

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российский институт стандартизации» (ФГБУ «Институт стандартизации»)	Положение о Научно-методическом центре системы добровольной сертификации «Национальная система лесной сертификации»	Редакция 01 Страница 1 из 11
--	---	---------------------------------

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Российский институт стандартизации»**

**Система добровольной сертификации
«Национальная система лесной сертификации»**

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ФГБУ «Институт стандартизации»



_____ Д.Е. Миронов

окинчук

_____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Научно-методическом центре
системы добровольной сертификации
«Национальная система лесной сертификации»

Москва
2023

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российский институт стандартизации» (ФГБУ «Институт стандартизации»)	Положение о Научно-методическом центре системы добровольной сертификации «Национальная система лесной сертификации»	Редакция 01 Страница 2 из 11
--	---	---------------------------------

Документ разработан Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский институт стандартизации» (ФГБУ «Институт стандартизации»)

Документ разработан ВПЕРВЫЕ

Документ вступает в силу с 10.10.2023 с правом досрочного применения с момента утверждения.

Настоящий документ и другие документы системы добровольной сертификации «Национальная система лесной сертификации» не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в качестве официального издания без разрешения ФГБУ «Институт стандартизации».

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1 Область применения	5
2 Термины и определения	5
3 Общие положения	5
4 Функции	5
5 Права и обязанности	6
6 Взаимодействие	7
7 Организационная структура	7
8 Состав Научно-методического центра	8
9 Состав Рабочей группы при Научно-методическом центре	8
10 Ответственность	9
Приложение 1. Форма Согласия об участии в работе Рабочей группы при Научно - методическом центре системы добровольной сертификации «Национальная система лесной сертификации»	10

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российский институт стандартизации» (ФГБУ «Институт стандартизации»)	Положение о Научно-методическом центре системы добровольной сертификации «Национальная система лесной сертификации»	Редакция 01 Страница 4 из 11
--	---	---------------------------------

ВВЕДЕНИЕ

Настоящий документ разработан в целях повышения эффективности деятельности Системы добровольной сертификации «Национальная система лесной сертификации» и развивает положения документа «Правила функционирования Системы добровольной сертификации «Национальная система лесной сертификации».

ПОЛОЖЕНИЕ
о Научно-методическом центре
системы добровольной сертификации
«Национальная система лесной сертификации»

1 Область применения

1.1 Настоящий документ устанавливает функции, права и обязанности, ответственность, структуру и организацию деятельности Научно-методического центра (далее – Научно-методический центр НСЛС) Системы добровольной сертификации «Национальная система лесной сертификации» (далее – Система, НСЛС) и Рабочей группы при Научно - методическом центре НСЛС.

1.2 Настоящий документ предназначен для применения Научно-методическим центром НСЛС, Рабочей группой при Научно - методическом центре НСЛС, а также должен учитываться всеми участниками Системы добровольной сертификации «Национальная система лесной сертификации» при осуществлении деятельности в Системе.

2 Термины и определения

3.1 В настоящем документе применяются термины и определения, используемые в Правилах функционирования Системы добровольной сертификации «Национальная система лесной сертификации» и иных документах Системы.

3 Общие положения

3.1 Разработка и актуализация документов по стандартизации НСЛС, а также иных документов (руководств, разъяснений, организационно - методических документов и др.) при участии представителей различных заинтересованных сторон является важным инструментом совершенствования НСЛС, повышения ее устойчивости и обеспечения уверенности в результатах ее деятельности.

3.2 Формирование Научно - методического центра НСЛС обеспечивается распорядительным документом ФГБУ «Институт стандартизации» (лица, создавшего Систему).

3.3 Научно - методический центр НСЛС обеспечивает функционирование системы в соответствии с решениями, принятыми Координационным советом НСЛС и/или лицом, создавшим НСЛС, а также обеспечивает деятельность Рабочей группы при Научно - методическом центре НСЛС в соответствии с планом работы по обновлению документов и совершенствованию НСЛС.

4 Функции

4.1 Научно-методический центр НСЛС осуществляет следующие функции:

4.1.1 Обеспечивает функционирование НСЛС, формирует предложение по составу Рабочей группы при Научно - методическом центре НСЛС в соответствии с планом работы по обновлению документов и совершенствованию НСЛС и решениями, принятыми Координационным советом НСЛС, в том числе, в части расходов, предусмотренных ежегодным планом, на обеспечение работы Научно-методического центра при реализации функций, перечисленных ниже.

4.1.2 Разрабатывает документы по стандартизации, в том числе стандарты, руководства, разъяснения и организационно-методические документы НСЛС и др., а также подготавливает предложения по внесению изменений в действующие документы НСЛС, организует деятельность Рабочей группы при Научно - методическом центре НСЛС в соответствии с планом работ по обновлению документов и проверяет их исполнение.

