

СОГЛАСОВАНО

Председатель Белорусского торгово-  
производственного концерна  
лесной, деревообрабатывающей и  
целлюлозно-бумажной  
промышленности  
«БЕЛЛЕСБУМПРОМ»  
Ю.В. Назаров  
12.12.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Государственного  
комитета по стандартизации  
Республики Беларусь  
от 31.12.2019 г. №255

**Положение  
о техническом комитете по стандартизации  
ТК ВУ 39 «Мебель и деревообработка (в части, не относящейся к строи-  
тельной продукции)»**

Одобрено  
На организационном совещании  
Протокол №1  
от 20.11.2019

Минск 2019

## **1 Область применения**

Настоящее положение устанавливает область деятельности технического комитета по стандартизации, структуру, основные задачи, функции технического комитета по стандартизации ТК ВУ 39 «**Мебель и деревообработка (в части, не относящейся к строительной продукции)**» (далее – ТК), а также функции и полномочия руководства ТК, правила выполнения работ, права и ответственность его членов.

Настоящее положение применяется организациями – членами ТК, участвующими в деятельности по стандартизации в следующей сфере деятельности:

97.140 Мебель;

79.060 Древесные плиты (в части, не относящейся к строительной продукции):

79.060.01 Древесные плиты в целом;

79.060.10 Фанера;

79.060.20 Древесноволокнистые и древесностружечные плиты;

79.060.99 Древесные плиты прочие;

79.080 Полуфабрикаты из древесины;

Коды и наименования групп/подгрупп представлены в соответствии с международным классификатором МК (ИСО/ИНФКО МКС 001-96) «Межгосударственный классификатор стандартов».

## **2 Общие положения**

**2.1** ТК создан приказом Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь (далее – Госстандарт) от 31.12.2019 № 255 на базе Белорусского производственно-торгового концерна лесной, деревообрабатывающей и целлюлозно-бумажной промышленности «БЕЛЛЕСБУМПРОМ» (далее – концерн «БЕЛЛЕСБУМПРОМ»).

ТК сформирован на добровольной основе из специалистов, являющихся полномочными представителями республиканских органов государственного управления, организаций (ассоциаций) и других заинтересованных субъектов технического нормирования и стандартизации – членов ТК, для проведения работ по государственной, межгосударственной и международной (региональной) стандартизации по закрепленным за ним объектам стандартизации (области деятельности).

**2.2** Целью создания ТК является разработка государственных стандартов Республики Беларусь (далее – государственные стандарты), технических кодексов установившейся практики, межгосударственных стандартов в рамках межгосударственных технических комитетов МТК 135 «Мебель» и МТК 121 «Плиты древесные», взаимодействие с ТК ВУ 23 «Лесоматериалы», а также создание условий для участия в процессе стандартизации всех заинтересованных субъектов технического нормирования и стандартизации.

### **2.3 Задачи ТК:**

рассмотрение и выработка предложений, направленных на проведение единой научно-технической политики по техническому нормированию и стандартизации в области деревообрабатывающей и мебельной промышленности;

организация разработки, подготовка к утверждению проектов, обоснование пересмотров, изменения или отмены технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации (далее – ТНПА) под которыми здесь и далее понимаются государственные стандарты, технические кодексы установившейся практики, межгосударственные стандарты и правила межгосударственной стандартизации, а также проведение других работ в области стандартизации по закрепленному за ТК перечню объектов стандартизации.

проведение работ по межгосударственной, международной (региональной) стандартизации по закрепленной области деятельности ТК.

**2.4** В своей деятельности ТК руководствуется Законом Республики Беларусь от 5 января 2004 г. № 262-З «О техническом нормировании и стандартизации» (в ред. от 24 октября 2016 года N 436-З), иными актами законодательства Республики Беларусь, постановлением Госстандарта от 6 мая 2017 г. № 34 «Об утверждении положения о порядке создания и деятельности технических комитетов по стандартизации», межгосударственными стандартами, действующими на территории Республики Беларусь, международными стандартами, руководящими документами ISO, IEC и других международных и региональных организаций по стандартизации, членом которых является Республика Беларусь, актами Евразийской экономической комиссии, организационно-распорядительными документами Госстандарта, настоящим Положением.

