



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Голова секторальної групи призначених органів з оцінки відповідності згідно з Технічним регламентом рухомого обладнання, що працює під тиском, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.07.2018 № 536

Гудошник В.А.

«09» квітня 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО СЕКТОРАЛЬНУ ГРУПУ ПРИЗНАЧЕНИХ ОРГАНІВ З ОЦІНКИ  
ВІДПОВІДНОСТІ ЗГІДНО З ТЕХНІЧНИМ РЕГЛАМЕНТОМ РУХОМОГО  
ОБЛАДНАННЯ, ЩО ПРАЦЮЄ ПІД ТИСКОМ,  
затвердженим постановою Кабінету Міністрів України  
від 04.07.2018 № 536**

**УЗГОДЖЕНО**

згідно рішення загальних зборів секторальної групи призначених органів з оцінки відповідності за Технічним регламентом рухомого обладнання, що працює під тиском, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 04.07.2018 № 536, шляхом дистанційного обговорення та погодження.

Рішення № СГ 536-001/2021-Р від 09.04.2021р.



## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	3
2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ТА ЛІКВІДАЦІЇ СЕКТОРАЛЬНОЇ ГРУПИ ТР 536 .....	3
3. ЗАВДАННЯ СЕКТОРАЛЬНОЇ ГРУПИ ТР 536 .....	4
4. ЧЛЕНСТВО В СЕКТОРАЛЬНІЙ ГРУПІ ТР 536 .....	5
5. СКЛАД СЕКТОРАЛЬНОЇ ГРУПИ ТР 536 .....	8
6. ПОРЯДОК ДІЯЛЬНОСТІ СЕКТОРАЛЬНОЇ ГРУПИ ТР 536 .....	11
7. СТВОРЕННЯ УЗГОДЖЕНИХ ДОКУМЕНТІВ ТА РОЗ'ЯСНЮВАЛЬНИХ ЛИСТІВ .....	13
8. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СЕКТОРАЛЬНОЇ ГРУПИ ТР 536 .....	14
9. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ .....	14
10. АРБИТРАЖНА ПРОЦЕДУРА .....	15
Додаток А .....	16
Додаток Б .....	17
Додаток В .....	18
Додаток Г .....	19
Додаток Д .....	20
Додаток Е .....	22



## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Секторальна група призначених органів з оцінки відповідності згідно з Технічним регламентом рухомого обладнання, що працює під тиском, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 04.07.2018 № 536 (далі - секторальна група ТР 536) є формою співробітництва між органами з оцінки відповідності, призначеними для виконання завдань з оцінки відповідності згідно з відповідними технічними регламентами (далі - призначені органи).

1.2 Секторальна група ТР 536 має власний бланк, наведений в Додатку Г до цього Положення.

1.3 Це Положення про секторальну групу ТР 536 розроблене на підставі Типового положення про секторальну (міжсекторальну) групу призначених органів з оцінки відповідності та/або визнаних незалежних організацій, затвердженого наказом Мінекономіки № 2363 від 18.11.2020р.

1.4 У своїй діяльності секторальна група ТР 536 керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Мінекономіки, інших центральних органів виконавчої влади та Служби безпеки України, на яких покладені функції технічного регулювання у відповідних сферах діяльності (далі - відповідні державні органи), Технічним регламентом рухомого обладнання, що працює під тиском, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 04.07.2018 № 536, Типовим положенням про секторальну (міжсекторальну) групу призначених органів з оцінки відповідності та/або визнаних незалежних організацій, затвердженим Наказом Мінекономіки № 2363 від 18.11.2020р. (далі – Типове положення), цим Положенням про секторальну групу ТР 536 та іншими документами, ухваленими секторальною групою.

1.5 У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України "Про технічні регламенти та оцінку відповідності", "Про стандартизацію", "Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції".

## **2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ТА ЛІКВІДАЦІЇ СЕКТОРАЛЬНОЇ ГРУПИ ТР 536**

2.1 Утворення та ліквідація секторальної групи ТР 536, визначення сфери її відповідальності, а також покладення на призначений орган функцій технічного секретаріату такої групи здійснюються Мінекономіки шляхом видання відповідних наказів.

2.2 Секторальна група ТР 536 утворена для технічного регламенту рухомого обладнання, що працює під тиском, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 04.07.2018 № 536, яким передбачена координація та співпраця між призначеними органами у формі таких груп.

2.3 Сферою відповідальності секторальної групи ТР 536 є технічний регламент рухомого обладнання, що працює під тиском, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 04.07.2018 № 536, та всі передбачені ним процедури оцінки відповідності, до виконання яких залучаються призначені органи (далі - процедури оцінки відповідності), або окремі процедури оцінки відповідності.

Сфера відповідальності секторальної групи ТР 536 наведена в Додатку А до цього Положення.

Сфера відповідальності секторальної групи ТР 536 може бути розширена чи скорочена шляхом унесення змін до відповідного наказу Мінекономіки про утворення такої групи і визначення сфери її відповідальності (далі - наказ про утворення) щодо визначення нової сфери її відповідальності з урахуванням розширення чи скорочення.

2.4 Організаційне забезпечення діяльності секторальної групи ТР 536 здійснюється технічним секретаріатом такої групи (далі - секретаріат).

Функції секретаріату покладаються на один з призначених органів згідно з п.6 розділу II Типового положення, який є членом секторальної групи ТР 536 (далі - член).

Функції секретаріату утвореної секторальної групи ТР 536 в подальшому можуть бути покладені на іншого її члена шляхом видання відповідного наказу Мінекономіки не пізніше ніж через



30 робочих днів з дня одержання від секторальної групи узгодженої її членами пропозиції щодо передання функцій секретаріату іншому її члену.

### 3. ЗАВДАННЯ СЕКТОРАЛЬНОЇ ГРУПИ TR 536

3.1. Завданням секторальної групи TR 536 є координація та співпраця призначених органів для узгодженого технічного застосування відповідних процедур оцінки відповідності вимогам TR 536, що належать до сфери її відповідальності.

3.2. Секторальна група TR 536 відповідно до покладеного на неї завдання у визначеній сфері відповідальності:

- 1) визначає технічну політику узгодженого застосування членами процедур оцінки відповідності, передбачених TR 536;
- 2) забезпечує постійний обмін досвідом між членами та обговорення ними технічних питань, пов'язаних із застосуванням ними процедур оцінки відповідності вимогам TR 536;
- 3) ухвалює узгоджені рішення з організаційних питань своєї діяльності, зокрема щодо:
  - обрання голови секторальної групи TR 536 (далі - Голова) та заступника голови секторальної групи TR 536 (далі - заступник голови);
  - утворення у своєму складі робочих груп (далі - РГ);
  - визначення члена, якому пропонується передати функції її секретаріату;
  - розширення чи скорочення сфери своєї відповідальності;
- 4) розробляє та ухвалює:
  - документи, спрямовані на забезпечення узгодженості в технічному застосуванні членами процедур оцінки відповідності вимогам TR 536 та зміни до них (далі - документи щодо узгодженості);
  - інші документи, необхідні для організації її діяльності, та зміни до них;
  - узгоджені рішення та рекомендації, пропозиції для відповідних державних органів та Мінекономіки з питань, що належать до сфери її відповідальності;
- 5) ухвалює:
  - положення про секторальну групу TR 536 та зміни до нього;
  - план діяльності секторальної групи TR 536 на наступний рік;
  - звіт про свою діяльність за попередній рік;
- 6) відслідковує, аналізує та враховує у своїй діяльності:
  - досягнення науки і техніки, будь-які зміни в загальноновизнаному сучасному стані розвитку техніки, належні інженерні практики у сфері, що пов'язана з її діяльністю;
  - зміни в національному законодавстві, законодавстві Європейського Союзу, інших економічних об'єднань або інших держав з питань, що стосуються її діяльності;
  - офіційну інформацію Мінекономіки, відповідних державних органів, органів державного ринкового нагляду та контролю нехарчової продукції, інших органів державного контролю (нагляду), національного органу стандартизації, національного органу України з акредитації з питань, що стосуються її діяльності;
- 7) формує, веде та оновлює інформаційну базу ухвалених нею документів щодо узгодженості та забезпечує до неї доступ усім членам, Мінекономіки та відповідним державним органам;
- 8) забезпечує доступ усіх членів до затвердженого плану діяльності секторальної групи TR 536 на наступний рік та змін до нього, звіту про свою діяльність за попередній рік;
- 9) надає консультаційну та методичну допомогу членам, зокрема з питань щодо:
  - застосування ними положень TR 536;
  - застосування ними процедур оцінки відповідності вимогам TR 536;
  - застосування ними національних стандартів з Переліку національних стандартів для цілей застосування TR 536, та/або інших технічних специфікацій, застосування яких забезпечує відповідність вимогам таких технічних регламентів (далі - стандарти);
  - проведення ними випробувань, визначених у стандартах, з метою досягнення узгодженої практики та забезпечення відтворюваності результатів випробувань;



- 10) надає узгоджені пропозиції відповідним державним органам щодо:
- перегляду ТР 536 і передбачених ними відповідних процедур оцінки відповідності;
  - розроблення, прийняття, перевірки, перегляду, скасування чи відновлення дії стандартів, ужиття заходів щодо гармонізації стандартів з відповідними міжнародними чи регіональними стандартами;
  - формування та оновлення переліків національних стандартів для цілей застосування ТР 536;
  - розроблення методичних рекомендацій із застосування ТР 536;
- 11) надає на запити Мінекономіки та відповідних державних органів:
- узгоджені пропозиції щодо членів, яким пропонується передати на подальше опрацювання чи зберігання комплекти документації, пов'язаної з виконанням іншими членами завдань з оцінки відповідності вимогам ТР 536, у разі скорочення сфери їх призначення, призупинення або анулювання призначення;
  - інформацію щодо фахівців (аудиторів, експертів), які мають досвід виконання робіт з оцінки відповідності не менше п'яти років у сферах, які належать до сфери її відповідальності;
  - експертні висновки з технічних питань щодо ТР 536 та передбачених ним процедур оцінки відповідності;
- 12) співпрацює з питань, що належать до її компетенції, з:
- національним органом стандартизації та національним органом України з акредитації;
  - технічними комітетами стандартизації ТК 8 «Труби сталеві та балони», ТК 44 «Зварювання та споріднені процеси», ТК 78 «Технічна діагностика і неруйнівний контроль»;
  - органами державного ринкового нагляду відповідно до своєї компетентності;
  - іншими секторальними (міжсекторальними) групами, а також з органами з оцінки відповідності, призначеними згідно з технічними регламентами, якими не передбачена координація та співпраця між призначеними органами з оцінки відповідності у формі таких груп;
  - відповідними органами з оцінки відповідності інших держав та їх групами, що здійснюють оцінку відповідності в аналогічних сферах, та враховує їх досвід роботи та рекомендації у своїй діяльності;
- 13) з метою формування єдиної політики у сфері дії ТР 536, створюють та ведуть реєстри документів з оцінки відповідності обладнання, щодо якого були проведені процедури, визначені ТР 536.

#### 4. ЧЛЕНСТВО В СЕКТОРАЛЬНІЙ ГРУПІ ТР 536

- 4.1. Членами секторальної групи ТР 536 є всі призначені органи, які призначені згідно з ТР 536.
- 4.2. Призначені органи є членами секторальної групи ТР 536 з дати видання наказу Мінекономіки про видачу їм свідоцтва про призначення органу з оцінки відповідності для виконання як третьою стороною певних завдань з оцінки відповідності, визначених у ТР 536 / свідоцтва про призначення визнаної незалежної організації для затвердження технологічних процесів виконання нерознімних з'єднань, персоналу, який виконує нерознімні з'єднання, та/або персоналу, який проводить неруйнівний контроль, згідно з технічним регламентом щодо обладнання, що працює під тиском (далі - відповідне свідоцтво про призначення), розширення сфери їх призначення чи поновлення дії відповідного свідоцтва про призначення згідно з ТР 536 / взаємопов'язаними відповідними технічними регламентами та/або передбаченими ними відповідними процедурами оцінки відповідності, що належать до сфери відповідальності такої групи, але не раніше дати видання наказу про утворення.
- 4.3. Призначені органи припиняють членство в секторальній групі ТР 536 одночасно з виданням наказу Мінекономіки про призупинення дії чи анулювання відповідного свідоцтва про призначення, скорочення сфери призначення згідно з ТР 536 в частині передбачених ними відповідних процедур оцінки відповідності, що належать до сфери відповідальності групи ТР 536, та про ліквідацію групи ТР 536.



4.4. Члени беруть участь у діяльності секторальної групи ТР 536 безпосередньо, через визначених представників або шляхом забезпечення поінформованості свого персоналу, відповідального за виконання завдань з оцінки відповідності, про таку діяльність та застосування ним документів щодо узгодженості як загальних настанов.

4.5. Безпосередня участь члена в діяльності секторальної групи ТР 536 забезпечується шляхом письмового уповноваження керівником такого члена відповідного працівника представляти інтереси цього члена в групі.

4.6. Член секторальної групи ТР 536 бере участь у її діяльності через визначеного представника шляхом надання керівником такого члена письмового доручення іншому члену секторальної групи ТР 536 представляти свої інтереси в цій групі. Доручення достроково припиняється в разі припинення членом, що доручив, чи іншим членом, якому надано таке доручення, членства в діяльності секторальної групи ТР 536 відповідно до пункту 4.3 цього розділу. Член, якому надано доручення, не може передоручити вчинення дій, на які він був уповноважений, іншому члену.

4.7. Член секторальної групи ТР 536, який не бере участі в її діяльності безпосередньо або через визначеного представника, бере участь у діяльності цієї групи шляхом забезпечення поінформованості свого персоналу, відповідального за виконання завдань з оцінки відповідності, про таку діяльність та застосування ним документів щодо узгодженості як загальних настанов.

4.8. Члени інформують секретаріат секторальної групи ТР 536 про обраний ними спосіб участі в діяльності цієї групи не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати видання наказу Мінекономіки про видачу їм свідоцтва про призначення, розширення сфери їх призначення чи поновлення дії свідоцтва про призначення згідно з ТР 536 та/або передбаченими ними відповідними процедурами оцінки відповідності, що належать до сфери відповідальності цієї групи, або не пізніше 10 робочих днів з дати видання наказу Мінекономіки про покладення функцій секретаріату на одного із членів відповідної новоутвореної секторальної групи ТР 536.

4.9. У разі якщо член інформує про безпосередню участь у діяльності секторальної групи ТР 536, він одночасно інформує також про представника з числа своїх працівників, якого уповноважено представляти інтереси цього члена в діяльності цієї групи (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), посада, контактний номер телефону, адреса електронної пошти), а в подальшому в разі необхідності - про зміну такого представника.

4.10. У разі якщо член інформує про участь у діяльності секторальної групи ТР 536 через визначеного представника, він одночасно інформує також про найменування члена, якому надано доручення представляти його інтереси в діяльності цієї групи.

Якщо строк доручення достроково припинено (крім випадку припинення членом, що доручив, членства в діяльності секторальної групи ТР 536), такий член не пізніше ніж протягом 10 робочих днів з дня дострокового припинення доручення надає доручення іншому члену представляти його інтереси в діяльності групи та інформує секретаріат секторальної групи ТР 536 про найменування іншого члена.

Член, якому надано доручення представляти інтереси іншого члена в діяльності секторальної групи ТР 536, інформує секретаріат групи про представника з числа своїх працівників, якого уповноважено представляти інтереси іншого члена в діяльності групи (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), посада, контактний номер телефону, адреса електронної пошти), а в подальшому в разі необхідності - про зміну такого представника не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати отримання такого доручення або не пізніше 10 робочих днів з дати видання наказу Мінекономіки про покладення на відповідного члена функцій секретаріату новоутвореної секторальної групи ТР 536.

4.11. У разі якщо член бере участь у діяльності секторальної групи ТР 536 шляхом забезпечення поінформованості свого персоналу, відповідального за виконання завдань з оцінки відповідності, про таку діяльність та застосування ним документів щодо узгодженості як загальних настанов, він одночасно інформує також про представника з числа своїх працівників, якого уповноважено відповідальним за забезпечення поінформованості персоналу про діяльність групи та ухвалені нею документи щодо узгодженості (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), посада, контактний номер



телефону, адреса електронної пошти), а в подальшому в разі необхідності - про зміну такого представника.

4.12. Члени, які не подали інформації про обраний ними спосіб участі в діяльності секторальної групи ТР 536, про їх представників, які уповноважені представляти інтереси таких членів чи інших членів на правах доручення, про найменування членів, яким надано доручення представляти їх інтереси в діяльності такої групи, у строки, передбачені пунктами 4.9 – 4.12 цього розділу, вважаються членами, які беруть участь у діяльності секторальної групи ТР 536 шляхом забезпечення поінформованості свого персоналу, відповідального за виконання завдань з оцінки відповідності, про таку діяльність та застосування ним документів щодо узгодженості як загальних настанов, а представником цього члена, який є відповідальним за забезпечення поінформованості персоналу про діяльність групи та ухвалені нею документи щодо узгодженості, вважається керівник такого члена.

4.13. Члени зобов'язані:

- брати участь у діяльності секторальної групи ТР 536 в порядку, визначеному цим розділом;
- застосовувати документи щодо узгодженості як загальні настанови під час виконання робіт згідно з відповідними процедурами оцінки відповідності, передбаченими ТР 536, на виконання яких їх призначено згідно з свідоцтвом;
- дотримуватися положення про секторальну групу ТР 536, ухваленого секторальною групою ТР 536, узгоджених рішень та рекомендацій, а також документів, необхідних для організації її діяльності;
- інформувати секретаріат з питань, визначених Типовим положенням, у встановлені ним строки;
- надавати на запит голови чи відповідального секретаря секторальної групи ТР 536 (далі - секретар) інформацію чи пропозиції, визначені Типовим положенням;
- виконувати інші обов'язки, визначені Типовим положенням та положенням про секторальну групу ТР 536.

Члени, які беруть безпосередню участь у діяльності секторальної групи ТР 536 або через визначених представників, також зобов'язані:

- виконувати завдання голови та звітувати йому про їх виконання;
- брати участь у планових та позачергових засіданнях секторальної групи ТР 536, голосуванні з усіх питань порядку денного засідань секторальної групи ТР 536, розробленні документів щодо узгодженості та інших документів, необхідних для організації діяльності секторальної групи ТР 536;
- діяти на засадах неупередженості, відсутності конфлікту інтересів та колегіальності під час ухвалення секторальною групою ТР 536 документів щодо узгодженості та інших документів, необхідних для організації діяльності секторальної групи ТР 536, узгоджених рішень та рекомендацій, пропозицій для відповідних державних органів та Мінекономіки, підготовки експертних висновків та іншої інформації на запит Мінекономіки.

4.14. Члени мають право:

- надавати пропозиції до проекту положення про секторальну групу ТР 536 та змін до нього;
- мати доступ до ухвалених секторальною групою ТР 536 документів щодо узгодженості та інших документів, необхідних для організації її діяльності, та змін до них, до затверджених планів діяльності та планів засідань секторальної групи ТР 536 на відповідний рік та змін до них, звіту про діяльність секторальної групи ТР 536 за попередній рік;
- звертатися до секторальної групи ТР 536 за консультаційною та методичною допомогою з питань, визначених підпунктом 10 пункту 2 розділу III Типового положення;
- надавати пропозиції щодо членів, яким пропонується передати на подальше опрацювання чи зберігання комплекти документації, пов'язаної з виконанням ними завдань з оцінки відповідності вимогам ТР 536, у разі скорочення сфери їх призначення, призупинення або анулювання призначення;
- надавати секторальній групі ТР 536 та отримувати від неї інформацію та пропозиції з усіх питань, що належать до її завдань;
- користуватись іншими правами, визначеними Типовим положенням та цим положенням про секторальну групу ТР 536.



Члени, які беруть безпосередню участь у діяльності секторальної групи ТР 536 або через визначених представників, також мають право:

- уносити пропозиції щодо розширення чи скорочення сфери відповідальності секторальної групи ТР 536, розділення сфери її відповідальності між іншими секторальними (міжсекторальними) групами або об'єднання сфери її відповідальності зі сферами відповідальності інших секторальних (міжсекторальних) груп (при їх наявності);
- подавати секретарю пропозиції до порядку денного засідання секторальної групи ТР 536 не пізніше ніж за 10 робочих днів до дня його проведення, а в разі позачергового засідання - не пізніше п'яти робочих днів до дня його проведення;
- подавати секретарю обґрунтовані пропозиції щодо внесення змін до положення про секторальну групу ТР 536;
- подавати голові пропозиції щодо питань, які потребують розгляду на позачерговому засіданні секторальної групи ТР 536, у письмовій формі з обґрунтуванням необхідності їх термінового розгляду;
- брати участь у підготовці експертних висновків з технічних питань у межах сфери своєї відповідальності;
- брати участь в ухваленні секторальною групою ТР 536 документів щодо узгодженості та інших документів, необхідних для організації її діяльності, узгоджених рішень та рекомендацій, пропозицій з усіх питань, що належать до її завдань, шляхом голосування;
- представляти інтереси та позицію секторальної групи ТР 536 за дорученням голови в органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах та організаціях, інших секторальних групах ТР 536, технічних комітетах стандартизації з питань, що належать до сфери відповідальності групи.

## **5. СКЛАД СЕКТОРАЛЬНОЇ ГРУПИ ТР 536**

5.1 До складу секторальної групи ТР 536 входять:

- Голова;
- заступник голови;
- секретар;
- секретаріат;
- члени (ООВ);
- РГ.

Структура секторальної групи ТР 536 наведена в Додатку В.

5.2. Персональний склад секторальної групи ТР 536 формується її секретарем із представників членів, які беруть безпосередню участь у її діяльності, у тому числі їхніх представників, що уповноважені представляти інтереси інших членів, які беруть участь у діяльності групи через визначених представників (далі - представники). До персонального складу секторальної групи ТР 536 групи входять щонайменше два представники.

Персональний склад та інформація про членів секторальної групи ТР 536 висвітлено на вебсайті Секретаріату».

5.3. Голова та заступник голови обираються представниками простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів (кожен член секторальної групи має один голос незалежно від кількості його представників) секторальної групи ТР 536, які беруть безпосередню участь у діяльності групи, на строк не більше ніж п'ять років.

