта.

8.10 В разделе «Взаимосвязь с другими нормативными документами» указывают:

1) принадлежность проекта стандарта к комплексу стандартов, если проект стандарта относится к комплексу стандартов;

2) стандарт на группу однородной продукции, в соответствии с которым разработан проект стандарта;

3) действующие стандарты, в том числе международные (межгосударственные, региональные), национальные стандарты зарубежных стран, технические условия, с которыми взаимоувязан проект стандарта;

4) обоснование предложений о необходимости пересмотра, разработка изменений или отмены действующих стандартов, технических условий и других документов в результате разработки, утверждения и введения в действие разрабатываемого стандарта.

При пересмотре стандарта на продукцию приводят сведения о взаимозаменяемости продукции по разрабатываемому и действующему стандартам и мерах по обеспечению эксплуатации и ремонта изделий, выпущенных по действующему стандарту.

(Измененная редакция, изм. № 1)

8.11 В разделе «Сведения о рассылке на отзыв» приводят:

1) количество организаций (предприятий), которым рассылали редакцию проекта стандарта на отзыв;

2) количество организаций (предприятий), приславших отзывы;

3) краткую обобщённую характеристику отзывов (обобщённых отзывов), в том числе отзывов от организаций (предприятий) министерства (ведомства)-разработчика и отдельно-обобщённых отзывов от других министерств (ведомств);

4) результаты рассмотрения отзывов (обобщённых отзывов).

8.12 В разделе «Сведения о согласовании» указывают:

1) о проведении согласования проекта стандарта с заинтересованными государственными органами управления, субъектами хозяйственной деятельности;

2) о проведении совещания с представителями заинтересованных государственных органов управления, субъектов хозяйственной деятельности и краткую характеристику рассмотренных на нем вопросов, разногласий, если они остались при разработке проекта стандарта.

Если проект стандарта согласовывать не требуется, в пояснительной записке указывают, что стандарт согласованию не подлежит, и приводят обоснования.

(Измененная редакция, изм. № 1)

8.13 В разделе «Источники информации», указывают сведения об источниках информации, использованных при разработке проекта стандарта.

O'ZBEKISTON STANDARTLASHTIRISH, METROLOGIYA VA SERTIFIKATLASHTIRISH

8.14 В разделе «Дополнительные сведения», при необходимости включают:

1) варианты решения некоторых вопросов и (или) отдельные вопросы по проекту стандарта с просьбой к организациям (предприятиям), которым рассылают на отзыв проект стандарта, высказывать свое мнение;

2) содержание разногласий между ведущей организацией-разработчиком и организациями-соисполнителями (при наличии разногласий) и другие сведения.

8.15 Пояснительная записка к проекту стандарта должна быть подписана руководителем (заместителем руководителя) ведущей организации (предприятия)-разработчика стандарта, руководителем разработки проекта стандарта, а также руководителем организации (предприятия)-соисполнителя.

Подписи располагают на последней странице пояснительной записки к проекту стандарта.

Пояснительная записка к проекту стандарта должна быть с самостоятельной нумерацией страниц и без обложки. Номера страниц пояснительной записки к проекту стандарта проставляют в правом верхнем углу.

9 Построение, изложение, оформление и содержание отзыва и сводки отзывов к проекту стандарта

9.1 Требования к построению, изложению, оформлению отзыва на проект стандарта

9.1.1 Отзыв должен содержать обоснованные конкретные замечания и предложения по проекту стандарта, проекту плана основных мероприятий, пояснительной записке к проекту стандарта.

Если отзыв содержит предложения по введению новых, исключению или изменению основных характеристик, показателей, норм и требований, предусмотренных в проекте стандарта, эти предложения должны иметь технико-экономическое обоснование.

Отзывы, содержащие необоснованные замечания и не имеющие конкретных предложений не учитываются при разработке проекта стандарта

(Измененная редакция, изм. № 4)

9.1.2 Замечания и предложения в отзыве на проект стандарта излагают в последовательности:

1) по проекту стандарта в целом;

2) по вводной части (при ее наличии);

3) по основной части;

4) по информационным данным;

5) по проекту плана основных мероприятий;

6) по пояснительной записке к проекту стандарта.

Предприятие (организация) министерства (ведомства)-разработчика в конце отзыва указывают необходимое ему (ей) количество экземпляров стандарта.

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH,
NAVOLOGLASHTIRISH
VA DAVLAT NAZORATI
BOSHQARMASI

9.1.3 По проекту стандарта в целом в замечаниях и предложениях, содержащихся отзывах указывают:

1) обобщённый вывод о научно-техническом уровне (НТУ) проекта стандарта и его соответствии современным достижениям науки, техники, мирового производственного опыта, международным (межгосударственным, региональным) стандартам, национальным стандартам зарубежных стран;

2) соответствие содержания проекта стандарта его наименованию, категории и виду;

3) соответствие построения, изложения, оформления и содержания проекта стандарта требованиям O'z DSt 1.6;

4) взаимосвязь проекта стандарта с другими нормативными документами;

5) полноту и достаточность показателей, норм и требований, устанавливаемых в проекте стандартов;

6) перспективность объекта стандартизации.

(Измененная редакция, изм. № 1)

9.1.4 По вводной части проекта стандарта в замечаниях и предложениях, содержащихся в отзывах и обобщенных отзывах, указывают на правильность уточнения объекта стандартизации и (или) вида стандарта, а также на правильность ограничения области распространения стандарта.

9.1.5 По основной части (разделам, подразделам, пунктам, подпунктам, приложениям) проекта стандарта замечания и предложения дают по разделу, подразделу, приложению в целом и (или) по отдельным пунктам, подпунктам в порядке изложения стандарта.

В этих замечаниях и предложениях указывают:

1) необходимость и достаточность требований, содержащихся в данном разделе (подразделе, пункте, подпункте, приложении) проекта стандарта для его применения в соответствии с объектом стандартизации и видом стандарта, а также их соответствие современным достижениям науки, техники, передовому научно-техническому и производственному опыту, международным стандартам и др.;

2) перспективность показателей технического уровня и качества продукции в проекте стандарта.

9.1.6 По информационным данным проекта стандарта замечания и предложения дают по пунктам информационных данных в прядке изложения этих пунктов.

9.1.7 По проекту плана основных мероприятий в отзывах на проект стандарта указывают на достаточность мероприятий по внедрению стандарта и возможность их выполнения в предлагаемый срок.

В отзывах на проект плана основных мероприятий дают также заключение по предложениям о пересмотре, изменении, отмене действующих взаимосвязанных нормативных документов.

9.1.8 Замечания и предложения по пояснительной записке к проекту стандарта дают в части оценки НТУ проекта стандарта и соответствия его требований мировому уровню.

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH,
MUVOFIQLASHTIRISH
VA DAVLAT NAZORATI
BOSHQARMASI

9.1.9 Если по проекту стандарта, проекту плана основных мероприятий и пояснительной записке к проекту стандарта замечаний и предложений не имеется, то в отзыве следует указать:

«По проекту стандарта _____, проекту плана
наименование стандарта

основных мероприятий и пояснительной записке к проекту стандарта замечаний и предложений _____ не имеет.
наименование организации (предприятия)

Стандарт _____
общий вывод о научно-техническом уровне проекта стандарта

9.1.10 Отзыв на проект стандарта оформляют на бланке организации (предприятия).

Организация, ответственная за составление обобщенного отзыва по поручению органа государственного и хозяйственного управления, в отзыве должна указать, что он подготовлен и направлен по поручению органа государственного и хозяйственного управления.

9.2 Требования к построению, изложению, оформлению, и содержанию сводки отзывов к проекту стандарта

9.2.1 На основании полученных отзывов на проект стандарта организация-разработчик составляет сводку отзывов по форме, приведенной в приложении D.

(Измененная редакция, изм. № 2)

9.2.2 Замечания и предложения по проекту стандарта, содержащиеся в отзывах, излагают в сводке отзывов в последовательности:

1) по проекту стандарта в целом;
2) по вводной части (при её наличии);
3) по основной части;
4) по информационным данным;
5) по проекту плана основных мероприятий;
6) по пояснительной записке к проекту стандарта.

9.2.3 В графе 3 сводки отзывов указывают наименование министерства (ведомства), организации (предприятия), приславших отзыв (обобщенный отзыв), номер письма и дату.

9.2.4 В графе 4 сводки отзывов указывают содержание каждого замечания и предложения. Однотипные замечания следует группировать в общую позицию сводки отзывов, перечисляя все предприятия, давшие эти замечания.

9.2.5 В графе 5 сводки отзывов указывают заключение ведущей организации-разработчика проекта стандарта по каждому приведённому замечанию и предложению с соответствующим обоснованием.

Заключение по замечаниям и (или) предложениям по проекту стандарта следует давать с использованием следующих типовых формулировок:

1) «Принято» – если замечание и (или) предложение принимается полностью.

2) «Принято частично» – если замечание и (или) предложение принимается не полностью. Далее излагают обоснование отклонения части замечания и (или) предложения и номер пункта новой редакции проекта стандарта, учиты-

STANDARTLASHTIRISH,
METROLOGIYA VA DAVLAT NAZORATI
QOSHMASI

вающего замечания и (или) предложения по предыдущей редакции проекта стандарта;

3) «Принято к сведению» – если разработчик с замечанием и (или) предложением согласен, но оно к данному проекту стандарта прямого отношения не имеет;

4) «Отклонено» – если замечание и (или) предложение не принимается. Далее излагают обоснование отклонения замечания и (или) предложения.

9.2.6 Сводка отзывов должна быть подписана руководителем подразделения ведущей организации (предприятия)-разработчика, ответственного за составление сводки отзывов, руководителем разработки (темы), ответственным исполнителем.

9.2.7 Сводку отзывов на проект стандарта следует печатать на листах формата А4 (210 х 297 мм), а в обоснованных случаях – форматы А3 (297 х 420 мм).

9.2.8 При оформлении второй и последующих страниц сводки отзывов наименования граф сводки отзывов не указывают, а проставляют только номера граф.

10 Разработка добровольных стандартов

10.1 В соответствии с 9.22 O'z DSt 1.0 добровольные стандарты разрабатываются при наличии технических регламентов на конкретные группы однородной продукции и (или) на конкретные виды продукции для наработки практики применения добровольных стандартов.

10.2 При отсутствии технических регламентов по вновь утвержденным (пересматриваемым) стандартам следует включать в текст постановления (приказа) об утверждении документа пункт с перечнем номеров разделов (подразделов, пунктов), являющихся обязательными для соблюдения и публиковать это постановление (приказ) вместе с документом.

10.3 К добровольным стандартам также относятся международные и региональные стандарты с перспективными требованиями, опережающими возможности традиционных технологий, уровень требований которых превосходит отечественные, принятые в качестве государственных стандартов Узбекистана по O'z DSt 1.7 и O'z DSt ISO/IEC 21.

(Введен дополнительно, изм. № 4)

O'ZSTANDART AXBOROT
STANDARTLASHTIRISH,
MUVOFIQLASHTIRISH
VA DAVLAT NAZORATI
BOSHQARMASI

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНИЗАЦИЙ (ПРЕДПРИЯТИЙ), КОТОРЫМ ДОЛЖЕН БЫТЬ РАЗОСЛАН ПРОЕКТ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТАНДАРТА НА ОТЗЫВ

_____

наименование проекта стандарта

Наименование организации (предприятия)	Адрес	Количество экземпляров
1	2	3

_____ _____ _____

руководитель подразделения ведущей организации-разработчика | личная подпись | расшифровка подписи

(Изменение редакция, изм. №№ 2,3)

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH,
METROLOGIYA VA SERTIFIKATLASHTIRISH
MILLIY MARKAZI

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНИЗАЦИЙ (ПРЕДПРИЯТИЙ), С КОТОРЫМИ ДОЛЖЕН БЫТЬ СОГЛАСОВАН ПРОЕКТ СТАНДАРТА

_____
наименование проекта стандарта

Наименование организации (предприятия)	Адрес
1	2

_____ _____ _____
руководитель подразделения ведущей организации-разработчика | личная подпись | расшифровка подписи

(Измененная редакция, изм. №№ 2,5)

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH,
YUVORILGAN SERTIFIKATSIYA
VA DAVLAT NAZORATI
BOSHQARMASI

ПРИЛОЖЕНИЕ С
(обязательное)

С П Р А В К А

о разногласиях по проекту _____ стандарта
категория

_____
наименование проекта стандарта

Номер раздела, подраздела, пункта, подпункта, приложения	Предложение заинтересованного государственного органа управления, субъекта хозяйственной деятельности и его краткое технико-экономическое обоснование, номер письма и дата, должность лица, подписавшего письмо	Заключение ведущего государственного органа управления, субъекта хозяйственной деятельности, разработчика

_____	_____	_____
начальник управления (отдела) наименование ведущего государственного органа управления, субъекта хозяйственной деятельности разработчика	личная подпись	расшифровка подписи

(Измененная редакция, изменение №№ 1,2,5)

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH,
METROLOGIYA
VA DAVLAT NAZORATI
DEPARTAMENTI

ПРИЛОЖЕНИЕ D
(обязательное)

СВОДКА ОТЗЫВОВ

на _____ редакции проекта _____ стандарта
номер редакции категории

_____
наименование проекта стандарта

Номер п/п	Номер раздела подраздела, пункта, подпункта, при приложения	Наименование государственного органа управления, субъекта хозяйственной деятельности, организации (предприятия), номер письма и дата	Замечание и (или) предложение	Заключение ведущие организации разработчика
1	2	3	4	5

ТЕКСТ

руководитель подразделения-разработчика	личная подпись	расшифровка подписи
руководитель разработки (темы) должность	личная подпись	расшифровка подписи
ответственный исполнитель, должность	личная подпись	расшифровка подписи

(Измененная редакция, изменение №№ 1,2,5)

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH,
METROLOGIYA VA
SERTIFIKATLASHTIRISH
MILLIY BOSHQARMASI

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

(Исключено, изменение № 5)

...DENTLIGI
...STANDARTLARI,
...SIFATI
...VAZIRLAR MAHKAMASI
DAVLAT NAZORATI
BOSHQARMASI

УДК 006.05:006.354 ОКС 01.120 Т 52

Ключевые слова: государственная система стандартизации, стандарт, порядок, разработка, согласование, утверждение, государственная регистрация

ОКСТУ 0001

O'ZBEKISTON ARXITEKTURA
STANDARTLASHTIRISH,
METROLOGIYA
VA SIFAT BAZORATI
DAVLAT QO'MITASI

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. экон. наук	М.Н. Алимов
Нормоконтролер	А.В. Мазина

O'ZSTANDART AGENTLIGI
STANDARTLASHTIRISH,
MUVOFIQLASHTIRISH
VA DAVLAT NAZORATI
BOSHQARMASI