**2.5** Для обеспечения включения в ТНПА современных требований, учета интересов пользователей ТНПА к работе в ТК привлекаются ведущие специалисты заинтересованных органов государственного управления, организаций в области производства, науки, техники, экономики и управления по закрепленной области деятельности ТК (изготовителей, потребителей, импортеров, экспортеров, научно-технических и инженерных обществ, ассоциаций, органов и организаций по стандартизации, метрологии и сертификации, общественных организаций потребителей, независимых экспертов).

**2.6** ТК осуществляет в установленном порядке взаимодействие с межгосударственными техническими комитетами по стандартизации (далее МТК) и международными организациями, осуществляющими деятельность в сфере стандартизации мебели и продукции деревообрабатывающей промышленности.

**2.7** ТК не имеет статуса юридического лица.

**2.8** Организационно-методическое руководство деятельностью ТК осуществляет Госстандарт, мониторинг и координацию, информационно-техническую поддержку и сопровождение его деятельности – БелГИСС.

**2.9** ТК осуществляет свою деятельность в рамках портала e-ТК, доступного в глобальной компьютерной сети Интернет. Для работы в ТК все специалисты должны иметь доступ к глобальной компьютерной сети Интернет.

**2.10** Для деловой переписки ТК имеет собственный бланк с набором необходимых реквизитов (Приложение А). Правом подписи обладают председатель ТК и ответственный секретарь в пределах установленных им полномочий. Переписка ТК с техническими комитетами международных и региональных организаций по стандартизации и их центральными органами осуществляется через Госстандарт.

### **3 Область деятельности технического комитета по стандартизации**

**3.1** Областью деятельности ТК является стандартизация в сфере мебели и деревообработки (в части, не относящейся к строительной продукции).

**3.1.1** Основными функциями ТК в указанной области деятельности являются:

- рассмотрение предложений от субъектов технического нормирования и стандартизации по разработке государственных стандартов перед представлением их в Госстандарт;

- подготовка предложений по разработке, внесению изменений, пересмотру и отмене государственных стандартов;

- разработка, рассмотрение и подготовка к утверждению государственных стандартов согласно программе работ технического комитета по стандартизации;

- рассмотрение проектов государственных стандартов иных объектов стандартизации;

- проверка действующих в Республике Беларусь и закрепленных за данным ТК государственных стандартов (далее – проверка стандартов);

- подготовка предложений по введению межгосударственных стандартов на территории Республики Беларусь и отмене действующих государственных стандартов;

- содействие применению международных, региональных стандартов и национальных стандартов других государств;

- подготовка аналитических материалов о состоянии стандартизации в области деятельности технического комитета по стандартизации;

- сотрудничество с техническими комитетами по стандартизации иных объектов стандартизации;

- участие в работе технических комитетов по стандартизации международных и региональных организаций по стандартизации.

Постоянные полномочные представители органов государственного управления, организаций – членов ТК выполняют возложенные на них функции

на заседаниях ТК (рабочей группы, подкомитетах,) а также непосредственно в своих организациях путем работы на портале e-ТК.

**3.2 В части межгосударственной стандартизации ТК:**

участвует в разработке, рассмотрении, согласовании, подготовке отзывов, пересмотре межгосударственных стандартов и других ТНПА, подготовке и рассмотрении изменений проектов межгосударственных стандартов, разработчиком которых является Республика Беларусь;

участвует в рассмотрении проектов межгосударственных стандартов и изменений к ним, разработанных другими государствами – членами Межгосударственного совета по стандартизации (далее – МГС);

готовит предложения по гармонизации межгосударственных стандартов с международными (региональными) стандартами и национальными стандартами зарубежных стран;

готовит предложения по применению международных (региональных) стандартов, а также национальных стандартов зарубежных стран, в качестве межгосударственных стандартов;

сотрудничает и взаимодействует с ТК ВУ 23, МТК 135, МТК 121.

**3.3 В части международной (региональной) стандартизации ТК:**

участвует в разработке, рассмотрении, подготовке отзывов на проекты международных (региональных) стандартов и изменений к ним;

готовит предложения по разработке межгосударственных/государственных стандартов на основе международных (региональных) стандартов, национальных стандартов других государств;

принимает участие в организации перевода международных и региональных стандартов;

по поручению Госстандарта взаимодействует с ТК международных (региональных) организаций по стандартизации по аналогичным областям деятельности и принимает участие в их работе;

готовит предложения для включения в программы (планы) работ ТК международных (региональных) организаций по стандартизации;

готовит предложения по участию в заседаниях ТК международных (региональных) организаций по стандартизации;

принимает участие в заседаниях международных (региональных) организаций по стандартизации;

готовит предложения по участию в работе конференций, семинаров, проводимых международными органами и организациями по стандартизации.

**3.4** ТК организывает семинары и совещания по стандартизации по закрепленной области деятельности ТК и принимает участие в их проведении, а также публикацию научно-технических докладов и других информационных материалов по закрепленной области деятельности ТК.

**3.5** ТК оказывает научно-техническую помощь организациям, применяющим разработанные ТК стандарты и другие ТНПА, и консультационные услуги по закрепленной области деятельности ТК.

## **4 Структура и состав технического комитета**

**4.1** Руководство ТК осуществляет председатель. В ТК создается секретариат, возглавляемый ответственным секретарем ТК. Председатель и ответственный секретарь избираются (переизбираются) на заседании ТК, в случае необходимости выбирается заместитель председателя ТК.

**4.2** Функции секретариата ТК выполняет концерн «Беллесбумпром»

**4.3** Председатель ТК, его заместитель (при наличии) и ответственный секретарь ТК утверждаются Госстандартом.

**4.4** В структуре ТК могут быть созданы подкомитеты для проведения определенной части работ по отдельным объектам технического нормирования и стандартизации (областям деятельности), закрепленным за ТК, с соответствующим разграничением области деятельности. В состав подкомитета должно входить не менее трех членов ТК, выразивших готовность принимать участие в работе подкомитета (председатель подкомитета, ответственный секретарь подкомитета и помощник председателя подкомитета).

**4.4.1** Формирование подкомитетов, утверждение их председателей и ответственных секретарей подкомитета осуществляют члены ТК на заседании путем голосования.

**4.4.2** Каждый подкомитет имеет собственный идентификационный (порядковый) номер и наименование. Обозначение подкомитета включает обозначение ТК, косую черту, буквы «ПК», номер подкомитета и его наименование. Подкомитеты нумеруются в той последовательности, в которой они создаются. При роспуске подкомитета его номер другому подкомитету не присваивается.

**4.5** Для организации работы над конкретным проектом в рамках ТК, подкомитета могут образовываться рабочие группы, которые распускаются после завершения проекта. При создании рабочей группы устанавливаются правила ее работы, в которых указывается порядок выполнения работ и отчетность по ним. Решение о создании и роспуске рабочей группы оформляется в протоколе заседания ТК. Формирование и назначение руководителей рабочих групп осуществляется путем голосования. Деятельность рабочей группы прекращается после завершения проекта.

**4.6** Создание подкомитета и внесение других изменений в структуру и состав ТК рассматривается на основании письменных обращений организаций – членов ТК на заседании ТК и утверждается председателем ТК. Информация об этих изменениях направляется в Госстандарт и размещается на портале e-ТК.

**4.7** Состав ТК может формироваться из представителей:

организаций, являющихся потребителями (заказчиками) продукции, попадающей в область деятельности ТК;

организаций, являющихся разработчиками и изготовителями продукции, попадающей в область деятельности ТК;

научно-исследовательских институтов, высших учебных заведений;

республиканских органов государственного управления;  
органов государственного надзора и экспертизы, аккредитованных органов по подтверждению соответствия, аккредитованных испытательных лабораторий Республики Беларусь;  
других заинтересованных организаций.

**4.7.1** Членами ТК могут быть независимые эксперты – высококвалифицированные специалисты в области деятельности ТК. При необходимости, к деятельности ТК могут привлекаться специалисты других государств и международных организаций.

**4.7.2** Председатель ТК может приглашать представителей субъектов технического нормирования и стандартизации, а также отдельных специалистов из различных организаций, не являющихся членами ТК, для консультаций по разрабатываемым проектам ТНПА, выработки концепции деятельности ТК, подготовки программ работ ТК и решения других вопросов.

**4.8** Для работы в ТК организации-члены ТК выделяют компетентного специалиста в качестве постоянного полномочного представителя, о чем официально уведомляют ТК. Для работы в ТК организация, являющаяся членом ТК, выделяет не более трех постоянных полномочных представителей. Эти полномочные представители выполняют возложенные на них функции непосредственно по месту своей основной работы, на рабочих заседаниях ТК, основное взаимодействие осуществляется в удаленном режиме (в электронном виде) путем работы на портале е-ТК.

**4.9** В ТК устанавливается одна категория членства – полноправный член.

**4.10** Субъект технического нормирования и стандартизации имеет право стать членом ТК, если он выразил заинтересованность в разработке одного или более стандартов, закрепленных за ТК, или в работах по области деятельности ТК.

При получении заявки о вступлении в состав ТК ответственный секретарь размещает информацию на портале е-ТК для ознакомления всех организаций-членов ТК.

Решение о включении субъекта технического нормирования и стандартизации в состав ТК принимается путем голосования. Ответственный секретарь ТК направляет информацию о принятом решении в Госстандарт.

**4.11** Организация, направившая для работы в ТК своих полномочных представителей, должна обеспечивать условия для их систематического участия в работе ТК. Организация-член ТК несет ответственность за своевременное извещение ответственного секретаря ТК о любых изменениях реквизитов постоянного полномочного представителя.

**4.12** Организации-члену ТК при голосовании предоставляется один голос.

**4.13** В случае, если член ТК систематически (более трех раз подряд) не участвует в работе ТК без уважительных причин, не голосует по разрабатываемым стандартам и иным ТНПА или нарушает иные процедуры, установленные в настоящем Положении, секретариат имеет право направить ему предупреждение. Если в течение года после предупреждения организация-член ТК продолжает исполнять свои обязанности ненадлежащим образом, она

может быть исключена из состава ТК путем голосования. Решение об исключении принимается путем голосования.

**4.14** При принятии решения о выходе из состава ТК организация – член ТК должна уведомить об этом секретариат ТК не позднее чем за два месяца до момента выхода.

Ответственный секретарь ТК направляет данную информацию в Госстандарт, а также другим членам ТК. Структура ТК приведена в приложении Б.

## **5 Права, обязанности и функции председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и организаций-членов технического комитета**

**5.1** Председатель ТК несет ответственность за организацию и руководство работой ТК, включая подкомитеты и рабочие группы, в случае их создания.

**5.1.1** Председатель ТК по вопросам, входящим в компетенцию ТК, имеет право:

представлять ТК во всех государственных, общественных и международных (региональных) организациях;

направлять проекты стандартов на отзыв в заинтересованные организации (в том числе в другие ТК);

обращаться и вести переписку с органами государственного управления, организациями и другими заинтересованными субъектами технического нормирования и стандартизации в данной области;

организовать проведение очередного заседания ТК

созвать для решения срочных вопросов внеочередное заседание ТК

выдвигать предложения по созданию подкомитетов и рабочих групп, по принятию новых членов ТК, по исключению членов ТК, не выполняющих свои обязанности;

**5.1.2** Председатель ТК выполняет следующие функции:

организует и руководит работой ТК, включая его подкомитеты и рабочие группы в случае их создания;

координирует работу организаций-членов ТК;

определяет техническую политику деятельности ТК в соответствии с ее целями и задачами;

утверждает программы работ ТК;

участвует в работе межгосударственных технических комитетов по стандартизации, технических комитетов международных и региональных организаций по направлению деятельности ТК и смежным направлениям;

организовывает обсуждение материалов по вопросам разработки межгосударственных стандартов по направлению деятельности ТК;

организовывает подготовку предложений по позиции Республики Беларусь для голосования по проектам межгосударственных стандартов,

разрабатываемых межгосударственными техническими комитетами по стандартизации в закрепленной за ТК области;

проводит заседания ТК.

**5.2** Заместитель председателя ТК (при его наличии) выполняет делегированные председателем функции, а также функции председателя в его отсутствие.

**5.3** Ответственный секретарь обеспечивает сопровождение работы ТК совместно с его секретариатом.

**5.3.1** Основными обязанностями ответственного секретаря ТК являются:  
организация работы секретариата ТК и проведение заседаний ТК;  
информационное обеспечение ТК;  
формирование на основе предложений членов ТК и других заинтересованных организаций проектов программ и планов работы ТК;  
ведение текущей переписки с организациями-членами ТК;  
контроль за выполнением программ и планов ТК.

**5.3.2** Основными функциями ответственного секретаря ТК являются:  
подготовка и обеспечение проведения заседаний ТК;  
координация работы подкомитетов и рабочих групп, входящих в состав ТК в случае их создания;

подготовка проектов программ работ ТК и контроль за выполнением этих программ;

организация разработки проектов государственных стандартов и других ТНПА;

организация рассмотрения проектов государственных стандартов и других ТНПА заинтересованными субъектами технического нормирования и стандартизации, подготовка их для рассмотрения и представления на утверждение;

размещение проектов государственных стандартов на портале е-ТК;  
обеспечение рассмотрения организациями-членами ТК материалов и проектов документов, поступивших в ТК;

актуализация перечня закрепленных за ТК стандартов и других ТНПА;  
оформление решений ТК;

ведение делопроизводства, регистрации и учета документов, в том числе переписки ТК с организациями;

подготовка годового отчета о работе ТК в предыдущем году, представление его на утверждение председателю ТК и направление в Госстандарт, организациям-членам ТК и размещение его на портале е-ТК.

**5.4** Организации-члены ТК выполняют возложенные на них функции непосредственно в своих организациях путем работы на портале е-ТК и в очном режиме на заседаниях ТК (подкомитета, рабочей группы в случае их создания).

**5.4.1** Организация-член ТК обязана:

соблюдать настоящее положение о ТК;

выполнять правила и процедуры участия в работе ТК;

участвовать в заседаниях ТК и голосовать по всем принимаемым решениям;  
готовить в установленные сроки заключения по проектам государственных, межгосударственных и международных стандартов и технических кодексов установившейся практики, в отношении которых организация-член выразила свою заинтересованность;

голосовать в установленные сроки для принятия решений по проектам документов, разрабатываемых ТК;

обеспечивать связь с секретариатом ТК.

#### **5.4.2 Организация-член ТК имеет право:**

принимать участие во всех работах по государственной, межгосударственной, региональной и международной стандартизации, проводимых ТК;

получать на отзыв проекты государственных, межгосударственных, региональных и международных стандартов и технических кодексов установившейся практики, относящихся к области деятельности ТК, готовить по ним заключения и участвовать в их обсуждении;

назначать своих представителей в подкомитеты, рабочие группы, в том числе аналогичных ТК по стандартизации международных и региональных организаций по стандартизации;

представлять интересы ТК в других ТК, органах и организациях по поручению председателя ТК;

вносить предложения о новых рабочих темах и проектах, усовершенствовании деятельности ТК и устранении недостатков в его работе, а также содействовать их рассмотрению;

по согласованию с председателем ТК публиковать результаты исследований, выполняемых в рамках деятельности ТК

получать от секретариата информационные материалы, связанные с деятельностью ТК;

выйти из состава ТК, уведомив об этом секретариат ТК.

#### **5.4.3 Основными функциями организации-члена ТК являются:**

рассмотрение предложений от субъектов технического нормирования и стандартизации по разработке проектов государственных/межгосударственных стандартов перед представлением их в Госстандарт;

подготовка предложений по разработке, внесению изменений, пересмотру и отмене государственных стандартов и других ТНПА;

разработка, рассмотрение и подготовка к утверждению государственных стандартов и других ТНПА согласно программе работ ТК;

рассмотрение проектов государственных стандартов иных объектов стандартизации;

проверка действующих в Республике Беларусь и закреплённых за данным техническим комитетом государственных стандартов;

подготовка предложений по введению межгосударственных стандартов на территории Республики Беларусь и отмене действующих государственных стандартов;

содействие применению международных, региональных стандартов и национальных стандартов других государств.

## **6 Порядок работы технического комитета**

**6.1** ТК осуществляет свою работу в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.4 настоящего положения.

**6.2** Планирование и организация работ ТК осуществляется на основе предложений от всех заинтересованных субъектов технического нормирования и стандартизации в этой области. Исходными документами для разработки и формирования Плана государственной стандартизации (далее – ПГС), отраслевых программ технического нормирования и стандартизации, программ (планов) разработки технических кодексов являются:

предложения членов ТК по разработке новых и пересмотру действующих государственных и межгосударственных стандартов, а также иных ТНПА;

планы гармонизации стандартов;

государственные программы;

предложения-заявки организаций;

результаты НИР и ОКР.

**6.3** Решения ТК принимает путем голосования на заседаниях ТК, организуемых его секретариатом, и (или) по переписке, или с использованием портала e-ТК.

Решения по процедурным вопросам (включение тем в программу работ ТК, прием новых организаций-членов, исключение из состава, прекращение деятельности ТК, выборы председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря) считаются принятыми, если за них проголосовало большинство постоянных полномочных представителей организаций – членов ТК.

Кворум для проведения заседания составляет  $\frac{2}{3}$  списочного состава.

Если после голосования с использованием портала e-ТК или по переписке по тому или иному вопросу организация-член потребует рассмотрения его на заседании ТК, то секретариат должен включить его в повестку очередного заседания. Окончательное решение по вопросу принимают после обсуждения на заседании ТК.

Секретариат извещает членов ТК о дате и месте проведения заседания и рассылает повестку заседания с проектом решений не позднее чем за две недели до начала заседания. В случае рассмотрения на заседании проектов документов, в том числе проектов стандартов, такие проекты направляются секретариатом на отзыв организациям-членам ТК не позже двух календарных недель до назначенного дня заседания.

Для участия в заседании организация-член ТК направляет своего полномочного представителя или формирует делегацию и назначает руководителя делегации, который имеет право голосовать от имени

организации. Информацию о составе делегации и ее руководителе направляют в секретариат не менее чем за неделю до начала заседания.

Если в ходе обсуждения в проект решения было внесено изменение, ведущий заседание (председатель, ответственный секретарь) должен огласить окончательный вариант, выносимый на голосование.

**6.4** Решения ТК по проектам программ, планов и процедурным вопросам принимаются на общем заседании ТК путем открытого голосования. Отсутствие письменных замечаний по проекту решений от членов ТК, не присутствующих на заседании, рассматривается как согласие с обсуждаемым проектом документа. Решения по процедурным вопросам считаются принятыми, если за них проголосовало большинство членов ТК с учетом части первой данного пункта.

**6.5** Решения по проектам государственных стандартов, технических кодексов установившейся практики, межгосударственных стандартов считаются принятыми, если за их принятие проголосовало не менее  $\frac{3}{4}$  из числа полномочных представителей организаций- членов ТК, принявших участие в голосовании.

При этом результаты голосования оформляются бюллетенем голосования по форме согласно приложению В к настоящему Положению. На основании бюллетеней голосования составляется отчет, в котором приводят итоги голосования, имеющиеся замечания и действия ТК по устранению разногласий. Разногласие может быть снято путем повторного заполнения бюллетеня голосования и его направления в секретариат ТК. Отчет направляется каждому члену ТК в течение месяца после окончания голосования или доступен на портале е-ТК каждой организации – члену ТК.

## **7. Финансирование работы технического комитета**

Источниками финансирования работы ТК являются:

средства республиканского бюджета;

средства внебюджетных централизованных инвестиционных фондов;

средства заинтересованных организаций;

другие источники, которые соответствуют законодательству Республики Беларусь и не противоречат настоящему Положению о ТК.

При необходимости финансирование может осуществляться на договорной основе за счёт средств организаций-членов ТК.

Расходы по участию постоянных полномочных представителей в работе ТК несут организации - члены ТК.

## **8. Прекращение работы технического комитета.**

Деятельность технического комитета по стандартизации может быть прекращена в случае, если:

все работы, для выполнения которых он создавался, выполнены и в течение 24 месяцев ТК не выполнял работы по своей области деятельности.

путем голосования в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Положения организации – члены технического комитета по стандартизации приняли решение о прекращении его деятельности;  
количество организаций – членов ТК стало менее пяти.

**Приложение А**  
**(обязательное)**  
**Форма бланка письма ТК ВУ \_\_**

ТК ВУ  
—

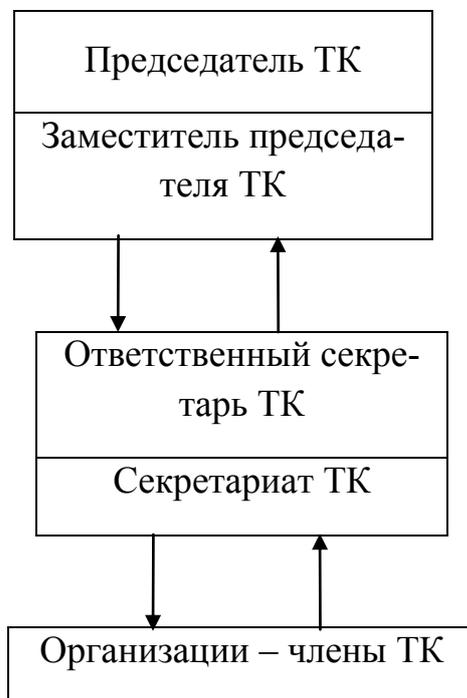
**Нацыянальны тэхнічны камітэт  
па стандартызацыі  
ТК ВУ \_\_ «Мэбля і дрэваапрацо-  
ўка»**  
вул. К.Маркса, 16, Мінск, 220030,  
Канцэрн «Белляспаперпрам»  
тел.: (017) 2104449  
e-mail: ved@bellesbumprom.by

**Национальный технический коми-  
тет по стандартизации  
ТК ВУ \_\_ «Мебель и деревообра-  
ботка»**  
ул. К.Маркса, 16, Минск, 220030,  
Концерн «Беллесбумпром»  
тел.: (017) 2104449  
e-mail: ved@bellesbumprom.by

---

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Приложение Б**  
(обязательное)  
**Структура технического комитета**



Приложение В  
(обязательное)  
**Форма «Бюллетень голосования»**

Заполненную форму направить в концерн «Беллесбумпром»: 220030, г. Минск, ул. К.Маркса, 16 e-mail: ved@bellesbumprom.by	<b>БЮЛЛЕТЕНЬ ГОЛОСОВАНИЯ</b>	
	<b>Дата голосования</b>	<b>ТК ВУ (ПК)</b>
	<b>Наименование организации – члена ТК</b>	

Обозначение и наименование ТНПА/содержание предложения:
---

- Одобрить проект/предложение в предложенной редакции
- Против со следующими замечаниями (предложениями)

Замечания:
------------

- Воздержаться со следующими обоснованиями

Обоснование:
--------------

Постоянный полномочный представитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.