Кожне наступне продовження строку виконання повноважень голови та заступника голови однією і тією самою особою можливе на строк не більше ніж два роки.

Голова та заступник голови виконують свої повноваження на громадських засадах і на безоплатній основі.

До повноважень голови належать загальне керівництво діяльністю секторальної групи ТР 536 групи та визначення технічної політики діяльності такої групи.

Відповідно до наданих повноважень голова:





- організовує роботу секторальної групи ТР 536 та приймає необхідні рішення щодо її діяльності;
- координує діяльність представників та розподіляє між ними завдання, контролює їх виконання;
- забезпечує дотримання членами положення про секторальну групу ТР 536;
- скликає та проводить засідання секторальної групи ТР 536 і головує на них, затверджує порядок денний засідань секторальної групи ТР 536;
- приймає рішення про позачергове проведення засідань секторальної групи ТР 536;
- організовує підготовку документів щодо узгодженості та інших документів групи, необхідних для організації її діяльності, погоджує технічні завдання на розроблення документів щодо узгодженості, візує остаточні редакції їх проектів, які виносяться на розгляд та ухвалення секторальною групою ТР 536;
- затверджує положення про секторальну групу ТР 536, а також зміни до нього, план діяльності та план засідань секторальної групи ТР 536 на відповідний рік та зміни до них, порядки денні засідань, звіт про діяльність секторальної групи ТР 536 за попередній рік;
- підписує всі листи секторальної групи ТР 536, протоколи засідань, звіти про результати голосування представників, ухвалені секторальною групою ТР 536 документи щодо узгодженості, а також інші документи, необхідні для організації її діяльності, узгоджені рішення та рекомендації, пропозиції для відповідних державних органів та Мінекономіки, експертні висновки з технічних питань у межах сфери відповідальності такої групи;
- залучає в разі потреби спостерігачів до участі в засіданнях секторальної групи ТР 536 та/або до діяльності групи, у тому числі з розроблення нею документів щодо узгодженості.

5.4. Заступник голови виконує делеговані головою функції, а також функції голови в разі його відсутності або дострокового припинення повноважень.

5.5. Повноваження секретаря виконуються представником члена, на який відповідним наказом Мінекономіки покладені функції секретаріату, з дати видання наказу.

У разі дострокового припинення повноважень секретаря з підстави припинення членом членства в діяльності секторальної групи ТР 536, на який відповідним наказом Мінекономіки покладені функції секретаріату, голова визначає представника члена, який виконуватиме повноваження секретаря до видання наказу Мінекономіки про покладення функцій секретаріату на іншого члена та який протягом місяця з дня дострокового припинення повноважень секретаря вживає заходів для надання пропозицій щодо члена, якому пропонується передати функції секретаріату Мінекономіки.

Секретар керує технічними та адміністративними функціями секретаріату.

Секретар виконує свої повноваження на громадських засадах і на безоплатній основі.

Відповідно до наданих повноважень секретар:

- організовує роботу секретаріату;
- організовує підготовку засідань секторальної групи ТР 536, порядків денних засідань і подає їх на затвердження голові, оформлює та підписує протоколи засідань і подає їх на підпис голові та доводить до відома всіх членів не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення засідання секторальної групи ТР 536;
- повідомляє представникам про дату, час та місце або дату та час (для засідань у режимі відеоконференції) проведення засідань секторальної групи ТР 536 та їх порядок денний, забезпечує представників необхідними матеріалами та іншою інформацією з питань, унесених до порядку денного засідань секторальної групи ТР 536, не пізніше п'яти робочих днів до дати проведення планового засідання і двох робочих днів до дати проведення позачергового засідання секторальної групи ТР 536;
- готує проекти бюлетенів для голосування, розповсюджує їх, аналізує заповнені представниками бюлетені для голосування, складає та підписує звіти про результати голосування і подає їх на підпис голові та не пізніше п'яти робочих днів з дня завершення голосування доводить до відома всіх членів;



- організовує підготовку проектів плану діяльності та плану засідань секторальної групи TR 536 на відповідний рік та змін до них, подає їх на затвердження голові;
- організовує підготовку проекту звіту про діяльність секторальної групи TR 536 за попередній рік та подає його на затвердження голові після ухвалення секторальною групою TR 536;
- оформлює ухвалені секторальною групою TR 536 документи щодо узгодженості та інші документи, необхідні для організації її роботи, узгоджені рішення та рекомендації, пропозиції і подає їх на підпис голові, готує проекти технічних завдань на розроблення документів щодо узгодженості і надає їх на погодження голові;
- готує проект положення про секторальну групу TR 536, подає його на затвердження голові після його ухвалення секторальною групою TR 536, копію затвердженого головою положення про секторальну групу TR 536 надсилає Мінекономіки не пізніше ніж через 120 робочих днів з дати видання наказу Мінекономіки про утворення;
- відповідає за своєчасне внесення змін до положення про секторальну групу TR 536, готує проект змін до положення про секторальну групу TR 536 і включає питання щодо їх ухвалення до порядку денного засідання секторальної групи TR 536;
- ухвалений на засіданні секторальної групи TR 536 проект змін до положення про секторальну групу TR 536 подає на затвердження голові;
- копію положення про секторальну групу TR 536 з урахуванням змін не пізніше ніж через десять робочих днів з дня затвердження таких змін надсилає Мінекономіки;
- формує та оновлює в разі потреби персональний склад секторальної групи TR 536 та РГ, утворених у складі такої групи;
- інформує за три місяці членів, які беруть безпосередню участь у діяльності секторальної групи TR 536 або через визначених представників, про вплив строку повноважень голови та/або заступника голови групи із запитом про надання пропозицій щодо кандидатур на наступний строк;
- виконує повноваження голови та/або заступника голови в разі одночасного дострокового припинення ними повноважень до обрання нового голови та/або заступника голови, а також виконує повноваження заступника голови в разі його відсутності, уживає заходів для їх переобрання;
- виконує повноваження голови новоутвореної секторальної групи TR 536 до обрання голови та заступника голови, а також уживає заходів для їх обрання на установчому засіданні групи;
- виконує інші повноваження, необхідні для виконання секретаріатом його технічних та адміністративних функцій.

5.6. Секретаріат здійснює організаційне забезпечення діяльності секторальної групи TR 536.

Секретаріат для виконання своїх завдань повинен мати необхідні технічні та адміністративні засоби (засоби для підготовки, оброблення, друкування, копіювання, розповсюдження та зберігання документів та інших матеріалів; засоби зв'язку (телефон, факс, електронну пошту, доступ до мережі Інтернет тощо); приміщення для організації засідань та роботи секторальної групи TR 536; власний вебсайт для оприлюднення на ньому інформації про секторальну групу TR 536 та її діяльність; персонал, на який будуть покладені відповідні організаційні та технічні завдання із забезпечення діяльності секретаріату).

До функцій секретаріату належать:

- координація роботи секторальної групи TR 536 та РГ;
- підготовка проектів плану діяльності та плану засідань секторальної групи TR 536 на відповідний рік та змін до них і здійснення контролю за їх виконанням, забезпечення доступу всіх членів до них після затвердження їх головою;
- ведення діловодства секторальної групи TR 536;
- формування, ведення та постійне оновлення інформаційної бази ухвалених секторальною групою TR 536 документів щодо узгодженості і забезпечення до неї доступу всім членам, Мінекономіки та відповідним державним органам, національному органу України з акредитації;
- забезпечення доступу всіх членів до ухвалених секторальною групою інших документів, необхідних для організації її роботи, узгоджених рішень та рекомендацій;



- підготовка та надання Мінекономіки звіту про діяльність секторальної групи TR 536 за попередній рік, а також на запит іншої інформації про її діяльність.

Узгоджене рішення щодо визначення члена, якому пропонується передати функції секретаріату, ухвалюється на засіданні секторальної групи TR 536 простою більшістю голосів присутніх на ньому представників.

Пропозиції щодо члена, якому пропонується передати функції секретаріату, надається секторальною групою TR 536 Мінекономіки не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дня ухвалення групою відповідного узгодженого рішення.

5.7. Секторальна група може утворювати у своєму складі постійно діючі або тимчасові РГ для виконання конкретних завдань з питань, що належать до завдань такої групи.

Рішення про утворення РГ, визначення терміну її діяльності (постійна чи тимчасова), перелік конкретних завдань РГ, строки їх виконання та їх зміну, затвердження складу РГ та змін до нього ухвалюються на засіданні секторальної групи TR 536 простою більшістю голосів представників, що беруть участь у цьому засіданні.

Голова після ухвалення рішення секторальною групою про утворення РГ призначає представника з числа представників, які ввійшли до складу РГ (далі - учасники РГ), який організовує скликання та перше засідання РГ.

Учасники РГ обирають зі свого складу керівника РГ простою більшістю голосів.

Керівник РГ виконує свої повноваження на громадських засадах і на безоплатній основі.

Керівник РГ керує її діяльністю.

Усі РГ, утворені у складі секторальної групи TR 536, подають секретаріату звіт про результати діяльності РГ за поточний рік або за період виконання конкретних завдань РГ (для тимчасових РГ, утворених на період менше року), а також інформацію про персональний склад РГ, її керівника. Зміст і строки подання секретаріату зазначеної інформації встановлює голова.

## 6. ПОРЯДОК ДІЯЛЬНОСТІ СЕКТОРАЛЬНОЇ ГРУПИ TR 536

6.1. Секторальна група TR536 діє на підставі цього Положення про групу, що містить, зокрема, таку інформацію:

- найменування та сфера відповідальності секторальної групи TR 536 (Додаток А до цього Положення);

- номер, дата, заголовок наказу Мінекономіки про утворення (наказ від 30.08.2017 № 1269);

- найменування, місцезнаходження, номер контактної телефону, факс, адреса електронної пошти, вебсайт члена, на якого покладені функції секретаріату такої групи, а також номер, дата, заголовок наказу Мінекономіки про покладення на нього функцій секретаріату;

- завдання секторальної групи TR 536;

- ім'я та прізвище, посада, номер контактної телефону, адреса електронної пошти голови, заступника голови і секретаря;

- повноваження голови, заступника голови, секретаря, секретаріату, керівника РГ, утворених у її складі;

- порядок взаємодії секторальної групи TR 536 з РГ, утвореними у її складі;

- права та обов'язки членів;

- склад секторальної групи TR 536 (Додаток Б – керівний склад групи);

- порядок діяльності секторальної групи TR 536;

- порядок фінансування діяльності секторальної групи TR 536 (у разі потреби);

- адреса вебсайту – <http://www.tuev-dieks.com/>;

- форма власного бланку (Додаток Г до цього Положення).

Перелічена інформація знаходиться у цьому Положенні та на вказаному сайті.

6.2. Секретар скликає установче засідання новоутвореної секторальної групи TR 536 не пізніше ніж через 90 робочих днів з дати видання Мінекономіки наказу про утворення, до порядку денного якого включаються, зокрема, такі питання:

- обрання голови та заступника голови;



- ухвалення положення про секторальну групу TR 536.

Діяльність новоутвореної секторальної групи TR 536 розпочинається з дня затвердження положення про секторальну групу TR 536.

6.3. Секторальна група TR 536 здійснює свою діяльність на підставі річного плану її діяльності, що формується секретарем за поданими секретаріату до 01 жовтня року, що передувє плановому, пропозиціями представників членів, які беруть безпосередню участь у її діяльності або через визначених представників, та затверджується головою не пізніше 01 грудня року, що передувє плановому.

Секретаріат копії затвердженого плану діяльності секторальної групи TR 536 на відповідний рік та змін до нього подає до Мінекономіки не пізніше 10 робочих днів з дня їх затвердження.

6.4. За результатами аналізу стану виконання плану діяльності секторальної групи TR 536 на відповідний рік з урахуванням усіх змін до нього секретаріатом готується звіт про діяльність такої групи за попередній рік, який затверджується головою.

Звіт про діяльність секторальної групи TR 536 за попередній рік містить, зокрема, таку інформацію:

- аналітичний огляд стану виконання в плановому році запланованих робіт;
- інформацію щодо проведених планових та позачергових засідань;
- інформацію про ухвалені у звітному році документи щодо узгодженості та інші документи, необхідні для організації її діяльності, узгоджені рішення та рекомендації, пропозиції, надані відповідними державними органами та Мінекономіки;

- інформацію про співпрацю з національним органом стандартизації, національним органом України з акредитації, технічними комітетами стандартизації, іншими секторальними (міжсекторальними) групами, органами з оцінки відповідності, призначеними згідно з технічними регламентами, якими не передбачена координація та співпраця між призначеними органами з оцінки відповідності у формі таких груп, відповідними органами з оцінки відповідності інших держав та їх групами, що здійснюють оцінку відповідності в аналогічних сферах, а також про результати такої співпраці;

- інформацію про результати діяльності у звітному році РГ, утворених у її складі;
- у разі потреби аналіз причин невиконання певних заходів у заплановані строки та за необхідності пропозиції щодо їх вирішення;

- інформацію про персональний склад групи, її голову, заступника голови, секретаря, секретаріату, а також про кількість утворених у її складі РГ, їх персональний склад та їх керівників;

- іншу інформацію, що стосується її діяльності.

Секторальна група TR 536 щороку до 25 січня подає Мінекономіки копію звіту про свою діяльність за попередній рік.

6.5. Організаційною формою роботи секторальної групи TR 536 є засідання, які також можуть проводитись онлайн у режимі відеоконференцій із застосуванням сучасних засобів комунікацій.

Рішення про проведення засідання секторальної групи TR 536 онлайн у режимі відеоконференцій приймає голова.

Засідання секторальної групи TR 536 обов'язково скликаються в разі розгляду питань щодо:

1) ухвалення положення про секторальну групу TR 536 та змін до нього;

2) ухвалення узгоджених рішень щодо:

- обрання та/або зміни голови чи заступника голови;

- утворення у її складі РГ;

- визначення члена, якому пропонується передати функції її секретаріату;

- розширення чи скорочення сфери своєї відповідальності, розділення її сфери відповідальності між іншими секторальними групами або об'єднання сфери її відповідальності зі сферами відповідальності інших секторальних груп;

3) ухвалення документів щодо узгодженості;

4) планування своєї діяльності на наступний рік та підведення підсумків діяльності за попередній рік;



5) пропозицій Мінекономіки або відповідних державних органів.

Засідання секторальної групи TR 536 проводяться для обговорення питань, які потребують обов'язкового їх скликання, або для вирішення інших питань, які не можуть бути вирішені в інший спосіб.

**Засідання проводяться в разі потреби, але не рідше ніж один раз на рік.**

У разі необхідності ухвалення узгоджених рішень з нагальних питань можуть проводитися позачергові засідання секторальної групи TR 536.

Позачергові засідання скликаються за рішенням голови, пропозицією Мінекономіки або членів, які беруть безпосередню участь у діяльності секторальної групи TR 536 або через визначених представників, не пізніше ніж через 15 робочих днів з дня отримання таких пропозицій від Мінекономіки або більш як половини персонального складу секторальної групи TR 536.

6.6. Засідання секторальної групи TR 536 вважається правоможним, якщо на ньому присутні більш як половина членів секторальної групи. Про неможливість участі в засіданні секторальної групи TR 536, член групи інформує голову не пізніше ніж за один робочий день до його проведення.

Рішення вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало більш як половина членів групи, присутніх на засіданні секторальної групи TR 536. Кожен член секторальної групи має один голос незалежно від кількості його представників у секторальній групі. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Участь у голосуванні з питань порядку денного засідання секторальної групи TR 536 беруть лише члени групи, які присутні на такому засіданні.

До участі в засіданні секторальної групи TR 536 за рішенням голови можуть бути залучені як спостерігачі (за згодою) представники:

- відповідних державних органів, які забезпечують упровадження TR 536;
- технічний комітет стандартизації 187;
- інші фахівці.

Бюлетень для голосування наведено в Додатку Д.

6.7. Співробітництво секторальної групи TR 536 з підприємствами, установами, організаціями та суб'єктами, визначеними в підпункті 13 пункту 2 розділу III Типового положення, здійснюється в порядку, встановленому цими підприємствами, установами, організаціями та суб'єктами.

6.8. Члени в разі потреби забезпечують фінансування діяльності секторальної групи TR 536 в порядку, визначеному в розділі 8 цього Положення про групу.

6.9. Інформація про секторальну групу TR 536 та про її діяльність оприлюднюється на її вебсайті (у разі наявності) або на вебсайті члена ТОВ СП «ТОВАРИСТВО ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ ДІЕКС» <http://www.tuev-dieks.com/>, на якого покладені функції секретаріату групи, і містить, зокрема, такі відомості:

- найменування та сфера відповідальності секторальної групи TR 536;
- номер, дата, заголовок наказу Мінекономіки про утворення;
- положення про секторальну групу TR 536 з урахуванням усіх змін до нього (у разі їх унесення);
- найменування, місцезнаходження, номер контактної телефону, факс, адреса електронної пошти, вебсайт члена, на якого покладені функції секретаріату групи, а також номер, дата, заголовок наказу Мінекономіки про покладення на нього функцій секретаріату;
- ім'я та прізвище, посада, номер контактної телефону, адреса електронної пошти голови, заступника голови і секретаря;
- склад секторальної групи TR 536;
- персональний склад секторальної групи TR 536 та РГ, утворених у її складі;
- документи щодо узгодженості, інші документи, необхідні для організації діяльності секторальної групи TR 536, узгоджені рішення та рекомендації, ухвалені такою групою.

## **7. СТВОРЕННЯ УЗГОДЖЕНИХ ДОКУМЕНТІВ ТА РОЗ'ЯСНЮВАЛЬНИХ ЛИСТІВ**

7.1 Роз'яснювальні листи (дивись Додаток Е) повинні розроблятися наступним чином:



7.1.1 Будь який діючий Член секторальної групи TR 536, який має пропозиції щодо правильного застосування гармонізованих європейських стандартів або окремих пунктів TR 536 чи TR в цілому, може підготувати проект Роз'яснювального листа, оформленого за формою, зазначеною в додатку Е до цього Положення. Секретар надає номер згідно із п. 7.4 та розсилає наданий проект Роз'яснювального листа усім членам секторальної групи TR 536 та, якщо це доцільно, іншим зацікавленим представникам спостерігачів для погодження.

7.1.2 Усі члени секторальної групи та, якщо це доцільно, спостерігачі мають 20 днів, протягом яких вони можуть надсилати свої коментарі, якщо такі є, до Голови та секретаря. Якщо коментарі відсутні та проект Роз'яснювального листа погоджено усіма членами секторальної групи TR 536, застосовується п. 7.1.4.

7.1.3 Секретар надсилає всі коментарі Члену, який надавав пропозиції, який підсумовує їх у остаточний проект Роз'яснювального листа. Секретар розповсюджує цей остаточний проект Роз'яснювального листа серед членів секторальної групи, які повинні погодити або відхилити її протягом десяти днів. Для прийняття Роз'яснювального листа застосовуються п. 7.1.4.

7.1.4. Погоджений Роз'яснювальний лист (остаточна редакція) оформлюється на бланку секторальної групи, підписується Головою та секретарем і надсилається запитувачу роз'яснення, а також розповсюджується серед членів секторальної групи TR 536 та інших зацікавлених спостерігачів, а також на вебсайті Секретаріату

7.1.5 Якщо консенсус не досягнутий, питання виноситься на наступне засідання. Якщо прийняття може бути досягнуто на засіданні, всі коментарі повинні бути підсумовані в новий проект Роз'яснювального листа згідно з 7.1.3 або згідно з 7.1.1.

7.2. Застосування рішень та Роз'яснювальних листів.

Затверджені Рішення та Роз'яснювальні листи повинні застосовуватися всіма діючими Членами і повинні бути доступні для всіх зацікавлених сторін.

7.3. Узгоджені документи секторальної групи TR 536.

Кожен узгоджений документ, в тому числі роз'яснювальний лист, розповсюджений секторальною групою TR 536, повинен мати унікальний номер у форматі: № СГ 536-NNN/рік-Х.

Де СГ 536 – це позначення сфери відповідальності, тобто секторальна група органи з оцінки відповідності ПКМУ № 536 (TR 536), NNN - послідовний номер, присвоєний секретарем.

Х – позначення типу документу: **Пр** – протокол, **Р** - рішення (Літера Р); **РЛ** - роз'яснювальні листи (Літери РЛ); для вихідних листів літера **не ставиться**.

Документи секторальної групи, що мають підпис Голови і секретаря і надсилаються електронною поштою у форматі pdf з адреси секретаріату вважаються такими, що відповідають оригіналу і не потребують роздруківці на паперовий носій. Документи, які надсилають один одному члени секторальної групи електронною поштою у форматі pdf з адреси, що належить члену секторальної групи, вважаються такими, що відповідають оригіналу.

## 8. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СЕКТОРАЛЬНОЇ ГРУПИ TR 536

8.1. Члени в разі потреби забезпечують фінансування діяльності секторальної групи в порядку, визначеному положенням про таку групу.

8.2. Порядок фінансування діяльності секторальної групи TR 536 визначається Секретаріатом та затверджується на засіданні секторальної групи шляхом одностайного голосування.

## 9. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

9.1. Члени, РГ та спостерігачі секторальної групи TR 536 повинні дотримуватися конфіденційності будь-якої інформації, що може вважатися конфіденційною, до якої вони мають доступ через роботу секторальної групи TR 536, та вживати відповідних заходів, щодо своїх співробітників для збереження конфіденційності.



## 10. АРБІТРАЖНА ПРОЦЕДУРА

10.1. Ця процедура може застосовуватись лише до питань з інтерпретації узгоджених роз'яснювальних листів та рішень, які, незважаючи на всі зусилля щодо роз'яснень розбіжностей в інтерпретації, можуть виникнути між ООВ та його клієнтом.

10.2. Для розумного та швидкого вирішення такої ситуації слід провадити наступний порядок арбітражу:

10.2.1 У першу чергу розбіжність має бути подана у письмовій формі на ім'я Голови секторальної групи ТР 536 однією з зацікавлених сторін.

10.2.2 Голова за погодженням із своїм заступником повинні запропонувати рішення протягом не більше одного місяця.

10.2.3 Якщо передбачається, що мета цього рішення не буде досягнута, це рішення доводиться до відома сторін Головою. Якщо це можливо, пропозиція підписується Головою та заступником Голови та передається сторонам.

10.2.4 Після отримання пропозиції, кожна сторона має один місяць, щоб прийняти її або відмовитися.

10.2.5 До уваги беруться відмови, що зроблені обов'язково у письмовій формі на ім'я Голови до кінця місяця строку, в іншому випадку пропозиція вважається прийнятою.

10.2.6 У разі погодження сторонами пропозиція має бути оформлена як рекомендації або рішення і відразу опублікуватися.

10.3 У випадках коли розбіжність не вирішується шляхом застосування пункту 10.2, інформація щодо розбіжності передається Головою до всіх зацікавлених сторін та вирішується на найближчому засіданні. Рішення приймаються шляхом голосування. Утримання не вважається голосуванням.

Рішення публікуються Головою секторальної групи ТР 536 на вебсайті <http://www.tuev-dieks.com/>.



Додаток А  
СФЕРА ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ СЕКТОРАЛЬНОЇ ГРУПИ  
призначених органів з оцінки відповідності згідно з  
Технічним регламентом рухомого обладнання, що працює під тиском, затвердженого  
постановою Кабінету Міністрів України від 04.07.2018 № 536

Назва технічного регламенту	Процедура оцінки відповідності, передбачена технічним регламентом
Технічним регламентом рухомого обладнання, що працює під тиском, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.07.2018 № 536	<p>Оцінка відповідності, додаток С до Конвенції про міжнародні залізничні перевезення (КОТІФ), до якої Україна приєдналася згідно із Законом України від 05.06.2003 № 943-IV(далі - Конвенція), додаток до Європейської Угоди про міжнародне дорожнє перевезення небезпечних вантажів (ДОПНВ), до якої Україна приєдналася згідно із Законом України від 02.03.2000 № 1511-III (далі – Угода про дорожнє перевезення вантажів), додаток до Європейської угоди про міжнародне перевезення небезпечних вантажів внутрішніми водними шляхами (ВОПНВ), до якої Україна приєдналася згідно із Законом України від 17.11.2009 № 1727- VI(далі Угода про перевезення вантажів водними шляхами);</p> <p>періодичне інспектування, додаток С до Конвенції, додатки до Угоди про дорожнє перевезення вантажів, Угоди про перевезення вантажів водними шляхами;</p> <p>проміжне інспектування, додаток С до Конвенції, додатки до Угоди про дорожнє перевезення вантажів, Угоди про перевезення вантажів водними шляхами;</p> <p>виняткові перевірки, додаток С до Конвенції, додатки до Угоди про дорожнє перевезення вантажів, Угоди про перевезення вантажів водними шляхами;</p> <p>переоцінка відповідності, додаток 2 до Технічного регламенту.</p>





**Додаток Б**  
**КЕРІВНИЙ СКЛАД СЕКТОРАЛЬНОЇ ГРУПИ**  
**призначених органів з оцінки відповідності згідно з технічним регламентом**  
**рухомого обладнання, що працює під тиском, затвердженим постановою Кабінету**  
**Міністрів України від 04.07.2018 № 536**

**Голова** – Гудошник Вадим Анатолійович, генеральний директор ТОВ СП «ТОВАРИСТВО ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ ДІЕКС» аудитор, експерт технічний, тел./факс (0562) 36-87-03  
e-mail: [info@tuev-dieks.com](mailto:info@tuev-dieks.com)

**Заступник голови** – Осипов Олександр Вікторович, генеральний директор ТОВ «НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО ВИПРОБУВАЛЬНИЙ ЦЕНТР «АЗОВМАШТЕСТ»

**Секретар** – Безсмертна Наталія Леонтіївна, начальник Органу з оцінки відповідності, аудитор  
тел./факс (0562) 36-87-03  
e-mail: [info@tuev-dieks.com](mailto:info@tuev-dieks.com)

**Секретаріат СГ 536 Орган з оцінки відповідності ТОВ СП «ТОВАРИСТВО ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ ДІЕКС»**

Адреса: 49040, м. Дніпро, пров. Джинчарадзе, 8

Контактний телефон/Факс: (0562) 36-87-03

Фахівець секретаріату:

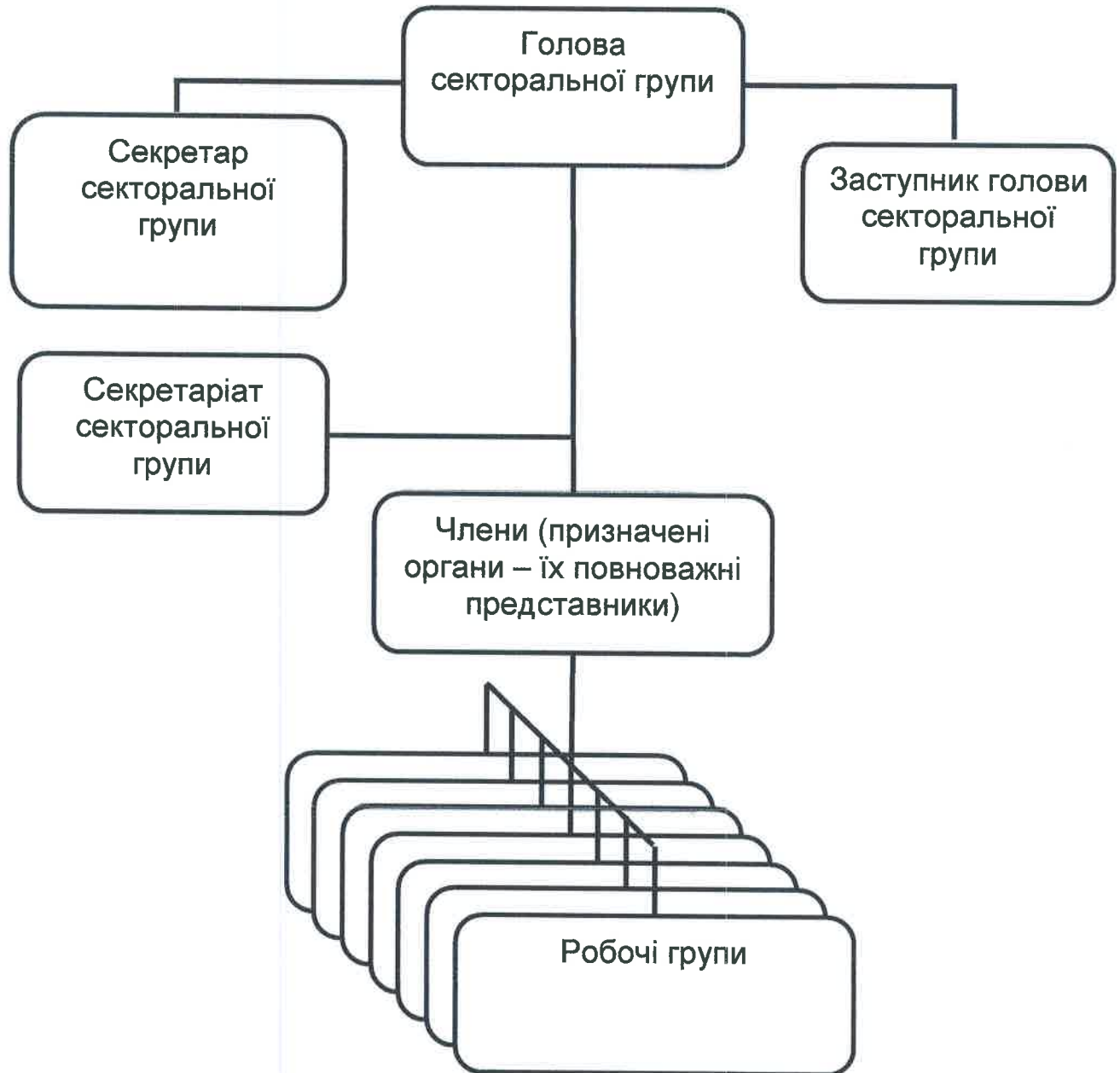
Грек Вітольда Василівна

[grek@tuev-dieks.com](mailto:grek@tuev-dieks.com)

*Керівний склад секторальної групи обрано на першому засіданні секторальної групи ТР 536.*



Додаток В  
СТРУКТУРА СЕКТОРАЛЬНОЇ ГРУПИ  
призначених органів з оцінки відповідності згідно з технічним регламентом  
рухомого обладнання, що працює під тиском, затвердженим постановою Кабінету  
Міністрів України від 04.07.2018 № 536





СЕКТОРАЛЬНА ГРУПА  
ПРИЗНАЧЕНИХ ОРГАНІВ З ОЦІНКИ ВІДПОВІДНОСТІ  
ЗГІДНО З ТЕХНІЧНИМ РЕГЛАМЕНТОМ РУХОМОГО  
ОБЛАДНАННЯ, ЩО ПРАЦЮЄ ПІД ТИСКОМ

ПКМУ  
№ 536

Додаток Г

БЛАНК СЕКТОРАЛЬНОЇ ГРУПИ ТР 536



## СЕКТОРАЛЬНА ГРУПА ТР 536

призначених органів з оцінки відповідності  
згідно з Технічним регламентом рухомого обладнання, що працює під тиском

утворена наказом Мінекономіки №441 від 03.03.2021

секретаріат секторальної групи 49040, м. Дніпро, пров. Джинчарадзе, 8

телефон/факс: (0562) 36-87-03 [info@tuev-dieks.com](mailto:info@tuev-dieks.com) [www.tuev-dieks.com](http://www.tuev-dieks.com)

Вих. № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ р.  
На № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ р.

ТЕКСТ

Голова секторальної групи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Секретар секторальної групи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)



Додаток Д

Форма бюлетня для голосування



# СЕКТОРАЛЬНА ГРУПА ТР 536

призначених органів з оцінки відповідності  
згідно з Технічним регламентом рухомого обладнання, що працює під тиском  
утворена наказом Мінекономіки №441 від 03.03.2021  
секретаріат секторальної групи 49040, м. Дніпро, пров. Джинчарадзе, 8  
телефон/факс: (0562) 36-87-03 [info@tuev-dieks.com](mailto:info@tuev-dieks.com) [www.tuev-dieks.com](http://www.tuev-dieks.com)

## БЮЛЕТЕНЬ ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ

Форма голосування \_\_\_\_\_

Дата розповсюдження бюлетеня	Дата закінчення голосування

### 1. ПИТАННЯ, ВИНЕСЕНЕ НА ГОЛОСУВАННЯ


### 2. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ


Голова \_\_\_\_\_

Секретар \_\_\_\_\_

### ПОЗИЦІЯ ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ

1.  «ЗА»

2.  «ПРОТИ»

3.  «УТРИМАВСЯ»

Член секторальної групи \_\_\_\_\_  
(підпис) (Ім'я та прізвище)



### **Рекомендації щодо заповнення бюлетеня для голосування**

1. Бланк бюлетеня для голосування може містити одне чи кілька питань, винесених на голосування.

2. Дату закінчення голосування вказують у разі проведення голосування листуванням, голосування по e-mail в день голосування, та on-line у випадку веб-конференції.

3 У пункті 1 «Питання, винесене на голосування» необхідно уважно та ретельно сформулювати текст питання, яке має бути чітким, щоб уникнути його двоякого тлумачення. Саме формулювання, внесені в бюлетень для голосування, є підставою рішення, якому підкоряються всі члени секторальної групи.

У пункті 2 «Додаткова інформація» наводять перелік документів, які додають до бюлетеня щодо питання, винесеного на голосування. Це можуть бути, наприклад, пропозиція щодо створення робочої групи, пропозиція до Програми робіт секторальної групи тощо.

4. Бюлетень для голосування мають підписати голова секторальної групи й відповідальний секретар секторальної групи після його складання, а також член секторальної групи після його заповнення.

### **Підстави для визнання бюлетеня для голосування недійсним:**

а) якщо бюлетень для голосування містить більше одного голосу за можливими варіантами голосування;

б) якщо варіант відповіді «за» залишено більше ніж в одному із запропонованих формулювань;

в) якщо бюлетень не підписано чи він не дає можливості ідентифікувати члена секторальної групи, який проголосував;

г) якщо під час підрахунку голосів отримано два чи більше бюлетенів одного члена секторальної групи, в яких за одним і тим самим питанням залишено різні варіанти голосування.



Додаток Е  
ШАБЛОН ПРОПОЗИЦІЙ

Шаблон початкової пропозиції згідно 7.1.1 та 7.1.2

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Голова секторальної групи призначених органів з оцінки відповідності згідно з Технічним регламентом рухомого обладнання, що працює під тиском, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.07.2018 № 536

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

**ПРОЕКТ  
РОЗ'ЯСНЮВАЛЬНИЙ ЛИСТ**  
№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Статус	Початкова пропозиція від	Дата
--------	--------------------------	------

Цей початковий проект роз'яснювального листа надається для розгляду відповідно до підпунктів 7.1.1 та 7.1.2 Положення секторальної групи.

Просимо надати коментарі згідно із доданою таблицею до  
{дд.мм.рррр.}

Якщо коментар не буде отриманий до зазначеної дати, цей документ буде опубліковано як Роз'яснювальний лист.

{Заголовок}

Опис запиту:

Відповідь:

Член секторальної групи,

Представник ООВ \_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

ТАБЛИЦЯ КОМЕНТАРІВ  
до проекту Роз'яснювального листа № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Призначений ООВ, представник (прізвище і ініціали)	Коментар	Запропоновані зміни	Зауваження від подавця пропозиції



Шаблон остаточної пропозиції згідно 7.1.3

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Голова секторальної групи призначених органів з оцінки відповідності згідно з Технічним регламентом рухомого обладнання, що працює під тиском, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.07.2018 № 536

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

**РОЗ'ЯСНЮВАЛЬНИЙ ЛИСТ**  
№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Статус	Початкова пропозиція від	Дата		
	Остаточна пропозиція від	Дата		
Згода на пропозицію від ООВ			Так	Ні
Інші ООВ, що входять до складу СГ				

Цей остаточний проект надається для голосування відповідно до підпункту 7.1.3 Положення секторальної групи. Зверніть увагу, що утримання не враховується як голосування.

Просимо проголосувати до

дд.мм.рррр.

{Заголовок}
Опис запиту:
Експертний висновок:
Відповідь:

Погоджено:

Призначений ООВ, представник (прізвище і ініціали)	Підпис, дата
Інші ООВ, що входять до складу СГ	



Шаблон Роз'яснювального листа згідно 7.1.4

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Голова секторальної групи призначених органів з оцінки відповідності згідно з Технічним регламентом рухомого обладнання, що працює під тиском, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.07.2018 № 536

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

**РОЗ'ЯСНЮВАЛЬНИЙ ЛИСТ**

№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Опис запити:

Експертний висновок:

Відповідь: