



**СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ НАПФ
ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

(СТО НАПФ 1.0-2008)

г. Москва



Сведения о стандарте

1. Внесен Технологическим комитетом НАПФ.
2. Утвержден и введен в действие решением Общего собрания НП «НАПФ» от 3 июня 2008 года (протокол № 8).
3. Введен впервые

Содержание

- 1 Область применения
- 2 Нормативные ссылки.
- 3 Термины и определения
- 4 Основные цели и принципы стандартизации в НАПФ.
- 5 Структура Системы стандартизации НАПФ и основные функции её участников
- 6 Документы Системы стандартизации НАПФ и общие требования к ним
- 7 Построение, изложение и оформление стандартов НАПФ
- 8 Разработка и утверждение стандартов НАПФ
- 9 Регистрация, обозначение и издание стандартов НАПФ и информация о них
- 10 Разработка и утверждение изменений к стандартам НАПФ, внесение поправок в стандарты НАПФ
- 11 Пересмотр стандартов НАПФ
- 12 Отмена стандартов НАПФ
- 13 Контроль за соблюдением требований документов Системы стандартизации НАПФ
- 14 Планирование и финансирование работ и услуг по стандартизации
- 15 Применение стандартов НАПФ



1. Область применения

Настоящий стандарт устанавливает общие правила проведения работ по стандартизации в Некоммерческом партнерстве Национальной ассоциации негосударственных пенсионных фондов (далее – НАПФ или Партнерство), организационную структуру Системы стандартизации НАПФ (далее также Система стандартизации), основные функции её участников, а также взаимодействие участников Системы стандартизации с участниками системы добровольной сертификации

Положения настоящего стандарта обязательны для применения членами НАПФ.

2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 1.1-2002 Межгосударственная система стандартизации. Термины и определения

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 1.12-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения

3. Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины и определения в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», ГОСТ 1.1, ГОСТ Р 1.4, ГОСТ Р 1.12, а также приведенные ниже:

3.1 Система стандартизации НАПФ: Совокупность организационно-технических мер, направленных на разработку и применение документов в области стандартизации с целью содействия развитию негосударственных пенсионных фондов (далее по тексту – фондов или НПФ), достижения оптимальной степени упорядочения и координации их деятельности в сферах организации и осуществления негосударственного пенсионного обеспечения, обязательного пенсионного страхования и профессионального пенсионного страхования.



3.2 Стандарт НАПФ: Стандарт организации, разработанный, утверждённый и введенный в действие в установленном в НАПФ порядке, в котором для многократного использования определены требования к фондам, правила и условия организации и осуществления негосударственного пенсионного обеспечения, обязательного пенсионного страхования и профессионального пенсионного страхования, учитывающий специфику и условия деятельности негосударственных пенсионных фондов.

3.3 Рекомендации НАПФ: Документ, утвержденный в установленном в НАПФ порядке и содержащий советы организационно-методического характера, которые касаются проведения работ по стандартизации в фондах и способствуют применению стандартов НАПФ, или содержащий положения, которые целесообразно предварительно проверить на практике до их установления в стандартах НАПФ.

3.4. Межкорпоративный стандарт, МКС: Документ, разработанный на основе консенсуса и утвержденный совместно НАПФ и какими-либо другими юридическими лицами, принятый в качестве стандарта НАПФ, в котором устанавливаются для многократного использования правила и условия исполнения работ, связанных с осуществлением негосударственного пенсионного обеспечения, обязательного пенсионного страхования и профессионального пенсионного страхования,

3.5. Сторонние организации: Юридические лица (в том числе зарубежные), не являющиеся членами НАПФ.

3.6. Служба стандартизации НАПФ: Специально назначенное лицо или группа лиц в аппарате НАПФ, обеспечивающее организацию и проведение работ по стандартизации в соответствии со стандартами НАПФ.

3.7. Ответственный по стандартизации: Сотрудник негосударственного пенсионного фонда - члена НАПФ, обеспечивающий в фонде организацию и проведение работ по стандартизации в соответствии с должностной инструкцией.