4.1.3 Рабочая группа при Научно-методическом центре НСЛС разрабатывает новые стандарты, руководства, разъяснения и организационно-методические документы Системы, а также подготавливает предложения по внесению изменений в действующие документы НСЛС.

4.1.4 Документы, разработанные Рабочей группой при Научно-методическом центре НСЛС, после одобрения членами Научно-методического центра, направляются для согласования в Координационный совет НСЛС.

4.1.5 Осуществляет анализ деятельности НСЛС, разрабатывает научно-обоснованные предложения по ее совершенствованию и направляет их лицу, создавшему Систему и в Координационный совет НСЛС.

4.1.6 Подготавливает и направляет в Координационный совет НСЛС предложения по совершенствованию документов, на соответствие которым проводится добровольная сертификация в НСЛС.

4.1.7 Разрабатывает предложения по развитию перспективных направлений работ по добровольной сертификации в НСЛС и направляет их лицу, создавшему Систему.

4.1.8 Оказывает на договорной основе консультативно - методическую помощь участникам НСЛС, а также обеспечивает их необходимой информацией.

4.1.9 Готовит предложения и согласовывает содержание типовых программ обучения экспертов, их формат, требования к преподавателям Учебных центров.

4.1.10 Осуществляет планирование работы в рамках НСЛС.

4.1.11 Формирует и представляет в Координационный совет НСЛС отчетность о своей деятельности.

4.1.12 Осуществляет организацию договорной деятельности.

4.1.13 По поручению Координационного совета НСЛС проводит другие работы, направленные на совершенствование деятельности НСЛС.

5 Права и обязанности

5.1 Научно-методический центр НСЛС в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

5.1.1 Разрабатывать и представлять в Координационный совет НСЛС предложения по совершенствованию деятельности НСЛС, а также нормативных и организационно-методических документов, обеспечивающих деятельность НСЛС.

5.1.2 Формировать предложения по составу Рабочей группы при Научно - методическом центре НСЛС в соответствии с планом работы по обновлению документов и совершенствованию НСЛС и решениями, принятыми Координационным советом НСЛС.

5.1.3 Запрашивать в установленном порядке у участников Системы информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций в соответствии с настоящим документом.

5.1.3 Консультироваться с сотрудниками ФГБУ «Институт стандартизации», внешними экспертами, членами Координационного совета НСЛС для получения их мнения по отдельным аспектам рассматриваемых вопросов.

5.1.4 Привлекать, с учетом принципов обеспечения беспристрастности, для осуществления отдельных работ в рамках рассматриваемых вопросов, сотрудников ФГБУ «Институт стандартизации» с необходимым уровнем компетентности.

5.1.5 Использовать данные реестров НСЛС.

5.2 Члены Научно-методического центра НСЛС обязаны:

5.2.1 Воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта интересов, а в случае возникновения такого конфликта – незамедлительно поставить об этом в известность руководство лица, создавшего Систему.

5.2.2 Формировать план работы в рамках НСЛС.

5.2.3 Формировать и представлять в Координационный совет НСЛС отчетность о своей деятельности.

5.2.4 Соблюдать политику защиты информации, составляющей коммерческую тайну, или иной конфиденциальной информации, а также политику защиты персональных данных, обрабатываемых в процессе деятельности.

6 Взаимодействие

Научно-методический центр НСЛС при реализации своих функций взаимодействует со всеми участниками Системы по согласованию с Координационным советом НСЛС.

7 Организационная структура

7.1 Для выполнения функций Научно-методического центра НСЛС по разработке документов по стандартизации, в том числе стандартов, руководств, разъяснений, подготовки предложений по внесению изменений в документы НСЛС при нем создается Рабочая группа.

7.2 Заседания Рабочей группы при Научно - методическом центре НСЛС организуются руководителем Научно - методического центра НСЛС не реже 2 раза в год.

8 Состав Научно-методического центра

8.1 Количественный и персональный состав Научно-методического центра НСЛС определяется приказом лица, создавшего Систему, из числа работников ФГБУ «Институт стандартизации».

8.2 Количественный и персональный состав Научно-методического центра НСЛС формируется из лиц, обладающих необходимой компетентностью для выполнения функций в соответствии с разделом 5 настоящего документа.

8.3 Научно - методический центр НСЛС состоит из руководителя и членов. Руководитель Научно-методического центра НСЛС назначается приказом лица, создавшего Систему.

8.4 Члены Научно - методического центра НСЛС должны выполнять приказы руководителя Научно - методического центра НСЛС и лица, создавшего Систему.

9 Состав Рабочей группы при Научно-методическом центре

9.1 Количественный и персональный состав Рабочей группы при Научно - методическом центре НСЛС согласовывается и определяется Координационным советом НСЛС по представлению Научно-методического центра НСЛС.

9.2 Персональный состав Рабочей группы при Научно-методическом центре НСЛС формируется из числа лиц, обладающих необходимой компетентностью для выполнения функций в соответствии с разделом 5 настоящего документа.

9.3 Рабочая группа при Научно - методическом центре НСЛС состоит из председателя и членов. Функция секретаря Рабочей группы возлагается на одного из членов Научно – методического центра НСЛС.

9.4 В состав Рабочей группы при Научно - методическом центре НСЛС включаются лица, обладающие необходимым уровнем компетентности (образованием, знаниями, навыками и опытом) и представляющие интересы каждой из групп заинтересованных сторон:

- лесопромышленные организации (не менее 1 и не более 3 представителей и не более одного представителя от каждой организации);
- эксперты в области лесного хозяйства, лесопользования и лесопереработки (не менее 1 и не более 3 представителей);
- общественные организации, представляющие экологические и социальные интересы (не менее 1 и не более 3 представителей и не более одного представителя от каждой организации).

9.5 Научно - методическом центре НСЛС, формирует список лиц – кандидатов в состав Рабочей группы при Научно - методическом центре НСЛС с указанием информации о каждом из кандидатов в соответствии с п. 9.4 (какую группу заинтересованных сторон представляет кандидат, образование, знания, навыки и опыт

каждого кандидата) и предоставляет информацию членам Координационного совета НСЛС.

9.6 Члены Координационного совета НСЛС согласовывают состав Рабочей группы при Научно - методическом центре НСЛС списком или поименно путем голосования простым большинством голосов на очередном заседании или путем заочного голосования.

9.7 Состав Рабочей группы при Научно - методическом центре НСЛС утверждается распоряжением Председателя Координационного совета НСЛС сроком на год. Срок участия члена в составе Рабочей группы при Научно - методическом центре НСЛС, не ограничен.

9.8 В случае неисполнения членом Рабочей группы при Научно - методическом центре НСЛС своих обязанностей, он может быть исключен из ее состава по представлению руководителя Научно - методического центра НСЛС, или любого из членов Координационного совета НСЛС. Решение об исключении члена Рабочей группы при Научно - методическом центре НСЛС из ее состава принимается простым большинством голосов членов Координационного совета из числа членов, присутствующих на заседании.

9.9 Все члены Рабочей группы при Научно - методическом центре НСЛС подписывают Согласие об участии в работе Рабочей группы при Научно - методическом центре НСЛС, форма которого приведена в Приложении 1.

10 Ответственность

10.1 Научно-методический центр НСЛС несет ответственность перед Координационным советом НСЛС за правомерность, обоснованность, беспристрастность и объективность действий, предпринимаемых в рамках реализации своих функций.

10.2 Научно-методический центр НСЛС несет ответственность за превышение полномочий, ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей, если это приводит к отрицательным результатам в деятельности НСЛС.

10.3 Научно-методический центр НСЛС несет ответственность за соблюдение конфиденциальности информации, полученной в процессе своей деятельности и представляющей коммерческую тайну.

Приложение 1
(обязательное)

Форма Согласия об участии в работе Рабочей группы при Научно - методическом центре системы добровольной сертификации «Национальная система лесной сертификации»

**Согласие об участии в работе
Рабочей группы при Научно - методическом центре
системы добровольной сертификации
«Национальная система лесной сертификации»**

1. Я, _____
Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии) члена Рабочей группы при Научно - методическом центре НСЛС
2. _____
наименование юридического лица, представителем которого является член Рабочей группы при Научно - методическом центре НСЛС

настоящим выражаю добровольное согласие на участие в работе Рабочей группы при Научно - методическом центре.

При этом обязуюсь:

- выполнять свои функции, основываясь на принципах объективности, беспристрастности, достоверности и открытости;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе осуществления своей деятельности;
- воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта интересов, а в случае возникновения такого конфликта – незамедлительно сообщить об этом генеральному директору ФГБУ «Институт стандартизации».

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии) члена Рабочей группы при Научно - методическом центре НСЛС
в соответствии с ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: паспорт серия _____ № _____, выдан

_____ сведения об органе, выдавшем паспорт, дата выдачи

в целях участия в работе Рабочей группы при Научно - методическом центре даю согласие Федеральному государственному бюджетному учреждению «Российский институт стандартизации», расположенному по адресу: г. Москва, Нахимовский проспект, д.31 к. 2, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный), адрес электронной почты;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- сведения о месте трудоустройства.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« _____ » _____ 202__ г.
дата

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия