

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГАЗПРОМ»

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система стандартизации ОАО «Газпром»

СТАНДАРТЫ ОАО «ГАЗПРОМ»

**Порядок разработки, утверждения, учета,
изменения и отмены**

СТО Газпром 1.1 - 2009

Издание официальное

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГАЗПРОМ»

**Общество с ограниченной ответственностью
«Научно – исследовательский институт природных газов
и газовых технологий – Газпром ВНИИГАЗ»**

**Общество с ограниченной ответственностью
«Газпром экспо»**

Москва 2009

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАН Обществом с ограниченной ответственностью «Научно - исследовательский институт природных газов и газовых технологий – Газпром ВНИИГАЗ»
(ООО «Газпром ВНИИГАЗ»)
- 2 ВНЕСЕН Управлением инновационного развития Департамента стратегического развития ОАО «Газпром»
- 3 УТВЕРЖДЁН И
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом ОАО «Газпром» от «07» декабря 2009г. № 379
- 4 ВЗАМЕН СТО Газпром 1.1 - 2005

© ОАО «Газпром», 2009

© Оформление ООО «Газпром экспо», 2009

Распространение настоящего стандарта осуществляется в соответствии с действующим законодательством и соблюдением правил, установленных ОАО «Газпром»

Содержание

Введение	V
1 Область применения	1
2 Нормативные ссылки	1
3 Термины и определения	3
4 Категории и виды стандартов Системы стандартизации ОАО «Газпром».....	3
5 Построение, изложение и оформление стандартов ОАО «Газпром»	6
6 Разработка и утверждение стандартов ОАО «Газпром».....	25
7 Разработка и утверждение изменений к стандартам ОАО «Газпром», внесение поправок в стандарты ОАО «Газпром».....	35
8 Пересмотр стандартов ОАО «Газпром».....	38
9 Отмена стандартов ОАО «Газпром».....	39
10 Регистрация, обозначение и издание стандартов ОАО «Газпром» и информация о них.....	40
11 Формирование дела стандарта ОАО «Газпром».....	43
12 Применение стандартов ОАО «Газпром».....	43
Приложение А (обязательное) Форма титульного листа стандарта ОАО «Газпром»	46
Приложение Б (обязательное) Форма страницы стандарта ОАО «Газпром», на которой размещается элемент «Предисловие»	47
Приложение В (обязательное) Форма первой страницы стандарта ОАО «Газпром».....	48
Приложение Г (справочное) Форма технического задания на разработку стандарта ОАО «Газпром».....	49
Приложение Д (обязательное) Форма уведомления о разработке проекта стандарта ОАО «Газпром».....	59
Приложение Е (обязательное) Форма представления замечаний по проекту стандарта ОАО «Газпром».....	60

Приложение Ж	(рекомендуемое) Пояснительная записка к проекту стандарта ОАО «Газпром».....	61
Приложение И	(рекомендуемое) Содержание Плана мероприятий по внедрению стандарта ОАО «Газпром».....	68
Приложение К	(обязательное) Форма организационно-распорядительного документа ОАО «Газпром» об утверждении и введении в действие стандарта ОАО «Газпром»	69
Приложение Л	(обязательное) Форма первой страницы изменения к стандарту ОАО «Газпром».....	71
Приложение М	(обязательное) Форма второй и последующих страниц изменения к стандарту ОАО «Газпром».....	72
Приложение Н	(обязательное) Форма оформления поправки к стандарту ОАО «Газпром».....	73
Приложение П	(обязательное) Форма обложки стандарта ОАО «Газпром».....	75
Приложение Р	(справочное) Оформление обложки стандарта ОАО «Газпром»	76
Приложение С	(обязательное) Форма Журнала регистрации стандартов ОАО «Газпром».....	77
Библиография	78

Введение

Настоящий стандарт направлен на реализацию в ОАО «Газпром» Федерального закона от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» [1], Концепции технического регулирования в ОАО «Газпром» [2] и является результатом пересмотра СТО Газпром 1.1- 2005.

Стандарт разработан в соответствии с Постановлением Правления ОАО «Газпром» от 01 апреля 2009 г. № 12 «О проводимой ОАО «Газпром» работе по стандартизации и техническому регулированию» по договору № 1521-0350-09-1 лабораторией стандартизации и сертификации ООО «Газпром ВНИИГАЗ» с участием структурных подразделений, дочерних обществ и организаций ОАО «Газпром».

Авторский коллектив: Р.С. Кирилина (ОАО «Газпром»), Д.В. Тихомиров, С.Н. Десяткин, Н.Н. Киреенко, О.М. Кирносова, Г.Н. Григорьева (ООО «Газпром ВНИИГАЗ»).

Система стандартизации ОАО «Газпром»

СТАНДАРТЫ ОАО «ГАЗПРОМ»

Порядок разработки, утверждения, учета, изменения и отмены

Дата введения – 2010 - 07- 01

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает порядок разработки, утверждения, учета, изменения и отмены стандартов ОАО «Газпром» (далее Общество), а также требования к их построению, изложению, оформлению и обозначению.

Разработка стандартов ОАО «Газпром» осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона «О техническом регулировании» [1] для стандартов организаций и с учетом ГОСТ Р 1.4.

1.2 Положения настоящего стандарта обязательны для применения структурными подразделениями, дочерними обществами и организациями ОАО «Газпром», осуществляющими разработку и применение стандартов ОАО «Газпром».

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты и классификаторы:

ГОСТ 1.5-2001 Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению

ГОСТ 8.310-90 Государственная система обеспечения единства измерений. Государственная служба стандартных справочных данных. Основные положения

ГОСТ Р 1.0-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения

ГОСТ Р 1.4-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения

ГОСТ Р 1.5-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения

ГОСТ Р 1.12-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения

ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов

СТО Газпром 1.0-2009 Система стандартизации ОАО «Газпром». Основные положения

СТО Газпром 1.2-2009 Система стандартизации ОАО «Газпром». Планы разработки документов по техническому регулированию в ОАО «Газпром». Порядок формирования, утверждения и реализации

СТО Газпром 1.3-2009 Система стандартизации ОАО «Газпром». Информационный фонд документов по техническому регулированию ОАО «Газпром». Порядок формирования и ведения

СТО Газпром 1.7-2007 Система стандартизации ОАО «Газпром». Метрологическая экспертиза проектов документов Системы стандартизации ОАО «Газпром». Организация и порядок проведения

СТО Газпром 1.10-2008 Система стандартизации ОАО «Газпром». Проекты документов Системы стандартизации. Правила организации и проведения экспертизы

СТО Газпром 1.13-2008 Система стандартизации ОАО «Газпром».
Порядок тиражирования, распространения, хранения и уничтожения документов Системы стандартизации ОАО «Газпром»

ОК (МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001–96) 001–2000 Общероссийский классификатор стандартов

ОК 005–93 Общероссийский классификатор продукции

П р и м е ч а н и е – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов и классификаторов по соответствующим указателям, составленным на 1 января текущего года, и информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменён (изменён), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться заменённым (изменённым) документом. Если ссылочный документ отменён без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины в соответствии с Федеральным законом [1], ГОСТ Р 1.4, ГОСТ Р 1.12, СТО Газпром 1.0.

4 Категории и виды стандартов Системы стандартизации ОАО «Газпром»

4.1 Стандарты Системы стандартизации ОАО «Газпром» (далее также - стандарты) подразделяются на следующие категории:

- стандарты ОАО «Газпром» – СТО Газпром;
- межкорпоративные стандарты – МКС;
- стандарты дочерних обществ (организаций) ОАО «Газпром» – СТО.

4.2 В зависимости от специфики объекта стандартизации и аспекта стандартизации, а также содержания устанавливаемых к ним требований разрабатывают стандарты следующих видов в соответствии с СТО Газпром 1.0:

- стандарты основополагающие (организационно-методические и общетехнические);
- стандарты на продукцию;
- стандарты на процессы (работы) производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации продукции;

- стандарты на услуги;
- стандарты на методы контроля (испытаний, определений, измерений, анализа);
- стандарты на термины и определения.

П р и м е ч а н и е – Стандарты на термины и определения могут относиться как к основополагающим стандартам, так и к стандартам других видов.

Общие требования к видам стандартов установлены СТО Газпром 1.0 (раздел 6).

4.3 В случае необходимости решения комплексных задач стандартизации разрабатывают комплекс стандартов, т.е. совокупность взаимосвязанных стандартов, объединённых общей целевой направленностью и устанавливающих согласованные требования к взаимосвязанным объектам стандартизации.

4.4 В Системе стандартизации разрабатывают стандарты, устанавливающие требования:

- в области стандартизации, метрологии, сертификации и аккредитации в ОАО «Газпром», а также в его дочерних обществах и организациях;
- к продукции организаций и дочерних обществ ОАО «Газпром» (природный газ, газовый конденсат, другие виды углеводородного сырья, а также продукты их переработки), её производству и контролю (управлению) качества;
- на материалы, изделия, технологическое оборудование, строительные конструкции, применяемые на объектах ОАО «Газпром», его организаций и дочерних обществ;
- в области проектирования, строительства и эксплуатации объектов ОАО «Газпром», его организаций и дочерних обществ;
- к качеству строительно-монтажных работ и работ по эксплуатации объектов ОАО «Газпром», его организаций и дочерних обществ, в том числе ремонтно-восстановительных работ;
- к информационным технологиям и защите от несанкционированного доступа к информации;

- в области промышленной безопасности, в том числе к средствам индивидуальной защиты, применяемым в ОАО «Газпром», его организациях и дочерних обществах;

- в области пожарной и взрывогазовой безопасности;

- в области охраны окружающей среды, экономного расходования ресурсов, в том числе нормирования запасов и ресурсов и др.

4.5 Стандарты разрабатываются, утверждаются и применяются в целях максимального упорядочения деятельности в направлениях, перечисленных в 4.4, а также для распространения и использования упорядоченных знаний, результатов научных исследований и разработок, полученных дочерними обществами и организациями ОАО «Газпром».

4.6 Стандарты в соответствии с Федеральным законом [1] применяются одинаковым образом и в равной мере независимо от места происхождения продукции, осуществления процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, вида или особенностей сделок и (или) лиц, которые являются изготовителями, продавцами, потребителями продукции, исполнителями работ (услуг).

4.7 Стандарты могут разрабатываться для обеспечения соблюдения требований технических регламентов и применения в ОАО «Газпром», его организациях и дочерних обществах национальных стандартов Российской Федерации, сводов правил, международных, региональных стандартов (в том числе межгосударственных), национальных стандартов зарубежных стран, а также стандартов сторонних организаций.

4.8 Стандарты дочернего общества (организации) ОАО «Газпром» могут устанавливать положения по организации работ по техническому регулированию и стандартизации в конкретном дочернем обществе (организации), по организации и технологии производства, а также требования по обеспечению качества продукции для ее применения в данном дочернем обществе (организации) ОАО «Газпром» с учётом его (ее) специфики.

4.9 Стандарты дочернего общества (организации) ОАО «Газпром» не разрабатываются на поставляемую (сдаваемую покупателю) продукцию.

Требования к этой продукции при отсутствии национальных стандартов или стандартов ОАО «Газпром» должны устанавливаться в технических условиях.

Стандарты дочернего общества (организации) ОАО «Газпром» могут устанавливать требования к сырью и полупродуктам незавершённого технологического цикла, используемым непосредственно в дочернем обществе (организации) ОАО «Газпром» для контроля технологических процессов.

4.10 Порядок разработки, утверждения, регистрации, учета, изменения, пересмотра и отмены стандартов организаций (дочерних обществ) ОАО «Газпром» устанавливается ими с учетом положений ГОСТ Р 1.4, настоящего стандарта и Р Газпром 1.1-2007 [3].

5 Построение, изложение и оформление стандартов ОАО «Газпром»

5.1 Стандарты ОАО «Газпром» должны основываться на современных достижениях науки и технологии, передовом отечественном и зарубежном опыте и учитывать при целесообразности международные и национальные стандарты технически развитых стран.

Стандарты должны содержать в необходимом объёме технически и экономически обоснованные положения, направленные на достижение целей стандартизации и обеспечивающие решение конкретных задач каждого стандарта в соответствии с областью его применения.

Стандарты не должны устанавливать требований по вопросам, которые регулируются законодательством о техническом регулировании либо иными нормативными правовыми актами, а также техническими регламентами, национальными стандартами, сводами правил.

При разработке стандартов необходимо учитывать положения действующих нормативных документов федеральных органов исполнительной власти и Общества, требования которых не противоречат действующему законодательству.

5.2 Требования стандартов ОАО «Газпром», утвержденных в установленном порядке, в соответствии с ГОСТ Р 1.4 являются обязательными

для структурных подразделений, дочерних обществ и организаций ОАО «Газпром».

5.3 Стандарты, кроме обязательных положений, также могут содержать рекомендуемые положения.