3.8. Документы по стандартизации НАПФ: Совокупность документов Системы стандартизации НАПФ и документов в области национальной стандартизации.

4. Основные цели и принципы стандартизации в НАПФ

4.1 Стандартизация в НАПФ с учётом специфики деятельности Партнерства осуществляется в целях:

содействия развитию фондов, осуществления координации их деятельности в сферах негосударственного пенсионного обеспечения, обязательного пенсионного страхования и профессионального пенсионного страхования;

содействия выполнению требований законодательных и нормативных правовых актов в области организации и осуществления негосударственного пенсионного



обеспечения, обязательного пенсионного страхования и профессионального пенсионного страхования;

минимизации рисков нанесения ущерба вкладчикам, участникам, застрахованным лицам, фондам, иным заинтересованным лицам и государству при осуществлении негосударственного пенсионного обеспечения, обязательного пенсионного страхования и профессионального пенсионного страхования;

обеспечения контроля за соблюдением требований законодательных и нормативных документов, а также стандартов НАПФ;

повышения конкурентоспособности фондов – членов НАПФ;

технической и информационной совместимости деятельности НПФ, а также защиты информации;

обеспечения прозрачности и открытости деятельности фондов, сопоставимости результатов оценки их деятельности;

стимулирования научно-технического прогресса в деятельности негосударственных пенсионных фондов;

а также иных целях, не противоречащих действующему законодательству в области технического регулирования.

4.2 Стандартизация в НАПФ с учётом специфики деятельности в сферах негосударственного пенсионного обеспечения, обязательного пенсионного страхования и профессионального пенсионного страхования осуществляется в соответствии с принципами:

обязательности выполнения требований стандартов НАПФ всеми фондами - членами НАПФ, если иное не установлено в конкретном стандарте;

максимального учета при разработке документов Системы стандартизации НАПФ интересов фондов – членов НАПФ;

открытости разработки документов Системы стандартизации НАПФ для участия всех членов НАПФ и заинтересованных сторонних организаций;

доступности документов Системы стандартизации НАПФ, в том числе их проектов, а также информации о них;

обеспечения условий для единообразного применения документов Системы стандартизации НАПФ.

5. Структура Системы стандартизации НАПФ и основные функции её участников

5.1. Участниками системы стандартизации НАПФ являются:

служба стандартизации НАПФ;



комитеты и комиссии НАПФ, ответственные за стандартизацию в соответствии с направлениям их деятельности;

разработчики документов по стандартизации;

негосударственные пенсионные фонды - члены НАПФ.

Общее руководство деятельностью Системы стандартизации НАПФ осуществляет Совет НАПФ.

5.2 Участники Системы стандартизации НАПФ осуществляют следующие основные функции.

5.2.1. Служба стандартизации НАПФ:

- координации работ по стандартизации и организационно-методического руководства работами по стандартизации в НАПФ;

- планирования работ по стандартизации;

- разработки (участия в разработке) документов в области стандартизации;

- организации обсуждения проекта стандарта негосударственными пенсионными фондами перед его утверждением Общим собранием НАПФ;

- регистрации стандартов НАПФ;

- организации внедрения и применения документов в области стандартизации в фондах – членах НАПФ;

- контроля за соблюдением требований документов в области стандартизации в фондах – членах НАПФ;

- актуализации (замены, внесения изменений, изъятия отменённых) документов в области стандартизации, находящихся в НАПФ.

Служба стандартизации НАПФ создается приказом Генерального директора НАПФ.

Служба стандартизации НАПФ осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением, утверждаемым приказом Генерального директора НАПФ

5.2.2 Комитеты и комиссии НАПФ, ответственные за стандартизацию по направлениям их деятельности:

- курирования работ по стандартизации в закрепленных за ними направлениях деятельности;

- подготовки предложений по разработке документов Системы стандартизации;

- подготовки и утверждения технического задания на разработку документа Системы стандартизации;

- согласования проектов документов Системы стандартизации;

- подготовки, оформления и согласования проектов решения Общего собрания об утверждении и введении в действие документов Системы стандартизации;



- подготовки предложений по внесению изменений, пересмотру и отмене документов Системы стандартизации НАПФ.

5.2.3. Разработчики документов по стандартизации:

- подготовки предложений по разработке, пересмотру, изменению или отмене документов Системы стандартизации НАПФ и представление этих предложений в службу стандартизации и комитет (комиссию) НАПФ в соответствии с закрепленных за ними направлениями деятельности;

- участия в разработке технического задания на разработку документа Системы стандартизации;

- разработки проектов документов Системы стандартизации НАПФ в соответствии утвержденным техническим заданием.

В качестве разработчиков документов по стандартизации могут выступать:

аппарат НАПФ,

комитеты (комиссии) НАПФ,

сторонние организации и исполнители.

Выбор разработчиков документов по стандартизации осуществляется в установленном в НАПФ порядке.

5.2.4. Негосударственные пенсионные фонды - члены НАПФ в лице руководителей исполнительного органа фонда или специально назначенных ими лиц (ответственных по стандартизации):

- организации и координации работ по стандартизации в фонде;

- участия в разработке и согласовании стандартов НАПФ и других документов в области стандартизации;

- подготовки предложений по разработке новых и пересмотру или изменению действующих документов в области стандартизации;

- участия в организации и проведении проверок соблюдения требований документов в области стандартизации;

- учета, приобретения, комплектования, хранения и выдача для пользования в фонде документов в области стандартизации, составляющих фонд нормативных документов НПФ;

- актуализации (замены, внесения изменений, изъятия из фонда отменённых) документов в области стандартизации, находящихся в НПФ.

Ответственные по стандартизации выполняют работы по стандартизации под организационно-методическим руководством руководителя исполнительного органа фонда.

5.3. Участники Системы стандартизации НАПФ в своей деятельности по вопросам, входящим в их компетенцию и связанным с разработкой, согласованием и применением



документов в области стандартизации, взаимодействуют (в объеме возложенных на них настоящим стандартом функций)

- с национальным органом Российской Федерации по стандартизации;
- уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное регулирование деятельности по негосударственному пенсионному обеспечению, обязательному пенсионному страхованию и профессиональному пенсионному страхованию и контроль за указанной деятельностью;
- федеральным органом исполнительной власти по техническому регулированию;
- федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, принимающими решения в области технического регулирования;
- международными, региональными, национальными организациями зарубежных стран по стандартизации;
- техническими комитетами по стандартизации (ТК);
- сторонними организациями, использующими документы Системы стандартизации НАПФ при выполнении ими работ в сфере интересов негосударственных пенсионных фондов – членов НАПФ.

5.4 Участники Системы стандартизации НАПФ в своей деятельности руководствуются действующим законодательством, нормативными правовыми актами, регуливающими правоотношения при осуществлении деятельности по негосударственному пенсионному обеспечению, обязательному пенсионному страхованию и профессиональному пенсионному страхованию, национальными стандартами Российской Федерации (ГОСТ Р), межгосударственными стандартами (ГОСТ), принятыми в качестве национальных стандартов в установленном порядке, а также документами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

6. Документы Системы стандартизации НАПФ

6.1. К документам Системы стандартизации НАПФ относятся:

- а) стандарты НАПФ – СТО НАПФ
- б) рекомендации НАПФ - Р НАПФ;
- в) информационные указатели документов Системы стандартизации НАПФ;

6.2. В зависимости от специфики объекта стандартизации и аспекта стандартизации, а также содержания устанавливаемых к ним требований разрабатывают документы стандартизации по следующим направлениям:

- стандарты на термины и определения;



- стандарты деятельности фондов по негосударственному пенсионному обеспечению и обязательному пенсионному страхованию;
- стандарты по организации деятельности негосударственных пенсионных фондов;
- стандарты раскрытия информации;
- методические стандарты и рекомендации по отдельным направлениям деятельности фондов;
- стандарты на порядок и методы контроля.

6.3. Документы Системы стандартизации НАПФ являются объектом авторского права и подлежат защите в случаях и в порядке, предусмотренных частью четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.4. Исключительное право издания и переиздания документов Системы стандартизации НАПФ принадлежит НАПФ (если иное не предусмотрено договорами на их разработку) и осуществляется в порядке, установленном настоящим стандартом.

7. Построение, изложение и оформление стандартов НАПФ

7.1. Стандарты НАПФ (далее – стандарты) должны основываться на передовом отечественном и зарубежном опыте организации пенсионного обеспечения.

Стандарты должны содержать обоснованные (в том числе экономически) положения, направленные на достижение целей стандартизации и обеспечивающие решение конкретных задач каждого стандарта в соответствии с областью его применения.

Разрабатываемые стандарты должны учитывать положения действующих нормативных документов федеральных органов исполнительной власти и не должны противоречить действующему законодательству.

По вопросам, которые регулируются законодательством либо иными нормативными правовыми актами, стандарты могут устанавливать более жесткие по сравнению с этими нормативными актами требования.

7.2. Стандарты НАПФ, утвержденные в установленном порядке Общим собранием членов НАПФ, являются обязательными для организаций - членов НАПФ.

Стандарты могут содержать рекомендуемые или справочные положения.

Рекомендуемые положения должны устанавливаться 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 деятельности фонда.

7.3. Для стандарта, содержащего обязательные и рекомендуемые положения, в разделе «Область применения» указывают номера разделов и пунктов (подпунктов),

носящих обязательный/рекомендуемый характер, либо указывается, что стандарт носит обязательный/рекомендуемый характер.

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

7.5. Титульные листы стандартов оформляют в соответствии с приложением А.

7.6. Нормативные ссылки и определения применяемых терминов при нецелесообразности размещения непосредственно в тексте стандарта помещают в приложениях.

7.7. В случае предусмотренного согласования документа с федеральными органами исполнительной власти в предисловии к стандартам указывают:

«Согласован с _____».

(наименование федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в соответствующей области).

8. Разработка и утверждение стандартов НАПФ

8.1. Разработка и утверждение стандарта осуществляется на основании плана работ по стандартизации, утверждаемым Советом НАПФ.

При вынесении на Совет НАПФ предложения о разработке стандарта предоставляется записка, содержащая:

- обоснование необходимости стандарта;
- описание задач решаемых стандартом;
- характеристика области применения стандарта.

В случае внесения разработки стандарта в план работ по стандартизации, соответствующая записка публикуется на сайте НАПФ.

8.2. Заказчиком на разработку стандартов выступает НАПФ. Функции заказчика исполняет комитет (комиссия) НАПФ по закрепленному за ним (за ней) направлению деятельности.

8.3. Разработку стандарта осуществляют по следующим стадиям:

- организация разработки стандарта;
- подготовка разработчиком проекта стандарта и представление его заказчику;
- рассмотрение, утверждение и регистрация стандарта;
- публикация стандарта.

Допускается совмещение стадий или выделение отдельных этапов в составе стадии, например, разработка макета (основных положений) стандарта, предварительное обсуждение и др.



8.4. Организация разработки стандарта

8.4.1. Организация разработки стандарта включает в себя определение разработчика документа, согласование объемов работ и заключение в установленном порядке договоров на их выполнение между НАПФ, разработчиком и соисполнителями.

8.4.2. При заключении договора заказчик утверждает техническое задание на разработку стандарта. Техническое задание разрабатывает комитет (комиссия) НАПФ по закрепленному за ним (за ней) направлению деятельности.

