«ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ЖАСЫЛ ТЕХНОЛОГИЯЛАР ЖӘНЕ ИНВЕСТИЦИЯЛЫҚ ЖОБАЛАР ОРТАЛЫҒЫ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ЗЕЛЁНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ»

№110 «ОЗЫҚ ҚОЛЖЕТІМДІ ТЕХНОЛОГИЯЛАР»
СТАНДАРТТАУ ЖӨНІНДЕГІ ТЕХНИКАЛЫҚ КОМИТЕТІ

БҰЙРЫҚ
2020 ж. «15» сәуірдегі №5
Нұр-Сұлтан қаласы

ПРИКАЗ
№5 от 15 апреля 2020 года
город Нур-Султан

«Цемент және әк өндіру» озық қолжетімді технологиялар бойынша салалық техникалық анықтамалықты әзірлеу жөніндегі техникалық жұмыс тобын құру туралы

Озық қолжетімді технологиялар бойынша салалық техникалық анықтамалықты әзірлеу мақсатында, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Цемент және әк өндіру» озық қолжетімді технологиялар бойынша салалық техникалық анықтамалықты әзірлеу жөніндегі техникалық жұмыс тобы құрылсын және оның құрамы мен қызмет ережесі осы бұйрықтың қосымшаларына сәйкес бекітілсін.
2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.
3. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

«Озық қолжетімді технологиялар»
№110 Техникалық комитеттің
Төрайымы **А. Баймағанова**

«Озық қолжетімді технологиялар»
№110 Техникалық комитет Төрайымының
2020 жылғы "15" сәуірдегі
№5 бұйрығына
1-қосымша

«Цемент және әк өндіру» озық қолжетімді технологиялар бойынша салалық техникалық анықтамалықты әзірлеу жөніндегі техникалық жұмыс тобының
ҚҰРАМЫ

№ п/п	ТАӘ	Ұйым және қызметі
1.	Аюпов Асет Айдарұлы	ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі Индустриялық даму және өнеркәсіптік қауіпсіздік комитеті түсті металлургия және сирек металдар басқармасының бас сарапшысы
2.	Ербол Акымбаев	«QazCem» Қазақстандық цемент және бетон өндірушілер қауымдастығы» ЗТБ атқарушы директоры
3.	Сергей Белоклоков	«ХайдельбергЦемент сервисез» ЖШС қоршаған ортаны қорғау жөніндегі менеджері
4.	Пак Иван Григорьевич	«Каспий цемент» ЖШС Өндіріс бойынша директор
5.	Сыздыков Руслан Борисович	«Каспий цемент» ЖШС Ауысым бастығы
6.	Жазира Есиркепова	«Каспий цемент» ЖШС Қоршаған ортаны қорғау жөніндегі инженері
7.	Асет Бекбосынов	«Семей цемент зауыты» ПК» ЖШС қоршаған ортаны қорғау жөніндегі жетекші инженері
8.	Тибо Дюмортье	«Жамбыл цемент өндірістік компаниясы» ЖШС Бас директоры
9.	Нонна Зезекало	«Стандарт цемент» ЖШС 1 санатты қоршаған ортаны қорғау инженері
10.	Жанна Рысжанова	«Central Asia Cement» АҚ қоршаған ортаны қорғау бөлімінің бастығы
11.	Таймасов Бахытжан Таймасұлы	Т.ғ.д., профессор, М. Әуезов атындағы ОҚМУ
12.	Шевко Виктор Михайлович	Т.ғ.д., профессор, М. Әуезов атындағы ОҚМУ

13.	Ербосынов Берік Бақтыбайұлы	«Халықаралық жасыл технологиялар және инвестициялық жобалар» КЕАҚ Озық қолжетімді технологиялар бюросының бас менеджері, Техникалық жұмыс тобының хатшысы

«Озық қолжетімді технологиялар»
№110 Техникалық комитет Төрайымының
2020 жылғы "15" сәуірдегі
№5 бұйрығына
2-қосымша

«Цемент және әк өндіру» озық қолжетімді технологиялар бойынша салалық техникалық анықтамалықты әзірлеу жөніндегі техникалық жұмыс тобының
Ережесі

1. Жалпы сұрақтар

1.1 Осы Ереже «Цемент және әк өндіру» озық қолжетімді технологиялар бойынша салалық техникалық анықтамалықты әзірлеу жөніндегі техникалық жұмыс тобын (бұдан әрі - ТЖТ) құру мақсатын, оның міндеттері мен функцияларын, оны құру тәртібін және қызметті жүзеге асыру процесінде ТЖТ шешімдерін қабылдау ережесін белгілейді.

1.2 ТЖТ нақты қолдану саласы үшін ең жақсы қолжетімді технология ретінде технологиялық процестерді, жабдықтарды, техникалық тәсілдерді, әдістерді айқындау, сондай – ақ, осы Ережеге сәйкес озық қолжетімді технологиялар бойынша техникалық анықтамалықты (бұдан әрі-анықтамалық) әзірлеу және өзектендіру мақсатында қалыптастырылады және өз қызметін жүзеге асырады.

1.3 ТЖТ басшысы мен ТЖТ басшысының орынбасары бірінші отырыста ТЖТ мүшелерінің дауыс беруі арқылы ТЖТ мүшелері қатарынан сайланады. ТЖТ хатшысы осы сала бойынша техникалық анықтамалықты әзірлеу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру мәселесіне жетекшілік ететін Озық қолжетімді технологиялар (бұдан әрі – ОҚТ) бюросының қызметкерлері қатарынан тағайындалады.

1.4 ТЖТ негізгі міндеттері:

1) анықтамалықты әзірлеу және өзектендіру үшін қажетті деректерді жинауға және өңдеуге арналған сауалнама үлгісінің жобасын қарау және келісу;

2) кәсіпорындарда технологиялық аудит жүргізу үшін ТЖТ мүшелері қатарынан сарапшыларды және тәуелсіз сарапшыларды айқындау;

3) озық қолжетімді технология ретінде технологиялық процестерді, жабдықтарды, техникалық тәсілдер мен әдістерді айқындау үшін қажетті ОҚТ бюросынан алынған деректерді талдауды жүзеге асыру;

4) анықтамалық жобасын әзірлеу және анықтамалықты өзектендіру;

5) қоршаған ортаға (маркерлік заттарға) теріс әсер ететін объектіде қолданылатын технологияларды және өндірістік процестің ерекшеліктерін сипаттайтын ең озық қолжетімді технологиялар, ластаушы заттар тізбелерінің жобалары мен технологиялық көрсеткіштерді белгілеу жөніндегі ұсыныстарды нақты анықтамалығына қалыптастыру;

6) жария талқылау қорытындылары бойынша ПДТ бюросынан алынған пікірлер жинағын талдауды жүзеге асыру.

1.5 Қойылған міндеттерді орындау мақсатында ТЖТ келесі функцияларды жүзеге асырады:

1) озық қолжетімді технология ретінде технологияны анықтау қатысушыларымен ақпарат алмасу;

2) технологиялық процестерді, жабдықтарды, техникалық тәсілдерді, әдістерді қарау және озық қолжетімді технологияларды айқындау;

3) анықтамалық жобасының мазмұны бойынша ОҚТ бюросына белгіленген мерзімде ескертулер мен ұсыныстарды ұсыну;

4) анықтамалық жобасын жария талқылау қорытындылары бойынша пікірлер жинағын қарау және ұсынылған ескертулер мен ұсыныстар бойынша позицияны ОҚТ бюросы белгілеген мерзімде қалыптастыру;

5) өзекті ету кезінде қайта қарауды талап ететін анықтамалық бөлімдерінің тізбесі туралы шешім қабылдау.

2. ТЖТ құру тәртібі.

2.1 "Озық қолжетімді технологиялар" стандарттау жөніндегі №110 техникалық комитетімен ТЖТ құрылады.

2.2 ТЖТ қалыптастыру мақсатында "Озық қолжетімді технологиялар" стандарттау жөніндегі №110 техникалық комитеті ғылыми-зерттеу институттарына, жоғары оқу орындарына, салалық қауымдастықтарға және кәсіпорындарға ТЖТ құрамына енгізу үшін ресми сұраныстар жібереді.

2.3 Барлық сұралатын ұйымдардан ТЖТ құрамына кандидатураларды алғаннан кейін ТЖТ құрамы №110 "Озық қолжетімді технологиялар" стандарттау жөніндегі техникалық комитет төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

2.4 Жұмыс тобы мүшелерінің дауыс беру құқығы бар жұмыс тобының толық құқылы мүшесі мәртебесі болады.

2.5 "Озық қолжетімді технологиялар" стандарттау жөніндегі №110 техникалық комитетінің хатшылығы ОҚТ Бюросының ұсыныстары негізінде ТЖТ құрамына жаңа мүшелерді енгізу және (немесе) ТЖТ мүшелерін оның құрамынан шығару туралы шешім қабылдайды.

2.6 ТЖҚ құрамына ТЖТ-ның жаңа мүшесін енгізу үшін мүдделі тұлғаның ұйымынан ресми сұрау салуы және ОҚТ бюросы мақұлдаған ТЖТ-ның жаңа мүшесін енгізу үшін негіз болып табылады.

2.7 ТЖТ құрамынан мүшені алып тастау үшін негіз болып табылады:

1) "Озық қолжетімді технологиялар" стандарттау жөніндегі №110 техникалық комитеті төрағасының атына ТЖТ мүшесінің жазбаша өтініші;

2) ТЖТ мәжілістерінде дәлелсіз себептермен тұрақты болмауы (қатарынан екі реттен артық).

2.8 ТЖТ құрамына енгізілетін өзгерістер "Озық қолжетімді технологиялар" стандарттау жөніндегі №110 техникалық комитеті төрағасының бұйрығымен ресімделеді.

3. ТЖТ жұмыс тәртібі.

3.1 ТЖТ қызметін жүзеге асыру процесінде оның мүшелері ТЖТ-ға жіберілген ұйымның ресми ұстанымын білдіреді.

3.2 Іс жүргізуді, отырыстарды өткізу уақыты мен орны туралы хабардар етуді, қажетті ақпараттық материалдармен қамтамасыз етуді, отырыстарды дайындауды қоса алғанда, ТЖТ қызметін ұйымдастырушылық – техникалық қамтамасыз етуді ТЖТ хатшысы-ОҚТ бюросының қызметкері жүзеге асырады.

3.3 ТЖТ қызметінің негізгі нысаны отырыс болып табылады. ТЖТ басшысының шешімі бойынша отырыстар техникалық мүмкіндіктерге, сондай-ақ қойылған міндеттерге байланысты күндізгі және сырттай нысанда өткізіледі.

3.4 ТЖТ құзыретіне жататын мәселелер бойынша жедел шешім қабылдау мақсатында отырыстар арасындағы кезеңде ТЖТ басшысы сырттай дауыс беруді ұйымдастырады және өткізеді.

3.5 ТЖТ бірінші отырысында ТЖТ басшысы ОҚТ бюросы белгілеген жұмыстардың мерзімдері мен кезеңдерін қамтитын ТЖТ қызметінің жоспарын (бұдан әрі - қызмет жоспары) әзірлеуді ұйымдастырады.

3.6 Қызмет жоспары әзірленетін және ОҚТ бюросына бекітуге ұсынылатын мерзімді ТЖТ басшысы белгілейді, бірақ ТЖТ бірінші отырысы өткізілген күннен бастап 20 жұмыс күнінен аспайды.

3.7 Қызмет жоспарын "Озық қолжетімді технологиялар" стандарттау жөніндегі №110 техникалық комитеті оны ұсынған күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде бекітеді. Қызмет жоспарының көшірмелерін ТЖТ хатшысы оның барлық мүшелеріне бекітілген күннен кейінгі 3 жұмыс күні ішінде электрондық нысанда жібереді.

3.8 ТЖТ отырыстарын өткізу күнін бекітілген қызмет жоспарын ескере отырып, ТЖТ басшысы айқындайды.

3.9 ТЖТ отырысының күн тәртібін ТЖТ алдында тұрған міндеттер, сондай-ақ ОҚТ Бюросы мен ТЖТ мүшелерінің ұсыныстары негізінде ТЖТ басшысы белгілейді және бекітеді.

3.10 ТЖТ мүшелері ТЖТ отырысын өткізу туралы, оның нысаны, өткізілетін орны мен уақыты туралы, сондай-ақ ТЖТ отырысы өткізілетін күнге дейін кемінде 10 жұмыс күні бұрын электрондық нысанда хабарлама жіберу жолымен күн тәртібі туралы ТЖТ хатшысымен хабардар етіледі.

3.11 ТЖТ отырысының материалдарын ТЖТ хатшысы ТЖТ отырысын өткізу туралы хабарламамен бір мезгілде барлық ТЖТ мүшелеріне электрондық түрде жібереді.

3.12 ТЖТ отырысына шақыруларды ТЖТ мүшелері болып табылмайтын шетелдік немесе отандық сарапшы-консультанттарға ТЖТ хатшысы ТЖТ отырысы өткізілетін күнге дейін 10 жұмыс күнінен кешіктірмей жібереді.

3.13 ТЖТ отырыстарының қорытындылары хаттамалармен ресімделеді. Хаттамаларға ТЖТ басшысы қол қояды және оны ОҚТ бюросының басшысы бекітеді.

3.14 ТЖТ мүшелерінің кез келгені, сондай-ақ ТЖТ отырысына шақырылған адамдар қабылданған шешіммен келіспеген жағдайда ерекше пікір білдіруге құқылы. Бұл ретте ерекше пікір жазбаша түрде баяндалады және ТЖТ отырысының хаттамасына қоса беріледі. ТЖТ отырысына шығарылатын бекітілген хаттамалар, ерекше пікірлер, құжаттар мен материалдар ОҚТ бюросында қағаз және (немесе) электрондық түрде сақталады. ТЖТ отырысы хаттамасының және оған қоса берілетін құжаттардың көшірмесін ТЖТ хатшысы хаттама бекітілген күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде барлық ТЖТ мүшелеріне жібереді.

3.15 ТЖТ мүшелерінің анықтамалық жобасы бойынша ескертулері мен ұсыныстары жазбаша түрде ресімделеді және түзету ұсынылатын анықтамалық жобасы ережесінің ұсынылатын редакциясын қамтуы тиіс. Ескертулер мен ұсыныстарды ресімдеу үшін ұсынылатын үлгі осы Ереженің қосымшасында келтірілген.

4. ТЖТ шешімдерін қабылдау ережелері

4.1 ТЖТ қызметін жүзеге асыру барысында шешімдер күндізгі немесе сырттай дауыс беру арқылы қабылданады. Анықтамалық жобасы бойынша дауыс беруді өткізу туралы шешімді ТЖТ басшысы қабылдайды. Анықтамалық жобасының бекітуге дайындығы туралы шешім қабылдау мақсатында дауыс беруді өткізу міндетті болып табылады.

4.2 Дауыс беруге ТЖТ толық құқылы мүшелері ғана қатысады. Егер оған ТЖТ-ның толық құқылы мүшелерінің жалпы санының кемінде жартысы қатысса, күндізгі немесе сырттай нысанда өткізілетін дауыс беру өтті деп есептеледі.

4.3 Дауыс беру арқылы ТЖТ шешімдерін қабылдау кезінде әрбір толық құқылы мүшесі бір дауысқа ие.

4.4 Шешімдер дауыс беруге қатысатын ТЖТ толық құқылы мүшелерінің жай көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда шешім қабылданғанға дейін қосымша талқылау және қайта дауыс беру жүргізіледі.

4.5 Сырттай дауыс беру электрондық пошта арқылы жүргізіледі.

4.6 Сырттай дауыс беруді өткізу кезінде ТЖТ хатшысы ТЖТ-ның толық құқылы мүшелерін дауыс беруді өткізу мерзімі мен тәсілі туралы хабардар етеді, сондай-ақ дауыс беруге шығарылған материалдарды электрондық түрде жібереді.

4.7 Дауыстарды санауды, дауыс беру хаттамасын ресімдеуді және оған қол қоюды ТЖТ басшысы дауыс беру мерзімі аяқталғаннан кейін 10 жұмыс күні ішінде жүзеге асырады. Дауыс беру нәтижелері ТЖТ басшысы қол қоятын дауыс беру хаттамасымен ресімделеді. Дауыс беру хаттамасының көшірмесі қол қойылған күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде ТЖТ мүшелеріне жіберіледі.

4.8 Анықтамалық жобасының бекітуге дайындығы туралы шешім қабылдау кезінде сырттай дауыс беруді өткізу мерзімдерін бұза отырып ұсынылған ТЖТ толық құқылы мүшелерінің дауыстары, сондай-ақ анықтамалық жобасын әзірлеудің бүкіл кезеңі ішінде анықтамалық жобасын

қарауға және келісуге қатыспаған ТЖТ толық құқылы мүшелерінің дауыстары ескерілмейді.

5. ТЖТ қызметінің нәтижелерін және ТЖТ-ны жою туралы шешімдерді қабылдау

5.1 ТЖТ қызметінің нәтижелері бойынша ТЖТ хатшысы ТЖТ құжаттарының есепті пакетін (бұдан әрі-құжаттар топтамасы) қалыптастырады, оған ТЖТ басшысы бұрыштама қояды және ОҚТ Бюросының басшысына ұсынылады.

5.2 Құжаттар пакетіне кіреді:

1) хабарлама;

2) ТЖТ құру және оның құрамын бекіту туралы "озық қолжетімді технологиялар" стандарттау жөніндегі №110 техникалық комитеті төрағасының бұйрығының көшірмесі;

3) "Озық қолжетімді технологиялар" стандарттау жөніндегі №110 техникалық комитетінде әрі қарай жария талқылауды ұйымдастыру және сараптама жүргізу үшін ОҚТ бюросында ТЖТ басшысы ұсынған анықтамалық жобасы (бірінші редакция);

4) ТЖТ отырыстарының хаттамалары, дауыс беру хаттамалары;

5) анықтамалық жобасына түсіндірме жазба.

5.3 ТЖТ қызметін жою туралы шешім "Озық қолжетімді технологиялар" стандарттау жөніндегі №110 техникалық комитеті төрағасының бұйрығымен ресімделеді, оның көшірмесін ОҚТ бюросы ТЖТ-ның барлық мүшелеріне жібереді.

5.4 ТЖТ-ны қалыптастыру басталған күннен бастап және ол таратылғанға дейін ОҚТ бюросында электрондық және (немесе) қағаз нысанда анықтамалықты әзірлеу және өзектендіру үшін қажетті материалдар мен ақпарат сақталады, олар::

1) осы Ереженің 5.1-тармағына сәйкес ТЖТ хатшысы ОҚТ Бюросының басшысына ұсынған құжаттар топтамасы;

2) ТЖТ жою туралы "озық қолжетімді технологиялар" стандарттау жөніндегі №110 техникалық комитет төрағасының бұйрығының көшірмесі.

Анықтамалық бекітілгеннен кейін ТЖТ мүшелері анықтамалықты әзірлеуден және өзектендіруден ерекшеленетін ең озық қолжетімді технологиялар саласындағы міндеттерді шешу үшін сарапшылар ретінде ерікті негізде ОҚТ бюросына тартылады.

Озық қолжетімді технологиялар бойынша салалық техникалық анықтамалық жобасына ескертулер мен ұсыныстар

<table>
<tr><td colspan="4">_____
(Техникалық жұмыс тобының атауы, техникалық жұмыс тобы мүшесінің тегі, аты және әкесінің аты (бар болса))

_____
(ОҚТ бойынша техникалық анықтамалық жобасының атауы)</td></tr>
<tr><td>ОҚТ бойынша техникалық анықтамалық жобасының құрылымдық элементі (немесе тұтастай алғанда ОҚТ бойынша техникалық анықтамалық жобасы бойынша)</td><td>Ескертулер, ұсыныстар</td><td colspan="2">Ұсынылатын редакция</td></tr>
<tr><td></td><td>_____
(қызметі)</td><td>_____
(жеке қолы)</td><td>_____
(Тегі, аты және әкесінің аты (бар болса))</td></tr>
</table>

_____