Рекомендуемые положения устанавливаются на уровне лучших отечественных и мировых достижений. К рекомендуемым положениям относят нормы, правила и характеристики, которые могут изменяться в соответствии с конкретными потребностями и возможностями потребителя или условиями производства.

В разделе «Область применения» стандарта, содержащего рекомендуемые положения, указывают номера разделов и пунктов (подпунктов), носящих рекомендательный характер.

Пример – «Положения раздела 11 являются рекомендуемыми для применения структурными подразделениями, дочерними обществами и организациями ОАО «Газпром».

5.4 В стандартах приводят с необходимой полнотой положения, применение которых позволяет обеспечить соблюдение требований технических регламентов (при их наличии в регулируемой стандартом области).

5.5 В стандартах могут устанавливаться организационные, социально - экономические и технические положения, которые в национальных стандартах Российской Федерации, сводах правил не устанавливаются или приводятся в качестве рекомендуемых.

5.6 Построение, изложение и оформление стандартов выполняют в соответствии с положениями, установленными ГОСТ 1.5, ГОСТ Р 1.5 и настоящим стандартом.

5.7 Стандарты должны содержать следующие элементы и разделы:

- титульный лист;
- предисловие;
- содержание;
- введение;

- наименование;
- область применения;
- нормативные ссылки;
- термины и определения;
- обозначения и сокращения;
- основные нормативные положения;
- приложения;
- библиография;
- библиографические данные.

5.8 Титульный лист, страницу с элементом «Предисловие» и первую страницу стандарта оформляют в соответствии с приложениями А, Б и В соответственно.

В наименовании стандарта может быть использован соответствующий групповой заголовок и/или подзаголовок.

Если стандарт относится к комплексу стандартов, в наименовании указывают наименование комплекса стандартов, к которому относится стандарт.

П р и м е ч а н и е – В случае, если в техническом задании к договору на НИР, в результате которой разрабатывается стандарт, в его наименовании не определено наименование комплекса стандартов, к которому данный стандарт относится, на титульном листе и первой странице текста наименование комплекса стандартов не указывается. Наименование данного комплекса вносится только на обложку стандарта в соответствии с 10.3.

При разработке стандарта взамен другого нормативного документа в элементе «Предисловие» к стандарту указывается регистрационный номер отменяемого документа, а в случае если документ не имеет регистрационного номера обозначения, указывается полное наименование документа с реквизитами утверждения.

При согласовании документа с федеральными органами исполнительной власти в элементе «Предисловие» указывают дополнительный пункт:

«Согласован с _____».
(наименование федерального/регионального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в соответствующей области)

При переиздании или новом издании стандарта указывают отдельным пунктом сведения об издании с использованием следующих формулировок:

«ПЕРЕИЗДАНИЕ _____»,
(месяц, год)

«ИЗДАНИЕ _____ С ИЗМЕНЕНИЕМ №__ (ИЗМЕНЕНИЯМИ №__)»
(месяц,год)

(номер изменения и номер указателя документов)

по техническому регулированию, действующих в ОАО «Газпром»)

5.9 Если стандарт ОАО «Газпром» разработан на основе стандартов или рекомендаций других организаций (в том числе международных) путем оформления идентичного или модифицированного аутентичного текста на русском языке, обязательному переоформлению относительно примененных стандартов (рекомендаций) подлежат элементы и разделы «Титульный лист», «Предисловие», «Первая страница», «Обозначение» и «Библиографические данные».

5.10 Элемент «Содержание» размещают после элемента «Предисловие», начиная с новой страницы, слово «Содержание» записывают посередине страницы, с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

В элементе «Содержание» приводят порядковые номера и заголовки разделов (при необходимости - подразделов) стандарта, обозначения и заголовки приложений (порядковые номера пунктов и подпунктов - не приводят). При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы стандарта, на которой начинается данный структурный элемент. После обозначений приложений в скобках указывают их статус («обязательное», «рекомендуемое», «справочное»).

В заголовках разделов, подразделов сокращения не допускаются.

5.11 После элемента «Содержание», при необходимости, размещают элемент «Введение», начиная с новой полосы страницы. Слово «Введение»

записывают в верхней части страницы, на которой начинается текст, посередине этой страницы, с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

Элемент «Введение» не должен содержать требований, текст не делят на структурные элементы (пункты, подпункты и т.п.).

В элементе «Введение» приводят обоснование причин разработки стандарта (Комплексные программы ОАО «Газпром», Концепции, решения ОАО «Газпром», организационно-распорядительные документы ОАО «Газпром» и т.д.), указание места стандарта в комплексе стандартов (при наличии) или сообщение об использовании иных форм его взаимосвязи с другими стандартами, а также другую информацию, облегчающую пользователям применение данного стандарта (в том числе, номер договора, по которому разрабатывался стандарт, авторский коллектив).

5.12 В разделе «Область применения» указывают назначение стандарта и область его распространения (объект стандартизации), а при необходимости конкретизируют область применения стандарта.

При указании назначения и области распространения стандарта применяют следующие формулировки: «Настоящий стандарт устанавливает...» или «Настоящий стандарт распространяется на... и устанавливает...». Раздел «Область применения» разбивают на пункты.

5.13 Раздел «Нормативные ссылки» приводят в стандарте, если в тексте данного стандарта даны ссылки на национальные стандарты Российской Федерации и/или действующие в этом качестве межгосударственные стандарты, на межгосударственные и общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации, на отраслевые, межкорпоративные стандарты, стандарты ОАО «Газпром».

В разделе приводят перечень только утвержденных (принятых) ссылочных документов в области стандартизации, который излагают в следующем порядке:

1 – межгосударственные стандарты, в том числе принятые в качестве национальных стандартов Российской Федерации (ГОСТ, СТ СЭВ);

- 2 – национальные стандарты Российской Федерации (ГОСТ Р);
- 3 – межкорпоративные стандарты (МКС);
- 4 – отраслевые стандарты (ОСТ);
- 5 – стандарты ОАО «Газпром», в том числе утвержденные до 01.06.2005 (СТО Газпром, СТО Газпром НТД, СТО Газпром РД);
- 6 – общероссийские классификаторы (ОК);
- 7 – межгосударственные классификаторы (МК).

Раздел начинают со слов: «В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты и/или классификаторы (если используются ссылки на классификаторы)».

В перечне ссылочных нормативных документов указывают полные обозначения этих документов с цифрами года принятия и их полные наименования, размещая эти документы в порядке возрастания регистрационных номеров обозначений. При этом аббревиатуры, которые применены в указателе для групповых заголовков наименований стандартов, входящих в системы общетехнических и организационно-технических стандартов и комплексы стандартов ОАО «Газпром», должны быть расшифрованы.

В перечне ссылочных нормативных документов информация о соответствии стандартам СЭВ и/или международным стандартам (МЭК или ИСО), которая приводится в скобках в указателях (каталогах) национальных стандартов, можно не приводить.

После перечня ссылочных нормативных документов приводят примечание со следующей информацией: «При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов и/или классификаторов *(если используются ссылки на классификаторы)* по соответствующим указателям, составленным на 1 января текущего года и информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменён (изменён), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться заменённым (изменённым) документом.

Если ссылочный документ отменён без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку».

В проекте стандарта допускается приводить информацию о проектах стандартов, взаимосвязанных с разрабатываемым стандартом, если обеспечена одновременность их принятия. При этом регистрационный номер ссылочного стандарта вносится при издании.

5.14 Раздел «Термины и определения» начинают со слов: «В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями».

Если в стандарте используют стандартизованные термины и термины (понятия), установленные действующим законодательством, то перечисляют документы, где эти термины приведены.

Пример – «В настоящем стандарте применены термины в соответствии с Гражданским кодексом [1], со статьей 2 Федерального закона [2], ГОСТ 1.1, ГОСТ Р 1.4, ГОСТ Р 1.12, СТО Газпром 6.1, а также следующие термины с соответствующими определениями:...».

Каждой терминологической статье присваивают номер, состоящий из номера раздела «Термины и определения» и отделенного от него точкой порядкового номера статьи в этом разделе. После каждой терминологической статьи ставят точку.

П р и м е ч а н и е – Термин и его определение, приведенные вместе, составляют терминологическую статью.

В разделе «Термины и определения» терминологические статьи располагают в порядке употребления терминов в тексте или в алфавитном порядке. При этом в терминологические статьи включают:

- сокращения в виде аббревиатур, которые приводят после термина, отделяя от него точкой с запятой;
- сокращения в виде краткой формы термина, которые приводят после термина в скобках и выделяют полужирным шрифтом;
- условные обозначения величин, которые приводят непосредственно после термина и выделяют полужирным шрифтом.

После условных обозначений величин также приводят обозначения единиц величин, которые отделяют запятой и выделяют полужирным шрифтом. Определение должно быть оптимально кратким и состоять из одного предложения. При этом дополнительные пояснения приводят в примечаниях.

В случае, когда в разделе «Термины и определения» целесообразно привести определение используемого в стандарте стандартизованного термина, данную терминологическую статью заключают в рамку из тонких линий, а после определения приводят в квадратных скобках ссылку на документ, из которого приведена терминологическая статья, с указанием полного обозначения документа, номера статьи, пункта.

Примеры

1 3.1 свод правил: Документ в области стандартизации, в котором содержатся технические правила и (или) описание процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации продукции и который применяется на добровольной основе.

[Федеральный закон [1], статья 2]

2 3.2 программа разработки национальных стандартов: Документ национального органа Российской Федерации по стандартизации, устанавливающий плановые задания на темы в области стандартизации.

[ГОСТ Р 1.12 - 2004, пункт 2.9]

33.3 газоконденсатная смесь; ГКС: Природная ископаемая газожидкостная смесь, добываемая из газоконденсатных и нефтегазоконденсатных залежей, содержащая газ горючий природный, конденсат газовый, воду и другие неуглеводородные компоненты.

[СТО Газпром 041-2008, пункт 3.2]

5.15 Если в стандарте необходимо использовать значительное количество (более пяти) обозначений и/или сокращений, то для их установления используют элемент «Обозначения и сокращения», который приводят в виде отдельного одноименного раздела данного стандарта. В этом разделе устанавливают обозначения и сокращения, применяемые в данном стандарте, и приводят их расшифровку и/или необходимые пояснения. При этом расшифровку обозначений приводят с обозначением единиц величин.

Перечень обозначений и/или сокращений составляют в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте стандарта, исходя из удобства поиска обозначений и/или сокращений в данном перечне.

Допускается объединять элементы «Термины и определения» и «Обозначения и сокращения» в один раздел «Термины, определения, обозначения и сокращения» («Термины, определения и обозначения», «Термины, определения и сокращения»), если терминологические статьи содержат соответствующие сокращения или обозначения. При этом раздел «Термины, определения, обозначения и сокращения» начинают со слов: «В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями, обозначениями и сокращениями».

В стандарте могут быть установлены сокращения, применяемые только в данном стандарте, если в этом стандарте они не установлены в разделе «Сокращения» или «Обозначения и сокращения». При этом сокращенное название или аббревиатуру следует приводить в скобках при первом

упоминании полного названия в стандарте. При последующем упоминании употребляют сокращенное название или аббревиатуру.

Если в стандарте сокращения установлены в разделе «Сокращения» или «Обозначения и сокращения», или в разделе «Термины и определения», или в соответствующем объединенном разделе, то эти сокращения допускаются только после данного раздела.

5.16 Основные нормативные положения стандарта оформляют в виде разделов, исходя из вида данного стандарта, определенного в соответствии с ГОСТ Р 1.0, СТО Газпром 1.0, особенностей объекта и аспекта стандартизации.

5.16.1 Разделы стандарта делят на подразделы, пункты, подпункты. Разделы, подразделы, пункты, подпункты нумеруют арабскими цифрами. После номера точку не ставят. Заголовок раздела (подраздела) отделяют от номера пробелом, начиная с прописной буквы. В заголовке не допускается перенос слова на следующую строку, сокращений, римских цифр, математических знаков и греческих букв. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Заголовки разделов (подразделов) выделяют полужирным шрифтом. При этом заголовки разделов выделяют увеличенным размером шрифта.

Если раздел или подраздел стандарта разделен на пункты, то включение в этот раздел (подраздел) текста, предшествующего первому пункту, не допускается.

Наименование разделов, подразделов и т.д. формируют исходя из их содержания. Не допускается именовать раздел в общем виде: «Основные нормативные положения». Для разделов и подразделов стандарта применяют заголовки. Для пунктов заголовки не приводят.

5.16.2 Текст стандарта должен быть кратким, точным, не допускающим толкований, логически последовательным, необходимым и достаточным для использования стандарта в соответствии с его областью применения.

В стандарте не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, произвольные словообразования, а также синонимы для одного и того же понятия.

В стандарт включают:

- требования, которые могут быть проверены объективными методами;
- инструкции, регламентирующие эти методы;
- иные инструкции и рекомендации.

Предложения необходимо начинать с существительного.

Пример – «Разработчик готовит первую редакцию проекта национального (межгосударственного) стандарта и пояснительную записку к нему, а также (при необходимости) проект плана мероприятий по внедрению стандарта в ОАО «Газпром».

Для оформления стандарта необходимо применять шрифт – «Times New Roman». Размер шрифта заголовков разделов – 16, текста стандарта – 14, примечаний, приложений и сносок – 12, междустрочный интервал – полуторный.

5.16.3 Перечисления выделяют в тексте абзацным отступом, который используют только в первой строке. Перед каждой позицией перечисления ставят дефис. Если в тексте стандарта есть ссылка на одно или несколько перечислений, то перед каждой позицией вместо дефиса ставят строчную букву русского алфавита, приводимую в алфавитном порядке (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), а после нее — скобку. Для дальнейшей детализации перечислений используют арабские цифры со скобкой, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

5.16.4 В тексте стандарта не допускается применять:

- математический знак « - » перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- математические знаки величин без числовых значений, а также знаки «№» и «%»;
- знак «Ø» для обозначения диаметра.

Данные знаки можно применять в формулах, таблицах и рисунках.

5.16.5 При указании в стандарте данных о физических константах, свойствах веществ и материалов указывают категории этих данных по ГОСТ 8.310.

Обозначения единиц величин в тексте стандарта приводят только при числовых значениях, в строку с числовыми значениями. Недопустимо отделять единицу величины от числового значения (разносить их на разные строки или страницы), кроме единиц величин, помещаемых в таблицах.

Если в тексте стандарта приводят диапазон числовых значений величины, то обозначение единицы величины указывается за последним числовым значением диапазона, за исключением знаков «‰», «°C», «°».

Если интервал чисел охватывает порядковые номера, то для записи интервала используют тире.

В пределах одного стандарта для одного и того же показателя (параметра, размера) применяют, как правило, одну и ту же величину.

Числовое значение, представляющее собой дробь с косой чертой, стоящее перед обозначением единицы величин, заключают в скобки.

Между последней цифрой числа и обозначением единиц оставляют пробел, за исключением обозначения в виде знака, поднятого над строкой.

Буквенные обозначения единиц, входящих в произведение, отделяют точками на средней линии как знаками умножения.

Не допускается использовать для этой цели символ «х».

В буквенных обозначениях отношений единиц в качестве знака деления используют только косую или горизонтальную черту. При применении косой черты обозначения единиц в числителе и знаменателе помещают в строку, произведение обозначений единиц в знаменателе заключают в скобки.

Пример – Вт/(м · К).

В тексте стандарта числовые значения с обозначением единиц счета или единиц величин записывают цифрами, а числа без обозначения единиц величин от единицы до девяти — словами.

Числовые значения календарных дат и количественных числительных не должны иметь падежных окончаний. Падежные окончания допускаются только при указании концентрации раствора.

Римские цифры допускаются только для обозначения сорта (категории, класса и т.п.) продукции, валентности химических элементов, кварталов года, полугодия.

При необходимости установления в стандарте предельных (допускаемых) отклонений от номинальных значений показателя числовые значения указывают в скобках.

Пример – (25,0±2,5) % .

5.16.6 Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка, или на следующей странице. Головку таблицы отделяют от остальной части таблицы двойной линией. Слева над таблицей размещают слово «Таблица», выделенное разрядкой. После него приводят номер таблицы, после которого точку не ставят. При необходимости приводят наименование, которое записывают с прописной буквы после номера, отделяя тире. Точку после наименования не ставят. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего текста, за исключением таблиц приложений. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящие из одиночных слов, чередующихся с цифрами или буквенно-цифровыми обозначениями, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в таблице, то эти данные следует обозначить надстрочным знаком сноски. Если в таблице имеются сноски и примечания, то в конце таблицы приводят вначале сноски, а затем примечания. Примечания помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание

таблицы. При этом примечания отделяют от таблицы сплошной тонкой горизонтальной линией.

5.16.7 Примечания помещают непосредственно после положения, к которому относится примечание. Примечания не должны содержать требований. Примечание печатают с прописной буквы и начинают с абзачного отступа. В конце текста примечания ставят точку. Одно примечание не нумеруют, после слова «Примечание» ставят тире. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. При этом двоеточие не ставят. Примечания выделяют в стандарте уменьшенным размером шрифта. Слово «Примечание» выделяют разрядкой.

Примеры размещают, оформляют и нумеруют так же, как примечания, но выделяют полужирным курсивом.

5.16.8 Для пояснения отдельных слов, словосочетаний или данных, приведенных в стандарте, после них ставят надстрочный знак сноски.

Сноску располагают в конце страницы, на которой приведено слово. При этом сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы. Сноску выделяют уменьшенным размером шрифта. В конце сноски ставят точку.

Знак сноски выполняют арабской цифрой со скобкой или в виде звездочки, двух или трех звездочек, помещая их на уровне верхнего обреза шрифта. Знак сноски отделяют от ее текста пробелом.

Для каждой страницы используют отдельную систему нумерации сносок. При этом применение более трех звездочек не допускается.

5.16.9 Графический материал располагают непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые, или на следующей странице. Любой графический материал обозначают в стандарте словом «Рисунок».

Графический материал, за исключением графического материала приложений, нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, приводя эти номера после слова «Рисунок». Допускается нумерация графического материала в пределах раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, которые разделяют точкой. При

необходимости под графическим материалом помещают поясняющие данные. В этом случае слово «Рисунок» и наименование графического материала помещают после поясняющих данных.

Если графический материал не помещается на одной странице, то допускается переносить его на другие страницы. При этом тематическое наименование помещают на той странице, с которой начинается графический материал, поясняющие данные — на любой из страниц, а под ними на каждой из страниц, на которых расположен данный графический материал, указывают «Рисунок ____, лист ____». На каждый графический материал дают ссылку в тексте стандарта.

5.16.10 Формулы, за исключением помещаемых в приложениях, таблицах и поясняющих данных к графическому материалу, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами. При этом номер формулы записывают в круглых скобках на одном уровне с ней справа от формулы.

Если в тексте стандарта приведена одна формула, ее обозначают (1). Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящие в формулу (если соответствующие пояснения не приведены ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где».

Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

5.16.11 При ссылках на структурные элементы текста, который имеет нумерацию из цифр, не разделенных точкой, указывают наименование этого элемента полностью.

Если номер структурного элемента состоит из цифр (буквы и цифры), разделенных точкой, то наименование этого структурного элемента не указывают.

При ссылках на таблицы, формулы, графический материал всегда упоминают наименование этих структурных элементов.

Примеры

1 «... в соответствии с разделом 6».

2 «... по 4.1», «... в соответствии с А.2 (приложение А)».

3 «... по формуле (1.1)», «... в таблице Б.2 (приложение Б)», «... на рисунке 5».

При ссылках на структурные элементы используют следующие формулировки: «... в соответствии с перечислением в) 5.2», «... в части показателя 1 таблицы 3».

При ссылках в тексте на структурные элементы приложений используют следующие формулировки: «... в соответствии с А.2 (приложение А)», «... на рисунке А.1 (приложение А)», «... в таблице А.3 (приложение А)».

При ссылке на формулу используют следующую формулировку «... по формуле (А.2)».

Допускается ссылку на структурный элемент приводить в скобках после сокращения «см.».

Примеры

1 «... (см. раздел 4)».

2 «... (см. 5.1.2)».

3 «... (см. рисунок 1, позиция 2)».

При ссылке в тексте на стандарты/классификаторы, указанные в разделе «Нормативные ссылки», следует приводить только регистрационные номера обозначения документа в области стандартизации без указания года их утверждения и наименования.

При ссылке в тексте на библиографический источник (далее в рамках настоящего пункта также документ), имеющий регистрационный номер обозначения, перед квадратными скобками с обозначением порядкового номера документа по элементу «Библиография» указывается данный регистрационный номер с годом утверждения документа.

Пример – «... в соответствии с ПБ 08-621-03 [4].»

В случае если документ не имеет регистрационного номера обозначения, перед квадратными скобками с обозначением порядкового номера документа по элементу «Библиография» указывается обобщенное наименование документа (например, Федеральный закон, Методические указания, Положение и т.п.).

При оформлении в тексте дат следует руководствоваться положениями ГОСТ Р 6.30 и приводить их в единообразном обозначении по всему тексту: либо словесно-цифровым способом, либо цифровым способом.

Пример – « до 01.01.2010» или «до 01 января 2010г.»

Наименования федеральных органов законодательной и исполнительной власти (сокращенные или полные), наименования государств, юридических лиц, используемые в тексте, должны соответствовать официально установленным и приводиться в единообразном виде (либо по всему тексту приводятся полные наименования, либо сокращенные).

П р и м е ч а н и е – Наименования федеральных органов исполнительной власти – в соответствии с распоряжением Администрации Президента Российской Федерации [4].

5.17 Материал, дополняющий основную часть стандарта, оформляют в виде приложений.

В приложениях приводят графический материал большого объема и/или формата, таблицы большого формата, методы расчетов, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, и т.д.

По статусу приложения стандарта могут быть обязательными, рекомендуемыми или справочными.

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), которые приводят после слова «Приложение».

Каждое приложение начинают с новой страницы. При этом в верхней части страницы, посередине, приводят и выделяют полужирным шрифтом слово «Приложение», записанное строчными буквами с первой прописной, и

буквенное обозначение приложения. Под ними в скобках указывают статус приложения.

Содержание приложения указывают в заголовке, который располагают симметрично относительно текста, приводят в виде отдельной строки (или строк) строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом. Для удобства пользования стандартом в приложении может быть приведена информация о том, какой структурный элемент основной части стандарта дополняет данное приложение. Эта информация может быть приведена в скобках после заголовка приложения или в сноске к нему.

Приложения должны иметь общую с основной частью стандарта сквозную нумерацию страниц. В тексте стандарта должны быть даны ссылки на все приложения. При ссылках на обязательные приложения используют слова: «... в соответствии с приложением», а при ссылках на рекомендуемые и справочные приложения - слова: «... приведен в приложении». При этом статус приложений в тексте стандарта не указывают.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте стандарта.

5.18 В элемент «Библиография» включают информацию о правилах и рекомендациях по стандартизации, международных стандартах, стандартах зарубежных стран, стандартах других организаций, нормативных правовых актах и нормативных документах, принятых федеральными органами исполнительной власти, а также о справочных источниках и других нормативных документах, не относящихся к документам в области стандартизации, на которые даны ссылки по тексту стандарта.

При этом перечень ссылочных документов составляют в порядке их упоминания в тексте стандарта и приложений согласно приведенной в тексте в квадратных скобках нумерации данных документов.

Ссылочные документы, не имеющие цифрового обозначения, записываются в строчной форме с указанием в скобках реквизитов утверждения.

- | | | |
|------|--|--|
| [6] | <i>Руководящий документ Госгортехнадзора России РД 07-203-98</i> | <i>Инструкция о порядке списания запасов полезных ископаемых с учета предприятий по добыче полезных ископаемых</i> |
| [7] | <i>Строительные нормы и правила Российской Федерации СНиП 41-01-2003</i> | <i>Отопление, вентиляция и кондиционирование</i> |
| [8] | <i>Санитарные правила и нормы Российской Федерации СанПиН 2.12.1020-00</i> | <i>Санитарно-эпидемиологические требования к жилым зданиям и помещениям</i> |
| [9] | <i>Стандарт Американского института нефти API 598:2004*</i> | <i>Контроль и испытания арматуры</i> |
| [10] | <i>Стандарт Международной организации по стандартизации ISO 5210:1991*</i> | <i>Промышленная арматура. Установка многооборотного исполнительного механизма на вентилях</i> |

** Официальный текст стандарта находится во ФГУП «Стандартинформ»*

5.19 Элемент «Библиографические данные» приводят на последней странице стандарта и оформляют с указанием кода общероссийского классификатора стандартов (ОКС) по ОК 001 и ключевых слов.

Ключевые слова приводят в том порядке, в котором эти слова приведены в заголовке стандарта, только в именительном падеже. Допускается, в случае необходимости, в ключевых словах также приводить слова из заголовков (подзаголовков) стандарта.

Пример - Библиографические данные СТО Газпром 041-2008 «Газ горючий природный, конденсат газовый и продукты их переработки. Термины и определения»:

« **ОКС 01.040.75**

Ключевые слова: газ горючий природный, конденсат газовый, продукты переработки, термины, определения, терминологическая система ОАО "Газпром"».

6 Разработка и утверждение стандартов ОАО «Газпром»

6.1 Разработку стандартов осуществляют организации и дочерние общества ОАО «Газпром», а также сторонние организации, обладающие

научным потенциалом и необходимым опытом практической работы в соответствующей области (далее – разработчик).

6.2 Заказчиком на разработку стандартов выступает ОАО «Газпром».

Функции заказчика от имени ОАО «Газпром» выполняют структурные подразделения ОАО «Газпром» по соответствующему направлению деятельности ОАО «Газпром» (далее – заказчик).

6.3 Разработку стандарта осуществляют по следующим стадиям:

1-я стадия – организация разработки стандарта;

2-я стадия – разработка проекта стандарта в первой редакции;

3-я стадия – подготовка проекта стандарта в окончательной редакции разработчика и представление его заказчику;

4-я стадия – рассмотрение, утверждение и регистрация стандарта;

5-я стадия – издание стандарта.

Примечание - Допускается совмещение стадий или выделение отдельных этапов в составе стадии, например, разработка макета (основных положений) стандарта, опытное проектирование и др.

6.4 Организация разработки стандарта.

6.4.1 Основной формой планирования разработки стандартов в ОАО «Газпром» является перспективный план разработки документов по техническому регулированию в ОАО «Газпром» (далее – Перспективный план), формируемый на пятилетний период, ежегодные задания которого включаются в программу НИОКР ОАО «Газпром».

Принципы, порядок формирования, согласования и утверждения Перспективного плана изложены в СТО Газпром 1.2.

6.4.2 В особых случаях, определяемых заказчиком, когда разработка стандарта должна быть произведена в кратчайшие сроки, она осуществляется вне плана.

Кроме того, разработка стандарта вне плана может быть осуществлена в случаях:

- вступления в силу в Российской Федерации законодательных, нормативных правовых актов и документов в области стандартизации, вызывающих необходимость разработки стандарта;

- принятия решения о разработке стандарта Правлением ОАО «Газпром», Председателем Правления ОАО «Газпром» или его заместителем.

6.4.3 Организация разработки стандарта включает в себя согласование объёмов работ и заключение в установленном порядке договоров на их выполнение между ОАО «Газпром», разработчиком и соисполнителями.

6.4.4 При заключении договора заказчик, как правило, утверждает техническое задание на разработку стандарта по форме приложения Г.

В техническом задании должны быть указаны основные цели и задачи разработки, этапы работы и сроки их выполнения, организация-разработчик, организации – соисполнители (далее также соисполнители), необходимость проведения экспертизы проекта стандарта, а также структурные подразделения, организации и дочерние общества ОАО «Газпром», которым документ направляется на согласование.

Виды экспертиз, порядок и правила проведения их для проектов стандартов определены в СТО Газпром 1.10.

Метрологическая экспертиза проекта стандарта проводится в соответствии с СТО Газпром 1.7.

В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, стандарт подлежит согласованию с уполномоченными федеральными органами исполнительной власти.

В тех случаях, когда по соответствующему направлению стандартизации национальным органом Российской Федерации по стандартизации создан технический комитет по стандартизации (ТК), в техническом задании по решению заказчика может предусматриваться представление проекта стандарта в ТК на экспертизу.

Допускается приводить указанную информацию в полном объеме в техническом задании к договору на НИР.

В случае оформления (пересмотра) стандарта по договору услуг техническое задание всегда оформляется отдельным документом по форме приложения Г.

6.4.5 Стандарт, устанавливающий требования к продукции, изготавливаемой (выпускаемой) дочерними обществами и организациями ОАО «Газпром», подлежит обязательному согласованию с Управлением налоговой политики ОАО «Газпром» в части присваиваемых разработчиком кодов: по Общероссийскому классификатору продукции ОК 005 (ОКП) и по Товарной номенклатуре (ТН ВЭД РФ) [5].

6.4.6 Техническое задание на разработку стандарта на объект стандартизации, относящийся к деятельности двух и более структурных подразделений ОАО «Газпром», должно быть согласовано с каждым из них.

6.4.7 Техническое задание перед утверждением должно быть согласовано с руководящим органом Системы стандартизации в соответствии с СТО Газпром 1.0 (раздел 5).

6.4.8 Информация о начале разработки стандарта (после заключения соответствующих договоров) направляется в организацию, осуществляющую научно-методическое обеспечение работ по стандартизации в ОАО «Газпром», по форме, приведенной в приложении Д, для публикации в Единой информационной системе по техническому регулированию ОАО «Газпром» (АИС «Газпромтехнорма»).

На основе этой публикации заинтересованные дочерние общества и организации ОАО «Газпром», а также сторонние организации, которым проект стандарта в соответствии с требованиями технического задания не направлялся в обязательном порядке, могут представить разработчику заявки о направлении им на отзыв проекта стандарта (первой редакции).

П р и м е ч а н и я

1 Направление проекта стандарта на отзыв организации, осуществляющей научно-методическое обеспечение работ по соответствующему направлению деятельности, осуществляется в обязательном порядке без запроса.

2 Проект стандарта может направляться разработчиком на отзыв также в сторонние организации при наличии соответствующего запроса от таких организаций и с разрешения заказчика.

3 При запросе о передаче проекта стандарта в электронном виде запрашивающая организация должна указать приемлемый электронный формат.

6.4.9 Разработка проекта стандарта организуется разработчиком и соисполнителями в согласованном между ними порядке, обеспечивающем качественную подготовку стандарта в сроки, установленные договором.

Подготовленный проект стандарта и пояснительную записку разработчик рассылает на отзыв в соответствии с 6.4.8, а также в соответствии с перечнем рассылки, определённым техническим заданием.

6.4.10 Замечания и предложения по проекту стандарта, оформленные в соответствии с приложением Е, направляются разработчику не позднее, чем через два месяца со дня получения проекта, если не установлен иной срок. При отсутствии замечаний и предложений каких-либо организаций, которым проект стандарта направлялся на отзыв, его разработку продолжают в соответствии с календарным планом.

6.4.11 Подготовку проекта стандарта для представления заказчику осуществляют с учётом полученных замечаний.

На основании полученных замечаний и предложений разработчик формирует сводку отзывов в соответствии с приложением Е.

Сводка отзывов должна быть направлена в адрес всех заинтересованных организаций, от которых поступили замечания и предложения.

6.4.12 При наличии разногласий разработчик для рассмотрения замечаний и предложений по проекту стандарта проводит согласительное совещание с ответственными представителями заинтересованных организаций. Принятые на совещании решения оформляются протоколом и отражаются в сводке отзывов.

6.4.13 Заключение по проекту стандарта, подготовленное национальным ТК по стандартизации в соответствии с 6.4.4, учитывается разработчиком при подготовке проекта стандарта к представлению заказчику.

6.4.14 Согласование проекта стандарта со структурными подразделениями, дочерними обществами и организациями ОАО «Газпром», органами государственного контроля (надзора) и сторонними организациями, указанными в техническом задании на его разработку, осуществляет разработчик до представления стандарта на утверждение.

Проект стандарта направляют на согласование в окончательной редакции разработчика.

Структурные подразделения, дочерние общества и организации ОАО «Газпром» осуществляют рассмотрение проекта стандарта в срок не более 30 дней со дня его поступления на согласование.

Согласование оформляют письмом в соответствии с ГОСТ Р 6.30 или личной подписью руководителя структурного подразделения, дочернего общества, организации ОАО «Газпром», органа государственного контроля (надзора), сторонней организации.

При наличии разногласий со структурными подразделениями, дочерними обществами и организациями ОАО «Газпром», органами государственного контроля (надзора) и сторонними организациями, которым проект стандарта рассылался на согласование, заказчик (или по его поручению – разработчик) может организовать и провести согласительное совещание с участием заинтересованных сторон.

Разногласия, возникшие при согласовании проекта стандарта, оформляют протоколом согласительного совещания.

Окончательное решение по возникшим разногласиям принимает заказчик.

6.4.15 Проект стандарта в окончательной редакции после процедур согласования разработчик представляет заказчику в двух экземплярах с сопроводительным письмом и следующей документацией в одном экземпляре:

- пояснительная записка к окончательной редакции проекта стандарта с обоснованиями, данными об использованных результатах научно - исследовательских работ и о результатах сопоставления стандарта с

национальными, межгосударственными, международными и зарубежными стандартами;

Примечание – Рекомендации по составлению пояснительной записки изложены в приложении Ж.

- сводка отзывов по последней редакции проекта стандарта, направлявшейся на отзыв;
- протокол согласительного совещания (если такое совещание проводилось);
- заключение по проекту стандарта, подготовленное ТК, а также другими организациями в соответствии с 6.4.3 и 6.4.6 (при наличии);
- копия утвержденного технического задания;
- проект организационно-распорядительного документа об утверждении и введении в действие стандарта организации, отмене, а также об изменении действующих документов Системы стандартизации, связанных с введением нового стандарта, с приложением (при необходимости) проектов изменений в них;
- проект плана мероприятий по внедрению стандарта (при необходимости);
- Отчет о НИР (при разработке стандарта в рамках НИР);
- проект списка структурных подразделений, дочерних обществ и организаций ОАО «Газпром» для рассылки официального тиража СТО Газпром (далее - список рассылки стандарта для издания).

Проект стандарта в окончательной редакции представляется также на электронном носителе.

6.4.16 Организационно-распорядительный документ об утверждении и введении в действие стандарта организации должен устанавливать дату введения его в действие, тираж издания и дату рассылки стандарта структурным подразделениям, дочерним обществам и организациям ОАО «Газпром», а также содержать указание о признании утратившими силу заменяемых стандартом нормативных документов ОАО «Газпром» или их частей (при необходимости).

П р и м е ч а н и е – Дату введения в действие стандарта устанавливают с учётом времени, которое необходимо затратить для проведения организационно-технических мероприятий, в том числе для опубликования стандарта, обеспечения его доступности всем заинтересованным лицам, проведения мероприятий по его внедрению. Дата рассылки должна предшествовать дате введения стандарта в действие.

6.4.17 Этим же организационно-распорядительным документом ОАО «Газпром» утверждается план мероприятий по внедрению стандарта организации (при наличии).

План мероприятий по внедрению стандарта организации разрабатывается в случае необходимости проведения для внедрения стандарта таких мероприятий, как:

- повышение квалификации персонала – проведение семинаров, технической учебы, стажировок в испытательных лабораториях и т.п.;
- внесение изменений в конструкторскую и техническую документацию;
- переоснащение оборудования;
- внесение изменений в технологические процессы и др.

Примерное содержание плана мероприятий по внедрению стандарта организации приведено в приложении И.

6.4.18 Пример оформления организационно-распорядительного документа об утверждении и введении в действие стандарта организации представлен в приложении К.

6.4.19 основополагающие стандарты Системы стандартизации, а также стандарты, внедрение которых требует централизованного финансирования, могут утверждаться и вводиться в действие приказом ОАО «Газпром».

6.5 При рассмотрении представленного проекта стандарта заказчик проверяет комплектность и правильность оформления стандарта и проекта организационно-распорядительного документа об утверждении и введении в действие стандарта организации, обоснованность отклонения замечаний согласующих структурных подразделений, дочерних обществ и организаций ОАО «Газпром», органов государственного контроля (надзора) и сторонних организаций, его соответствие техническому заданию, действующим техническим регламентам, национальным стандартам и сводам правил в

соответствующей стандарту области, общим принципам стандартизации, установленным законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Проверка проводится силами заказчика или по его поручению – организацией, осуществляющей научно-методическое обеспечение работ по техническому регулированию, в том числе в области стандартизации, в ОАО «Газпром» или организацией, осуществляющей нормативно-методическое обеспечение деятельности по стандартизации в соответствующей области.

По результатам рассмотрения проекта стандарта заказчиком разработчик при необходимости вносит в него уточнения.

По результатам рассмотрения заказчик согласовывает:

- проект стандарта;
- проект организационно-распорядительного документа ОАО «Газпром» об утверждении и введении в действие стандарта;
- список рассылки стандарта при издании;
- проект плана мероприятий по внедрению стандарта (при наличии).

6.6 Заказчик осуществляет процедуру согласования проекта организационно-распорядительного документа об утверждении и введении в действие стандарта организации с заинтересованными структурными подразделениями ОАО «Газпром» (при необходимости), а также в обязательном порядке с руководящим органом Системы стандартизации, Юридическим департаментом и Аппаратом Правления ОАО «Газпром» в указанном порядке.

При этом представляются:

- проект организационно-распорядительного документа ОАО «Газпром» об утверждении и введении в действие стандарта организации (далее также проект документа);
- согласованный проект стандарта;
- проект плана мероприятий по внедрению стандарта (при наличии);
- список рассылки стандарта при издании (только в руководящий орган Системы стандартизации);

- сводка отзывов по форме приложения Е (только в руководящий орган Системы стандартизации);
- отчет о НИР (только в руководящий орган Системы стандартизации).

Остальные документы, указанные в 6.4.15, возвращаются заказчиком разработчику.

6.7 После согласования проекта документа в руководящем органе Системы стандартизации и в Юридическом департаменте проект документа с приложением проекта стандарта и списка рассылки представляется разработчиком на визирование официальному издателю для уточнения даты введения стандарта в действие и даты рассылки в соответствии с СТО Газпром 1.13.

В список рассылки стандарта при издании в обязательном порядке должны быть включены:

- структурное подразделение ОАО «Газпром» - заказчик разработки стандарта;
- структурное подразделение ОАО «Газпром» - представитель руководящего органа Системы стандартизации;
- структурное подразделение ОАО «Газпром», ведущее электронный архив проектно-сметной документации ОАО «Газпром»;
- структурные подразделения ОАО «Газпром», ответственные за конкретные комплексы стандартов в соответствии с СТО Газпром 1.0 (приложение В);
- Юридический департамент ОАО «Газпром» в случае разработки стандарта на термины и определения;
- дочернее общество ОАО «Газпром», ответственное за методическое обеспечение деятельности ОАО «Газпром» в соответствующей области стандартизации в соответствии с СТО Газпром 1.0 (приложение Б).

6.8 После внесения в проект документа установленных официальным издателем дат проект документа и проект стандарта представляются заказчиком в Аппарат Правления ОАО «Газпром» для подписания в установленном порядке.

6.9 После выпуска организационно-распорядительного документа ОАО «Газпром» об утверждении и введении в действие стандарта организации заказчик направляет копию документа, стандарт в двух экземплярах (на бумажном носителе и в электронной форме) и список рассылки стандарта официальному издателю на корректуру, регистрацию, издание и распространение.

7 Разработка и утверждение изменений к стандартам

ОАО «Газпром», внесение поправок в стандарты ОАО «Газпром»

7.1 Изменение к стандарту разрабатывают при необходимости замены (модификации) или исключения отдельных его положений или их фрагментов.

Для стандартов на продукцию изменение не должно нарушать взаимозаменяемости продукции, изготовленной по изменённому стандарту, с продукцией, изготовленной по стандарту до внесения в него изменения. Кроме того, изменение не должно приводить к нарушению совместимости с другой продукцией, с которой она была совместима, до внесения в стандарт изменения.

Изменение к стандарту на метод контроля не должно влиять на сопоставимость результатов испытаний (измерений, анализа), получаемых при использовании данного метода.

Для остальных видов стандартов изменение к стандарту разрабатывают, если его объём не превышает 20 % текста стандарта.

7.2 Если в стандарт уже внесено три изменения, то следующее изменение не разрабатывают, а осуществляют пересмотр стандарта в соответствии с разделом 9.

Пересмотр стандарта осуществляют также, если объём вносимого изменения превышает 20 % текста стандарта, а также при необходимости значительного изменения названия или области применения стандарта.

7.3 Разработку изменения к стандарту, его утверждение и регистрацию проводят в соответствии с правилами, установленными в разделе 6. При этом в

качестве разработчика изменения к стандарту, как правило, привлекают разработчика данного стандарта.

Примечания

1 При необходимости одновременно с разработкой данного изменения осуществляют работы по разработке изменений к взаимосвязанным с ним документам Системы стандартизации.

2 Каждому вносимому в стандарт изменению разработчик присваивает порядковый номер.

7.4 В пояснительной записке к проекту изменения приводят характеристику вносимого изменения и обоснование целесообразности внесения данного изменения. Допускается не приводить сведения о международных, межгосударственных, национальных и других стандартах, если вносимое изменение не обусловлено необходимостью гармонизации с ними данного стандарта.

7.5 Изменение к стандарту оформляют в соответствии с приложением Л и приложением М.

7.6 Текст изменения к стандарту излагают в соответствии с правилами, установленными в разделе 5.

7.6.1 При изложении текста изменения указывают наименования и номера (обозначения) изменяемых, исключаемых и дополнительных структурных элементов: разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, таблиц, приложений и других, а также приводят соответствующие указания, применяя слова: «заменить», «дополнить», «исключить», «изложить в новой редакции» и т.п.

Примеры

1 Пункт 10.6 изложить в новой редакции:

«10.6 Контроль выполнения Перспективного плана осуществляет руководящий орган Системы стандартизации ОАО «Газпром» и по отдельным поручениям – организация, осуществляющая научно-методическое обеспечение работ по стандартизации».

2 Пункт 11.3. Заменить слова: «Перспективный план» на «годовой план».

3 Пункт 4.5 исключить.

4 Подпункт 4.3.3.1 дополнить абзацем:

«Члены экспертной группы участвуют в квалификационных испытаниях оборудования и материалов».

5 Пункт 5.1. Первый абзац дополнить словами: «После наименования таблицы точку не ставят».

6 Пункт 5.3. Третий абзац после слов «действующих предыдущих» дополнить словами: «(или последующих)».

7 Приложение А. Наименование и пункты А.3, А.7. Заменить слова: «документа в области стандартизации» на «национальный стандарт».

8 Стандарт дополнить приложениями – В – Ж. (приводятся приложения В-Ж).

7.6.2 При дополнении текста стандарта новыми разделами, подразделами, пунктами, подпунктами, таблицами, графическими материалами, приложениями или при исключении из текста стандарта отдельных структурных элементов принятую ранее нумерацию разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, таблиц, графических материалов, приложений изменять не допускается.

7.6.3 Новые разделы помещают перед приложениями, а новые подразделы, пункты, подпункты - в конце соответствующих разделов, подразделов, пунктов, к которым они относятся. Новым разделам, подразделам, пунктам, подпунктам присваивают номера в порядке возрастания нумерации этих структурных элементов.

7.6.4 Допускается новым пунктам (при отсутствии в них подпунктов), подпунктам, таблицам, графическим материалам присваивать номера действующих предыдущих (или последующих в случае необходимости) пунктов, подпунктов, таблиц, графических материалов с добавлением строчной буквы русского алфавита, помещая их после соответствующих действующих структурных элементов или перед ними.

7.7 Проект изменения к стандарту допускается не согласовывать со структурными подразделениями, дочерними обществами и организациями ОАО «Газпром», органами государственного контроля (надзора) и сторонними организациями, которые ранее согласовали проект данного стандарта, если вносимое изменение не затрагивает требований, относящихся к их компетенции.

7.8 Датy введения в действие изменения к стандарту устанавливают с учётом времени, необходимого для проведения соответствующих организационно-технических мероприятий.

7.9 Внесение поправки в стандарт.

7.9.1 При необходимости внесения исправлений в изданный стандарт, которые направлены на устранение опечаток, ошибок или неточностей, допущенных при подготовке стандарта к утверждению и изданию, действует следующий порядок:

а) любой пользователь стандарта направляет разработчику (в копии – заказчику и в руководящий орган Системы стандартизации) информацию о замеченных опечатках, ошибках, неточностях;

б) разработчик направляет заказчику предложение по внесению в стандарт поправки с оформленным текстом поправки в соответствии с приложением Н;

в) заказчик после рассмотрения поступившего предложения по существу при положительном решении направляет служебную записку с приложением согласованного разработчиком и заказчиком текста поправки в руководящий орган Системы стандартизации;

г) руководящий орган Системы стандартизации согласовывает поправку к стандарту и направляет ее официальному издателю для издания и рассылки всем пользователям данного стандарта, а также для опубликования в указателе документов по техническому регулированию, действующих в ОАО «Газпром».

7.10 Внесение изменений (поправок) в экземпляры стандарта, находящиеся у пользователей стандарта, осуществляют в соответствии с СТО Газпром 1.13.

8 Пересмотр стандартов ОАО «Газпром»

8.1 Пересмотр стандарта осуществляют по причинам, изложенным в 7.2, при необходимости значительного изменения его содержания, структуры и/или

наименования, а также при установлении в нём более прогрессивных требований, если это приводит к следующим последствиям:

- нарушению взаимозаменяемости и совместимости;
- оказывает влияние на сопоставимость результатов испытаний (измерений, анализа), проводимых по пересмотренному стандарту и действовавшему ранее стандарту.

8.2 При пересмотре стандарта разрабатывают новый стандарт взамен действующего. Разработку стандарта, его утверждение, регистрацию, издание и введение в действие проводят в порядке, установленном в разделе 6 для вновь разрабатываемых стандартов.

П р и м е ч а н и е – При необходимости одновременно с пересмотром стандарта проводят работы по разработке изменений к взаимосвязанным с ним документам Системы стандартизации или работы по их пересмотру.

8.3 В пояснительной записке к проекту обновлённого стандарта приводят обоснование целесообразности пересмотра действующего стандарта и краткую характеристику пересмотра.

Допускается не приводить сведения о международных, межгосударственных, национальных и других стандартах, если пересмотр не обусловлен необходимостью гармонизации данного стандарта.

8.4 При пересмотре действовавший ранее стандарт отменяют, а в пересмотренном стандарте в предисловии указывают, взамен какого стандарта он разработан.

9 Отмена стандартов ОАО «Газпром»

9.1 Действующий стандарт отменяют в следующих случаях:

- при утверждении и введении в действие взамен данного стандарта другого стандарта, в том числе при включении всех положений данного стандарта в другой стандарт;
- при принятии и введении в действие в Российской Федерации национального стандарта, свода правил (разработчиком или соисполнителем

разработки которых был ОАО «Газпром»), который распространяется на тот же объект стандартизации;

- при полном прекращении выпуска продукции, проведения работ или оказания услуг, которые осуществлялись по данному стандарту;

- в других случаях, когда стандарт утратил свою актуальность в ОАО «Газпром».

9.2 В случаях, указанных в 9.1, разработчик стандарта направляет мотивированное предложение об отмене действующего стандарта заказчику.

9.3 Заказчик проводит проверку необходимости и обоснованности отмены стандарта.

9.4 При согласии с предложением об отмене стандарта заказчик направляет в руководящий орган Системы стандартизации служебную записку с мотивированным заключением об отмене стандарта.

9.5 Руководящий орган Системы стандартизации готовит и представляет на утверждение в Аппарат Правления ОАО «Газпром» соответствующий проект организационно-распорядительного документа ОАО «Газпром».

9.6 Материалы об отмене стандарта заказчик направляет разработчику для включения в состав дела стандарта.

10 Регистрация, обозначение и издание стандартов ОАО «Газпром» и информация о них

10.1 Регистрацию поступивших в соответствии с 6.9 стандартов осуществляет официальный издатель в соответствии с СТО Газпром 1.13 и следующими правилами.

10.1.1 При регистрации стандарта ОАО «Газпром» ему присваивают обозначение, состоящее из следующих реквизитов:

- индекса «СТО Газпром», означающего стандарт ОАО «Газпром»;

- отделённого от него интервалом регистрационного номера стандарта;

- отделённых от него тире четырёх цифр года утверждения стандарта.

Пример - СТО Газпром 25-2004 – обозначение стандарта ОАО «Газпром».

10.1.2 Регистрационные номера вновь разработанным стандартам присваивают в порядке возрастания номеров по мере их регистрации. При отмене стандарта его регистрационный номер другому стандарту не присваивают, за исключением случая, когда отмена стандарта обусловлена его пересмотром.

10.1.3 При разработке комплекса стандартов этим стандартам присваивают общий регистрационный номер и отделенный от него точкой дополнительный порядковый номер для каждого отдельного стандарта, причем стандарту, устанавливающему общие (основные) требования, присваивают нулевой дополнительный номер.

Основополагающие стандарты Системы стандартизации обозначаются:

СТО Газпром 1.YYY-XXXX,

где YYY – порядковый номер стандарта в комплексе основополагающих стандартов, XXXX – год регистрации стандарта.

Примеры

1 СТО Газпром 1.3-2009 – обозначение основополагающего стандарта ОАО «Газпром», входящего в комплекс стандартов «Система стандартизации ОАО «Газпром».

2 СТО Газпром 3.0-2006 – обозначение стандарта ОАО «Газпром», устанавливающего общие (основные) требования в комплексе стандартов.

3 СТО Газпром 6.3-2009 – обозначение отдельного стандарта ОАО «Газпром», входящего в комплекс стандартов.

П р и м е ч а н и е – В комплексе стандартов допускается применять отличное от установленного обозначение стандартов, если это специально оговорено в стандарте, регламентирующем общие (основные) требования в данном комплексе стандартов.

10.3 Обложка стандарта оформляется официальным издателем в соответствии с положениями Книги фирменного стиля ОАО «Газпром» [6] и приложением П.

Пример оформления обложки приведен в приложении Р.

П р и м е ч а н и е – В комплексе стандартов допускается применять отличный от установленного цвет обложки стандартов, если это специально оговорено в стандарте, регламентирующем общие (основные) требования в данном комплексе стандартов.

10.4 Форма журнала регистрации документов в области стандартизации ОАО «Газпром» приведена в приложении С.

10.5 При пересмотре стандарта сохраняют обозначение действовавшего ранее стандарта, меняя только цифры, означающие год его утверждения.

10.6 Стандарты ОАО «Газпром», не прошедшие регистрации в соответствии с порядком, изложенным в 10.1, к применению в ОАО «Газпром» не допускаются.

10.7 Один экземпляр зарегистрированного стандарта официальный издатель направляет разработчику для формирования дела стандарта.

10.8 Издание зарегистрированных стандартов ОАО «Газпром», их распространение, а также ведение фонда изданных стандартов осуществляет официальный издатель в соответствии с СТО Газпром 1.13.

10.9 Ведение информационного фонда документов Системы стандартизации и информационное обслуживание по всему массиву информационных ресурсов, в том числе представление сведений о держателях подлинников документов Системы стандартизации осуществляется в соответствии с СТО Газпром 1.3.

10.10 В соответствии с СТО Газпром 1.0 информация об относящихся к деятельности ОАО «Газпром» технических регламентах, национальных стандартах (других документах национального органа по стандартизации Российской Федерации), сводов правил, документах федеральных органов исполнительной власти, а также документах Системы стандартизации подготавливается в виде ИУС ОАО «Газпром» дочерним обществом ОАО «Газпром», ответственным за формирование и ведение Информационного фонда документов по техническому регулированию ОАО «Газпром».

11 Формирование дела стандарта ОАО «Газпром»

11.1 После утверждения стандарта заказчик передаёт разработчику документы для формирования дела стандарта.

В состав дела стандарта включаются документы:

- копия утверждённого стандарта;
- копия организационно-распорядительного документа ОАО «Газпром» об утверждении и введении в действие стандарта организации;
- копия плана мероприятий по внедрению стандарта (при наличии);
- пояснительные записки к первой и окончательной редакции проекта стандарта;
- сводка отзывов по проекту стандарта;
- протокол согласительного совещания (если такое совещание проводилось);
- заключение ТК и других организаций по проекту стандарта (при наличии);
- копия утвержденного технического задания;
- копия списка рассылки стандарта на издание.

Собранное в отдельную папку дело хранится у разработчика стандарта.

11.2 Документы об изменениях стандарта и поправках к стандарту, оформленные в соответствии с требованиями раздела 7, включаются в дело стандарта в порядке внесения изменений и поправок.

11.3 Материалы о пересмотре и отмене стандарта, оформленные согласно требованиям разделов 8 и 9, также включаются в дело стандарта.

12 Применение стандартов ОАО «Газпром»

12.1 Стандарты ОАО «Газпром» применяют в пределах установленной каждым стандартом области применения.

12.2 Разрешение на отступление от обязательных требований стандарта ОАО «Газпром» в обоснованных случаях может дать только лицо, которым

этот документ утверждён, при наличии компенсирующих мероприятий и согласований с органами государственного контроля (надзора) и ОАО «Газпром» (в случае, когда отступление затрагивает требования, относящиеся к их компетенции, и стандарт с ними был согласован).

Отсутствие в договоре (контракте), исполнителем которого является дочернее общество (организация) ОАО «Газпром», ссылок на стандарты ОАО «Газпром», не освобождает исполнителя от их соблюдения.

В договорах (контрактах), исполнителем которых являются сторонние организации, необходимость соблюдения обязательных требований, содержащихся в стандартах ОАО «Газпром», может быть оговорена путём прямых ссылок на необходимые стандарты ОАО «Газпром» в тексте договора (контракта), либо необходимые обязательные требования соответствующих стандартов ОАО «Газпром» могут быть изложены в приложении к договору (контракту). Отсутствие в таких договорах (контрактах) ссылок на стандарты ОАО «Газпром», либо перечня необходимых требований освобождает исполнителя от обязательности их соблюдения.

12.3 Рекомендуемые положения стандартов ОАО «Газпром» применяют по усмотрению исполнителя (производителя продукции) или по требованию заказчика.

Применение рекомендуемых требований следует рассматривать лишь как один из способов выполнения соответствующих обязательных требований.

Рекомендуемые положения становятся обязательными для применения, если в договоре (контракте) и (или) в проектной документации предусмотрены соответствующие указания со ссылкой на эти положения стандартов.

При отсутствии в договоре (контракте) таких указаний организации ОАО «Газпром», осуществляющие контроль (надзор) за соблюдением обязательных требований стандартов ОАО «Газпром», не вправе требовать применения рекомендуемых положений для обеспечения выполнения обязательных требований или запрещать применение решений, отсутствующих в стандартах ОАО «Газпром».

Дочернее общество (организация) ОАО «Газпром» может разработать и осуществить собственное или любое другое решение (в форме стандарта дочернего общества (организации)), как наиболее рациональное в конкретной ситуации. Возможность применения таких решений должна быть подтверждена расчётом, результатами исследований, экспериментов или другим способом.

12.4 Разъяснения по содержанию отдельных требований стандартов ОАО «Газпром» дают их заказчики или по их указанию разработчики соответствующих стандартов.

12.5 На продукцию, услуги, работы, процессы, изготовленную (оказанные, осуществлённые) в соответствии с ранее действовавшими нормативными документами ОАО «Газпром» для проектирования, строительства и эксплуатации объектов ОАО «Газпром», его организаций и дочерних обществ, вновь разрабатываемые стандарты ОАО «Газпром» не распространяются, за исключением случаев, оговоренных при утверждении вновь разработанных стандартов, выпускаемых взамен ранее действовавших.

12.6 Действующие нормативные документы ОАО «Газпром» для проектирования, строительства и эксплуатации объектов ОАО «Газпром», его организаций и дочерних обществ, применяются постольку, поскольку они не противоречат действующему законодательству в области технического регулирования и документам Системы стандартизации, разработанным в соответствии с настоящим стандартом.

12.7 Если договором (контрактом, соглашением) ОАО «Газпром» с другим субъектом хозяйственной деятельности (в том числе – зарубежным) установлены иные правила, чем те, которые содержатся в настоящем стандарте, то применяются правила договора (контракта, соглашения).

Приложение А
(обязательное)

Форма титульного листа стандарта ОАО «Газпром»

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГАЗПРОМ»

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

(наименование комплекса стандартов)

(наименование стандарта)

(обозначение стандарта)

Издание официальное

(наименование организации/дочернего общества, разработавшего стандарт)

Общество с ограниченной ответственностью
«Газпром экспо»

Москва _____
(год издания)

Приложение Б
(обязательное)
**Форма страницы стандарта ОАО «Газпром», на которой размещается
элемент «Предисловие»**

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАН _____

- 2 ВНЕСЕН _____
наименование разработчика (разработчиков)

- 3 УТВЕРЖДЁН _____
И ВВЕДЕН В _____ 200_ г. № _____
ДЕЙСТВИЕ _____

- 4 ВВЕДЁН ВПЕРВЫЕ _____
(или ВЗАМЕН) (реквизиты документа, взамен которого вводится
документ)

- СОГЛАСОВАН с _____
(наименование федерального/регионального органа
исполнительной власти, осуществляющего государственный
контроль (надзор) в соответствующей области)
(при согласовании документа с федеральными
органами исполнительной власти)
- ПЕРЕИЗДАНИЕ _____ ИЛИ _____
(месяц, год)
- ИЗДАНИЕ _____ С ИЗМЕНЕНИЯМИ № _____
(месяц, год) (номера изменений, с которым издан стандарт)

© ОАО «Газпром», 20__

© Оформление ООО «Газпром экспо», 20__

*Распространение настоящего стандарта осуществляется в соответствии с
действующим законодательством и с соблюдением правил,
установленных ОАО «Газпром»*

Приложение В
(обязательное)

Форма первой страницы стандарта ОАО «Газпром»

(обозначение стандарта)

СТАНДАРТ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ГАЗПРОМ»

(наименование комплекса стандартов)

(наименование стандарта)

Дата введения _____
(год, месяц, число)
проставляет официальный издатель

ТЕКСТ

Приложение Г
(рекомендуемое)

**Техническое задание
на разработку стандарта ОАО «Газпром».**

Г.1 Техническое задание является исходным документом для разработки стандарта, устанавливающим:

- основные цели и задачи разработки;
- краткую характеристику объекта стандартизации;
- основные разделы и перечень основных требований (показателей, критериев, норм и т.д.) стандарта;
- взаимосвязь с другими документами Системы стандартизации, национальными отечественными и зарубежными стандартами (рекомендациями), стандартами ИСО и других международных организаций;
- основные источники, которые должны быть использованы при разработке проекта стандарта;
- основные этапы работ с указанием сроков выполнения для всех исполнителей и соисполнителей;
- организации-исполнителей работы, а также руководителей и ответственных исполнителей;
- организации-соисполнителей работы (при наличии);
- организации, которым должен быть направлен проект стандарта на отзыв и согласование.

Техническое задание должно содержать требования, основывающиеся на современных и перспективных достижениях науки и техники и необходимости обеспечения опережающего научно-технического уровня стандартов.

Техническое задание разрабатывает разработчик стандарта в соответствии с утверждённым планом стандартизации.

При наличии соисполнителей техническое задание разрабатывает организация-разработчик.

Техническое задание в зависимости от категории и вида стандарта в общем случае согласовывают:

- с заказчиком;
- с руководящим органом Системы стандартизации;
- с соисполнителями (при их наличии);
- при необходимости с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции государственного контроля (надзора).

Техническое задание утверждает заказчик.

При необходимости изменения технического задания на последующих стадиях разработки стандарта выпускают дополнение к техническому заданию. Согласование и утверждение дополнения проводят в том же порядке, который установлен для технических заданий.

Техническое задание хранят в порядке, установленном для стандартов (в деле стандарта).

Г.2 Построение технического задания на разработку стандарта должно соответствовать формам, приведенным в Г.3 - Г.6.

В пункте «Основание для разработки» указывают план разработки документов по техническому регулированию в ОАО «Газпром» (далее – план).

Пример - «План разработки документов по техническому регулированию в ОАО «Газпром» на 20__ г., тема __».

В случае разработки проектов стандартов, не включённых в план стандартизации (внеплановые темы), указывают организационно - распорядительные документы (постановления, приказы, распоряжения), на основании которых следует разрабатывать стандарт.

В пункте «Срок выполнения» указывают начало и окончание разработки проекта стандарта согласно плану.

В пункте «Основные цели и задачи разработки стандарта» кратко излагают основные цели и задачи разработки стандарта, достижение которых обеспечивается применением разрабатываемого стандарта.

Пример - «Целью настоящей работы является пересмотр ОСТ 51.40-93 «Газы горючие природные, поставляемые и транспортируемые по магистральным газопроводам. Технические условия».

В пункте «Характеристика объекта стандартизации» дают краткую характеристику объекта стандартизации, указывают его взаимосвязь с другими объектами стандартизации и соответствие требованиям технических регламентов, положениям национальных стандартов Российской Федерации, нормативных документов федеральных органов исполнительной власти, современным и перспективным достижениям науки и техники.

При разработке стандартов на продукцию указывают значения показателей продукции, установленных в действующих стандартах, а также значения показателей лучших аналогичных видов продукции зарубежных стран.

В пункте «Разделы стандарта и перечень основных требований, устанавливаемых стандартом» указывают наименования разделов стандарта и перечень основных требований, включаемых в каждый раздел разрабатываемого стандарта.

При разработке стандартов на продукцию указывают основные требования, показатели, нормы и т.д., учитывающие задания, направленные на повышение показателей продукции, предусмотренные соответствующими планами, уменьшение расхода топлива и энергии в процессе их эксплуатации, а также унификацию деталей, узлов и приборов.

Если техническое задание разрабатывают на комплекс стандартов, то указывают перечень основных требований, показателей, норм и т.д. для каждого стандарта, входящего в комплекс.

В пункте «Взаимосвязь с другими стандартами» указывают обозначения действующих стандартов, с которыми взаимосвязан разрабатываемый стандарт, а также требования стандартов, с которыми должны быть увязаны требования разрабатываемого стандарта (стандарты на сырьё, материалы, комплектующие изделия, стандарты ИСО и др.).

В пункте «Основные источники» перечисляют материалы, которые должны быть использованы при разработке стандарта: технические регламенты, стандарты (рекомендации) ИСО и других международных организаций, национальные отечественные и зарубежные стандарты, результаты научно-исследовательских, опытно - конструкторских и экспериментальных работ, патенты и авторские свидетельства, научно-техническую литературу, каталоги, справочники.

В пункте «Этапы работ и сроки их выполнения» должны быть указаны этапы работ для осуществления всего объёма работ, необходимого для разработки стандарта, сроки выполнения каждого этапа, организации - исполнители и соисполнители, чем заканчивается этап работы.

При разработке стандарта несколькими организациями - исполнителями перечисляют работы каждой организации.

Перечень работ, выполняемых организациями-соисполнителями, может быть помещён в отдельном пункте 8а. При этом в графах «Содержание работ» и «Сроки выполнения» указывают конкретные работы и сроки их выполнения для каждой организации - соисполнителя по выполнению этапов разработки стандарта.

При одинаковом наименовании этапов работ основного исполнителя и соисполнителей в графе «Содержание работ» дают ссылку на номер этапа, указанного в такой же графе пункта 8.

В графе «Содержание работ» в зависимости от вида стандарта могут быть предусмотрены:

- организация разработки стандарта и составления технического задания:

- а) сбор, изучение и анализ материалов по теме;
- б) составление проекта технического задания;
- в) согласование и утверждение технического задания;

- разработка первой редакции проекта стандарта и рассылка его на ОТЗЫВ:

- а) проведение (при необходимости) научно - исследовательских, опытно - конструкторских или экспериментальных работ;
- б) выполнение работ по технико-экономическому обоснованию выбора отдельных параметров, конструктивных решений, марок и т.п., предусматриваемых проектом стандарта;
- в) разработка первой редакции проекта;
- г) составление пояснительной записки;
- д) разработка проекта плана мероприятий по внедрению стандарта;
- е) рассмотрение проекта стандарта на научно-техническом (учёном) совете или техническом совещании организации – разработчика проекта;
- ж) рассылка проекта стандарта на отзыв;
- обработка отзывов, разработка окончательной (второй и последующих) редакций проекта стандарта:
 - а) сбор и обработка отзывов по проекту стандарта (составление сводки отзывов);
 - б) доработка проекта стандарта и проекта плана мероприятий по его внедрению с учётом замечаний и предложений;
 - в) подготовка и проведение согласительного совещания (заседаний научно-технического совета, секций научно-технического совета и др.) по разногласиям и замечаниям по проекту стандарта;
 - г) составление окончательной редакции проекта стандарта;
 - д) оформление расчёта технико-экономической эффективности внедрения стандарта (при необходимости);
- подготовка, согласование и представление проекта стандарта на утверждение:
 - а) согласование проекта стандарта согласно перечню согласования;
 - б) согласование проекта плана мероприятий по внедрению стандарта с организациями (дочерними обществами) ОАО «Газпром», участвующими во внедрении и/или обеспечивающими внедрение стандарта;
 - в) представление проекта стандарта с необходимой документацией на утверждение заказчику;

- рассмотрение проекта стандарта, его утверждение и регистрация.

В пункт «Дополнительные указания» допускается вносить дополнительные требования заказчика или разработчика, не изложенные в других разделах.

К техническому заданию на разработку стандарта прилагаются:

- перечень структурных подразделений, дочерних обществ и организаций ОАО «Газпром», сторонних организаций, которым рассылается проект стандарта на отзыв;

- перечень структурных подразделений, дочерних обществ и организаций ОАО «Газпром», сторонних организаций, с которыми согласовывается проект стандарта.

В перечень структурных подразделений, дочерних обществ и организаций ОАО «Газпром», сторонних организаций, которым рассылается проект стандарта на отзыв, в зависимости от объекта стандартизации включают:

- заказчика (заказчиков);
- руководящий орган Системы стандартизации и исполнителей работ по стандартизации, если они не являются разработчиками проекта стандарта;
- заинтересованные структурные подразделения ОАО «Газпром»;
- дочерние общества и организации ОАО «Газпром», осуществляющие деятельность в регулируемой проектом стандарта сфере;
- заинтересованные сторонние организации.

В перечень структурных подразделений, дочерних обществ и организаций ОАО «Газпром», сторонних организаций, с которыми согласовывается проект стандарта включают:

- заказчика (заказчиков);
- руководящий орган Системы стандартизации и исполнителей работ по стандартизации, если они не являются разработчиками проекта стандарта;
- заинтересованные структурные подразделения ОАО «Газпром»;
- заинтересованные сторонние организации.

Г.3 Форма первой страницы технического задания.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

должность, наименование
организации

должность, наименование
организации

Личная Расшифровка
Подпись подписи

Личная Расшифровка
Подпись подписи

Дата

Дата

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на разработку _____ стандарта

наименование стандарта

по теме _____
шифр темы по Перспективному плану

Исполнитель _____
наименование организации-разработчика

Соисполнители: _____
наименование организации

Г.4 Пункты технического задания, содержание которых отражается на последующие страницах технического задания.

1. Основание для разработки _____

2. Срок выполнения:

начало _____ 20__ г.

окончание _____ 20__ г.

3. Основные цели и задачи разработки стандарта: _____

4. Характеристика объекта стандартизации _____

5. Разделы стандарта и перечень основных требований, устанавливаемых стандартом: _____

6. Взаимосвязь с другими стандартами _____

7. Основные источники _____

8. Этапы работ и сроки их выполнения

Номера этапов	Содержание работ	Исполнители (организации, предприятия)	Сроки выполнения		Чем заканчивается работа
			Начало	Окончание	

8а. Работы, выполняемые организациями-соисполнителями

Содержание работ	Организации и предприятия	Сроки выполнения		Чем заканчивается работа
		Начало	Окончание	

9. Дополнительные указания _____

П р и л о ж е н и я:

1 Перечень структурных подразделений, дочерних обществ и организаций ОАО «Газпром», заинтересованных сторонних организаций, которым проект стандарта рассылается на отзыв.

2 Перечень структурных подразделений, дочерних обществ и организаций ОАО «Газпром», заинтересованных сторонних организаций, с которыми согласовывается проект стандарта.

Руководитель _____ (Зам. Руководителя) наименование организации	Личная подпись	Расшифровка подписи
---	-------------------	------------------------

Руководитель разработки (темы)	Личная подпись	Расшифровка подписи
--------------------------------	-------------------	------------------------

Ответственный исполнитель	Личная подпись	Расшифровка подписи
---------------------------	-------------------	------------------------

Соисполнители:

Руководитель _____ (Зам. Руководителя) наименование организации	Личная подпись	Расшифровка подписи
---	-------------------	------------------------

Руководитель разработки (темы)	Личная подпись	Расшифровка подписи
--------------------------------	-------------------	------------------------

Ответственный исполнитель	Личная подпись	Расшифровка подписи
---------------------------	-------------------	------------------------

Г.5 Форма перечня структурных подразделений, дочерних обществ и организаций ОАО «Газпром», заинтересованных сторонних организаций, которым проект стандарта рассылается на отзыв.

Перечень

структурных подразделений, дочерних обществ и организаций
ОАО «Газпром», заинтересованных сторонних организаций, которым
проект стандарта рассылается на отзыв

Структурные подразделения ОАО «Газпром»:

№ п/п Название структурного подразделения

Дочерние общества и организации ОАО «Газпром»:

№ п/п Название организации Адрес организации

Сторонние организации

№ п/п Название организации Адрес организации

Г.6 Форма перечня структурных подразделений, дочерних обществ и организаций ОАО «Газпром», заинтересованных сторонних организаций, с которыми согласовывается проект стандарта.

Перечень

структурных подразделений, дочерних обществ и организаций ОАО «Газпром», заинтересованных сторонних организаций, с которыми согласовывается проект

Структурные подразделения ОАО «Газпром»:

№ п/п Название структурного подразделения
(структурные подразделения, с которыми проект стандарта согласовывается обязательно:

- юридический Департамент;
- Департамент стратегического развития;
- Аппарат Правления).

Дочерние общества и организации ОАО «Газпром»: (при необходимости)

№ п/п Название организации Адрес организации

Сторонние организации: (при необходимости)

№ п/п Название организации Адрес организации

Приложение Д
(обязательное)

Форма Уведомления о разработке проекта стандарта
ОАО «Газпром»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о разработке проекта стандарта ОАО «Газпром»

1 Разработчик _____.
(наименование дочернего общества (организации) с указанием организационно-правовой формы, места нахождения)

2 Объект стандартизации с указанием кодов ОКС _____.
(в отношении какой продукции, процессов проектирования, производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации будут устанавливаться разрабатываемые требования)

3 Наименование проекта стандарта _____

4 Положения, отличающиеся от положений соответствующих международных и других стандартов _____

5 Срок публичного обсуждения _____.
(месяцев)

6 Приём замечаний по проекту стандарта осуществляется по адресу _____.
(почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

7 Копию проекта стандарта можно получить _____.
(почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

Заместитель руководителя организации-разработчика / Руководитель разработки

(подпись, инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение Е
(обязательное)

**Форма представления замечаний по проекту
стандарта ОАО «Газпром»
(сводка отзывов)**

№ п/п	Автор замечания (поправки): организация/ дочернее общество	Раздел, пункт, абзац по которому предлагается замечание (поправка)	Содержание замечания (поправки)	Текст стандарта с учётом предлагаемого замечания (поправки)	Решение разработчика
1	2	3	4	5	6

Приложение Ж
(рекомендуемое)

**Рекомендации по составлению Пояснительной записки
к проекту стандарта ОАО «Газпром»**

Ж.1 Общие положения.

Пояснительную записку к проекту стандарта составляют к каждой редакции проекта, рассылаемой на отзыв, направляемой на согласование и представляемой на утверждение.

Пояснительную записку к проекту стандарта составляет разработчик стандарта.

При наличии нескольких разработчиков пояснительную записку к проекту стандарта составляет ведущая организация–разработчик.

На каждый разрабатываемый стандарт составляют самостоятельную пояснительную записку.

Допускается составлять одну пояснительную записку при одновременной разработке, подготовке к согласованию и утверждению взаимосвязанных стандартов одной и той же категории на однородные объекты стандартизации.

Ж.2 Требования к построению, содержанию и изложению пояснительной записки.

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

Примеры

1

*Пояснительная записка
к проекту стандарта ОАО «Газпром»
«Оборудование газопотребляющее. Технические условия»
(первая редакция, рассылаемая на отзыв)*

2

*Пояснительная записка
к проекту стандарта ОАО «Газпром»
«Приборы газоаналитические. Термины и определения»
(окончательная редакция, представляемая на утверждение)*

Пояснительная записка к проекту стандарта должна состоять из разделов, имеющих порядковую нумерацию в пределах всей пояснительной записки и обозначающихся арабскими цифрами.

Пояснительную записку при необходимости можно разбить на подразделы, пункты и подпункты по требованиям, установленным в ГОСТ Р 1.5, для стандартов.

Пояснительная записка может состоять из разделов, располагаемых в следующей последовательности:

- основание для разработки стандарта;
- цели и задачи разработки стандарта;
- данные о стандартизации объекта к началу разработки проекта стандарта;
- характеристика объекта стандартизации;
- научно-технический уровень объекта стандартизации;
- технико-экономическая эффективность от внедрения стандарта;
- предполагаемый срок введения стандарта в действие и предполагаемый срок его действия;
- взаимосвязь с другими стандартами;
- сведения о рассылке на отзыв (ко всем редакциям проекта стандарта, кроме первой);

- сведения о согласовании (только для окончательной редакции проекта стандарта, представляемой на утверждение);

- источники информации;

- дополнительные сведения.

При составлении пояснительных записок ко второй и последующим (кроме окончательной) редакциям проекта стандарта допускается не помещать в этих пояснительных записках разделы, содержание которых не изменилось.

Пояснительную записку к каждой редакции проекта стандарта составляют исходя из показателей, норм, характеристик, требований, включённых в эту редакцию, с обоснованием их изменений.

В разделе «Основание для разработки стандарта» следует указать номер темы по утверждённому плану стандартизации.

В случае разработки проекта стандарта, не включенного в план стандартизации (внеплановая тема), следует указать организационно - распорядительные документы, на основании которых разрабатывается стандарт.

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

В разделе «Данные о стандартизации объекта к началу разработки проекта стандарта» указывают сведения о том, что стандарт разрабатывается впервые, или сведения о действующих стандартах, других документах Системы стандартизации, действующих к началу разработки проекта стандарта по данному объекту стандартизации.

В разделе «Характеристика объекта стандартизации» в зависимости от объекта стандартизации (продукция, показатели, нормы, характеристики, требования организационно-методического и общетехнического характера) и вида стандарта указывают основные показатели, нормы, характеристики, требования проекта стандарта, определяющие научно-технический уровень объекта стандартизации, и их технико-экономическое обоснование.

В этом же разделе приводят сведения из отчётов о результатах проведенных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ или ссылки на отчёты с указанием местонахождения отчётов, а также сведения о результатах патентных исследований объекта стандартизации, о проверенных на практике отечественных и зарубежных открытиях и изобретениях, опубликованных за последние пять лет до разработки стандарта, и заключения по испытанию опытных образцов или опытных партий стандартизуемой продукции.

В разделе «Научно-технический уровень объекта стандартизации» приводят сравнительный анализ показателей, норм, характеристик, требований, предусмотренных проектом стандарта:

- с показателями, нормами, характеристиками, требованиями стандартов (рекомендаций) ИСО и других международных организаций;

- с показателями, нормами, характеристиками, требованиями национальных стандартов и стандартов зарубежных стран;

- с современными достижениями науки, техники, передового отечественного и зарубежного (международного) опыта в данной области.

В этом разделе следует отразить соответствие показателей, норм, характеристик, требований проекта стандарта:

- задачам, определённым Правлением ОАО «Газпром»;

- целевым программам, утверждённым Правлением ОАО «Газпром» и включающим объект стандартизации.

В этом разделе на основе вышеуказанных данных дают общий вывод о научно - техническом уровне показателей, норм, характеристик, требований объекта стандартизации.

Если с окончательной редакцией проекта стандарта, представляемой на утверждение, отдельно направляют таблицы сравнения показателей, то в пояснительной записке к этой редакции указывают только результаты сравнительного анализа и дают общий вывод о научно - техническом уровне показателей, норм, характеристик, требований объекта стандартизации.

В разделе «Технико-экономическая эффективность от внедрения стандарта» следует указать ожидаемую экономическую эффективность, экономические преимущества объекта стандартизации и основные источники получения экономического эффекта.

В случае невозможности подсчёта экономической эффективности от внедрения стандарта следует привести необходимое обоснование.

В разделе «Предполагаемый срок введения стандарта в действие и предполагаемый срок его действия» следует привести:

- обоснование предполагаемого срока введения стандарта в действие с учётом времени, необходимого на выполнение мероприятий по внедрению стандарта;

- обоснование основных мероприятий по внедрению стандарта, в том числе обоснование необходимости их централизованного финансирования;

- обоснование утверждения проекта стандарта с ограничением срока действия (в случае необходимости).

В разделе «Взаимосвязь с другими стандартами» следует указать:

- принадлежность проекта стандарта к комплексу стандартов (если разрабатывается комплекс стандартов);

- данные о взаимосвязи проекта стандарта с другими стандартами ОАО «Газпром»;

- обоснованные предложения о необходимости пересмотра, разработки изменений или отмены действующих взаимосвязанных стандартов.

В случае пересмотра 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.

В разделе «Сведения о рассылке на отзыв» следует указать:

- количество структурных подразделений, организаций и дочерних обществ ОАО «Газпром», а также сторонних организаций, которым рассылали редакцию проекта стандарта;

- количество структурных подразделений, организаций и дочерних обществ ОАО «Газпром», а также сторонних организаций, приславших отзывы;
- краткую обобщённую характеристику отзывов;
- результаты рассмотрения отзывов.

В разделе «Сведения о согласовании» следует привести сведения о проведении согласования проекта стандарта с заинтересованными организациями; о проведении согласительных совещаний; дать краткую характеристику рассмотренных на них вопросов; указать разногласия, оставшиеся при разработке проекта стандарта.

Если проект стандарта согласовывать не требуется, то в пояснительной записке следует указать, что стандарт согласованию не подлежит.

В разделе «Источники информации» следует указать источники информации, использованные при разработке проекта стандарта, в том числе:

- действующие законодательные акты;
- нормативные правовые акты федеральных (региональных) органов исполнительной власти;
- национальные стандарты Российской Федерации;
- международные стандарты, другие документы международных организаций, национальные стандарты зарубежных стран (их обозначения и наименования);
- отчёты о патентных исследованиях;
- отчёты о законченных научно-исследовательских и опытно - конструкторских работах;
- другие отчеты.

В разделе «Дополнительные сведения», при необходимости, можно включить:

- варианты решения некоторых вопросов и (или) отдельные вопросы по проекту стандарта с просьбой к организациям, которым рассылают на отзыв проект стандарта, высказать своё мнение;
- другие вопросы.

Ж.3 Требования к оформлению пояснительной записки.

Пояснительная записка к проекту стандарта должна быть подписана руководителем (заместителем руководителя) ведущей организации - разработчика, руководителем разработки (темы) и исполнителями.

Подписи располагают на последней странице пояснительной записки к проекту стандарта.

Пояснительная записка к проекту стандарта должна иметь самостоятельную нумерацию страниц и не содержать обложки.

Приложение И (рекомендуемое)

Содержание Плана мероприятий по внедрению стандарта ОАО «Газпром»

И.1 План мероприятий по внедрению СТО Газпром в общем случае содержит следующую информацию:

- наименование и обозначение стандарта,
- ответственных за выполнение плана мероприятий (наименование заказчика, исполнителя работ – разработчика стандарта),
- реквизиты организационно-распорядительного документа об утверждении и введении в действие стандарта организации,
- срок введения в действие стандарта,
- срок ограничения срока действия стандарта (при необходимости),
- необходимые мероприятия и сроки их проведения, например, повышение квалификации персонала – проведение семинаров, технической учебы, стажировок в испытательных лабораториях и т.п.,
- внесение изменений в конструкторскую и техническую документацию,
- переоснащение оборудования,
- внесение изменений в технологические процессы и пр.,
- отметки о выполнении конкретных пунктов плана мероприятий,
- выводы ответственных за выполнение плана мероприятий о полном его выполнении.

И.2 План может быть выполнен в табличной форме.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на

(должность, инициалы, фамилия руководителя департамента (управления, др. органа управления)
(пункты 4, 5, 6 указывается при наличии плана мероприятий по внедрению стандарта)

Заместитель Председателя Правления

(по направлению деятельности)

подпись

инициалы,
фамилия

Приложение Л
(обязательное)

Форма первой страницы изменения к стандарту ОАО «Газпром»

ИЗМЕНЕНИЕ № _____
_____ (обозначение и наименование
стандарта ОАО «Газпром»)

Утверждено и введено в действие _____ от _____ г. № _____
(наименование орг.- расп. док-та)

Дата введения - _____

ТЕКСТ ИЗМЕНЕНИЯ

(продолжение изменения на с. _____)

Приложение М
(обязательное)

**Форма второй и последующих страниц изменения
к стандарту ОАО «Газпром»**

ИЗМЕНЕНИЕ № _____
(обозначение стандарта ОАО «Газпром»)

ТЕКСТ ИЗМЕНЕНИЯ

_____ **номер**

Приложение Н
(рекомендуемое)

Форма оформления поправки к стандарту
ОАО «Газпром»

Н.1 Форма первой страницы

Открытое акционерное общество «Газпром»

(наименование стандарта ОАО «Газпром», вид документа – поправка)

(обозначение стандарта ОАО «Газпром»)

Количество листов - ____

(текст поправки)

См. продолжение
(при большом объеме текста поправки)

Н.2 Форма последующих страниц при большом объеме текста поправки

Открытое акционерное общество «Газпром»

(наименование стандарта ОАО «Газпром», вид документа – поправка)

(обозначение стандарта ОАО «Газпром»)

(продолжение текста поправки)

СОГЛАСОВАНО

**Руководящий орган
Системы стандартизации
ОАО «Газпром»:**

Должность подписавшего

Подпись, инициалы,
фамилия

дата

Заказчик:

должность руководителя
департамента (управления)
ОАО «Газпром»

подпись, инициалы,
фамилия

дата

Разработчик:

руководитель организации-
разработчика

подпись, инициалы,
фамилия

дата

Приложение П
(рекомендуемое)

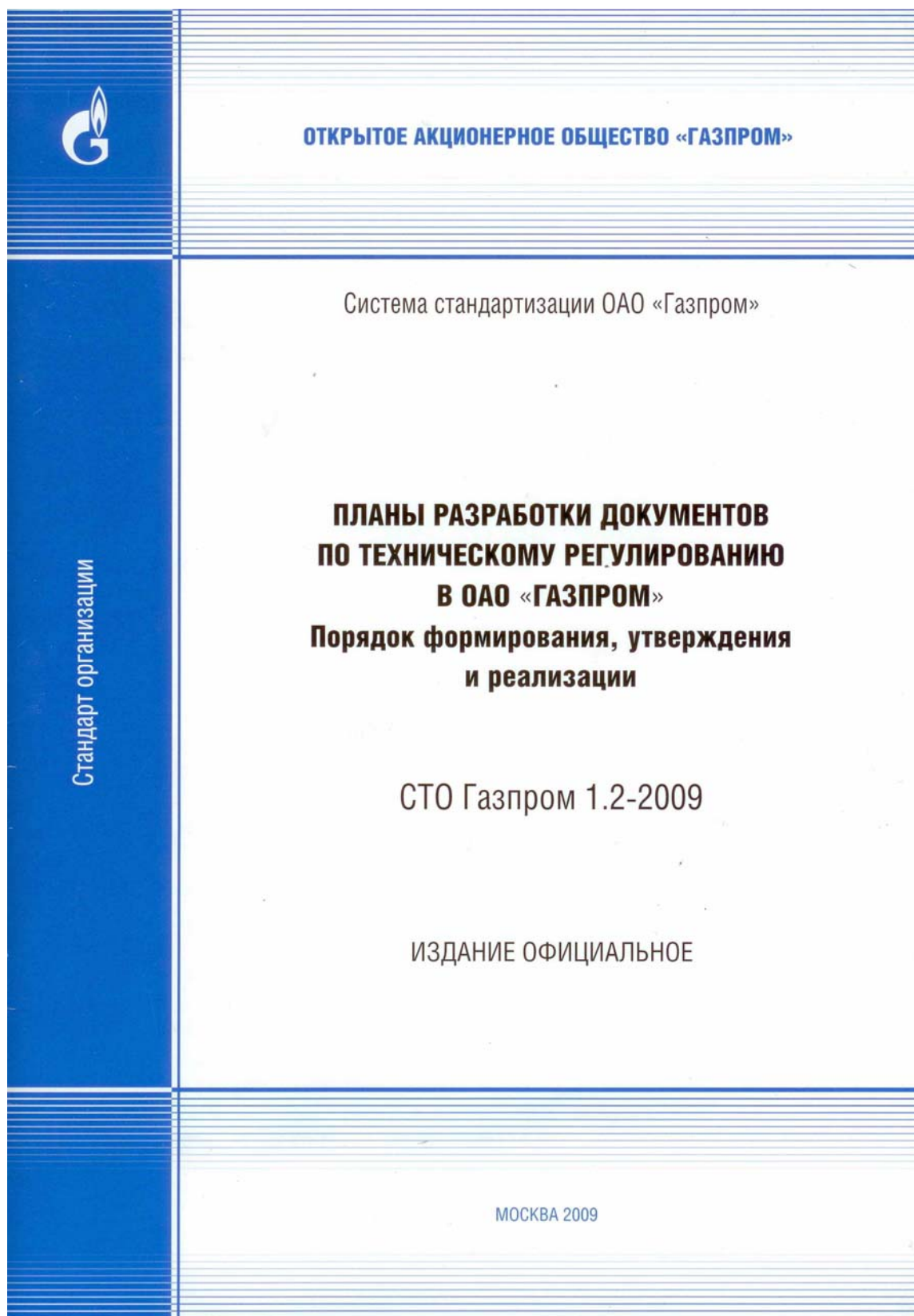
Форма обложки стандарта ОАО «Газпром»

	ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГАЗПРОМ»
Стандарт ОАО «Газпром» (или Рекомендации ОАО «Газпром»)	<p>----- (наименование комплекса стандартов)</p> <p>----- (наименование стандарта/рекомендаций)</p> <p>----- (обозначение стандарта/рекомендаций)</p> <p>ИЗДАНИЕ ОФИЦИАЛЬНОЕ</p>
	город, год издания

Примечание – такая же обложка применяется для рекомендаций ОАО «Газпром»

Приложение Р
(рекомендуемое)

Оформление обложки стандарта



Приложение С
(рекомендуемое)

Форма Журнала регистрации стандартов ОАО «Газпром»

№ п/п	Обозначение стандарта	Наименование утвержденного стандарта. (при необходимости – обозначение/наименование документа(ов), взамен которого (которых) введен регистрируемый документ)	Организация- разработчик, организации- соисполнители	Структурные подразделения ОАО «Газпром», его организации и дочерние общества, сторонние организации, согласовавшие стандарт	Реквизиты организацио нно- распорядите льного документа об утверждении и введении в действие стандарта организации	Дата утвержд ения	Дата регистр ации	Дата введения в действие / срок действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Библиография

- [1] Федеральный закон от 27 декабря 2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»
- [2] Концепция технического регулирования в ОАО «Газпром» (утверждена приказом ОАО «Газпром» от 17 сентября 2009 г. № 302)
- [3] Рекомендации Система стандартизации ОАО «Газпром». Правила ОАО «Газпром» построения, изложения, оформления и обозначения Р Газпром 1.1 – 2007 стандартов дочерних обществ и организаций ОАО «Газпром»
- [4] Распоряжение Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации от 16 июля 2008 г. № 943/788 «О перечне полных и сокращенных наименований федеральных органов исполнительной власти»
- [5] Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности Российской Федерации (введена в действие с 01 апреля 2000 г. Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2000 г. № 148)
- [6] Книга фирменного стиля ОАО «Газпром» (одобрена Постановлением Правления ОАО «Газпром» от 20 декабря 2004 г. № 64)

Ключевые слова: основные положения, система стандартизации, ОАО «Газпром», цели, принципы, структура, документы