В техническом задании должны быть указаны:

основные цели и задачи разработки,

необходимость проведения экспертизы проекта стандарта,

комитеты и комиссии НАПФ, которым документ направляется на согласование;

необходимость согласования с уполномоченными органами исполнительной власти.

Этапы работы, сроки их выполнения и соисполнители указываются в договоре на выполнение работ.

8.4.3. Техническое задание на разработку стандарта на объект стандартизации, по направлениям деятельности двух и более комитетов (комиссий) НАПФ, должно быть согласовано с каждым из них.

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

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

8.4.6 Экспертиза проекта стандарта на соответствие законодательству Российской Федерации и национальным стандартам проводится по решению заказчика. Проведение экспертизы организует разработчик.

Необходимость проведения таких видов экспертизы оговаривается в техническом задании.

Экспертиза проекта стандарта проводится в соответствии с ГОСТ Р 1.4.

8.4.7. Информация о начале разработки стандарта (после заключения соответствующих договоров) публикуется на сайте НАПФ.

На основе этой публикации заинтересованные члены НАПФ, а также заинтересованные сторонние организации, которым в соответствии с требованиями



технического задания проект стандарта не направлялся, представляют разработчику заявки о направлении им на отзыв разрабатываемого проекта стандарта.

8.5. Подготовка разработчиком проекта стандарта и представление его заказчику

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

8.5.2. Подготовленный проект стандарта и пояснительную записку разработчик рассылает на отзыв в соответствии с перечнем обязательной рассылки, определённым техническим заданием, а также в соответствии с п. 8.3.7.

8.5.3. Замечания и предложения по проекту стандарта направляют разработчику не позднее, чем через один месяц со дня получения проекта. При отсутствии замечаний и предложений от организаций, которым проект стандарта направлялся на отзыв, его разработку продолжают в соответствии с календарным планом.

8.5.4. К представляемому заказчику проекту стандарта прилагается сводка полученных отзывов и принятых по замечаниям решений.

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

8.5.6. Заключение по проекту стандарта, подготовленное ТК в соответствии с п. 8.3.5, учитывается разработчиком при подготовке проекта стандарта к представлению заказчику.

8.5.7. Проект стандарта в окончательной редакции разработчика направляется им на согласование с комитетами НАПФ и организациями, указанными в техническом задании, до представления стандарта на утверждение.

Комитеты (комиссии) НАПФ осуществляют рассмотрение проекта стандарта в срок не более 30 дней со дня его поступления на согласование.

Согласование оформляют решением комитета (комиссии) НАПФ, органа государственного контроля (надзора), сторонней организации или письмом.

8.5.8. При наличии разногласий с комитетами (комиссиями) НАПФ, органами государственного контроля (надзора) и сторонними организациями, которым проект стандарта рассылался на согласование, разработчик должен организовать и провести согласительное совещание с участием заинтересованных сторон.

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



8.5.9. Согласованный проект стандарта разработчик представляет заказчику в двух экземплярах с сопроводительным письмом.

К письму прилагаются следующие документы в одном экземпляре:

- пояснительная записка к представляемому проекту стандарта с обоснованиями, данными об использованных результатах научно - исследовательских работ (при наличии) и о результатах сопоставления стандарта с национальными, межгосударственными, международными и зарубежными стандартами (при необходимости);
- 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 (при наличии);
- перечень комитетов (комиссий) НАПФ, органов государственного контроля (надзора), организаций - членов НАПФ и сторонних организаций, которым проект стандарта направлялся на согласование;
- проект решения Общего собрания НАПФ об утверждении и введении в действие стандарта организации, отмене, а также об изменении действующих документов Системы стандартизации НАПФ, связанных с введением нового стандарта, с приложением (при необходимости) проектов изменений в них;
- проект плана мероприятий по внедрению стандарта (при необходимости);
- проект списка рассылки стандарта.

Проект стандарта в окончательной редакции представляется также на электронном носителе.

8.5.10. В проекте решения Общего собрания НАПФ об утверждении стандарта НАПФ должны быть указаны:

- дата введения стандарта в действие,
- порядок публикации стандарта НАПФ,
- перечень утративших силу и заменяемых стандартом нормативных документов НАПФ 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.

8.6. Рассмотрение и утверждение стандарта;

8.6.1. При рассмотрении представленного проекта стандарта заказчик проверяет комплектность и правильность оформления стандарта;



правильность оформления проекта решения Общего собрания об утверждении и введении в действие стандарта НАПФ;

полноту согласования проекта стандарта;

обоснованность отклонения замечаний согласующих комитетов (комиссий) НАПФ, органов государственного контроля (надзора) и сторонних организаций;

соответствие проекта стандарта техническому заданию, действующим законодательным и нормативным документам, общим принципам стандартизации, установленным законодательством Российской Федерации.

Проверка проводится силами заказчика или по его поручению – назначенным им исполнителем. По результатам рассмотрения проекта стандарта заказчиком разработчик при необходимости вносит в него уточнения.

8.6.2. По результатам рассмотрения заказчик согласовывает:

проект стандарта;

проект решения Общего собрания НАПФ об утверждении и введении в действие стандарта, отмене (изменении) действующих документов Системы стандартизации НАПФ;

проект плана мероприятий по внедрению стандарта (при наличии).

8.6.3. Согласованный проект стандарта представляется заказчиком Совету НАПФ для принятия решения о проведении обсуждения проекта и представлении его для утверждения Общему собранию НАПФ.

8.6.4. Обсуждение проекта стандарта негосударственными пенсионными фондами организует служба стандартизации НАПФ.

С этой целью проект стандарта публикуется на сайте НАПФ не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения соответствующего Общего собрания НАПФ.

8.6.5. После принятия решения Общего собрания НАПФ об утверждении и введении в действие стандарта НАПФ осуществляется публикация стандарта на сайте НАПФ и в периодически издаваемых НАПФ выпусках экспресс-информации о введении в действие, изменении, поправках и отмене документов в области стандартизации НАПФ.

8.6.6. План мероприятий по внедрению стандарта разрабатывается в случае необходимости проведения таких мероприятий, как:

- повышение квалификации персонала – проведение семинаров, технической учебы и т.п.;

- внесение изменений в нормативные документы фондов – членов НАПФ;

- переоснащение оборудования;

- внесение изменений в технологические процессы проведения и оформления операций и др.



План мероприятий по внедрению стандарта утверждается Советом НАПФ после принятия решения Общего собрания об утверждении и введении в действие стандарта НАПФ.

9. Регистрация, обозначение и издание стандартов НАПФ и информация о них

9.1. Регистрацию стандартов НАПФ осуществляет служба стандартизации НАПФ в соответствии со следующим правилами:

9.1.1. При регистрации стандарта НАПФ ему присваивают обозначение, состоящее из следующих реквизитов:

- индекса «СТО НАПФ», означающего стандарт НАПФ;
- отделённого от него интервалом номера группы (комплекса) стандартов;
- отделённого от него точкой регистрационного номера стандарта;
- отделённых от него тире четырёх цифр года утверждения стандарта.

Пример:

СТО НАПФ 2.5-2007 – обозначение стандарта НАПФ.

9.1.2. 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.

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

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

9.3. Стандарты НАПФ, не прошедшие регистрации в соответствии с установленным порядком, к применению в НАПФ не допускаются.

9.5. Формирование дела стандарта НАПФ

9.5.1. После утверждения стандарта служба стандартизации формирует дело стандарта.

В состав дела стандарта включаются документы, перечисленные п. 8.5.9, а также:

- утверждённый стандарт;
- копия решения Общего собрания НАПФ об утверждении и введении в действие стандарта;
- копия плана мероприятий по внедрению стандарта (при наличии).

Оформленное дело хранится в делопроизводстве НАПФ.



9.5.2. Документы об изменениях стандарта, оформленные в соответствии с требованиями раздела 10, включаются в дело стандарта в порядке внесения изменений.

9.5.3. Материалы о пересмотре и отмене стандарта, оформленные согласно требованиям разделов 11 и 12, также включаются в дело стандарта.

9.6. Текущую информацию о введении в действие, изменении, поправках и отмене документов в области стандартизации НАПФ, а также текст изменений и поправок публикуется на сайте НАПФ и в периодически издаваемых НАПФ выпусках экспресс-информации о введении в действие, изменении, поправках и отмене документов в области стандартизации НАПФ.

10. Разработка и утверждение изменений к стандартам НАПФ, внесение поправок в стандарты НАПФ

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

Изменение к стандарту разрабатывают, если его объём не превышает 20 % текста стандарта.

10.2. Разработку изменения к стандарту, его утверждение и регистрацию проводят в соответствии с правилами, установленными в разделе 8. При этом в качестве разработчика изменения к стандарту, как правило, привлекают разработчика данного стандарта.

Одновременно с разработкой данного изменения разрабатываются изменения к взаимосвязанным с ним документам Системы стандартизации НАПФ.

Каждому вносимому в стандарт изменению присваивается порядковый номер.

10.3. В пояснительной записке к проекту изменения приводят характеристику вносимого изменения и обоснование целесообразности внесения данного изменения.

10.4. Текст изменения к стандарту излагают в соответствии с правилами, установленными в разделе 7.

10.5. Проект изменения к стандарту допускается не согласовывать комитетами (комиссиями) НАПФ, органами государственного контроля (надзора) и сторонними организациями, которые ранее согласовали проект данного стандарта, если вносимое изменение не затрагивает требований, относящихся к их компетенции.

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

10.7. Решение о внесении изменений в стандарт принимается Общим собранием НАПФ.



10.8. Внесение поправки в стандарт.

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

а) любой пользователь стандарта направляет в службу стандартизации НАПФ информацию о замеченных опечатках, ошибках, неточностях;

б) служба стандартизации НАПФ организует разработку предложений по внесению в стандарт поправки и оформление ее текста, и вносит в Совет НАПФ предложения о внесении поправки в стандарт.

10.9. Решение о внесении поправок в стандарт принимается Советом НАПФ.

10.10. После принятия Советом НАПФ решения о внесении поправок в стандарт служба стандартизации НАПФ публикует сведения о внесенных поправках в информационном указателе документов Системы стандартизации НАПФ.

11. Пересмотр стандартов НАПФ

11.1 Пересмотр стандарта осуществляют,

при установлении в нём более прогрессивных требований;

при объёме вносимого изменения превышающего 20 % текста стандарта;

если в стандарт уже внесено три изменения, а требуются его дальнейшие изменения;

при необходимости значительного изменения названия или области применения стандарта.

11.2. При пересмотре стандарта разрабатывают новый стандарт взамен действующего. Разработку стандарта, его утверждение, регистрацию, издание и введение в действие проводят в порядке, установленном в разделе 8 для вновь разрабатываемых стандартов.

Одновременно с пересмотром данного стандарта разрабатываются изменения к взаимосвязанным с ним документам Системы стандартизации НАПФ или проводится их пересмотр.

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

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



11.5. Информация о замене действующего стандарта и об утверждении обновленного стандарта публикуется на сайте НАПФ и в периодически издаваемых НАПФ выпусках экспресс-информации о введении в действие, изменении, поправках и отмене документов в области стандартизации НАПФ.

11.6. Разработка и принятие пересмотренного стандарта осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия нового стандарта.

12. Отмена стандартов НАПФ

12.1 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 законодательных и иных нормативных документов, полностью регламентирующих требования, установленные стандартом НАПФ;
- в других случаях, когда стандарт утратил свою актуальность в НАПФ.

12.2. В случаях, указанных в п. 12.1, служба стандартизации направляет в Совет НАПФ мотивированное предложение об отмене действующего стандарта.

12.3. В случаях, предусмотренных абзацами 2, 3 п.12.1 решение об отмене стандарта принимает Совет НАПФ, в других случаях решение об отмене стандарта вносится Советом НАПФ на утверждение Общего собрания.

12.4. Информация об отмене стандарта публикуется на сайте НАПФ, в журнале «Пенсионные фонды и инвестиции» и в периодически издаваемых НАПФ выпусках экспресс-информации о введении в действие, изменении, поправках и отмене документов в области стандартизации НАПФ.

12.5. Материалы об отмене стандарта включаются в состав дела стандарта.

13. Контроль за соблюдением требований стандартов НАПФ

13.1. Контроль за соблюдением требований стандартов НАПФ осуществляется в рамках целевых и комплексных проверок деятельности фондов - членов НАПФ.

13.2. Правила проведения и порядок организации контроля за соблюдением требований стандартов НАПФ устанавливаются соответствующим стандартом НАПФ.

14. Планирование и финансирование работ и услуг по стандартизации



14.1. Работы по стандартизации в НАПФ проводятся в соответствии с планами разработки документов по стандартизации.

14.2. Планы разработки документов по стандартизации в НАПФ на очередной год и на перспективу (далее - планы) формируются службой стандартизации НАПФ, на основе предложений комитетов и комиссий с учётом стратегических направлений развития Партнерства, перспективных программ (планов) работ ТК, ТК ИСО и других международных (региональных) организаций по стандартизации, в которых участвует НАПФ.

14.3. Работы по стандартизации финансируются в соответствии с установленным в НАПФ порядком.

15. Применение стандартов в НАПФ

15.1. Стандарты НАПФ применяют в пределах установленной каждым стандартом области применения.

Международные, межгосударственные и национальные стандарты Российской Федерации, а также национальные стандарты зарубежных стран применяются в НАПФ в порядке, установленном соответствующим стандартом НАПФ.

15.2. Разрешение на отступление от обязательных требований стандарта НАПФ в обоснованных случаях может дать только Совет НАПФ, при наличии компенсирующих мероприятий и согласований с органами государственного контроля (надзора) (в случае, когда отступление затрагивает требования, относящиеся к их компетенции, и стандарт с ними был согласован).

15.3. Отсутствие в договорах, заключенных членами НАПФ, ссылок на стандарты НАПФ не освобождает исполнителя – члена НАПФ от их соблюдения.

15.4. В договорах, заключенных членами НАПФ, исполнителем которых являются сторонние организации, необходимость соблюдения обязательных требований, содержащихся в стандартах НАПФ, может быть оговорена путём прямых ссылок на необходимые стандарты НАПФ в тексте договора, либо необходимые обязательные требования соответствующих стандартов НАПФ могут быть изложены в приложении к договору.

Отсутствие в таких договорах (контрактах) ссылок на стандарты НАПФ, либо перечня необходимых требований освобождает исполнителя от обязательности их соблюдения.

15.5. Рекомендуемые положения стандартов НАПФ применяют по усмотрению исполнителя или по требованию заказчика.



Рекомендуемые положения становятся обязательными для применения, если в договоре предусмотрены соответствующие указания со ссылкой на эти положения стандартов.

При отсутствии в договоре таких указаний комиссии НАПФ, осуществляющие контроль за соблюдением обязательных требований стандартов НАПФ, не вправе требовать применения рекомендуемых положений или запрещать применение решений, отсутствующих в стандартах НАПФ.

15.6. Разъяснения по содержанию отдельных требований стандартов НАПФ дает служба стандартизации НАПФ или по ее обращению разработчики соответствующих стандартов.

15.5. На обязательства, возникшие до введения стандарта в действие, вновь разрабатываемые стандарты НАПФ не распространяются, за исключением случаев, оговоренных при утверждении вновь разработанных стандартов, выпускаемых взамен ранее действовавших.



(Образец заполнения титульного листа)

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ НАПФ

(наименование стандарта)

(СТО НАПФ номер стандарта)

г. Москва